



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SUPE

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA  
N° 125-2017-JDNV-AL/MDS

Supe, 04 de octubre de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

**VISTO:**

El Informe N° 0206-2017-GM/MDS de fecha 03 de octubre de 2017, emitido por Gerencia Municipal y la Directiva N° 005-2017-MDS "DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE" y el Provelido N° 859-2017-SA-MDS de fecha 03 de octubre de 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de Supe es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; sujeta 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, según lo establecido por los artículos I, II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado;

Que, con Informe N° 0206-2017-GM/MDS de fecha 03 de octubre de 2017, Gerencia Municipal remite la Directiva N° 007-2017-MDS "DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE", a fin que se emita el acto resolutorio para su aprobación y aplicación por parte todos los servidores y funcionarios de la entidad, en la medida que dicho instrumento es parte de la implementación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Supe;

Que, con Provelido N° 859-2017-SA-MDS de fecha 03 de octubre de 2017, Alcaldía remite el expediente a Secretaría General para que proyecte el acto resolutorio correspondiente;

Estando a lo señalado y de acuerdo con las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, y contando con la visación de las áreas correspondientes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2017-MDS "DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE", la cual se encuentra como anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Supe la presente resolución para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR la presente resolución a todas las áreas de la Municipalidad Distrital de Supe y publicar la misma en el portal institucional [www.munisupe.gob.pe](http://www.munisupe.gob.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
Abog. Claudia I. Cordero Sandoval  
SECRETARIA GENERAL

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
Julián David Nishajima Vilacencio  
ALCALDE



RA 125

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
SECRETARIA DE ALCALDIA  
**RECIBIDO**

03 OCT 2017

**INFORME N° 0206-2017-GM/MDS**

POR: ..... *Kelly* .....  
FIRMA: ..... *LP* .....

**A :** Sr. JULIAN DAVID NISHIJIMA VILLAVICENCIO.  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

**DE :** Lic. LUIS FUMAGALLI MEDINA.  
GERENTE MUNICIPAL.

**ASUNTO :** APROBACIÓN POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

**REFER. :** IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

**FECHA :** Supe, 03 de octubre del 2017.

Mediante el presente le expreso a Ud. mis cordiales y afectuosos saludos, y a la vez para remitirle la Directiva indicada en el asunto, con la finalidad de que emita la Resolución que lo apruebe para su aplicación por parte de las unidades orgánicas de la Entidad, en la medida que dicho instrumento involucra a todos los servidores y funcionarios de la Municipalidad y es parte de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad Distrital de Supe.

En ese sentido, y estando conforme con su contenido y a la base legal invocada en su texto, es necesario que emita el acto resolutorio para su aprobación y aplicación.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines.

Atentamente;

*Luis Fumagalli Medina*  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
Luis Fumagalli Medina  
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE  
SECRETARIA ALCALDIA

Proveído N° 859-2017 SA-MDS

Deriva a: Secretaria General

Para: emitir Resolución correspondiente.

Fecha 03-10-2017 Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE**

***DIRECTIVA N° 005-2017-MDS.***

***DIRECTIVA QUE REGULA EL  
CODIGO DE ETICA DE LA  
FUNCION PÚBLICA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SUPE***

**GESTION - 2015 - 2018**

**2017**



**DIRECTIVA Nº 005-2017-MDS**

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE"**

**PRESENTACIÓN**

El compromiso de la Municipalidad Distrital de Supe por desarrollar una gestión educativa, ética y transparente, se expresa en una serie de acciones que se vienen implementando con el objetivo de fortalecer el aspecto preventivo y sancionador frente a los actos de corrupción, a las faltas administrativas y a las faltas a la ética en la función pública. Por ello, es relevante la sensibilización a los empleados públicos sobre la importancia de las responsabilidades y la ética en el desempeño de sus funciones, así como la reflexión sobre la aplicación de los principios éticos en sus actividades cotidianas, así como el cumplimiento de sus disposiciones son herramientas necesarias para enfrentar la corrupción.

La conducta de los funcionarios de la Administración de la Municipalidad de Supe, debe ser **IRREPROCHABLE** en todo momento y en todas las circunstancias. Cualquier deficiencia en su conducta profesional o inadecuado comportamiento en su vida personal, perjudica la imagen e integridad de los funcionarios, perjudicando a su vez la imagen y buen nombre de la Entidad.

La adopción y aplicación del Código de Ética busca promover la confianza de todos los funcionarios y de la sociedad en general.

En ese sentido, es prioridad de esta gestión impulsar acciones de difusión de todos aquellos instrumentos que guíen el actuar del empleado público, se implementa el Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Supe, como una herramienta de gestión a través del cual los funcionarios y empleados públicos, podrán aplicar los valores en ellas consagrados, para que su accionar en el desarrollo de sus funciones y actividades, sea acorde a los principios éticos, previsto por la Ley Nº 27815 "Código de Ética de la Función Pública" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005 PCM; la Ley Nº 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM. Asimismo, sobre la materia de estas normas presentamos extractos de las principales resoluciones del Tribunal Constitucional.

La Municipalidad Distrital de Supe, está caracterizada por estar conformada por personal con experiencia y vocación de servicio, con miras a trabajar por el progreso del Distrito de Supe, por lo que se hace necesario afianzar los valores éticos en el interior de su Administración, a fin de marcar el fortalecimiento institucional y reflejar un avance en el desenvolvimiento de las gestiones que se ejecutan.

En virtud de lo anterior se ha elaborado la "Directiva que regula el Código de Ética de la Función Pública en la Municipalidad Distrital de Supe", para dar una adecuada guía sobre los principios que lo rigen y el ejercicio de los mismos, a efectos de brindar mayor seguridad en la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad, reforzando con ello las relaciones Municipalidad - Comunidad, Empleados - Ciudadanos, y entre funcionarios, servidores y colegas; habiendo considerado la participación de diferentes empleados públicos con el aporte de aquellos valores que contribuirán para una mejor proyección institucional hacia la comunidad, lo que constituye un valor agregado al presente documento de gestión.

Asimismo, la Vigésimo Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional, establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública.

El Código de Ética de la Función Pública, establecen que la labor del servidor público tiene como principio rector a la honestidad, valor que adquiere su configuración real no sólo en el cumplimiento de las funciones asignadas al servidor, sino que se irradia hacia todas las esferas de actuación de aquél, como parte del engranaje estatal.



**“DIRECTIVA QUE REGULA EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE”**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTICULO 1º OBJETIVO**

El Código de Ética de la Función Pública en la Municipalidad Distrital de Supe, tiene como objetivo establecer la promoción y aplicación del contenido de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 y su Reglamento – Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que deben inspirar la conducta y el comportamiento ético que deben mantener los servidores públicos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual; así como a los principios éticos indispensables para lograr que actúen con probidad durante el desempeño de su función para asegurar la transparencia en las relaciones internas, relaciones interinstitucionales y con los ciudadanos del Distrito de Supe y/o ciudadanos en general.

Son objetivos de la presente Directiva:

- a. El compromiso personal y auténtico respecto a la función pública que ejercen los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe.
- b. Propiciar la interiorización de los valores éticos, la integridad, transparencia y compromiso de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe, para que el desempeño de sus labores se efectúe con eficiencia y diligencia.
- c. Implantar los mecanismos para asegurar que los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe, no incurran en las prohibiciones e incompatibilidades funcionales que propicien el conflicto de intereses y actos contrarios a la integridad de la labor que desempeña la Municipalidad Distrital de Supe.

**ARTICULO 2º FINALIDAD**

La finalidad de la Directiva que Regula el Código de Ética de la Función Pública en la Municipalidad Distrital de Supe, es la de generar conciencia en sus servidores públicos para:

- 2.1 Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- 2.2 Servir de guía de comportamiento de los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Supe, que oriente en el desempeño de sus funciones y en sus relaciones interpersonales.
- 2.3 Establecer los mecánicos para la promoción, difusión e implementación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como para diseñar, establecer, aplicar y difundir incentivos y estímulos.

**ARTICULO 3º FUNCION PÚBLICA**

La función pública a los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.



**ARTICULO 4° FINES DE LA FUNCION PÚBLICA**

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

**ARTICULO 5° ALCANCE**

Las disposiciones que se establecen en el presente Código son de aplicación a todos los funcionarios, personal de confianza, servidores y en general, a todas las personas que prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Supe, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, incluyendo a las personas contratadas bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) 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, es decir, desempeñen función pública, a quienes en adelante y para efectos del presente Código de Ética se les denominará servidores públicos.

En tal sentido, para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario, servidor u obrero de la Municipalidad, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

El ingreso a la función pública en esta Municipalidad Distrital de Supe, implica tomar conocimiento del Código de Ética de la Función Pública, así como del presente Código, asumiendo el compromiso de su debido cumplimiento.

**ARTICULO 6° BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- D.S. N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 26771. Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del D.L. N° 1057, y sus modificatorias.
- 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, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución de Controlaría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- Ordenanza Municipal N° 004-2016-SE-CM-MDS de fecha 19 de febrero del 2016, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones.



- Otros dispositivos legales aplicables.
- Resolución de Contraloría General N° 149-2016-CG, Implementación de Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 04-2017-CG, aprueban Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 7° DE LAS DISPOSICIONES

- 1) El presente Código de Ética 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 contribuyen tanto a combatir la corrupción como a prestar un eficiente servicio del Estado.
- 2) El servidor público de la Municipalidad Distrital de Supe, 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.
- 3) 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 de la justicia en nuestra sociedad.
- 4) 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 Supe.
- 5) 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 empleado 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.
- 6) Al tomar conocimiento del presente Código de Ética, el servidor público de esta corporación municipal, asume el compromiso de su debido cumplimiento.
- 7) Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones, y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal

## CAPITULO III

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para efectos del presente Código de Ética se considera servidor público a todo funcionario, servidor, o empleado de la Municipalidad Distrital de Supe, en cualquiera de sus niveles jerárquicos sea nombrado, contratado designado, de confianza que desempeña funciones de dirección, apoyo, asesoría o de línea; no importando el régimen laboral o contratación al que está sujeto.

#### ARTICULO 8° DE LOS PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE.

Los principios éticos establecidos en el presente Código 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. Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe están obligados a actuar en sus gestiones bajo los siguientes principios:

- 1) **RESPECTO**  
Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases de proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- 2) **PROBIDAD**  
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por si o por interpósita persona.
- 3) **EFICIENCIA**  
Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- 4) **IDONEIDAD**  
Entendida como aptitud técnica. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 5) **VERACIDAD**  
Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- 6) **LEALTAD Y OBEDIENCIA**  
Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- 7) **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 funciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- 8) **LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO**  
El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

#### ARTICULO 9º DE LOS DEBERES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE

Las personas bajo el ámbito de aplicación del presente Código, deben de actuar de acuerdo a los siguientes deberes.

- 1) **NEUTRALIDAD:** Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- 2) **TRANSPARENCIA:** Debe ejecutar los actos de servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El empleado público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- 3) **DISCRECIÓN:** Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de



los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

- 4) **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, el empleado público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.
- 5) **USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO:** Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- 6) **RESPONSABILIDAD:**

- 6.1 La Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Recursos Humanos son responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para la adecuada implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.2 Los funcionarios públicos de la Corporación Municipal son responsables del cumplimiento de la presente Directiva por parte de los órganos y/o unidades orgánicas a su cargo, debiendo de hacer de su conocimiento de su personal los términos de la misma, para su observación y cumplimiento. Dicha responsabilidad también recae en todo los trabajadores, independientemente del régimen laboral que pertenece.
- 6.3 La Gerencia de Administración supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, promoviendo en el interior de la Corporación Municipal una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio social.
- 6.4 Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- 6.5 Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el Artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

7) **PROHIBICIONES ETICAS DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE**

Los servidores de la Municipalidad Distrital de Supe, están prohibidas de:

1. **Colusión:** Está prohibido cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios que se encuentran en el ámbito de supervisión de la institución.
2. **Actos de Nepotismo:** Ejercer la facultad de nombrar y contratar personal, intervenir en los procesos de selección de 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
3. **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.
4. **Obtener Ventajas Indebidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



5. **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.
6. **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.
7. **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

#### 8. IMPEDIMIENTOS ETICOS

1. **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.
2. **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.
3. **Trasladar o entregar en lugares no autorizados documentación clasificada como "secreta" "reservada" o "confidencial",** incluyendo la contenida en medios magnéticos.
4. **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.
5. **Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza:** En contra de los funcionarios, empleados de confianza y los compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
6. **Ningún empleado público de la Municipalidad Distrital de Supe 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.
7. **Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad:** Sin autorización de la autoridad competente y/o unidad orgánica competente. Proporcionar información falsa; así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad.
8. **Proporcionar información falsa:** Así como alterar, modificar o destruir documentos de trabajo, ocasionando un perjuicio a la Municipalidad



#### ARTICULO 10° NORMAS DE CONDUCTA INTERNA Y EXTRAORDINARIA.

Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 9° del presente Código, el servidor público deberá de ceñirse a lo siguiente:

- 1) Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° 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.
- 2) El servidor público de la Municipalidad Distrital de Supe debe ser cortés, agradable, tanto en sus relaciones con los ciudadanos a los cuales debe servir con calidad, prontitud y consideración, como también en sus relaciones con sus superiores, colegas y personal subordinado.
- 3) Atender y prestar los servicios civiles a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlo, sin importar su raza, sexo, color, edad, credo, preferencias políticas y/o de cualquier otra índole.
- 4) Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable, y verificable a sus superiores jerárquicos, así como a cualquier personal facultada para evaluar sus actividades.
- 5) El servidor público de la Municipalidad, 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 ciudadanía en general.
- 6) El servidor público de la Municipalidad Distrital de Supe, debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus labores encomendadas. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un empleado público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- 7) El servidor público de la Municipalidad de Supe debe 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.
- 8) 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 ciudadano común.
- 9) El servidor público de la Municipalidad Distrital de Supe, al que se le impute la presunta comisión de una falta o delito, debe llevar a cabo las medidas administrativas y/o judiciales necesarias, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
- 10) Otras que se 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

#### INFRACCIONES

#### ARTICULO 11° INFRACCIONES

Se considera infracciones graves las siguientes:

1. Las cometidas por el 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 fuere su soporte manual o computarizado; y los utilice, manipule, otorgue información, omita u otro acto en su beneficio, o de parientes sanguíneos, o de personas con las que tenga afinidad o a favor



de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores, dinero o cualquier otro beneficio considerando de importancia para las labores propias de la institución. Dicha infracción es aplicable también al servidor Municipal que cesa su vínculo con la Municipalidad.

2. El que patrocine, represente, asesore u otorgue otros servicios a los usuarios o público de la Municipalidad, fuera de la institución o dentro de ella y reciba a cambio dádivas, favores dinero o cualquier otro beneficio para sí o para otros.
3. El que sustrae, mutile, distorsione, deseche, destruya documentos que se encuentren bajo su custodia o en los archivos de la Municipalidad, que sean considerados de importancia para las labores propias de la institución. Dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con la Municipalidad.
4. El que mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a la Municipalidad o emita en ejercicio de su cargo y éste falte a la verdad, omita información, distorsione información y cause o induzca a error a la administración pública.
5. El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin él.
6. En los procesos de selección para las contrataciones que realice la Municipalidad, aquél que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe sub valoraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a participantes o postores, a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dádivas, favores o cualquier otro beneficio por ello.
7. El que abusa de su condición de gerente, subgerente, jefe de equipo funcional o supervisor inmediato u otro cargo, que determine superioridad con respecto a otros trabajadores públicos, 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 Municipal.
8. 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.
9. 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 la finalidad de obtener beneficio propio o a favor de terceros.
10. Las demás conductas que contravengan 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 APLICATIVOS

#### ARTICULO 12° DE LAS SANCIONES

1. Todo empleado público de la Municipalidad Distrital de Supe tiene el deber de cumplir las disposiciones del presente Código y por lo tanto, mantenerse informado de su contenido y de cualquier modificación posterior, que haga de conocimiento la Subgerencia de Recursos Humanos.
2. La transgresión de los deberes éticos y prohibiciones impuestas por el presente Código, se consideran una infracción, generándose responsabilidad pasible de sanción al empleado público de la Municipalidad Distrital de Supe.

Las sanciones por infracciones al código de ética de conformidad con la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 40-2014-PCM, son las siguientes:

- 1 Para aquellos que mantengan vínculo laboral.
  - a. Amonestación
  - b. Suspensión.- Temporal en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
  - c. Destitución o despido.
  - d. Multa de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
  - e. Resolución Contractual.
- 2 Infracciones leves.- Amonestación, suspensión y/o multa.
- 3 Infracciones graves.- Resolución contractual, destitución, despido y/o multa.
- 4 En caso que la persona denunciada ya no mantenga vínculo de ningún tipo con la Municipalidad de Supe, la sanción sólo podrá ser de multa.
- 5 La aplicación de las sanciones, se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:
  - a. El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
  - b. Afectación a los procedimientos.
  - c. Naturaleza de las funciones desempeñadas, así como el cargo y jerarquía del infractor.
  - d. El beneficio obtenido por el infractor.
  - e. La reincidencia o reiterancia.
6. Las sanciones se aplicarán a todo el personal de la Municipalidad, sea éste funcionario, empleado de confianza, contratados del servicio CAS u obreros, entre otros; que incurran en infracciones establecidas en el presente Código, para lo cual se-tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, acorde con los dispositivos legales vigentes.
7. **Los Servidores Obreros:** Teniendo la calidad de servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, se les aplicara el Procedimiento de Despido, contemplado en el Artículo 31° del Decreto Supremo N° 003-97-TR (Ley de Productividad y Acometividad Laboral).
8. **Los trabajadores Contratados Bajo el Régimen Especial de Contrataciones Laborales del Sector Público:** A los servidores sujetos al régimen de Contrataciones de Servicios Administrativos, se les aplicará el procedimiento de Despido Unilateral de la Entidad Contratante para Extensión del Contrato, descrita en el Numeral 13.2 del Artículo 13° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (Reglamento del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios) y modificatorias.



Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo personal.

#### ARTICULO 13° DEL REGISTRO DE SANCIONES:

1. Las sanciones impuestas en el marco de lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, serán inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido a que se refiere el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. En un plazo no mayor de quince (15) días calendario contados desde la fecha en que quede consentida la sanción impuesta, el funcionario responsable deberá proceder a inscribir la sanción correspondiente.

#### ARTICULO 14° DE LA CALIFICACION Y PROCEDIMIENTO DE LA SANCION

Las sanciones que se generan 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

- 1 Todos los funcionarios, empleados de confianza, empleados estables, obreros permanentes, contratados por servicios administrativos (CAS), entre otros; tienen el deber de denunciar sin demora cualquier acto indebido o presunta conducta inapropiado ante el Órgano de Control Institucional (OCI).
- 2 En el caso que el denunciado sea un servidor público sujeto al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Órgano de Control Institucional (OCI) derivará la denuncia ante la Secretaría Técnica de la Subgerencia de Recursos Humanos, a fin de evaluar y calificar si procede o no la instauración del procedimiento administrativo sancionador, la misma que incluye las denuncias contra funcionarios de la Municipalidad Distrital de Supe.
- 3 En caso que el denunciado no se encuentre en el supuesto detallado en el numeral precedente, será sometido al procedimiento administrativo, según corresponda. En el caso del personal obrero, se aplicará lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento. Asimismo, en el caso del personal CAS y otras modalidades contractuales; se derivará lo actuado a la Subgerencia de Recursos Humanos, para ser derivado a la Secretarí Técnica, para los fines respectivos.

#### ARTICULO 16° PROCEDIMIENTOS.

- 1 Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Los procedimientos en caso de las denuncias que le sean remitidas por el Órgano de Control Institucional (OCI), se ajustan a la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.



#### ARTICULO 17° PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:

- 1 El empleado público que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que implique represalia del empleador, en especial no aplicación de sanciones, resolución de contrato o despido, así como de actos que pueda considerarse hostilidad.
- 2 El funcionario que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el presente artículo será sancionado.
- 3 Al presentar una denuncia ante el Órgano de Control Institucional (OCI), el denunciante podrá solicitar que no sea revelada su identidad hasta la conclusión de la investigación y en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente. Esta información será considerada como confidencial y su divulgación será sancionada conforme al presente Código de Ética.
- 4 La protección al denunciado no alcanza:
  - a) A aquellas medidas de personal o disciplinarias en procedimiento o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.

- b) A aquellas denuncias que sean formuladas de mala fe o sin aportar indicios o pruebas de los hechos que se alegan.

#### ARTICULO 18° RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

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

#### CAPITULO VI

#### ESTIMULOS E INCENTIVOS

#### ARTICULO 19° DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS

La Gerencia Municipal a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, es la encargada de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los empleados públicos que sobresalgan en el cumplimiento del presente Código.

El empleado público 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.
- b) Capacitación profesional o técnica afines a sus labores, a través de becas para cursos. En caso de otorgarse este estímulo, la Subgerencia de Recursos Humanos deberá considerar los temas de interés del beneficiario y las opciones que presenta el centro de estudios respectivo.

El monto de la beca deberá indicarse en la Resolución de Gerencia Municipal; que otorga el incentivo y estímulo. (Anexo N° 1).

- c) Bonificación del 10% sobre la puntuación o calificación recibida en evaluaciones para promociones y ascensos.
- d) Otros aprobados a propuesta 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 Empleado Público"

#### CAPITULO VII

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La Gerencia Municipal, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, promoverá al interior de la Municipalidad una cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio civil.

**SEGUNDA.-** Entregar a cada empleado público de la Municipalidad Distrital de Supe, 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 deberá procederse al momento de la contratación de todo nuevo empleado público.

**TERCERA.-** El Código de Ética será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Supe [www.munihualmay.gob.pe](http://www.munihualmay.gob.pe).



**CUARTA.-** El presente Código de Ética será modificado cuando se produzcan cambios en las disposiciones legales, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**QUINTA.-** Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación la normativa legal señalada en el Capítulo II Base Legal de la misma.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente Código de Ética y en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27815 Y su Reglamento, se entiende por:

**ÉTICA PÚBLICA:**

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

**FUNCIÓN PÚBLICA:**

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**EMPLEADO PÚBLICO:**

Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado; no importando el régimen jurídico bajo el cual preste servicios, ni el régimen laboral, de contratación y/o fuente de financiamiento al que esté sujeto.

**CONFLICTO DE INTERÉS:**

Situación en la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero, las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**PRINCIPIOS ÉTICOS:**

Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**RESPONSABILIDAD:**

Cumplir con las obligaciones adquiridas a cabalidad y en forma integral, dar respuestas adecuadas a lo que se espera, empresa, institución o grupo sociedad. La Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Supe responde a la comunidad con el cumplimiento a cabalidad de la función pública que la Constitución le ha asignado, aceptando la crítica constructiva para su mejoramiento continuo y asumiendo las consecuencias de su gestión en el bienestar común. Los servidores públicos prevén y corrigen los efectos negativos de sus acciones, como individuos y como organización.

**BIENES DEL ESTADO**

Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la Administración Pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.

Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.



### **ÉTICA PÚBLICA**

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

### **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreta, reservada o confidencial conforme a ley, o careciendo de dicho carácter, resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

### **INTERESES EN CONFLICTO**

Situación en la que los intereses personales del empleado público colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado público debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

### **PROSELITISMO POLÍTICO**

Cualquier actividad realizada por los empleados públicos, en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

### **REINCIDENCIA**

Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al empleado público.

### **REITERANCIA**

Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.

### **VENTAJA INDEBIDA**

Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de ésta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

### **VERACIDAD**

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

### **INTERÉS PÚBLICO**

El criterio en mención está en relación directa con la formación de la opinión pública. Lo público es una garantía de respeto a lo privado si se asume el rol del Estado, pero no debe olvidarse que la sociedad se preocupa también del respeto de sus miembros y de evitar la invasión de los ámbitos personales.

### **EFFECTIVIDAD**

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe son eficaces y eficientes y realizan una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos, financieros y del tiempo que les son asignados para el cumplimiento de los objetivos consagrados en el Plan de Desarrollo Municipal, logrando el mayor impacto social positivo en los planes, programas y proyectos que se ejecuten en la Entidad

### **JUSTICIA**

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe da a cada cual lo suyo, sin ningún tipo de discriminación o preferencias particulares. Los servidores públicos realizan una buena gestión en el manejo de los recursos públicos, dándoles mayor participación a las personas que menos posibilidades económicas tengan, teniendo como referencia la justicia social para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas y lograr un mejor equilibrio social.



**COORDINACIÓN**

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Supe basan sus actuaciones en lo estipulado en la normatividad vigente, aplicando criterios de igualdad en la Institución y hacia la comunidad. La Municipalidad Distrital de Supe, como entidad territorial, garantiza la armonía en el ejercicio de sus funciones misionales, para que mediante un trabajo en equipo se alcance el propósito de lograr la finalidad y los cometidos Estatales

**ANEXO N° 01**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°**

Supé,

Vistos; la propuesta....., ....., ..", ..

**CONSIDERANDO:**

GM/ MM Que, mediante el documento de vistos, el..... (Jefe de la Unidad Orgánica proponente) recomienda se conceda incentivo y estímulo al empleado público..... "por su permanente cumplimiento de los principios y deberes de la función pública;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°....., se aprobó el Código de Ética de la Municipalidad, en la cual se establecen los requisitos y criterios para otorgar los incentivos y estímulos solicitados;

Que, el ..... ha evaluado la propuesta e informa que la misma cumple con los requisitos establecidos en las disposiciones generales y demás disposiciones del código de Ética antes mencionado; por lo que es pertinente emitir la Resolución que otorgue los incentivos y estímulos que se recomiendan;

De conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Otorgar incentivos y estímulos al empleado público señor(a)..... "quién presta sus servicios en la... .. (Unidad orgánica), los mismos que consisten en... ..

- a) Diploma de felicitación
- b) Beca de Estudios hasta por la suma de S/..... y 00 /100 Soles.
- c) Bonificación en el puntaje o calificaciones para promociones o ascensos
- d) Otros.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

