



CODIGO DE CONDUCTA

TACNA - PERU
2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

No. 240 - 2021 - A/MDP

Tacna, 10 de diciembre del 2021

VISTOS:

El Memorándum N° 129-2021-GM/MDP de fecha 04 de noviembre del 2021, emitido por el Gerente Municipal, el Memorándum N° 125-2021-GM-MDP-T de fecha 28 de octubre del 2021, emitido por el Gerente Municipal, Informe N° 213-2021-GPPR-GM/MDP de fecha 23 de noviembre del 2021, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política y Administrativa en asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo previsto en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece expresamente lo siguiente: **"Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio."**;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, se aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, que establece en el eje estratégico 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, con fecha 15 de mayo del 2019, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", con la finalidad de lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobado por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM con fecha 14 de setiembre del 2017, es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, señala que, una de las causas de la Corrupción en el Perú es la falta de reconocimiento de los principios éticos y valores morales, precisando que en el caso de los Servidores Civiles, existe un alto nivel de desconocimiento acerca de las normas de conductas que deben aplicarse en el trabajo diario, así como los principios rectores de la Función Pública;

Que, el artículo 37° de la ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: **"Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley (...)"**;

Que, mediante el MEMORÁNDUM N° 129-2021-GM/MDP de fecha 04 de noviembre del 2021, emitido por el Gerente Municipal, quien indica que deberá implementar e informar el Sistema de Control Interno,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

respecto a los indicadores de desempeño para medir el logro de los objetivos, metas o resultados de la municipalidad. Asimismo, indica que, si la entidad/dependencia ha tipificado en su reglamento de infracciones y sanciones del personal o documento que haga sus veces, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación de SCI;

Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 125-2021-GM-MDP-T de fecha 28 de octubre del 2021**, emitido por el Gerente Municipal, indica que la Municipalidad ha elaborado un Plan de Acción Anual 2021 para la implementación del Sistema de Control Interno requerido por la Contraloría General de la República, en tal sentido, sírvase elaborar en un plazo perentorio de 5 días bajo responsabilidad lo siguiente:

- 1) Una Directiva o Normas internas que regule la conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones.
- 2) Una Directiva que regule el procedimiento que permita recibir denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren la ética o normas de conducta.

Que, mediante el **INFORME N° 213-2021-GPPR-GM/MDP de fecha 23 de Noviembre del 2021**, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, que indica que en cumplimiento del Memorándum N° 125-2021-GM/MDP cumple con remitir: i) La Directiva que regula la conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones, ii) La Directiva que regula el procedimiento de denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren las normas de conducta. Asimismo, indica con relación al Memorándum N° 129-2021-GM/MDP, cumple con remitir: i) Directiva que regula el procedimiento de infracciones y sanciones del personal. Asimismo, adjunta el Código de Ética, dichos instrumentos para ser aprobadas para ser aprobadas mediante el acto resolutivo;

Que, de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, y las facultades conferidas en el inciso 6) del art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y La Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, con el visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, Gerencia de Administración y Finanzas y Unidad de Recursos Humanos, y Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "CODIGO DE CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA", el cual consta de cinco (05) artículos, Cinco (05) Disposiciones Generales y Tres (03) Disposiciones Específicas y (04) Disposiciones Complementarias, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución;

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, Gerencia de Administración y Finanzas y Unidad de Recursos Humanos, su ejecución, implementación y cabal cumplimiento del presente Código aprobado con la presente Resolución. Bajo Responsabilidad;

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración la publicación del texto íntegro de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de PACHIA, (www.munipachia.gob.pe);

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.

CC.
ALCALDIA
GM
GPPYR
URH
ARCHIVO.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

ANTONIO SANTOS ALFEREZ AYCA
ALCALDE

PRESENTACION

Nuestro compromiso al decidir ser servidores públicos denota la importancia de mantener un comportamiento ético e integral, ser un pilar fundamental del ejercicio de la función pública. Todos nosotros como miembros de la institución, tenemos el deber y el compromiso de realizar nuestro trabajo de manera profesional e íntegra, para brindar un buen servicio al ciudadano, permitiendo agregar valor público en cada uno de nuestras acciones.

Este documento nos ayuda a lograr ello, dado que nos muestra los principios y lineamientos que de forma participativa, hemos priorizado para guiar el comportamiento deseado en nuestro día a día, tenemos la convicción de que este código de conducta se convertirá en un instrumento guía, para la toma de nuestras decisiones en situaciones complejas, pues su propósito es especificar los estándares de integridad y conducta, con miras a consolidar a nuestro equipo de servidores público en un íntegro y orientado a resultados en beneficio de los ciudadanos

Por ello invitamos a todos nuestros servidores públicos a adherirse y apropiarse de este código para reafirmar la confianza y credibilidad del ciudadano frente a nuestras acciones y desarrollar nuestro trabajo con los mayores niveles de eficacia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACHIA

CÓDIGO DE CONDUCTA



Artículo 1°.- OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como finalidad establecer lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a al ciudadanía al interior de cada entidad



Artículo 2°.- FINALIDAD

La finalidad del presente documento, es describir en un lenguaje simple, claro y preciso, el comportamiento, que se espera de los funcionarios y trabajadores de las entidades públicas.

Artículo 3°.- BASE LEGAL

- 
- 
- 
- Constitución Política del Perú.
 - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Legislativo N° 1272 -Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
 - Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 26771 – Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria Ley N° 28496.
 - D. S. N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley de Código de Ética.
 - 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. Leg. N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.



- D. S. N° 005-90-PCM- Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 4°.- ALCANCE

- Las determinaciones que se establecen en el presente Código de Conducta Municipal, son de aplicación para todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pachia, así como al personal que bajo cualquier modalidad contractual presten servicios.



Artículo 5°.- DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES

RESPETO



Tratamos a todos nuestros usuarios y compañeros de trabajo con amabilidad, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad y derechos generando un ambiente de confianza y cooperación en la institución para brindar un buen servicio al ciudadano.

RESPONSABILIDAD



Asumimos nuestros roles de manera proactiva, oportuna e íntegra desarrollando nuestro trabajo de manera efectiva, con calidad y en beneficio del ciudadano.

COMPROMISO



Mantenemos el más alto nivel de esfuerzo en todas nuestras acciones y nos identificamos con los objetivos de nuestra institución brindando un servicio de calidad al ciudadano.

EFICIENCIA

Realizamos cada una de nuestras funciones en óptimo costo (de tiempo, dinero, entre otros) a fin de brindar al ciudadano un servicio de calidad.

Actuamos con rectitud, honestidad y honradez, a fin de satisfacer el interés general y rechazamos cualquier provecho o ventaja personal indebida para el servidor o algún tercero; asimismo, garantizamos el buen uso de los recursos públicos y contribuimos a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las acciones que realiza nuestra institución.



SOBRE EL CÓDIGO

¿PARA QUIEN ES EL CÓDIGO?

Nuestro código se aplica a todos los servidores públicos de nuestra institución en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, de confianza o electas.



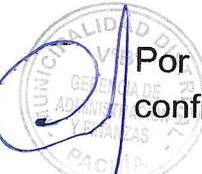
TOMANDO DECISIONES ÉTICAS

Cada uno de nosotros es responsable de leer, comprender y adherirse a los compromisos establecidos en este Código de Conducta. Si existe alguna duda sobre cómo comportarse en una situación determinada, las siguientes preguntas pueden orientar tu decisión:



- ✓ ¿La decisión que voy a tomar tiene consecuencias legales?
- ✓ ¿Cómo afecta esta decisión a los demás?
- ✓ ¿Me sentiría cómodo si esta decisión fuera de conocimiento público?
- ✓ ¿Esta decisión perjudica la reputación de la institución?

Por otro lado, si es que no tienes claro si estás frente a un potencial conflicto de interés, estas preguntas te pueden orientar:



- ✓ ¿Puedo yo, un familiar, una amistad o un/a asociado/a, obtener algún beneficio a causa de la decisión o acción que debo adoptar en nombre de la organización?
- ✓ ¿Soy miembro de alguna organización, club, o tengo vínculos con personas que puedan verse afectadas o beneficiadas con el resultado de la decisión que me corresponde adoptar sobre el asunto?





¿Podría haber en el futuro beneficios personales para mí o alguien vinculado a mí por la decisión en la que participaré, que puedan generar duda sobre mi objetividad?

Cualquier consulta adicional sobre el contenido del Código de Conducta u otros comportamientos en tu ambiente de trabajo que consideras que podrían ser inadecuados y que no se encuentren en el presente código, pueden ser transmitidos a la Oficina de Recursos Humanos de nuestra institución

TRATANDO CON RESPETO A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y CIUDADANOS



RESPETO EN EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nuestra institución garantiza un ambiente de trabajo profesional y adecuado donde todos los servidores públicos mantienen entre sí un trato amable, respetuoso y cordial, así como con los ciudadanos, cualquiera sea el rol que desempeñen.



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

Hacer comentarios falsos y/u ofensivos sobre un compañero de trabajo o un ciudadano.

Trato agresivo o menospreciativo de parte de servidores con posición jerárquica superior a personal subordinado.

➤ Contacto físico violento o agresivo.

Intimidar a un compañero de trabajo, sus familiares, amigos o conocidos mediante insultos, gritos, amenazas, llamadas telefónicas, acecho.

➤ Realizar acciones de acoso laboral (forzar al personal a realizar acciones degradantes, maltrato verbal y/o físico sistemático, obligar a trabajar en horarios inadecuados, asignar trabajo en un volumen y/o



complejidad por encima de lo razonable con el objetivo de dañar la imagen y/o autoestima del servidor, entre otros).

- Sustraer bienes de propiedad de los compañeros de trabajo.



PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Todos los servidores públicos garantizamos un ambiente libre de acoso u hostigamiento sexual, es decir, de toda conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista, que puede implicar rechazo activo o pasivo por parte de la o el agraviada. Todos los servidores públicos estamos comprometidos con la erradicación del acoso sexual a través del reporte de todo comportamiento o conducta de este tipo y el soporte a la persona o personas afectadas.



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.

El uso de 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.



- El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.

Ejercer presión sobre un subordinado para realizar un acta sexual, no consentido por el mismo, bajo la amenaza de no renovar un contrato laboral, privarle de servicios o prestaciones estatales a las que se tiene derecho, retrasar su ascenso laboral, rotar fuera de la jurisdicción, o sancionar.



La promesa implícita o expresa al acosado de un trato preferente o beneficioso respecta a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.



ERRADICANDO LA DISCRIMINACION

Respetamos y valoramos la diversidad de nuestros colaboradores y de los ciudadanos a los cuales prestamos servicio brindando un trato equitativo, cordial y digno a cada uno de ellos. Todos los servidores públicos tenemos el deber de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación sea por nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política e, incluso, por la forma de contratación en la entidad.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Expresiones discriminatorias de diverso tipo (verbal, gestual o de cualquier otra naturaleza) contra empleados de áreas logísticas u operativas por su grado de instrucción, labor que desempeñan, etnia, cultura, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política.
- Diferencias en el trato por la forma de contratación entre nombrados, contratadas y locadores de servicios dentro de la entidad.
- Mostrar actitudes de desprecio y/o agresivas contra ciudadanos por razones de etnicidad, cultura, lengua, sexo, género, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, estatus social u orientación política.
- Expresar preferencias indebidas y/o injustificadas por compañeros de trabajo por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, estatus social u orientación política.
- Dar preferencia indebida y/o injustificada en la atención a ciudadanos por su nacionalidad, cultura, etnicidad, sexo, género, religión, orientación sexual, estatus social u orientación política.

ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD

Cumplimiento de las normas internas

Todos los servidores públicos mantenemos un compromiso con el cumplimiento de la normativa laboral interna y desarrollamos nuestras actividades con el más alto sentido de responsabilidad, administrando nuestro tiempo de manera adecuada para cumplir con las tareas evitando distracciones y promoviendo una buena imagen institucional en todas nuestras acciones.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Realizar actividades personales durante el horario del trabajo.
- Ausentarse del puesto durante el horario de atención al público de manera injustificada.
- Uso indebido de los permisos de salida de la entidad (p.ej. pasar por comisión de servicios un permiso particular).
- Adulterar o presentar comprobantes de pago falsos para la rendición de viáticos o caja chica.
- Incumplimiento de los horarios de refrigerio y laborales establecidas.
- Consumo de drogas en la institución o desempeñar funciones en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier otra droga.
- Evadir la responsabilidad funcional que implica el cargo asumido (p.ej. evadir firmar un documento que se requiere para la correcta gestión de la institución).
- Acuerdos indebidos entre servidores del área de logística y proveedores (p.ej. recepción incompleta de materiales, fuera de los plazos establecidos o de una calidad distinta a la estipulada en las especificaciones técnicas, siendo igual para los servicios).

MANEJO DE INFORMACIÓN

Todos los servidores públicos proporcionamos de forma oportuna la información que nos sea solicitada y garantizamos la accesibilidad a la información y documentación pública. Asimismo, resguardamos los derechos básicos de protección de datos de los ciudadanos y mantenemos reserva con la información confidencial de la institución.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Responder las solicitudes de información fuera del plazo legal determinando.
- Revelar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.

- Brindar información falsa u ocultar, destruir o extraviar intencionalmente información administrativa. Divulgar información confidencial y sensible que posee la institución de acuerdo con lo regulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

MOSTRANDO NUESTRO COMPROMISO

SERVICIO AL CIUDADANO

Estarnos en la capacidad y obligación de atender al ciudadano con responsabilidad y respeta para la cual trabajamos de manera organizada y ordenada en aras de brindar un servicio de calidad al ciudadano.

Nos enfocamos en las necesidades de la ciudadana y la satisfacción de estas a través del conocimiento de los procedimientos adecuados, entendiendo que el ciudadano espera un resultado de nuestra actuación como institución (p.ej. el ciudadano que se acerca a la institución espera como resultado licenciar un negocio más que el llenado de un formato o solicitud para el licénciamiento de este).

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Brindar una orientación incorrecta al ciudadano respecto de los procedimientos.
- No brindar una atención cálida, respetuosa y empática al ciudadano.
- Abrumar a los ciudadanos utilizando un lenguaje técnico que ellos no pueden entender.
- Atender de manera inapropiada las quejas, reclamos y derechos de petición de los usuarios del servicio.
- No hacer uso de las herramientas de información o de gestión para llevar a cabo las tareas de mejor manera.

SIRVIENDO COMPROMETIDOS

Actuamos con compromiso e identificación con nuestra institución independientemente de nuestra modalidad de contrato y el cargo que

ocupamos, pensando siempre en el bienestar del ciudadano y asumiendo la responsabilidad que implica ser servidor público.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:



Ausencia de compromiso en actividades institucionales como capacitaciones y actividades internas, así como no dar réplica a los compañeros de trabajo de las capacitaciones recibidas.

Tener comportamientos inapropiados o verse envuelto por propia responsabilidad en situaciones, tanto en la entidad como fuera de ella, que afecten de forma negativa la imagen de la misma.

SIRVIENDO CON EFICIENCIA

TRABAJANDO EN EQUIPO

Desarrollamos nuestras actividades con una permanente comunicación y colaboración entre nosotros para alcanzar los objetivos de la institución, promoviendo el trabajo en equipo en cada una de las actividades que desarrollamos.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:



➤ Poca retroalimentación y orientación de los jefes o supervisores respecto al trabajo realizado por su equipo.

➤ Imposibilitar, dificultar y/o limitar el trabajo realizado por otros compañeros por cualquier motivo.

➤ Trabajar en función exclusiva del logro personal, sin importar el

➤ desarrollo del equipo de trabajo e, incluso, sin observar el desarrollo del proceso y el enfoque en el ciudadano.

Poca consideración de la opinión del equipo de trabajo, por parte de los Jefes de las áreas, en la toma de decisiones.

No comunicar dificultades en la realización de alguna actividad por miedo a alguna sanción o apatía.

- Realizar las labores desvinculados de las demás áreas que intervienen en el proceso, provocando lentitud en el desarrollo del trabajo.



MANTENIENDO UN COMPORTAMIENTO ÍNTEGRO

OBTENCIÓN DE VENTAJAS INDEBIDAS



Nosotras, los servidores públicos, no realizamos ninguna acción dirigida a la obtención de una ventaja o beneficio con el uso de nuestro cargo o autoridad; o, con la influencia o apariencia de esta, aunque no se concreten posteriormente. Estas ventajas o beneficios pueden ser cualquier provecho tanto pecuniario (dinero en forma de préstamo, regalo, propina, entre otras) como en especie (viajes, viáticos distintos a los oficiales, una comida, boleto o entrada a algún espectáculo, entre otros) que el tercero nos dé o nos prometa dar.



Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- 
- Requerimiento o aceptación, directa o indirecta, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como regalos, favores, promesas o ventaja de parte de los ciudadanos para acelerar procedimientos administrativos, para recibir un mejor trato o evadir multas en las intervenciones y fiscalizaciones municipales como la evasión de un decomiso o desalojos.
 - Recibir regalos de beneficiarios/as de las prestaciones sociales sea por agradecimiento, por el cumplimiento correcto de nuestra función o como forma de asegurar que las prestaciones sean correctamente entregadas.
 - Direccionar o influir en el direccionamiento de procesos de contratación de bienes y/o servicios a cambio de una ventaja indebida.
- Fraccionar requerimientos de bienes y/o servicios no contemplados en la normativa vigente, a fin de beneficiar a un tercero a cambio de una ventaja particular (o la promesa de esta).
- 

CONFLICTO DE INTERÉS

Las acciones que ejecutamos y las decisiones que tomamos son en función de las responsabilidades y deberes que tenemos como servidores públicos y nunca para nuestro propio beneficio o el de terceros.

Tenemos claro que el conflicto de interés es una situación de riesgo razonable que surge cuando el servidor público mantiene intereses de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios, entre otros) que podrían generar un incentivo para favorecer o, al menos, podría afectar su objetividad para adaptar una decisión que le compete y que afectará algún interés privado del servidor.

En ese sentido, evitamos comprometernos en cualquier actividad que pueda afectar nuestra imparcialidad y estamos permanentemente alertas a cualquier actual o potencial conflicto de interés que se pueda producir.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- Favorecimiento en el trámite de documentos internos, contratación de personal, aplicación de sanciones y capacitaciones a familiares o conocidos.

Si un integrante del Comité de Adquisiciones va a evaluar las propuestas de tres empresas en donde en una de las cuales su hermano tiene acciones.

- Si a un servidor público lo une relación de parentesco o amistad cercana con cualquiera de las personas administradas o con sus representantes o autoridades, con quienes administra alguna empresa que preste servicios en la entidad en la que labora.
- Recibir capacitaciones, cursos, viajes o cualquier otro beneficio por parte de las empresas proveedoras.

USO INDEBIDO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Los servidores de esta institución utilizamos de manera adecuada los recursos públicos y hacemos uso racional de los bienes evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. No empleamos ni permitimos el uso de los bienes de la institución para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales están destinados, teniendo en cuenta que es propiedad pública por lo que promovemos su cuidado y custodia.

Algunos ejemplos de conductas inadecuadas:

- 
- Emplear los equipos o infraestructura de la institución en provecho propio.
 - Alquilar la infraestructura pública (ej. losas deportivas, auditorios) o equipos de la entidad (vehículos, material deportivo, computadoras, impresoras) para actividades privadas sin autorización.
 - Emplear vehículos de la institución asignados para actividades oficiales en actividades personales.
 - Robo y pérdida de bienes de la institución.
 - Venta o robo de los bienes que están destinados a ser distribuidos gratuitamente a los ciudadanos.
 - Emplear los locales de las instituciones para agasajos personales o reuniones festivas, afectando la continuidad del servicio
- 

REFERENCIAS:

- 
- ✓ Comisión Alto Nivel Anticorrupción (2DIB). Manual de Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Lima: CAN.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1327. Ley de Protección a Denunciantes.
 - ✓ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.
 - ✓ Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057.
 - ✓ Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública. Publicada el 1ro de abril de 2005.
 - ✓ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (2017). Estudio de la OCDE sobre integridad en el Perú: Reforzar la integridad del sector pública para un crecimiento incluyente. París: OECD Publishing.
- 
- 

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las normas del Código de Conducta Municipal se aplican a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pachia, sin perjuicio de lo que puedan disponer las leyes o normas laborales y los procedimientos o directivas vigentes.

SEGUNDA.- El presente Código de Conducta se da por leído y conocido por los servidores de la Municipalidad Distrital de Pachia. Ningún trabajador podrá invocar falta de difusión o desconocimiento de las normas del Código, para eximirse de su cumplimiento y responsabilidad.

TERCERA.- Cualquier persona que se sienta directa o indirectamente afectada por la trasgresión de alguno de los principios o compromisos asumidos por los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pachia, tiene el derecho y el deber de denunciar ante el Alcalde, Gerencia Municipal, Órgano de Control Institucional (OCI) y/o Unidad de Recursos Humanos, la existencia de los hechos que configuren la trasgresión.

Asimismo, el denunciante tiene el derecho que su identidad sea reservada en los casos que así lo considere necesario. El Alcalde conocida la denuncia dispone la investigación de los hechos por el mismo órgano que la recepcionó o por el Órgano de Control Institucional, quienes actuarán de conformidad a Ley.

CUARTA.- La Municipalidad Distrital de Pachia no admitirá denuncias ni entablará acción por hechos que se refieren exclusivamente a la vida privada de cada trabajador.

QUINTA.- Es deber del servidor municipal, prestar el apoyo administrativo a los administrados que lo requieran, sin importar su condición social, política, género, religión, económica, legal o nacionalidad.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VIGENCIA.- El presente Código entrara en vigencia una vez que sea aprobado, con acto resolutivo administrativo correspondiente.

DIFUSION.- La difusión del presente Código se hará extensivo en forma obligatoria a todos los trabajadores de la Entidad, a través de su correo electrónico institucional, así como en su correo personal, así como en los medios de comunicación pertinentes (portal web de la entidad, y otros)

CUSTODIA Y ARCHIVAMIENTO.- Estará a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Oficina de Secretaría General es la encargada de la difusión y distribución del presente Código de Conducta a todos los servidores de la institución.

SEGUNDA.- Encargar a la Unidad de Recursos Humanos y las dependencias que corresponda, el cumplimiento y control del presente Código de Ética Municipal.

TERCERA.- El procedimiento para la implementación del Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Pachia, se determinará en base a los siguientes pasos: Inducción, evaluación y supervisión respecto del conocimiento del código de ética.

CUARTA.- La responsabilidad en la que incurra el servidor así como el funcionario se determinará conforme al art. 20 del Código de Ética de la Entidad

