



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

Yarabamba, 03 de setiembre del 2020

VISTOS.-

Informe N° 215-2020-URRHH/GAF-MDVY de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; Informe N° 125-2020-GAJ-MDVY de la Gerencia de Asesoría jurídica; Proveído N° 247-2020-ALCALDIA-MDVY del despacho de Alcaldía; y

CONSIDERANDO.-

Que, la Constitución Política del Perú, en sus artículos 194º y 195º establece la autonomía política, económica y administrativa de las Municipalidades Provinciales y Distritales en los asuntos de su competencia, asimismo afirma la responsabilidad de los mismos en promover el desarrollo y la economía local, así como la prestación de servicios públicos, todo esto en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

Que, estando a lo señalado por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, mediante Oficio N° 15-2020-KCM/ISCI, de fecha 13 de agosto del 2020, el especialista en control gubernamental MG. CPC. Kleytoon Ccama M. se dirige a la MDVY expresando lo siguiente:

"(...) en cumplimiento del proceso de implementación del sistema de control interno, aprobó el PLAN DE ACCIÓN ANUAL-SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, el cual se presentó a la contraloría general de la república. Se presenta el proyecto de la directiva indicada, implementara la deficiencia del sistema de control interno detectada "LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES (...)"

Que, mediante Informe N° 215-2020-URHH/GAF-MDVY, de fecha 03 de setiembre del 2020, la unidad de gestión de recursos humanos, expresa lo siguiente:

"(...) directiva: "código de conducta de los funcionarios y servidores de la municipalidad distrital y villa de Yarabamba" la cual ha sido evaluada y modificada, por lo que se adjunta a la presente dicha directiva para su respectiva aprobación mediante resolución de alcaldía

Directiva: "procedimientos establecidos para recibir denuncias contra los funcionarios y servidores que vulneren las normas de ética o conducta en la municipalidad distrital de Yarabamba", la cual ha sido evaluada, sin embargo, cabe señalar que dichas denuncias son procedimientos que son conducidos de acuerdo a lo establecido por la ley del servicio civil (...)"

Que, mediante Informe N° 125-2020-GAJ-MDVY de la Gerencia de Asesoría Jurídica en el mismo que resulta factible proceder a la aprobación de la Directiva "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA" por encontrarse conforme a ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

001357

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

Que, a través del Proveído N° 247-2020-ALCALDIA.MDVY del Despacho de Alcaldía, solicitando se proceda a emitir el proyecto de resolución en atención y trámite correspondiente – aprobación de directiva.

Y, en merito a las atribuciones conferidas por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2020-GM-MDVY, "CODIGO DE CONDUCTA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA"; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de su Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la ejecución y cumplimiento de la Directiva que se aprueba en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar a las Gerencias comprendidas en la directiva con la presente Resolución y anexo, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Abg. John F.I. Delgado Arana
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

Sr. José Francisco Alvarez Málaga
ALCALDE



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

DIRECTIVA N° 001-2020-GM-MDVY

CODIGO DE CONDUCTA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

I. PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, en cumplimiento de sus lineamientos está comprometida, con la visión y misión establecidas en los Planes Estratégicos de la Entidad, por lo que se hace necesario afianzar los valores éticos al interior de la Administración, a fin de marcar el fortalecimiento institucional y reflejar un avance en el desenvolvimiento de las gestiones que se ejecutan.

Con el propósito de consolidar el Sistema de Control Interno a través de la aplicación de las disposiciones constitucionales y legales, y en el marco de Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, se debe implementar el "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", como un instrumento de gestión mediante el cual, todos los trabajadores de la Municipalidad, podrán aplicar los valores consagrados en el código de Ética, de modo tal, que su accionar en el desarrollo de sus funciones y actividades, esté acorde a los principios rectores de la ética en la función pública.

Tomando en cuenta que el "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", es de vital importancia, para dar una adecuada información, 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 al colectivo social del ámbito territorial del Distrito de Yarabamba, estableciendo de esa manera, mejores relaciones entre la Municipalidad y la comunidad así como entre empleados - ciudadanos, y entre funcionarios, y servidores de la Entidad.

Es importante señalar que la aplicación y observancia de las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública consideradas en la Ley No. 27815 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, contribuyen a fortalecer la confianza en la Administración Pública y la buena imagen de aquellos que la integran;

Resulta entonces fundamental y de interés para la Municipalidad Distrital de Yarabamba, contar con la Directiva del "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba" que permita su aplicación, toda vez que esto coadyuvará a la transparencia en el ejercicio de la función pública en la Entidad, así como a la mejora de la gestión y de la relación con los usuarios de los servicios;

II. FINALIDAD

La finalidad de la Directiva sobre el "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba" de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, es la de orientar a sus trabajadores y servidores públicos, en el ejercicio al debido y transparente desempeño de las labores encomendadas, identificando tanto principios, valores, deberes, conductas, prohibiciones, impedimentos, incompatibilidades, estímulos, así como responsabilidades funcionales, con el objeto de favorecer la permanente existencia de un ambiente de gestión y relacionamiento laboral, dentro del marco de moralidad, honestidad y respeto personal.

III. OBJETIVOS

1. Ofrecer las lineamientos o pautas generales del comportamiento ético, que deben mantener los empleados públicos, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución y a las



Municipalidad

Yarabamba

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

001355

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 104-2020-MDVY

obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual, así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con los ciudadanos del Distrito de Yarabamba.

2. Promover entre los servidores y funcionarios públicos de la Municipalidad un activo compromiso, con la puesta en práctica de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva, en el desempeño de las funciones que les son encomendadas.

IV. ALCANCE

Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", rigen para todos los servidores de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley No. 27815, y a lo indicado en el artículo I de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por tanto, las disposiciones que se establecen en el presente Código, son de aplicación a todos los funcionarios, personal de confianza, empleados, servidores, obreros y en general a todas las personas que prestan servicios en la Municipalidad, cualquiera sea su régimen laboral, Contratación Administrativo de Servicios y/o fuente de financiamiento.

Para los efectos del "Código de Conducta de Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", 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.

Se debe tomar en cuenta que el ingreso de un trabajador a la Municipalidad implica que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debe tomar las acciones que sean necesarias para que el nuevo trabajador tenga conocimiento del "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", contenido en la presente Directiva asumiendo el compromiso de su debido cumplimiento, bajo responsabilidad.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM Reglamento de la Ley Nº 27815.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27588, Ley que establece las Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo Nº 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley Nº 27588.
- Ley Nº 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley Nº 26771, Establecen prohibición de ejercer actividad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley Nº 26771.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Servicios



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Gestión del Talento Humano.
- Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 003-97, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Resolución De Contraloría N° 146-2019-Cg
- Ley N° 28024
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM
- Decreto Legislativo N° 1327 Y su Reglamento Decreto Supremo N° 10-2017-JUS

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los empleados y funcionarios públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva son responsables de su estricto cumplimiento, por lo que la inobservancia de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que pudieran derivarse de dicho cumplimiento.
- 6.2. La Unidad De Gestión De Recursos Humanos ejecutará los mecanismos de difusión, incentivos, estímulos y protección que establece la presente Directiva.
- 6.3. Secretaria General, supervisará el cumplimiento de los mecanismos de difusión, incentivos, estímulos y protección contemplados en la presente Directiva, formulando las recomendaciones que estime pertinentes para su mayor aplicación.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Los empleados públicos bajo el ámbito de aplicación del presente Directiva deberán regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva.

7.1. PRINCIPIOS.-

Los empleados públicos de la Municipalidad actúan bajo los siguientes principios éticos:

- a) **Respeto.-** Adecuan 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.-** Actúan con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) **Eficiencia.-** Brindan calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- d) **Idoneidad.-** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.



Municipalidad
Yarabamba

☎ 054-494067

📧 Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

- e) **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.
- f) **Lealtad y Obediencia.-** Actúan con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Municipalidad, 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 servicios que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la entidad.
- g) **Justicia y Equidad.-** Tienen 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, el administrado, superiores, subordinados y con la ciudadanía en general.
- h) **Lealtad al Estado de Derecho.-** El funcionario de confianza, y el empleado público en general, 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.

7.2. DEBERES ETICOS.-

El personal de la Municipalidad se conduce dentro del marco de los siguientes deberes:

- a) **Neutralidad.-** Deben 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 e instituciones.
- b) **Transparencia.-** Deben ejecutar actos del servicio de manera transparente y honesta, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor de la Municipalidad, 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 de 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 servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado.-** Debe proteger y conservar los bienes de la Municipalidad, debiendo utilizar los que 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.
- f) **Responsabilidad.-** Todo servidor de la Municipalidad, debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante circunstancias 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.



Municipalidad
Yarabamba

054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba





MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

7.3. PROHIBICIONES.-

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 Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí 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 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.
- e) **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos 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 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.
- g) **Levantar falsos testimonios o anónimos de cualquier naturaleza:** en contra de los funcionarios, empleados de confianza y/o compañeros de trabajo, sin distinción de grado jerárquico; y difundirlos, perturbando la paz y armonía laboral en la institución.
- h) **Ningún trabajador de la Municipalidad Distrital de Yarabamba:** puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, salario, jornal o cualquier otro tipo de ingresos públicos, salvo lo permitido por ley.

VIII. REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

- 8.1. La vulneración a los principios, deberes y prohibiciones éticas detalladas en el código de ética de la función pública, su reglamento y la presente directiva, se consideran una infracción, generándose la responsabilidad de la entidad de dilucidar los hechos a través de un Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD
- 8.2. El procedimiento y las sanciones del Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD serán ejercidas conforme a lo expuesto en la Ley N° 30057 y su reglamento; así como según a lo expuesto en la Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- 8.3. Las sanciones impuestas en el marco de lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva, serán inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo 1295 y su reglamento,



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

001351

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

Decreto Legislativo 1367, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE y las demás que sean pertinentes; debiendo la entidad observar sus disposiciones.

IX. FORMULACION DE DENUNCIAS

9.1. Órgano competente: Las denuncias de hechos que impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y presente Directiva, se efectuarán ante el órgano competente según lo establece la Ley No. 30057 Ley del Servicio Civil, D.S. N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057, y Directiva No. 002-2015- SERVIR/GPROD y sus modificatorias.

9.2. Procedimiento y Requisitos de presentación de denuncias:

9.2.1. Procedimiento

Las denuncias serán presentadas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley N° 30057 y su reglamento, Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC; así como según a lo expuesto en la Ley N° 27444 y sus modificatorias.

9.2.2. Requisitos

La denuncia podrá presentarse por escrito o en forma verbal conforme a lo expuesto en el ANEXO "A" –formato de denuncia, de la Directiva No. 002-2015-SERVIR/GPGSC y debe contener:

- Identificación de la persona denunciante, quien tendrá derecho a solicitar la reserva de su identidad.
- La exposición de los hechos que motivan la denuncia.
- La identidad del presunto o presuntos participantes del hecho del denunciante.
- Los medios probatorios que sustenten el hecho denunciado.
- La denuncia verbal se recibirá en un acta en la que se consignará y/o adjuntará la información a la que se refiere el presente numeral.

9.3. Mecanismos de Protección a la Persona Denunciante

Los trabajadores de la Municipalidad que denuncien el incumplimiento de las disposiciones del "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", cuenta con los siguientes mecanismos de protección:

A. Prohibición de Represalias o Actos de Hostilidad.

El trabajador que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que pudiera implicar represalia del empleador, en especial la aplicación de sanciones, así como contra aquellos que pudieran ser calificados como hostilidad.

Corresponde a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la prueba de que cualquier acción de personal o medida disciplinaria que involucre al trabajador denunciante no constituya acto de represalia.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

001350

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 104-2020-MDVY

El funcionario que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en el presente acápite, asumirá la responsabilidad administrativa correspondiente, siendo dicho acto pasible de sanción.

B. Principio de Reserva.

Los órganos encargados del Procedimiento Administrativo Disciplinario -PAD, y las Unidades Orgánicas que tomen conocimiento de una denuncia en el ejercicio de sus funciones, contrario al "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", tienen la obligación de guardar confidencialidad respecto de la identidad del denunciante, hasta que se determine la veracidad de la denuncia luego de la investigación respectiva y determinación de responsabilidades.

C. Denuncia Falsa.

Las personas que hubieran realizado denuncia falsa o proporcionado información o declaraciones falsas, serán pasibles de sanción acorde con lo establecido en este Código, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiese lugar.

9.4. Procedimiento:

Los Órganos encargados del Procedimiento Administrativo Disciplinario, calificarán las denuncias de hechos que impliquen el incumplimiento de los principios y deberes, así como la inobservancia de las prohibiciones contenidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y la presente Directiva, efectuando las indagaciones e investigaciones que el caso amerite y emitiendo al final la Resolución que corresponda.

Todo el procedimiento a seguir deberá ejecutarse de acuerdo la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva N° 002-2015- SERVIR/GPROD y sus modificatorias

9.5. Obligación de Comunicar o Denunciar los Actos Contrarios al Presente Código.

Todo empleado público, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar, así como la persona natural o jurídica tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a lo normado en el presente "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba"

X. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Directiva debe ser aplicada en concordancia con los lineamientos y criterios establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

SEGUNDA.- La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, deberá entregar a cada empleado público de la Municipalidad, inclusive al personal contratado bajo cualquier modalidad, un ejemplar de este "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", 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. El cumplimiento de esta disposición queda a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

TERCERA.- A partir de la vigencia de la presente Directiva, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, deberá incluir en su plan anual de capacitación, temas vinculados con la ética en el ejercicio de la función pública.



054-494067

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba

www.muniyarabamba.gob.pe
munioficialyarabamba@gmail.com
Calle América Nro. 102 - Plaza Yarabamba



MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA

GESTIÓN 2019-2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 104-2020-MDVY

CUARTA.- La presente Directiva será modificada en tanto se produzcan cambios en las disposiciones legales sobre la materia, teniendo en cuenta la primacía de la realidad, siendo de responsabilidad de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano su revisión y actualización.

QUINTA.- El "Código de Conducta de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", será publicado por la Oficina de Imagen Institucional, en el Portal Institucional, bajo responsabilidad

SEXTA.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad distrital de Yarabamba.

