

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI
GESTIÓN 2023 – 2026

DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2024-MDL/C

Langui, 24 de noviembre del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en sus Artículos 74° y 194°, reconoce a los Gobiernos Locales, autonomía política, económica y administrativa en de su competencia, en concordancia con el artículo N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los asuntos II del Título Preliminar de la Ley

Que, en los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública se contemplan los deberes, derechos y obligaciones de los servidores públicos en la función pública;

Que, en el Artículo 9° del citado cuerpo legal señala que corresponde a la Alta Dirección diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos; en ese sentido, dicho órgano está encargado de: a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública. b) 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. c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el citado Código;

Que, la Municipalidad Distrital de Langui, es un órgano de gobierno Local autónomo que promueve y ejercita la práctica de una cultura de principios éticos, basada en la transparencia y probidad de la gestión y administración;

Que, a fin de coadyuvar a ese propósito, es necesario aprobar el Código de Ética Municipal que establezca las normas de conducta funcional y el comportamiento de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Langui, durante el ejercicio de sus cargos y ejecución de sus funciones;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el CÓDIGO DE ÉTICA de la Municipalidad Distrital de Langui, constituido por VII Capítulos y 17 Artículos que como anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a Gerencia Municipal, la Subgerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, Unidad de Personal; así como a la Secretaría General, el cumplimiento del presente Decreto, así como la publicación del presente Decreto de Alcaldía y el integro de su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad de Langui, así como en los medios virtuales disponibles.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER el cumplimiento del presente CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL a los funcionarios y servidores de esta Corporación Edil.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Decreto de Alcaldía entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI
ALCALDE
LUC. William Mermani Ccansaya
Alcalde
DNI 44934098

- www.munilangui.gob.pe
- Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.
- contactos@munilangui.gob.pe
- 918 454 318.

Langui. siempre contigo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI

PROVINCIA DE CANAS – REGION CUSCO

CODIGO DE ETICA DEL FUNCIONARIO Y SERVIDOR MUNICIPAL COEFUSEM

GESTION 2023 – 2026

- www.munilangui.gob.pe
- Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.
- contactos@munilangui.gob.pe
- 918 454 318.

Langui. siempre contigo

PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética del Funcionario y Servidor Municipal de la Municipalidad Distrital de Languí, constituye un instrumento rector del comportamiento de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Languí, en todas sus relaciones internas, que están estrictamente proyectadas hacia la comunidad; contiene un conjunto de principios, deberes y prohibiciones que rigen la conducta de todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Languí; cuyo objetivo, es velar por los intereses generales, el respeto a la legalidad, la integridad, la transparencia y la eficacia de los trabajadores de la Municipalidad.

El presente Código establece, las normas de carácter ético que deben observar los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Languí, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores, principios y deberes de la Municipalidad y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; imprimiendo una actuación con probidad y transparencia durante el desempeño de sus funciones; pero al mismo tiempo, generando conciencia en sus funcionarios y servidores públicos para que las labores de cada uno, se realice en un clima de identificación y respeto a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, incentivos; así como responsabilidades funcionales, con el objeto de favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión y administración municipal dentro del marco de moralidad, honestidad y ética profesional y personal. Todo ello orientado a la eficacia institucional y eficiencia en el servicio del Estado y en la lucha contra la corrupción.

La regulación normativa de las infracciones, las prohibiciones, las sanciones, así como de los estímulos para el personal y en general para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Languí.

La observancia de las normas éticas y morales, así como de las normas jurídicas, son importantes y por tanto, aplicables en el desenvolvimiento profesional de los funcionarios y servidores públicos a nivel de los gobiernos locales.

Languí, noviembre del 2023.

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL FUNCIONARIO Y SERVIDOR PÚBLICO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI.**

CAPITULO 1: GENERALIDADES

ARTICULO 1. OBJETIVO

La ética Pública está referida al conjunto de normas que regulan el ejercicio de la función pública basado en la observancia de valores, principios y deberes con fines de garantizar el profesionalismo y la eficacia institucional.

El presente Código de Ética tiene por objeto, establecer las normas de carácter ético que deben observar sus funcionarios y servidores, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores, principios y deberes de la Institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; así como los principios éticos indispensables para lograr que actúen con probidad durante el desempeño de su función, asegurando la transparencia en las relaciones internas, interinstitucionales y con los pobladores del distrito Languí.

ARTICULO 2. FINALIDAD

La finalidad del Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Languí es generar conciencia en sus funcionarios y servidores públicos para que las labores de cada uno de ellos, se realice en un clima de identificación y respeto a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, incentivos; así como responsabilidades funcionales, con el objeto de favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión y administración dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

ARTICULO 3. FUNCION PÚBLICA

La función pública es toda actividad temporal o permanente, remunerada y honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la Municipalidad Distrital de Languí, en su condición de entidad local de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

ARTICULO 4. FINES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado con el objeto de lograr mayores niveles de eficacia del aparato estatal en el trabajo productivo de manera que se logre una mejor atención a la población, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

ARTICULO 5. ALCANCE

Las disposiciones que se establecen en el presente Código son de aplicación a todo el personal (funcionario o servidor) que presta servicios en la Municipalidad Distrital de Languí, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado o



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Languí - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Languí, siempre contigo

designado de confianza cualquiera sea sus régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, incluyendo a las personas contratadas bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios y/o de ser el caso, personas contratadas a través de un Convenio de Administración de Recursos, que desempeñen actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

ARTICULO 6. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias
- 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
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización del Estado
- Ley N° 28716. Ley de Control interno de las entidades del Estado
- Ley N° 26771. Establecen prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decretos Supremos NNº 007-2002-PCM y Nº 034-2005-PCM modifican reglamento de la Ley Nº 26771.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Legislativo N° 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 1057. Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 003-97-TR. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728. Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Legislativo N° 1023. Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno. Reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Langui.
- Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Distrital de Langui.

CAPITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 7. DE LAS DISPOSICIONES

El presente Código establece las normas esenciales de comportamiento ético, dirigidas a los funcionarios y servidores, en el ejercicio de sus funciones públicas, orientados a la eficacia y eficiencia en el servicio del Estado y en la lucha contra la corrupción.

a. El funcionario y el servidor públicos de la Municipalidad Distrital de Langui deben desarrollarse en un modelo de conducta ejemplar sustentado en los valores de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, obediencia, justicia, equidad y lealtad al Estado de derecho, los cuales deben manifestarse en la transparencia de sus funciones.

b. La práctica transparente de los valores contribuirá a la conservación y fortalecimiento de esta institución municipal, lo que constituirá garantía del Estado de Derecho y de la justicia en nuestra sociedad.

c. El funcionario y servidor municipal debe actuar con honorabilidad, e inspirando confianza en las comunidades del distrito de Langui.

d. El funcionario y servidor municipal en el ejercicio de sus funciones debe evitar la incorrección, exteriorizando probidad en todos sus actos, comportándose con dignidad, moderación y sensibilidad respecto de los hechos de interés general, manteniéndose con neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo según sea el caso, así como el uso adecuado de los bienes del Estado y la responsabilidad al desarrollar sus funciones.

e. Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones, y acciones de correlación son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

CAPITULO III: PRINCIPIOS Y DEBERES

ARTICULO 8. DE LOS PRINCIPIOS:

Los principios éticos establecidos en el presente Código, sirven para generar la confianza y la credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen. Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Langui deben actuar bajo los siguientes principios:

a) RESPETO:

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

b) PROBIDAD:

-  www.munilangui.gob.pe
-  Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.
-  contactos@munilangui.gob.pe
-  918 454 318.

Langui, cior-pro contigo

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

c) EFICIENCIA:

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

e) IDONEIDAD:

Entendida como aptitud técnica. El funcionario y servidor municipal debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

e) VERACIDAD:

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

f) 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 de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

g) JUSTICIA Y EQUIDAD:

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada cual lo que le corresponde y actuando con equidad en sus relaciones con el Estado y los administrados, con sus superiores y subordinados y con la población en general.

h) LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO:

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

ARTICULO 9. DE LOS DEBERES

El personal municipal bajo el ámbito de aplicación del presente Código, debe actuar de acuerdo a los siguientes deberes:

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

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

c. Discreción: Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública. **d. Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el funcionario y servidor municipal no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna en contra de sus compañeros de trabajo u otras personas.

d. Uso Adecuado de los Bienes del Estado: Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el 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.

e. Responsabilidad: Todo funcionario y servidor municipal debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

ARTICULO 10. NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS Y EXTRAORDINARIAS

Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 9º del presente Código, el funcionario y servidor de la Municipalidad Distrital de Langui deberá ceñirse a las normas de conducta siguientes:

a. Respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55º de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, actuar con honestidad, imparcialidad y eficiencia, con el máximo de su capacidad, con destreza y entendimiento, teniendo en mente el respeto por el interés público, según las circunstancias relevantes del caso.

b. Ser cortés, agradable, tanto en sus relaciones con los pobladores a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración, como también en sus relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y personal subordinado.

c. Atender y prestar servicios a todos los pobladores que tengan derecho a recibirlos, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o de cualquier otra índole.

d. Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable, y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.

- e. Debe tener permanente disposición para cumplir sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, subordinados y con la población en general.
- f. Hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus labores encomendadas. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario o servidor municipal, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- g. Denunciar, los actos indebidos de los que tuviera conocimiento con motivo o en el ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio constituir un delito o violación, a las disposiciones contenidas en el presente Código.
- h. Observar, frente a las opiniones o críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un poblador común.
- i. Debe llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, cuando se le impute la presunta comisión de una falta o delito, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
- j. Otras que le presente y que, ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo y/o sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten, a fin de lograr un resultado eficiente.

CAPITULO IV: PROHIBICIONES E INFRACCIONES ÉTICAS

ARTICULO 11. DE LAS PROHIBICIONES ÉTICAS

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código están prohibidas de:

- a. 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.
- b. Obtener Ventajas Indebidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c. Realizar Actividades de Proselitismo Político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d. Hacer mal uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Municipalidad o que pudiera tener acceso a ello por su condición o ejercicio de cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio algún interés.
- e. Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores civiles o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

f. Actos de Nepotismo: Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección del personal, designar cargos de confianza, actividades ad honorem o nombrar miembros de órganos colegiados; respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o cuando se ejerza injerencia directa o indirecta en los casos descritos precedentemente, solicitar y recibir a título personal o por intermedio de terceros, cualquier tipo, 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 asignadas.

g. 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.

h. Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.

i. 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 en que medie mandato judicial.

J. Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza, en contra de los funcionarios, servidores de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.

k. Ningún funcionario y servidor público de la Municipalidad Distrital de Langui puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario, jornal o cualquier otro tipo de ingresos. Es incompatible la percepción 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.

l. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente.

m. Proporcionar información falsa; así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.

ARTICULO 12. DE LAS INFRACCIONES ETICAS

Son consideradas infracciones éticas las siguientes:

a. Las cometidas por el funcionario o servidor municipal que tenga acceso a información de la Municipalidad que contenga datos para la realización de actuaciones inspectivas, procedimientos laborales, procedimientos coactivos, procedimientos sancionadores; proceso de control de los recursos humanos, tramitación documentaria y otros que impliquen su reserva o confidencialidad cualquiera fuera su soporte manual o computarizado; y los utilice, manipule información, omita o haga otro acto en su beneficio, o de parientes consanguíneos, o de personas con las que tenga



www.munilangui.gob.pe



Plaza de Armas s/n. Langui - Canas - Cusco.



contactos@munilangui.gob.pe



918 454 318.

Langui. siempre contigo

afinidad, o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores, dinero o cualquier otro beneficio, o patrocine, represente, asesore y otorgue otros servicios a los usuarios o público de la Municipalidad, fuera de la Institución o dentro de ella a cambio dádivas, favores dinero o cualquier otro beneficio para si o para otros, considerado de importancia para las labores propias de la Institución. Dicha infracción es aplicable también al servidor civil que cesa su vínculo con la Municipalidad,

b. El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él.

c. En los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, alter información, efectúe sub - valoraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a los participantes postores, a parientes sanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.

d. El que abusa de su condición de director, gerente, secretario general, jefe de unidad, jefe de departamento o área o superior inmediato u otro cargo, que determine superioridad con respecto a otros servidores civiles, en el desempeño de sus funciones y que efectúe actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad del servidor civil.

e. El que habiendo tomado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código de Ética y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.

f. El que induzca a sus compañeros de trabajo u ordene al personal a su cargo a actuar contraviniendo el Código de Ética y/o las normas de la administración pública, con el fin de obtener beneficio propio o a favor de terceros.

g. Cualquier otra conducta que contravenga a las normas de la administración pública, los principios y los deberes del Código de Ética, etc., y las demás conductas que contravengan a las prohibiciones señaladas anteriormente y que, como consecuencia de ello, la Municipalidad se vea afectada seriamente en su imagen o afecte la finalidad de sus funciones.

CAPITULO V: SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES

ARTICULO 13. DE LAS SANCIONES

La transgresión de los principios y deberes establecidos en el presente Código de Ética se considera infracción al mismo, generándose responsabilidad pasible de sanción.

Las sanciones por infracciones al Código de Ética de conformidad con la Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo NNº 040-2014-PCM, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo

ARTICULO 14. DE LA CALIFICACION Y EL PROCEDIMIENTO DE LA SANCION

Las sanciones que se generen por infracción al presente código, serán calificadas y/o sancionadas, siguiendo el procedimiento establecido, en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil. Capítulo II Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador y Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Título Vi. Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.

ARTICULO 15. DE LAS DENUNCIAS

Cualquier persona que considere que un funcionario y servidor municipal ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante las siguientes instancias:

- a) Gerente o jefe inmediato superior de la Unidad Orgánica donde presta servicios el infractor.
- b) Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral, que tiene a su cargo la secretaria técnica.
- c) Gerencia Municipal.
- d) Despacho de Alcaldía.
- e) Oficina de Control Institucional

La denuncia podrá formularse en forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la instancia que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.

Las denuncias recibidas, deben de remitirse dentro de las 24 horas a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral para que esta su vez derive el documento y la información pertinente a la secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción.

En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo. El

denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario.

ARTICULO 16. RESPONSABILIDAD CIVIL Y /O PENAL

Establecida la responsabilidad del denunciado, la Secretaría General, remite la copia de todo lo actuado a la OCI provincial a fin de que se determine si por los hechos denunciados hay o no responsabilidad administrativa, civil o penal y adopte las acciones correspondientes.

CAPITULO VI: ESTIMULOS E INCENTIVOS

ARTICULO 17. DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS

La Oficina de Secretaría General conforme al Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, deberá diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección, a favor de los funcionarios y servidores que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.

Dichos incentivos y estímulos se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Titular de la Municipalidad a propuesta de la Oficina de secretaria general, aprobándose mediante la Resolución de Alcaldía respectiva.

El funcionario y servidor municipal que cumpla su función de acuerdo a los principios y deberes éticos podrá hacerse acreedor a los siguientes incentivos y estímulos:

a. Diploma de Felicitación que se incluirá en el legajo personal y publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Langui.

b. Capacitación Profesional o Técnica afines a sus labores, a través de becas para cursos. En caso de otorgarse este estímulo la Unidad de Gestión de Recursos Iluminados y Seguridad laboral deberá considerar los temas de interés del beneficiario y las opciones que presenta el centro de estudios respectivo. El monto de beca deberá indicarse en el documento que otorga el incentivo y estímulo.

c. Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones para promociones y ascensos.

d. Otros aprobados a propuesta de la Oficina de secretaria general.

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

CAPITULO VII: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Alta Dirección, promoverá al interior de la Municipalidad una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

SEGUNDA.- La Unidad de Recursos Humanos entregará a cada servidor civil de la Municipalidad Distrital de Langui, cualquiera sea la modalidad de su contratación, un ejemplar del Código de Ética junto con una Declaración que confirme que ha leído

dichas normas y se compromete a observarlas. De igual forma se procederá al momento de la contratación de un nuevo servidor civil.

TERCERA.- El Código de Ética será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Langui.

CUARTA.- Encargar a la Unidad de Recursos Humanos la evaluación permanentemente del presente Código de Ética, alcanzando a la Alta Dirección las correspondientes modificaciones.

QUINTA.- Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación normativa, la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, el Decreto Supremo N° 040-2014- PCM. en lo que corresponda.

