



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 004 - 2022-GM/MDSJL**

San Juan de Lurigancho, 12 de enero de 2022

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**VISTO:** El Informe Legal N° 0175-2021-GAJ/MDSJL de fecha 30 de diciembre del 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 170-2021-SGDICNI-GP/MDSJL de fecha 10 de diciembre de 2021, emitido por la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, el Memorando N° 001-2021-ETPI/MDSJL, de fecha 19 de noviembre del 2021, del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la MDSJL, el Informe N° 221-2021-GAF/MDSJL, de fecha 30 de setiembre del 2021, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas y el Informe N° 336-2021-SGRH-GAF/MDSJL de fecha 21 de junio del 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos y;

**CONSIDERANDO:**

Que, en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°30035, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en tal virtud. Están facultados para aprobar su organización interna, su presupuesto, organizar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad y planificar el desarrollo de su jurisdicción entre otros aspectos;

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo." Asimismo, el artículo 39° "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, las Directivas por su propia característica normativa, tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, asimismo, forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39° de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, esta Gerencia Municipal, en su calidad de órgano de la Alta Dirección del más alto nivel administrativo, tiene la función de "Emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando las Directivas de ordenamiento administrativo elaboradas y/o revisadas por la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional en coordinación con la Gerencia de Planificación y unidades orgánicas involucradas", según el numeral 8 del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, decreto que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, establece que: "La política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes poderes del estado, organismos constitucionales autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma. También es de obligatorio cumplimiento para el sector privado y la sociedad civil, en cuanto le sea aplicable y, en lo que no, le sirve como un instrumento guía u orientador";





*"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en referencia a su ámbito de aplicación señala: Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del Código en mención; Para los fines de esta Ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.



Que, en ese sentido el mencionado proyecto de directiva "**Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho**", permitirá promover valores éticos en el personal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, para el desarrollo de una conducta íntegra dentro del ejercicio de sus funciones, con el propósito de beneficiar al Servidor Público, de manera que mejore sus relaciones interpersonales, instaurando las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, disposición al cambio, rechazo a la discriminación, rechazo al acoso sexual, rechazo laboral, entre otros; orientando así a la integridad de todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, con el fin de prevenir se presenten conflictos de intereses y/o se incurra en actos de corrupción.

Que, mediante el Informe N° 336-2021-SGRH-GAF/MDSJL de fecha 21 de junio del 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos en cumplimiento del numeral 25 del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza N°345-2017-MDSJL, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de abril de 2017, ha visto conveniente elaborar un proyecto de directiva denominada "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"; la cual establecerá desarrollar los mecanismos para asegurar que los servidores públicos de la municipalidad, no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales que propicien el conflicto de interés actos contrarios a la integridad de la labor que desempeña la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho;

Que, mediante Memorando N° 363-2021-GAF/MDSJL de fecha 07 de julio del 2021 la Gerencia de Administración y Finanzas, eleva el Proyecto de "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"; a la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional para su revisión, análisis y visado correspondiente;

Que, mediante el Memorando N° 082-2021-SGDICNI-GP/MDSJL de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos revisar, modificar y actualizar el mencionado proyecto de directiva;

Que, mediante el Memorando N° 1193-2021-SGDICNI-GP/MDSJL la Subgerencia de Recursos Humanos, cumple con remitir el proyecto de directiva, luego de haber revisado, modificado y actualizado de acuerdo a lo solicitado en el Memorando N° 082-2021-SGDICNI-GP/MDSJL;

Que, mediante el Informe N° 130-2021-SGDICNI-GP/MDSJL la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, dentro de sus conclusiones considera que el Proyecto de "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"; es de **OPINION FAVORABLE** y recomienda elevar el presente informe técnico a la Gerencia Municipal y su posterior derivación a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva;

Que, mediante el Memorando N° 001-2021-ETPI/MDSJL el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la MDSJL, da a conocer las observaciones a la propuesta de proyecto de "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho";

Que, mediante el Informe N° 170-2021-SGDICNI-GP/MDSJL la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, remite el levantamiento de observaciones a la propuesta de Proyecto de "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"; a fin de solicitar la opinión legal respectiva.





"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que, mediante el Informe Legal N° 0175-2021-GAJ/MDSJL la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye que la presente propuesta de Proyecto de "Directiva Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"; resulta **PROCEDENTE**, y recomienda que la Gerencia Municipal prosiga con la aprobación de la presente directiva, mediante Resolución de Gerencia Municipal, previo cumplimiento de los observado en el numeral 3.16 (folio 75) de dicho informe legal.

Que, en correlación a la recomendación propuesta por la Gerencia de Asesoría Jurídica, se ha procedido a quitar del proyecto de directiva la frase "**las empresas nacionales e internacionales**", con lo cual se ha implementado la citada recomendación;

Estando a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, del Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la MDSJL, de la Gerencia de Administración y Finanzas, y de la Subgerencia de Recursos Humanos.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** la **DIRECTIVA N° 002 - 2022-GM/MDSJL – "Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"**; que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. -** Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, quedan obligados a dar el estricto cumplimiento a la citada Directiva.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional la publicación en el Portal Institucional ([www.munisjl.gob.pe](http://www.munisjl.gob.pe)) la presente Resolución y la **DIRECTIVA N° 002 - 2022-GM/MDSJL – "Código de Ética, Conducta e Integridad de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho"**.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Abg. LUIS ARMANDO MARILL DEL ÁGUILA  
GERENTE MUNICIPAL



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO



## DIRECTIVA N° 002 - 2022-GM-MDSJL "CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO"

APROBADO POR:  
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 004- 2022-GM/MDSJL

	ÓRGANO/ UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO 
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ABOGADO MUNICIPAL DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  ECON. ADOLFO WUALTER TRUJILLO TOLEDO GERENTE
REVISADO Y VALIDADO POR	SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  Abg. HENRY LUIS MARQUEZ RIVAS SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  CPC JESÚS MARTÍN CÁNOVA ALVA GERENTE DE PLANIFICACIÓN
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  RUTH MONGE GUILLERGUÍA GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO POR	EQUIPO DE TRABAJO PERMANENTE DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  Abg. LUIS ARMANDO MARILL DEL ÁGUILA Pdte. Equipo Trab. Integridad Institucional
	GERENCIA MUNICIPAL	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO  Abg. LUIS ARMANDO MARILL DEL ÁGUILA GERENTE MUNICIPAL



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ÍNDICE

I. OBJETIVO..... 2

II. FINALIDAD..... 2

III. BASE LEGAL..... 2

IV. ALCANCE..... 3

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 3

VI. RESPONSABILIDAD..... 4

VII. DISPOSICIONES GENERALES..... 5

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS..... 6

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES..... 16

X. ANEXOS..... 16





**DIRECTIVA N° 002-2022-GM-MDSJL**

**"CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO".**

**I. OBJETIVO**

El objetivo de la presente Directiva es desarrollar los mecanismos para asegurar el actuar transparente y eficiente de la conducta de los/las funcionarios/as, servidores/as, que prestan servicios en nombre de la Municipalidad, en relación a la gestión con la ciudadanía, así como los distintos grupos de interés de la organización, que no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales que propicien el conflicto de interés o actos contrarios a la integridad de la labor que desempeña la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

**II. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene como finalidad que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales; para el desarrollo del trabajador en su conducta integra dentro del ejercicio de sus funciones, de manera que mejore sus relaciones interpersonales, Instaurando las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación asertiva, trabajo equipo, solidaridad, disposición al cambio, rechazo a la discriminación, rechazo al acoso sexual, rechazo laboral para así satisfacer la expectativa de los/las administrados/as y/o agentes económicos o ciudadanos que se benefician con los servicios brindados, asimismo orientar al personal que labora en la Municipalidad para prevenir que se presenten conflictos de interes y/o incurran en actos de corrupción,

**III. BASE LEGAL**

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3. Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.7. Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley 27588, Reglamentación de la 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.
- 4.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.9. Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.10. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatoria.
- 4.12. Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.13. Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del D.L N° 1057, y sus modificatorias.



- 4.14. Decreto Legislativo N° 1023- Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.15. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.16. Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, 22.04.2011.
- 4.17. Ley N° 28867, Ley contra la discriminación.
- 4.18. 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.
- 4.19. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.20. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.21. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.22. Sistema de Gestión AntiSoborno (ISO 37001).
- 4.23. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- 4.24. Ordenanza N°345-MDSJL, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
- 4.25. Resolución de Alcaldía N° 827-2021-A/MDSJL, que aprueba la conformación del "Equipo Técnico de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho".

#### IV. ALCANCE

Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en la presente Directiva, son de conocimiento, observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio, para todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, así como al personal que bajo cualquier modalidad contractual presten servicios, ya sean nombrados, contratados o designados, independientemente del régimen laboral de contratación que se encuentre sujeto.

#### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **CIUDADANO.** - Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derecho político y sometido a su vez a sus leyes.
- b) **CORRUPCIÓN.** - Delito que consiste en el abuso de poder público o privado para obtener beneficio propio, indebido, económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derecho fundamentales.
- c) **DENUNCIADO.** - Servidor civil de la entidad de la Administración Pública, independientemente del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia de la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- d) **DENUNCIA.** - Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, puesta a conocimiento de alguna autoridad pública o privada de que algo que está aconteciendo es incorrecto, inmoral y/o ilegal, susceptible a ser investigado en sede administrativa y/o penal.



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- e) **DENUNCIANTE.** - Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- f) **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.
- g) **FUNCION PÚBLICA.** - Llamada a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- h) **INTEGRIDAD PÚBLICA.** - Es la actuación coherente con 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 los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.
- i) **INFRACTOR.** - Persona que comete un acto u omisión que trae como consecuencia dejar de hacer lo que las disposiciones fiscales ordenan o efectúa lo que la misma prohíben.
- j) **PERSONA JURÍDICA.** - Son las entidades de derecho privado, asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comités no inscritos, son entes que administran un patrimonio autónomo y las empresas del Estado Peruano o sociedades de economía mixta.
- k) **PROVEEDOR.** - Persona natural o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
- l) **SERVIDOR PÚBLICO (PERSONAL).** - Es todo funcionario o servidor público de las instituciones u organismos de la Administración Pública, en cualquiera de los organismos 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.
- m) **TERCEROS.** - Persona natural o jurídica, contratada por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, sin mantener vínculo laboral para la prestación de un servicio y que tenga o se espera que tenga algún tipo de contacto con cualquier funcionario o servidor de la Municipalidad; por ejemplo: se considera terceros a los consultores, abogados, cualquier profesional o técnico que preste servicios bajo las normas de locación de servicios establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- n) **TESTIGO.** - Es la persona que presencia un acto o una acción con o sin intención de dar testimonio de lo que ha ocurrido.

VI. RESPONSABILIDAD.

- a) El Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional y la Sub Gerencia de Recursos Humanos son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- b) Los funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho son responsables del cumplimiento de la presente Directiva ya sea por las Gerencias y



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Subgerencias a su cargo, debiendo hacer de cumplimiento a su personal los términos de la misma, para su observación y acatamiento. Dicha responsabilidad también recae en todos los servidores públicos, independientemente del régimen laboral que pertenece.

- c) El Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional y la Sub Gerencia de Recursos Humanos supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, promoviendo en el interior de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio social.
- d) Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 66 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado con DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 8.1 DISPOSICIONES

- a) La presente Directiva establece las normas esenciales de comportamiento ético, dirigidas a los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones públicas, siendo un instrumento de valor trascendental, ya que promueve pautas de conducta ejemplar que contribuyan tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio del Estado.
- b) El servidor público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, debe desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, justicia, equidad y lealtad al estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones públicas.
- c) La práctica transparente de estos valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta corporación municipal, lo que constituirá garantía del Estado de Derecho y la justicia en nuestra sociedad.
- d) El servidor público debe actuar con honorabilidad, de acuerdo a los derechos de cada persona, de modo que inspire confianza pública en la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
- e) El servidor público debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos en la vida social, debe comportarse con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general. En el desempeño de sus funciones, el servidor público tiene los deberes de neutralidad, transparencia, discreción ejercicio adecuado del cargo según sea el caso, uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones.
- f) Al tomar conocimiento de la presente Directiva, el servidor público de esta corporación municipal, asume el compromiso de su debido cumplimiento.
- g) Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones, y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 9.1 PRINCIPIOS

- Los Funcionarios y Servidores Públicos que prestan servicios a la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, asumen en virtud a los siguientes principios éticos establecidos en la presente Directiva que son el conjunto de procesos que sirven para generar la confianza y la credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen.
- Todos los servidores públicos orientados hacia el cumplimiento de nuestra visión, misión y objetivos estratégicos institucionales están obligados actuar en sus gestiones bajo los siguientes principios:
  - a) **Compromiso y confianza.** - Es deber de todo Funcionario y Servidor Público participar activamente en el logro de la misión institucional, entregando lo mejor de sí mismo.
  - b) **Eficiencia.** - Brinda calidad en cada una de las funciones o actividades a su cargo, procurando mantener una capacitación sólida y permanente.
  - c) **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.
  - d) **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 ciudadano, con sus superiores y con sus subordinados. Es el valor ético fundamental, que de ella provienen todos los demás valores. Moralmente se le concibe como la virtud que inclina a reconocer y dar a cada cual lo que le corresponde.
  - e) **Lealtad al Estado de Derecho.** - El funcionario (Servidor Público) 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.
  - 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 deberán poner en conocimiento del superior jerárquico de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
  - g) **Moral.** - Define la realidad de la persona. La moralidad consiste en el comportamiento de las personas conforme a los valores éticos, ideales y normas prevalecientes en una sociedad.
  - h) **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.
  - i) **Participación.** - Avanzar progresivamente hacia un cambio en la cultura administrativa que facilite la apertura y fluida implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos.



- j) **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.
- k) **Responsabilidad.** - Todo Servidor Público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función.
- l) **Trabajo en equipo.** - Es la capacidad de trabajar y hacer que los demás trabajen, colaborando unos con otros. Implica la atención de colaboración y cooperación con los demás, formar parte de un grupo, trabajar juntos, unidos y no de forma individual o competitiva.
- m) **Veracidad.** - Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución con la ciudadanía; y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

## 9.2 VALORES

El personal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, se identifica con los siguientes valores:

- a) **Compromiso.** – Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos.
- b) **Excelencia.** – Nos sentimos muy identificados con la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, por ello hacemos las cosas bien y sin ninguna excusa.
- c) **Integridad.** – Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía.
- d) **Servicio.** – Trabajamos intensamente para que todos aquellos con quienes nos relacionamos, puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura, ecológica y humana.

## 9.3 RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA - EL VECINDARIO

Nuestra razón de ser es brindar los servicios a nuestra ciudadanía. Por tanto, es imprescindible tener un conocimiento adecuado de todos los grupos de interés, de sus necesidades y de nuestra participación con ellos. Tenemos el compromiso de actuar de acuerdo con nuestros valores y de mantener abiertos los canales de diálogo con la comunidad.

## 9.4 ACTIVOS DE LA ENTIDAD

Los bienes, equipos e instalaciones de la entidad son para su uso exclusivo de las operaciones de la entidad, y no se pueden utilizar para fines particulares, salvo en situaciones específicas definidas por la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho. Eso incluye todo tipo de propiedad tangible e intangible, como las instalaciones, el inventario, la tecnología de la información (TI) y la propiedad intelectual, así como los datos e información de la misma institución. Es obligación de todos proteger los activos de la municipalidad de Distrital de San Juan de Lurigancho y utilizarlos para los fines que están previstos.

## 9.5 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La seguridad de la información debe tratarse con cuidado. Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas informáticos, que pueda exponernos a una seria de riesgos, incluidos los ataques de virus informáticos y las violaciones de la seguridad de la información. Está prohibido el uso de software (programas electrónicos de interfaz) o hardware (equipos electrónicos físicos) ilegales. Los usuarios en general no deben tener expectativas de privacidad durante el uso de estos sistemas y recursos.

Los sistemas electrónicos y los recursos informáticos están a disposición de los servidores públicos para el debido ejercicio de sus funciones. Se permite su uso para asuntos personales, siempre y cuando no vaya en contra de las normas y directrices internas, o dificulte el desarrollo del trabajo. No debe incluir temas personales porque habría que aplicar la Ley de Protección de Datos.

9.6 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Solo la Secretaria de Comunicación e Imagen Institucional será la encargada de organizar los contactos con los medios de comunicación. Se prohíbe que personas no autorizadas se pongan en contacto con estos en nombre de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

El contacto con los profesionales de los medios de comunicación no se debe considerar, en ningún caso, una relación de negocios y, por lo tanto, no incluye favores o pagos de ningún tipo.

La Municipalidad de Distrital de San Juan de Lurigancho adopta una posición clara y objetiva en la difusión de la información y trata de satisfacer los intereses de las partes involucradas. Los Servidores Públicos no deben promover la difusión de información confidencial o falsa a los medios de comunicación.

9.7 IMAGEN Y REPUTACIÓN

La creación y consolidación de la imagen y reputación de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho se llevan a cabo a través del diálogo y la conducta con nuestros grupos de interés. Por lo tanto, nuestras acciones dentro y fuera de la entidad deben ser siempre coherentes con sus principios y valores. En cuanto al uso de las redes sociales, la participación en las redes siempre debe respetar las creencias y los valores de la entidad.

Se permite vincular el nombre de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho a mensajes personales en redes como Facebook, Instagram u otras, siempre que con ello no se comprometa nuestra imagen y reputación, y que los mensajes no estén vinculados a conductas ilícitas o faltas o contengan algún tipo de información confidencial o secreta. Se sugiere que toda información sea a nombre personal como se especificó en el Compromiso de los colaboradores.

9.8 DEBERES

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva, deben de actuar de acuerdo a los siguientes deberes:

- a) Neutralidad: El Servidor Público 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 institucionales.
b) Transparencia: El servicio que brinda el Servidor Público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho dentro del desempeño de sus funciones



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

debe ser ejecutado 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 brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

- c) **Discrecion:** El Servidor Público durante el ejercicio de sus funciones deberá guardar las reservas respecto a hechos y/o informaciones de los que tenga conocimiento de manera directa o indirecta, 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.
- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El Servidor Público en el ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El Servidor Público deberá proteger, conservar y hacer uso eficiente de los bienes del Estado que le fueron 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.
- f) **Responsabilidad.** - El Servidor Público debe desarrollar sus funciones de manera correcta, íntegra y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la Municipalidad de Distrital de San Juan de Lurigancho. Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantenga los principios y están resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

9.9 PROHIBICIONES

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, están prohibidas de:

- a) **Colusión:** Está prohibido cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios que se encuentran en el ámbito de supervisión de la institución.
- b) **Conflicto de interés:** El personal debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimientos de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la institución.
- c) **Actos de Nepotismo:** Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de personal. Designar cargos de confianza, actividades honores o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente.
- d) **Mantener Interés de Conflicto:** Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus interés personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- e) **Obtener Ventajas Indevidas:** El Servidor Público debe evitar o procurar obtener beneficios y/o ventajas indevidas, para sí mismos o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- f) **Prohibición de regalos, donaciones u hospitalidades:** El Servidor Público no podrá aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades del que pueda beneficiarse.
- g) **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.
- h) **Hacer mal uso de información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- i) **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Se debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso sexual, amenazas y/o presiones, contra otros Servidores Públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- j) **El consumo de alcohol o sustancias estupefacientes:** Se debe evitar el consumo de alcohol o droga en las diferentes sedes e instalaciones de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

#### 9.10 IMPEDIMENTOS ÉTICOS

- a) **Solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros:** Premios, comisiones, ventajas, participación, obsequios o cualquier otro beneficio similar, así como de postores o contratistas de bienes y servicios que pudieran comprometer a la Municipalidad y al ejercicio de las funciones.
- b) **Dedicar horas regulares de trabajo para asuntos distintos al estricto desempeño de sus funciones:** Con excepción de las actividades de docencia o capacitación autorizadas por la instancia correspondiente.
- c) **Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "secreta" "reservada" o "confidencial",** incluyendo la contenida en medios magnéticos.
- d) **Divulgar, transmitir o difundir total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones:** Salvo que se trate de información de conocimiento público o que medie mandato judicial.
- e) **Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza:** En contra de los funcionarios, servidores públicos de confianza y los compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- f) **Ningún Servidor Público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario jornal o cualquier otro tipo de ingresos:** Es incompatible la percepción y/o prohibición simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

g) Portar armas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.

h) Proporcionar información falsa: Así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.

9.11 FORMULACIÓN DE DENUNCIAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE LAS SANCIONES

a) Para la formulación de denuncias, el procedimiento sancionador y la imposición de sanciones por infracción a las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las del Título VI del Libro del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como las establecidas en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PER y sus modificatorias, y la normativa interna de la entidad.

b) La denuncia presencial podrá ser verbal o escrita, cualquier ciudadano o servidor que considere que un servidor público ha cometido una falta disciplinaria puede formular la denuncia ante la Secretaria Técnica, competente para:

- 1. Citar al denunciante, presunto infractor y testigo.
2. Tomar manifestaciones; evaluar las pruebas y descargos recibidos.
3. Investigar si existe reincidencia o reiteración por parte del presunto infractor.
4. Emitir el correspondiente informe final sobre el hecho y personas involucradas en la denuncia.

c) La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, da trámite a las denuncias presentadas de acuerdo a las disposiciones de la presente Directiva, las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que contiene la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias y la normativa interna de la entidad. En el caso de que no se hubiera cumplido con los requisitos en mención, la Secretaria Técnica notificará al denunciante para que subsane las deficiencias que hubiera.

d) La Secretaria Técnica elabora el informe de la precalificación de las presuntas faltas que se haya encontrado infracción de la presente Directiva o no a fin de iniciar el proceso de apertura del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo recibe y gestiona ante el responsable del órgano o unidad orgánica respectiva la aplicación de la sanción. En caso que se determine la inexistencia de la infracción procede el archivo de la denuncia y comunica a las partes.

e) El Secretario Técnico, debe presentar semestralmente a la Subgerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

9.12 REGISTRO DE SANCIONES

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Los Servidores Públicos que incumplan cualquiera de las disposiciones de este Código de Ética, conducta e integridad, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y normas modificatorias).
- Las sanciones impuestas en el marco de lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, serán inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido a que se refiere el artículo 261° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295, aprobado por el D.S. N° 012-2017-JUS.
- Las sanciones aplicables en presente código no eximen de las repercusiones administrativas, civiles y penales, que pudiera incurrir el Servidor Público.

### 9.13 PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

- En caso que sea solicitado por el propio denunciante se mantendrá en absoluta reserva su identidad. Para tal efecto, se le brindarán las garantías correspondientes.
- El denunciante se encuentra protegido por los beneficios de la Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal en lo que fuere aplicable.

### 9.14 RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

Establecida la responsabilidad del denunciado, la Secretaria Técnica, dependiente de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, remite copia de todo lo actuado a la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho a fin de que se determine si por los hechos denunciados surgen responsabilidades civiles y/o penales y adopte las acciones correspondientes.

### 9.15 POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho rechaza cualquier tipo de corrupción. Siendo uno de los pilares de la gestión la prevención de la corrupción, la implementación el Sistema de Integridad, que sirve de guía para el desempeño laboral, y en el que se detalla el grado de profundidad de las acciones que ayudan a todos los Servidores Públicos a comprender los tipos de corrupción existentes, el impacto en la imagen de la entidad y que se debe hacer para evitarlo.
- Todos los Servidores Públicos tienen la responsabilidad de conocer y aplicar las normas y medidas que se recogen en el Sistema de Integridad, y de informar de cualquier conducta cuestionable mediante los canales disponibles.
- La Municipalidad, trabaja para ser una organización eficaz, eficiente y transparente, mejorar la calidad de vida e inclusión social de los ciudadanos, enfocándose en la satisfacción de los mismos, para ello, orienta sus recursos hacia una gestión eficiente y transparente prohibiendo cualquier tipo de intento o acto de soborno en cualquier nivel de la organización.

En ese sentido, la Municipalidad aplicará los lineamientos y la vigilancia para el cumplimiento, quien goza de independencia en la lucha preventiva contra el soborno.

En este contexto, la Municipalidad se encuentra comprometida con:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Prohibir cualquier intento o acto de soborno en todos los niveles de la organización.
  - b) Promover el comportamiento ético en todos los Servidores Públicos.
  - c) Fortalecer los mecanismos de denuncias sobre actos de soborno, debiendo ser objetivas, confiables, garantizando la confidencialidad y la protección del denunciante.
  - d) Exigir el cumplimiento de las normas vinculadas a la gestión anti soborno y sancionar a los Servidores Públicos que realicen actos de soborno en la entidad.
  - e) Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno establecidos de acuerdo a la Norma Internacional ISO 37001.
  - f) Buscar permanentemente la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

#### 9.16 ESTIMULOS E INCENTIVOS

El Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, es la encargada de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los servidores públicos que sobresalgan en el cumplimiento de la presente Directiva.

El Servidor Público que cumpla su función de acuerdo a los principios y deberes éticos, podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

1. Diploma de felicitación, que se incluirá en el legajo personal.
2. Capacitación técnica afines a sus labores, a través de becas para cursos. En caso de otorgarles este estímulo la Subgerencia de Recursos Humanos deberá considerar los temas de interés del beneficiario.
3. Otros aprobados a propuestas de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

El otorgamiento de los incentivos y estímulos se efectuará en la celebración institucional del “Día del Trabajador Municipal”.

#### 9.17 COMPROMISOS

##### Compromiso de Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho

- a) Con nuestro personal:
  - Mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, que incentive en forma consistente a los /las Servidores/as Públicos /as, a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.



"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza. La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho no tolera ninguna forma de discriminación (basado en edad, raza, color, incapacidad o invalidez, nacionalidad, religión, género o cualquier otra característica protegida por ley) o acoso que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

**b) Con los recursos:**

Está prohibido el uso de fondos o activos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para fines personales, no éticos o que comprometan a la institución en actividades ajenas a su Misión. No debe establecerse, ni mantener registros ocultos o no reportados de cuentas, fondos, haberes o débitos. Ante auditorías, los Servidores Públicos, deben brindar información transparente, no pueden influenciar, forzar, ni tratar de manipular o engañar a los auditores internos o externos.

**c) Seguridad, salud y medio ambiente:**

La salud, la integridad física de los /las Servidores Públicos /as y la protección del medio ambiente son prioridades para la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho. Todas las personas tienen la responsabilidad de estar familiarizadas con las políticas, los procedimientos y las prácticas de seguridad, salud y medio ambiente, y de cumplirlas estrictamente. Toda la información relacionada con la seguridad, la salud y el medio ambiente que pueda afectar a los servidores públicos, terceros, vecindario y el medio ambiente se gestiona de manera transparente. Es importante trabajar en un lugar seguro y saludable pues trae consigo la satisfacción de nuestros Servidores Públicos y ciudadanos, animando a otros a mantener y crear un lugar de trabajo seguro.

**d) Con los Ciudadanos y Organizaciones:**

La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho considera inaceptable cualquier tipo de delito, y lo denunciará inmediatamente en caso tenga conocimiento del mismo.

**e) Con los Proveedores:**

- La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho considera proveedores a las personas naturales o jurídicas que mantengan una relación comercial de suministro de bienes o prestación de servicios.
- La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos estándares y transparentes, dispuesto por el OSCE, debiendo contar con un respaldo técnico y económico, y sin favoritismos de ningún tipo. Cuando se contrate un proveedor, la municipalidad debe tomar todas las precauciones necesarias y los funcionarios deben renunciar a formar parte de la decisión, si ello le supone un conflicto de intereses.

**Compromisos de los Servidores Públicos**

**a) Con la organización:**

- Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y la reputación de sus Servidores Públicos /as ante la ciudadanía con los cuales pueda tener algún contacto, anteponiendo el interés de la Entidad.
- Posterior a su desvinculación de la organización, los ex Servidores Públicos, no deberán revelar, de manera personal, a través de terceros o por medios de





"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

comunicación, el resultado de las labores para las que se han contratado, así como, la información pública o privada, adquirida durante su relación contractual. Los /las Servidores /as Públicos / as, deben adoptar las medidas necesarias para mantener la información confidencial a salvo.

- Evitar situaciones en que sus intereses personales puedan interferir en sus juicios de valor y por ende en el desempeño de sus funciones u obligaciones en perjuicio de los intereses de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

b) En las relaciones interpersonales:

- No generar comentarios sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la organización, que vayan a afectar las relaciones humanas, profesionales u otras dentro de la Entidad.
- Mantener una comunicación abierta y honesta a todo nivel, mantenimiento el respeto y la dignidad personal.
- Toda información transmitida dentro de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho debe ser honesta y bien fundada; no se tolerarán tergiversaciones, ocultamiento parcial o atrasos en la difusión de la información que pueda inducir a percepciones erróneas en perjuicio a la Municipalidad, Servidores Públicos o terceros.

c) Con los recursos de propiedad de la Municipalidad:

- Todos los /las Servidores /as Públicos /as, tienen la responsabilidad de usar las instalaciones, propiedad e información confidencial de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho de manera apropiada y correcta. La información referente a actividades, estrategias y datos son de propiedad de la Municipalidad. El uso inapropiado e ilegal de la información puede causar daño o perjuicio a la Municipalidad de San Juan de Lurigancho y conlleva a los procesos administrativos, penales y/o civiles que correspondan.
- Cualquier Servidor Público, involucrado en robo o hurto de cualquier pertenencia de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho incluyendo, pero no limitando a documentos, equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros Servidores Públicos, dinero en efectivo o cualquier otro artículo de valor, será sujeto a las leyes imperantes, dando inicio al proceso administrativo disciplinario, que podría concluir en el despido respectivo.
- Los equipos informáticos, tales como: computadoras personales y de escritorio, teléfonos celulares, internet, email que reciban los Servidores Públicos, son de propiedad de la entidad Edil. El internet los correos electrónicos proporcionados por la Municipalidad a los Servidores Públicos, son para uso exclusivo del trabajo.
- Los/las Servidores /as Públicos /as, están prohibidos de usar las herramientas de trabajo para enviar o recibir mensajes y/o archivos que sean ilegales, de contenido sexual implícito o explícito, abusivos u ofensivos.

d) Uso de los medios de comunicación social:

Cuando se exprese alguna opinión en medios sociales sobre temas que atañen a la gestión municipal, es importante que los/las Servidores/as Públicos /as, de la Municipalidad dejen en claro que lo que dicen es su opinión personal, especificando que son opiniones propias y no de la Municipalidad a no ser que haya sido autorizado por la Alta Dirección a hablar en nombre de ella.





"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - La presente Directiva, se aplica a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, sin perjuicio de lo que puedan disponer las leyes o normas laborales y los procedimientos o directivas vigentes.

SEGUNDA. - La presente Directiva, se da por leída y conocida por los servidores de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho. Ningún Servidor Público, podrá invocar falta de difusión o desconocimiento de las normas de la presente Directiva, 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 Servidores Públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, tiene el derecho y el deber de denunciar ante la Alcaldía, 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, conocido la denuncia dispone la investigación de los hechos por el mismo órgano que hizo recepción o por el Órgano de Control Institucional, quienes actuarán de conformidad a Ley.

CUARTA. - La Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, no admitirá denuncias ni entablará acción por hechos que se refieren exclusivamente a la vida privada de cada Servidor Público.

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

SEXTA. - Para todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación la normativa legal de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los cuales se aplicarán y absolverán los criterios no considerados en la presente Directiva.

X. ANEXOS

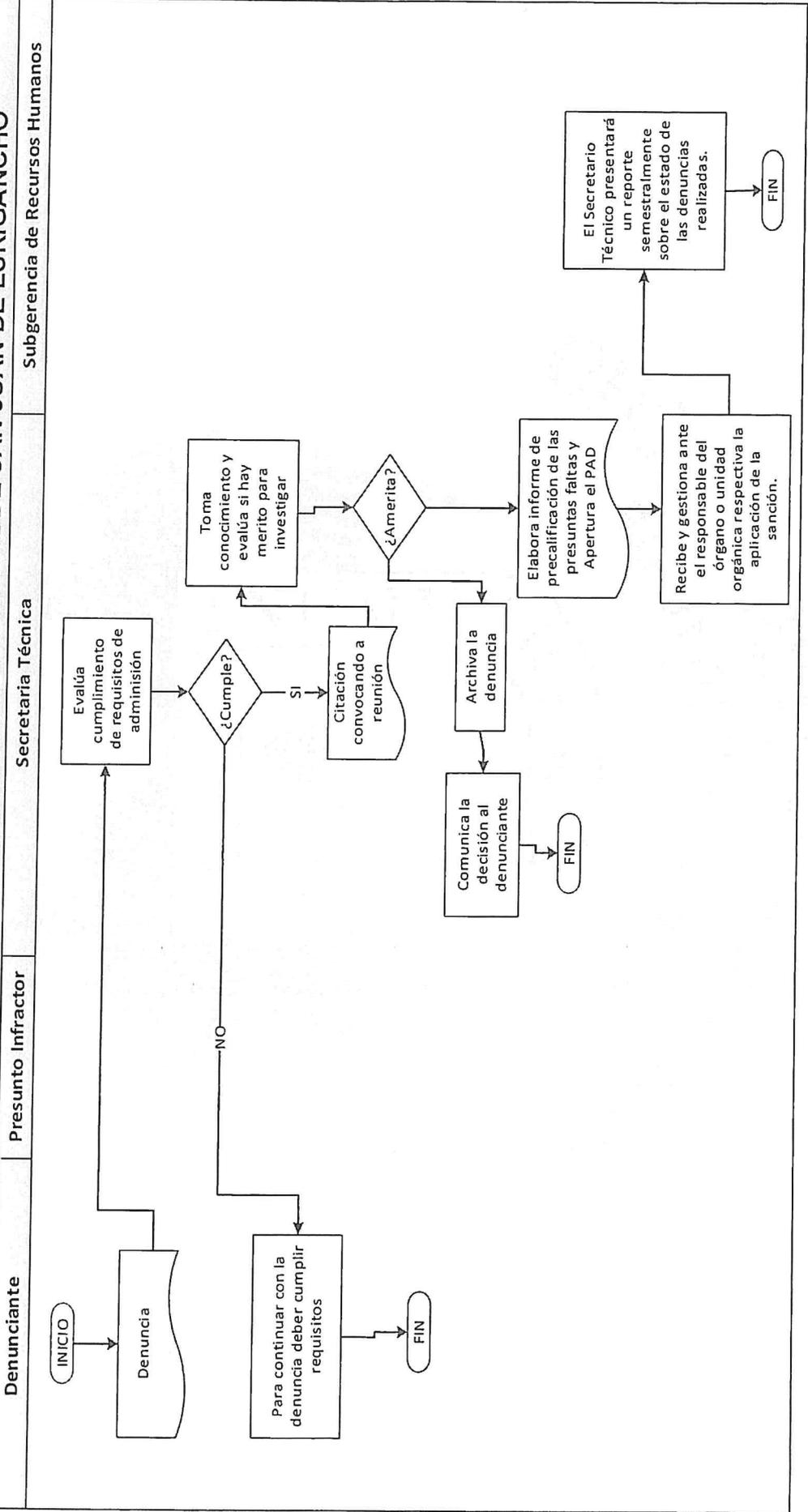
San Juan de Lurigancho, enero del 2022



Anexo 01.- Diagrama de flujo para el procedimiento de denuncia escrita.

Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de denuncia escrita

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO





Anexo 02.-Diagrama de flujo del procedimiento de denuncia verbal

