



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 00173-2017-A/MPMN

Moquegua, **26 ABR. 2017**

VISTOS.-

El Informe Legal N° 359 -2017-GAJ/MPMN, el Memorandum N° 087-2017-GM/A/MPMN, el Informe N° 385-2017-SPPPR/GPP/MPMN, el Informe N° 252-2017-GPP/GM/MPMN; sobre la Aprobación del Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; y;

CONSIDERANDÓ.-

Que, en mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal, máxima autoridad administrativa y titular del Pliego;

Que, el Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su inciso N° 6 dispone: Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, así mismo el Artículo 43° del mismo cuerpo legal, establece: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.";

Que, el Artículo II del Título Preliminar del mismo cuerpo legal acotado en el párrafo precedente, señala: "La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 00245-2016-A/MPMN, de fecha 20 de Abril del 2016, se conforma el Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el cual tiene a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, conforme a lo dispuesto en la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, en cumplimiento a la META 28: "Implementación del Control Interno (Fase de Planificación) en el proceso de contratación pública"; asimismo, mediante Informe N° 1636-2016-OMDA-SGLSG-GA-GM/MPMN, de fecha 14 de Octubre del 2016, el Sub Gerente de Logística y Servicios Generales, como responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la MPMN, en cumplimiento de la META 28, recomienda que el Comité de Control Interno elabore el Plan de Trabajo respectivo a la implementación del Control Interno, una vez elaborado, dicho Plan de Trabajo en su ítem N° 4, establece: "Elaborar el Código de Ética Institucional y difundir a todo el personal de la MPMN";

Que, mediante Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG se aprueban normas de control interno, las cuales, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposición es para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado;

Que, con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, fue aprobada la Guía para que las Instituciones del Estado, implementen los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI), así como para dar orientación sobre las herramientas de gestión que se podrían implementar de acuerdo con la naturaleza y recursos de cada una de ellas. El SCI, fue establecido por las normas de Control Interno, que fueron aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 03 de Noviembre del 2008, con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control;

Que, en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece los principios, deberes y prohibiciones éticos que rigen para los empleados públicos, considerando como tales a todo funcionario o servidor de las entidades de la administración pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre del Estado, no importando el régimen jurídico de las entidades en la que preste servicios ni el régimen laboral o de contratación en el que este sujeto, asimismo en su artículo 9°, indica: "9.1 El Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública ejecuta, en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecida en el presente Código. 9.2 El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos 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



"AÑO INTERNACIONAL DEL TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

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 presente Código.”;

Que, la ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. El concepto proviene del griego ethikos, que significa “carácter”. Puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad, un código, por su parte, es una combinación de signos que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido. En el derecho, se conoce como código al conjunto de normas que regulan una materia determinada. Un código de ética, por lo tanto, fija normas que regulan los comportamientos de las personas (funcionarios o servidores en general), dentro de una empresa o institución. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio, que garantice un ejercicio de los empleados públicos competente, transparente, honesto y leal, en salvaguarda de los derechos e intereses de los vecinos de Moquegua, por lo cual resulta necesario contar con un dispositivo legal que regule el comportamiento de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;

Que, mediante Memorandum N° 087-2017-GMA/MPMN, de fecha 21 de Febrero del 2017, la Gerencia Municipal indica a la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, remite el Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, a fin de que sea revisado y corregido de ser el caso, en cumplimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno;

Que, con Informe N° 385-2017-SPPPR/GPP/MPMN, de fecha 24 de Abril del 2016, la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto Participativo y Racionalización, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en medio impreso en 02 ejemplares, el mismo que consta de Nueve (09) Capítulos, Veintiséis (26) artículos y Cinco (05) Disposiciones Generales y Tres Disposiciones Complementarias y Finales, encontrándose en concordancia con las normas vigentes en la materia, por lo que sugiere que sea derivado a Gerencia Municipal, a fin de que solicite su aprobación vía Resolución de Alcaldía;

Que, con Informe N° 252-2017-GPP/GM/MPMN, de fecha 25 de Abril del 2017, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, eleva a Gerencia Municipal, el Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, indicando, que dicho código, ha sido remitido por la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto Participativo y Racionalización, en medio impreso, a fin de que sea aprobado vía acto resolutivo, previa opinión legal;

Que, con Informe Legal N° 359-2017-GAJ/MPMN, de fecha 26 de Abril del 2017, la Gerencia de Asesoría opina que es procedente Aprobar, el “Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto”, mediante Resolución de Alcaldía, que debe ser emitido por el Despacho de Alcaldía de la MPMN;

Que, por estas consideraciones y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

SE RESUELVE.-

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el “Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto”, el mismo que consta de Nueve (09) Capítulos, Veintiséis (26) Artículos y Cinco (05) Disposiciones Generales y Tres Disposiciones Complementarias y Finales, que tiene como finalidad proporcionar información a los empleados públicos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, para fortalecer su identificación con la institución municipal y que su actuación dentro del desarrollo de sus funciones sea en base a un conjunto de preceptos y valores morales garanticen el ejercicio competente, transparente, honesto y leal que forma parte anexa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente Resolución conforme a ley, para su cumplimiento y fines respectivos.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua.

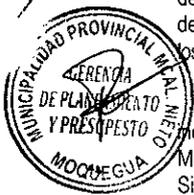
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Dr. **HUGO ISAÍAS QUISPE MAMANI**
ALCALDE



HONORABLE
D. NIETOS
FRANCISCO



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO



MOQUEGUA-2017



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO



INDICE

| | | |
|----------------------|---|---|
| CAPÍTULO I | : | FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE |
| CAPÍTULO II | : | BASE NORMATIVA |
| CAPÍTULO III | : | DEFINICIONES |
| CAPÍTULO IV | : | PRINCIPIOS GENERALES |
| CAPÍTULO V | : | PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES |
| CAPÍTULO VI | : | NORMAS A CUMPLIR |
| CAPÍTULO VII | : | RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS PUBLICOS |
| CAPÍTULO VIII | : | DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTO |
| CAPÍTULO IX | : | DE LOS INCENTIVOS Y ESTIMULOS |
| CAPÍTULO X | : | DISPOSICIONES GENERALES |
| CAPÍTULO XI | : | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES |



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD.- El presente Código de Ética de la Función Pública tiene como finalidad proporcionar información a los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, para fortalecer su identificación con la institución municipal y que su actuación dentro del desarrollo de sus funciones, en base a un conjunto de preceptos y valores morales garanticen un ejercicio de un empleado público competente, transparente, honesto y leal, en salvaguarda de los derechos e intereses de los vecinos de Moquegua.

Previene, investiga y sanciona a los empleados públicos que en uso del cargo que tienen asignado pretendan incurrir o cometan actos de corrupción.

ARTÍCULO 2°.- OBJETIVO.- Dar a conocer al personal el Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, orientado a la conducta de los servidores hacia el bien, lo correcto y a la excelencia en el servicio.

ARTÍCULO 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública son de aplicación para todos los empleados públicos, entiéndase a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, así como al personal que bajo cualquier modalidad contractual presten servicios en esta comuna.

CAPÍTULO II

BASE NORMATIVA

ARTÍCULO 4°.- BASE LEGAL: El presente Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se sustenta en los siguientes dispositivos legales

- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria Ley N° 28496.
- Ley N° 28175, Ley Marco Del Empleo Público
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueba Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

Ordenanza Municipal N°017-2007-MUNIMOQ, que aprueba el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, ley del Silencio Administrativo.

➤ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

➤ Decreto Supremo N° 005 -PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa

➤ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC ,Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

➤ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE Formalizan la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

➤ Resolución de Alcaldía N° 379-2009-A/MPMN, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Mariscal Nieto

CAPÍTULO III

CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 5°. -DEFINICIONES. - Para efectos del presente código, se entiende por:

1. **Función Pública.** - 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.
2. **Empleado Público.** - Es todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado o contratado, designado, de confianza o electo, cumpla funciones de dirección, apoyo, asesoría o de línea.
3. **Ética Pública.** - Es el 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.
4. **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.
5. **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.
6. **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,

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes, se encuentren inscritas o no.

7. **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.
8. **Reiterancia.** - Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.
9. **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.
10. **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

CAPÍTULO IV

PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 6°.- PRINCIPIOS.- Los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto:

- a. Respetan la dignidad del ser humano y se comprometen a atender y servir al vecino de Moquegua.
- b. Brindan excelencia en la calidad del servicio que ofrecen, con el objetivo de contribuir al bienestar común de todos los vecinos de la provincia de Moquegua.
- c. Cuidan el servicio de atención y comprensión hacia los vecinos y compañeros de trabajo y de los que aceptan participar con ellos para contribuir al fortalecimiento de los valores morales.
- d. Son conscientes de la responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones y, por lo tanto, aceptan los deberes y obligaciones de ser competentes y objetivos en la ejecución de sus labores, así como de ejercer el máximo cuidado por los intereses de la institución, de sus compañeros y de la comunidad en general.
- e. En su conducta se orientan hacia el bien, buscan lo correcto y la excelencia, dando un ejemplo de vocación de servicio y un elevado compromiso con los principios de la función pública.
- f. Para el cumplimiento de sus fines, objetivos y principios, garantizan un proceder competente, honesto y honorable. Su aplicación concierne al ámbito de la moral individual, ética personal y social de cada uno.
- g. En el ejercicio de sus funciones y de las actuaciones administrativas, incluyen su permanente respeto a los derechos fundamentales de los vecinos de Moquegua y de la sociedad en general, en el marco de la legislación vigente.
- h. Procurarán en el ejercicio de sus funciones, en las diversas dependencias y áreas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, que los principios que este Código reconoce, se expresen en políticas de efectiva aplicación para lograr y los propósitos contenidos al servicio de la persona humana.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7°.- DE LOS PRINCIPIOS.- Los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en el presente Código son el conjunto de preceptos que sirven para generar la confianza y credibilidad de la comunidad en la Función Pública y en quienes la ejercen. Los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto están obligados a observar los principios señalados en éste Código:

1. **Respeto.-** Adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
2. **Probidad.-** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
3. **Eficiencia.-** Brinda calidad en cada una de las funciones o actividades a su cargo, procurando mantener una capacitación sólida y permanente.
4. **Idoneidad.-** Entendida como la aptitud técnica legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El empleado público debe inclinarse por 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 la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto 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 la Municipalidad, cumpliendo las órdenes que le imparta el jefe inmediato superior, 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 a su superior jerárquico dentro de la institución municipal.
7. **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.
8. **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 administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. Es el valor ético fundamental, 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.
9. **Lealtad al Estado de Derecho.-** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza sin respetar el Estado de Derecho y en regímenes de facto, es causal de cese automático o inmediato de la función pública.

ARTÍCULO 8°.- DE LOS DEBERES.- Los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, están obligados a observar los deberes que se señalan en éste Código:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

1. **Neutralidad.**- Actuar con absoluta imparcialidad, política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrado independencia a sus vinculaciones o intereses con las personas, partidos políticos o instituciones.
2. **Transparencia.**- Ejecutar sus actividades 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 brindar y facilitar la información real, completa y oportuna.
3. **Discreción.**- Mantener 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 corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
4. **Responsabilidad.**- Solo una persona moral es responsable. Es una consecuencia necesaria de la libertad, de la voluntad; en virtud de ésta, la persona moral, como causa de un actuar bueno o malo, debe responder de sus actos.
5. **Superación.**- Actividad permanente mediante la cual podemos alcanzar el mismo grado de capacitación o perfeccionamiento, personal o profesionalmente.
6. **Honestidad.**- Es una obligación hacia otros que con la madurez psicológica adquiere la calidad de obligaciones hacia sí mismo.
7. **Honradez.**- La honradez permite sentir que nuestro ser, nuestra reputación, así como el buen nombre de la familia y de la institución a la que pertenecemos no se encuentra inmersa en desórdenes, ni humillaciones, ni vejámenes.

ARTÍCULOS 9 °.- DE LAS PROHIBICIONES.- Los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto están obligados a observar las prohibiciones que se señalan en este Código:

- a) Los empleados públicos de esta Municipalidad Provincial están prohibidos de 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.
- b) Los empleados públicos están prohibidos de hacer mal uso de la información privilegiada, participando en transacciones y 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 ya sea en beneficio propio o de terceros.
- c) Los empleados públicos de esta Municipalidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran terminantemente prohibidos de ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio. Esta prohibición se extiende a los contratados en la modalidad de Servicios
- d) Ejecutar de mala fe, actos reñidos con la buena técnica, moral o incurrir en misiones culposas, aún cuando sean en cumplimiento de órdenes de autoridades de nivel superior, para obtener ventajas o beneficios indebidos, para sí o para otros.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

- 
- 
- 
- 
- 
- e) Ejecutar con pleno conocimiento, labores que entrañan malicia o dolo o que sean contrarios a los intereses propios de la institución.
 - f) Atender con tardanza o desatender los trámites administrativos con relación a la documentación, asuntos y órdenes impartidas.
 - g) Permitir la acumulación de trabajo con la correspondiente pérdida de tiempo, siendo éste utilizado en asuntos distintos.
 - h) Recibir, ofrecer o pretender otorgar comisiones de otros beneficios para gestionar y obtener soluciones a documentación ingresada a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
 - i) Recibir y/o solicitar directa o indirectamente, para sí o para otras personas, algún estipendio, obsequios, honorarios u otros tipos de retribución económica, así como cualquier otro beneficio, agasajos, distinción u otros presentes cualquiera sea la forma, modalidad o cuantía patrimonial por parte de personas naturales o jurídicas.
 - j) Trasladar o entregar en lugares que no son los oficialmente de trabajo, documentación clasificada como "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos.
 - k) Desempeñar directa o indirectamente, simultánea o subsiguientemente actividades particulares relacionadas o vinculadas con las funciones que desempeña en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, y que éstas involucren conflicto de intereses.
 - l) Incurrir en exceso de conducta que ponga en riesgo y/o afecte la imagen de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto o su calidad de profesional, objetividad e imparcialidad de su labor.
 - m) Aceptar invitaciones o asistir a reuniones de tipo social y/o familiar de los litigantes contra la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
 - n) Exponer información privilegiada de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, por su condición o ejercicio del cargo que desempeña.

CAPÍTULO VI

NORMAS A CUMPLIR



ARTÍCULO 10°.- Es obligación imperativa e ineludible de los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, proceder en todos sus actos con respeto, probidad, eficiencia, veracidad, lealtad y obediencia y con justicia y equidad, ajustándose a la más estricta moralidad, cuidando el prestigio personal.

ARTÍCULO 11°.- Tener la absoluta seguridad y certeza de la escala de valores: Dios, Patria, Institución, Familia y persona.

ARTÍCULO 12°.- Desarrollar sus funciones de tal manera que el cuerpo y la mente se sienta con alegría ejecutando éstas y, que anhelan producir más.

ARTÍCULO 13°.- Fomentar siempre un clima laboral de comprensión, cooperación, amistad y de estímulo hacia los demás.

ARTÍCULO 14°.- Actuar con honradez, transparencia y austeridad en sus actos diarios, teniendo responsabilidad de administrar o tomar las decisiones correctas.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

ARTÍCULO 15°.- Asumir la responsabilidad de las órdenes asignadas y sus consecuencias.

ARTÍCULO 16°.- El empleado público de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, al tomar conocimiento del presente Código de Ética de la Función Pública, asume el compromiso de su debido cumplimiento

CAPÍTULO VII

RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 17°.- Son actos contrarios a la ética del empleado público, los siguientes:

- Imputar declaraciones, hechos, o conductas deshonestas carentes de fundamentos a otros compañeros de trabajo.
- Atribuirse datos, conocimientos, ideas o soluciones de los que no es partícipe; sino al contrario, el adquirir conocimientos debe ser tarea prudente y necesaria.
- Mostrar diferencias de índole política, social económico, religioso haciendo uso de su cargo o por medio de bienes o recursos de la Municipalidad.
- Maltratar a otros compañeros de trabajo, hiriendo su dignidad y transgrediendo el trabajo de otros.
- Mantener su vida exterior en condiciones no probas, que muestren una imagen distorsionada de los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 18°.- Las sanciones se aplicarán según las disposiciones del presente capítulo y pueden ser:

- Amonestación
- Suspensión
- Multa de hasta 12 Unidades Impositivas Tributarias (UIT)
- Resolución Contractual
- Destitución o despido.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la infracción como sigue:

Infracciones leves: Amonestación, suspensión y/o multa.

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

ARTÍCULO 19°.- Para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- El perjuicio ocasionado a los administrados o a la administración pública.
- Afectación a los procedimientos.
- Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor.
- El beneficio obtenido por el infractor.
- La reincidencia o reiteración.

ARTÍCULO 20°.- La aplicación de las sanciones se efectuará teniendo en cuenta el vínculo contractual que tengan los empleados públicos con la entidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Las sanciones aplicables a aquellas personas con vínculo laboral:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

- a.1. Amonestación
- a.2. Suspensión temporal, en el ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneraciones, hasta por un año.
- a.3. Destitución o despido.
- b) Las sanciones aplicables a aquellas personas que desempeñan Función Pública y que no se encuentran comprendidas en el inciso anterior:

b.1 Multa

b.2 Resolución Contractual.

ARTÍCULO 21°.- Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la persona responsable de la comisión de la infracción ya no estuviese desempeñando función pública, la sanción consistirá en una multa.

ARTÍCULO 22°.- Las sanciones impuestas, deberán ser comunicadas al Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido de la Presidencia del Consejo de Ministros, en un Plazo no mayor de quince (15) días contados desde la fecha en que quedó firme y consentida la resolución respectiva.

ARTÍCULO 23°.- El empleado público, independientemente de su régimen contractual, que incurriera en falta administrativa, es susceptible de ser sancionado administrativamente según la gravedad de la falta incurrida. Las sanciones serán precisadas, previo proceso administrativo a cargo de la Comisión de Procesos Administrativos que corresponda.

ARTÍCULO 24°.- El plazo de prescripción de la acción para el inicio del proceso administrativo disciplinario es de tres (3) años contados desde que la Comisión de Procesos Administrativos toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizara a partir de la fecha en que se cometió la última infracción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 25°.- La persona que no se encuentre en ejercicio de función pública podrá ser sometida al procedimiento disciplinario indicado en el presente Capítulo.

CAPÍTULO IX

DE LOS INCENTIVOS Y ESTIMULOS

Artículo 26°.- La Oficina de Secretaría General es la encargada de proponer para su aprobación, en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la vigencia del presente Código, los incentivos y estímulos así como los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del presente Código y de las establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y darle la debida difusión y aplicación una vez aprobados por Resolución del Titular del Pliego.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las normas del Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se aplican a los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto,

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

sin perjuicio de lo que puedan disponer las leyes o normas laborales y los procedimientos o directivas vigentes.

SEGUNDA.- El presente Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se da por leído y conocido por los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Ningún empleado público podrá invocar falta de difusión o desconocimiento de las normas del Código, para eximirse de su cumplimiento y responsabilidad,

TERCERA.- Cualquier persona que se sienta directa o indirectamente afectada por la trasgresión de alguno de los principios o compromisos asumidos por los empleados públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, tiene el derecho y el deber de denunciar ante el Alcalde, Gerencia Municipal, Órgano de Control Institucional y/o Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, la existencia de los hechos que configuren la trasgresión. Asimismo, el denunciante tiene el derecho a que su identidad sea reservada en los casos que así lo considere necesario. Las denuncias serán remitidas a la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su trámite correspondiente de conformidad con el Manual y Reglamento de Organización y Funciones de los empleados públicos de la institución, la Ley de la Carrera Administrativa y su reglamento y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

CUARTA.- La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto no admitirá denuncias ni entablará acción por hechos que se refieren exclusivamente a la vida privada de cada empleado público.

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

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La Sub Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de la difusión y distribución del presente Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a los empleados públicos de la institución

SEGUNDA.- El presente Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

TERCERA.- Encargar a la Oficina de Secretaría General, el cumplimiento y control del presente Código de Ética de la Función Pública de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Moquegua, Abril del 2017



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Dr. HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE