



Municipalidad Provincial de  
**CHUPACA**  
*¡Pueblo y gobierno juntos!*

**DIRECTIVA N° 02-2024-MPCH.**

**“LINEAMIENTOS IMPLEMENTACION  
DEL CODIGO DE ETICA, CONDUCTA  
E INTEGRIDAD EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHUPACA”**

**GESTION EDIL 2023-2026**



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL  
N° 294-2024-MPCH-GM**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHUPACA**

www.munichupaca.gob.pe  
JR. GRAU N° 390 - CHUPACA

Chupaca, 29 de agosto del 2024.

**LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA-JUNIN**

**VISTO:**

La Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 29151 – Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales; Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades Estatales; Informe N° 687-2024-U.RR.HH MPCH de fecha 15 de julio del 2024; Informe N° 429-2024-OPP MPCH de fecha 30 de julio del 2024; Informe N° 302-2024-OAJ/MPCH de fecha 27 de agosto del 2024; 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;

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, mediante **INFORME N° 687-2024-U.RR.HH** de fecha 15 de julio del 2024, la encargada de la Unidad de Recursos Humanos, CPC. Luz Magaly Angoma Huaynarupay, remite a la Gerencia Municipal el proyecto de directiva denominado "**LINEAMIENTOS IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**", para su revisión y ulterior aprobación, de ser el caso;

Que, mediante **INFORME N° 429-2024-OPP-MPCH** de fecha 30 de julio del 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que esta directiva contiene 12 capítulos considerando que las directivas son documentos que establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas y disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad que contiene el proyecto de la Directiva "**LINEAMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**";

Que, con proveído de fecha 01 de agosto del 2024, Gerencia Municipal remite el presente expediente para la opinión legal respectiva;

Las directivas son documentos normativos, elaborados y expedidos por los diversos órganos de la Entidad, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes. Las disposiciones emitidas por los diferentes órganos de la Entidad enmarcados en asuntos de su competencia que necesariamente deberán ser aprobadas mediante el documento técnico normativo denominado "Directiva".



La Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y sus modificatorias, establece principios, deberes, prohibiciones, incentivos, sanciones y procedimientos a adoptarse en las entidades de la administración pública, con el fin de que los empleados públicos actúen con probidad durante el desempeño de sus funciones.

El numeral 1 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, determina con mecanismos o instrumentos que promueven la integridad pública, el uso de "Códigos y cartas de buena conducta administrativa", las cuales establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles, con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad.

Que, con fecha de julio del 2024, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, hace llegar el proyecto de la Directiva "**Lineamientos implementación del Código de Ética, Conducta e Integridad en la Provincial de Chupaca**", para su respectiva aprobación, con fecha 30 de julio del 2024, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que esta directiva de 12 capítulos, considerando que las directivas son documentos que establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas y disposición legales vigentes o necesidad de la entidad que contiene el proyecto de la Directiva.

Asimismo. Se verifica que la misma se encuentra conforme a ley, guardando la coherencia que debe existir entre la autonomía política, garantizada por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, consistente en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio de los asuntos de competencia dentro de su jurisdicción, y en la capacidad de obligar al cumplimiento de sus normas, sancionar a quienes la incumplan<sup>1</sup>, sin caer en la autarquía, toda vez que esta autonomía se debe entender y aplicar en concordancia con el ordenamiento jurídico nacional; tal y como se entendió por el Tribunal Constitucional, al indicar que el ejercicio de la autonomía no supone autarquía funcional al extremo de que, de alguna de sus competencias, puede desprenderse desvinculación parcial o total del sistema político o del propio orden jurídico en el que se encuentra inmerso cada gobierno municipal. En consecuencia, no porque un organismo sea autónomo deja de pertenecer al estado, pues sigue dentro de él y, como tal, no puede apartarse del esquema jurídico y político que le sirve de fundamento a este y, por supuesto, a aquel<sup>2</sup>. Por tanto, la aplicación de la Directiva propuesta guarda coherencia con la normativa nacional vigente sobre la materia y, debe entender y aplicarse en concordancia con ella.

El objetivo de la Directiva es establecer lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de la ciudadanía, normas y guiar la conducta de los (as) funcionarios (as) y servidores (as) públicos (as) de la Entidad, en el desarrollo de sus funciones y en su relación con las distintas partes interesadas en el marco de las normas éticas, de integridad y la lucha contra la corrupción. Promover valores éticos en todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Chupaca, para el desarrollo de una conducta íntegra dentro del ejercicio de sus funciones, mejorando sus relaciones interpersonales. Prevenir conflictos de intereses, prácticas cuestionables, inconducta funcional y actos de corrupción en la Entidad.

Que, mediante **INFORME LEGAL N° 302-2024-OAJ/MPCH** de fecha 27 de agosto del 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica, a cargo de la Abog. Nathaly P. Rivera Canchaya, concluye: "(...) **PROCEDENTE** la aprobación de la propuesta de Directiva denominada "**Lineamiento Implementación del Código de Ética, Conducta e Integridad en la Provincia de Chupaca**", propuesta por la Unidad de Recursos Humanos (...)"

Que, en tal sentido resulta necesaria la aprobación de una Directiva que instaurara entre el personal de la Municipalidad Provincial de Chupaca, un compromiso con la puesta en práctica de los valores éticos, principios, deberes y prohibiciones en el desempeño de las funciones encomendadas, con el propósito de contribuir un servicio de calidad a los ciudadanos y crear un ambiente de confianza y credibilidad en la gestión municipal.

<sup>1</sup> Alfaro Limaya, Javier, Ley Orgánica de Municipalidades Comentada. UBILEX Asesores. Lima, 2022, pág. 47

<sup>2</sup> Expediente N° 000007-2001-AI/TC, FJ.6



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA**

www.munichupaca.gob.pe  
JR. GRAU N° 390 - CHUPACA

Que, contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, en uso de las facultades otorgadas por la Constitución Política del Estado y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, la DIRECTIVA N° 002-2024-MPCH "LINEAMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD EN LA PROVINCIA DE CHUPACA"; el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** DEJAR SIN EFECTO toda norma administrativa que se oponga a la presente Resolución.

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

**ARTICULO CUARTO:** ENCARGAR Área de Informática la publicación de la Presente Resolución y la Directiva aprobada en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
Lio. *[Firma]*  
SERVIDOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS  
**RECIBIDO**  
23 OCT. 2024  
EXP.: \_\_\_\_\_ FOLIOS: 02F.  
HORA: 4:00pm - FIRMA: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
ASESORIA JURÍDICA  
**RECIBIDO**  
23 OCT. 2024  
HORA: 3:56pm FOLIOS: 02  
FIRMA: \_\_\_\_\_

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
GERENCIA GESTION AMBIENTAL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 23-10-24 HORA: 4:10pm  
FOLIO: 02 FIRMA: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**RECIBIDO**  
FECHA: 23/10/24 HORA: 8:33  
FOLIO: 02 FIRMA: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
FECHA: 23-10-24 HORA: 4:14pm  
FOLIO: 02  
**RECIBIDO**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
23 OCT 2024  
**RECIBIDO**  
Hora: 4:25  
Folios: \_\_\_\_\_

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL  
**RECIBIDO**  
24 OCT 2024  
Hora: 6:30  
Firma: \_\_\_\_\_



**LINEAMIENTOS  
IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE ETICA, CONDUCTA E  
INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHUPACA**

**CONTENIDO**

I	NORMATIVIDAD .....	1
II	DEFINICIONES.....	2
III	AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV	PRINCIPIOS Y DEBERES ETICOS EN LA FUNCION PUBLICA.....	3
V	DEBERES DE LA FUNCION PUBLICA.....	4
VI	PROHIBICIONES ETICAS DEL SERVIDOR PUBLICO.....	5
VII	DIFUSION E INCENTIVOS.....	6
VIII	SANCIONES.....	6
IX	CRITERIOS PARA APLICAR SANCIONES.....	7
X	PROCEDIMIENTO.....	7
XI	INTEGRIDAD.....	8
XII	APLICACIÓN DE LA NORMA SANCIONATORIA.....	8



## I NORMATIVIDAD

1. Constitución Política del Perú
2. Ley No 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Ley No 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.
4. Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
5. Ley No 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias, que aprueba su Texto Único Ordenado, mediante Decreto Supremo No 004-2019-PCM.
6. Decreto Supremo No 004-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Decreto Supremo No 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
8. Decreto Supremo No 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
9. Decreto Legislativo No 1327, Decreto que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
10. Decreto Supremo No 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción.
11. Resolución de Contraloría No 146-2019CG que aprueba la Directiva No 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
12. Resolución de secretaria de Integridad No 001-2019-PCM/SIP, que aprueba los "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las Entidades del de la Administración Pública"
13. Resolución de secretaria de Integridad No 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva No 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las Entidades del Sector Publico"
14. Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley No 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley No 30057-Ley del Servicio Civil.

## II DEFINICIONES.

### 1. Lineamientos.

Para el presente documento, los lineamientos constituyen la descripción de la actuación y comportamiento de los servidores públicos que prestan sus servicios cuales quiera su modalidad de contratación, en la Municipalidad Provincial de Chupaca que tiene como objetivo principal el servicio a los ciudadanos de este Distrito.

### 2. Cumplimiento obligatorio de actos Éticos e Integridad.

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio cumplimiento e incluyen normas de conducta éticos y de integridad en el cumplimiento de la función pública.

### 3. Servidor Público.

Para el cumplimiento de la presente directiva, se considera servidor público a todo funcionario, servidor o empleado u obrero, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.

### 4. Prohibiciones e incompatibilidades.

Los funcionario y servidores públicos, así como cualquier persona que preste servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, que hayan accedido a información relevante tienen prohibido de divulgar dicha información cuyo contenido sea empleado en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros. Asimismo, están impedidos de ser contratados con las empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de su función pública. Los impedimentos se extienden hasta un año posterior al cese, destitución, o despido o vencimiento del contrato o resolución contractual.

### 5. Gestión de Intereses.

Actividad mediante el cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, promueven de manera transparente sus puntos de vista en el proceso de decisión pública, a fin de orientar dicha decisión en el sentido deseado por ellas. La gestión de intereses se lleva a cabo mediante actos de gestión.

### 6. Integridad Pública.

Comportamiento y actuación coherente del servidor público, observando valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia os fines que se destinaron, asegurando que el

servicio a la ciudadanía este orientado al interés general y a la generación de valor público.

**7. Ética Pública.**

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

**8. Función Pública.**

Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la administración pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**III AMBITO DE APLICACIÓN.**

La presentes disposición es de aplicación a todos los servidores que desempeñan funciones dentro de la Municipalidad Provincial de Chupaca, cualquiera sea su régimen laboral.

**IV PRINCIPIOS Y DEBERES ETICOS EN LA FUNCION PÚBLICA.**

El servidor público deberá actuar conforme a los siguientes principios:

**1. Respeto.**

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

**2. Probidad.**

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por si o por interpósita persona.

**3. Eficiencia.**

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

**4. Idoneidad.**

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor debe propender a



una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

**5. Veracidad.**

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

**6. Lealtad y obediencia.**

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos.

**7. Justicia y equidad.**

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

**8. Lealtad al estado de Derecho.**

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en el régimen de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

**V DEBERES DE LA FUNCION PÚBLICA.**

El servidor público tiene los siguientes deberes:

**1. Neutralidad**

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

**2. Transparencia.**

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

**3. Discreción.**

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en



virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

**4. Ejercicio adecuado del cargo.**

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones del servidor público no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores u otras personas.

**5. Uso adecuado de los Bienes del Estado.**

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

**6. 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 enfrente,

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley No 2744, ley del Procedimiento Administrativo General.

**VI PROHIBICIONES ETICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

El servidor público está prohibido de:

**1. Mantener Intereses de Conflicto.**

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

**2. 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.

**3. Realizar Actividades de Proselitismo Político.**

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o

recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

**4. Hacer mal Uso de Información Privilegiada.**

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su conocimiento o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

**5. Presionar, Amenazar y/o Acosar**

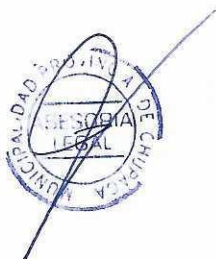
Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.



**VII DIFUSION E INCENTIVOS.**

La alta dirección de la Municipalidad, está encargada de:

1. Difundir el Código de Ética de la Función Pública.
2. Diseñar establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.
3. Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el presente Código.



**VIII SANCIONES.**

1. La transgresión de los principios, deberes y prohibiciones señaladas se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción.
2. El presente Código establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada.
3. Las sanciones que se aplican por las transgresiones del presente Código, no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas.



4. Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente Código, ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad.

Las sanciones aplicables a aquellas personas que mantienen vínculo laboral:

5. Amonestación.
6. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones hasta un año.
7. Destitución o Despido.

Las sanciones aplicables a aquellas personas que desempeñan Función Pública y que no se encuentran en el supuesto anterior.

8. Multa hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias-UIT.
9. Resolución contractual.

Las sanciones aplicables a aquellas personas que ya no desempeñan Función Pública.

10. Multa hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias-UIT.

Las sanciones se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones:

**Infracciones leves:** Amonestación, suspensión y/o multa.

**Infracciones graves:** Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.

## IX CRITERIOS PARA APLICAR SANCIONES.

La aplicación de las sanciones se realiza teniendo en consideración los siguientes criterios:

1. El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
2. Afectación a los procedimientos.
3. Naturaleza de las funciones desempeñada, así como el cargo y jerarquía del infractor.
4. La reincidencia o reiterancia.

## X PROCEDIMIENTO.

1. Los empleados públicos deberán denunciar cualquier infracción que se contempla en el presente Código.



2. El empleado público que incurra en infracciones será sometido a procedimiento administrativo disciplinario conforme a la Ley del Servicio Civil.

## **XI INTEGRIDAD.**

### **Conducta de los servidores públicos.**

1. Observar un desempeño ético alineado a los valores y objetivos institucionales y a los principios que orientan la integridad pública.
2. Observar los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética.
3. Comunicar al órgano que ejerce la función de integridad cualquier hecho que configure un posible acto de corrupción en la administración pública o que transgrede las normas éticas previstas.

## **XII APLICACIÓN DE LA NORMA SANCIONATORIA.**

El tribunal del servicio civil, ha establecido un precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley No 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley No 30057-Ley del Servicio Civil, que establece:

