



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 36 - 2023-GM/MM

Miraflores, 13 de octubre de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: El Informe N° 40-2023-OII/AL/MM de fecha 13 de junio de 2023 e Informe N° 090-2023-OII/AL/MM de fecha 18 de agosto de 2023, emitidos por la Responsable de la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 887-2023-SGRH-GAF/MM de fecha 21 de agosto de 2023 y Memorando N° 765-2023-SGRH-GAF/MM de fecha 31 de agosto de 2023, emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorandum N° 064-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 11 de setiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 115-2023-OII/M de fecha 19 de setiembre de 2023, emitido por la Responsable de la Oficina de Integridad Institucional; el Informe N° 092-2023-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de setiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 371-2023-GPP/MM de fecha 26 de setiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 297-2023-GAJ/MM de fecha 27 de setiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, establece que los principios, deberes y prohibiciones éticas que regula el referido Código rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del citado Código; además, su artículo 3° de la norma bajo comentario, señala que 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 del Estado;

Que, el servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad y obediencia, justicia y equidad y lealtad al Estado de Derecho, y también el servidor tiene los siguientes deberes: neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes del estado y responsabilidad, conforme lo señalado en los artículos 6° y 7° de la mencionada Ley;

Que, el numeral 1.1 del artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece lo siguiente: "Declárese al Estado peruano en proceso





de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y el servicio del ciudadano";



Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, mediante el cual establece que las entidades del Estado que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, tienen a su cargo la implementación y ejecución de la misma, en el marco de sus competencias;



Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se estableció las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, el cual establece medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;



Que, el artículo 4° del referido Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, señala que constituye de manera enunciativa y no limitativa los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción son: códigos y cartas de buena conducta administrativa, mecanismos de seguimiento de Integridad pública, programa de integridad, lineamientos para elaboración de informes de rendición de cuentas, registro de gestión de intereses, guía para el manejo de gestión de intereses, lineamientos para la gestión de conflictos de intereses, declaración jurada de intereses, mecanismos de reporte de denuncias y otros que persigan fines sustentados en la ética;

Que, de acuerdo al literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, y en el caso de los Gobiernos Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal;



Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM, dispone en el literal j) del artículo 16° que el Gerente Municipal tiene entre sus funciones, "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia";



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM de fecha 25 de noviembre de 2010 se aprobó el "Código de ética de la Municipalidad de Miraflores";

Que, bajo dichos alcances, la Responsable de la Oficina de Integridad Institucional mediante Informes Nrs. 40-2023-OII/AL/MM y 090-2023-OII/AL/MM, recomienda a la Subgerencia de Recursos Humanos, que evalúe y actualice el Código de ética de la Municipalidad de Miraflores aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM;





Que, mediante Informe N° 887-2023-SGRH-GAF/MM, la Subgerencia de Recursos Humanos después de la evaluación realizada al Código de Ética de la Municipalidad de Miraflores (el cual se encuentra vigente a la fecha) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM de fecha 25 de noviembre de 2010, concluye que se debe dejar sin efecto el código antes mencionado, en atención a lo sustentado en el referido documento y en consecuencia, remite el proyecto del nuevo "Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores", indicando que debe ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, de conformidad con el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y en concordancia con el artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores;



Que, el referido proyecto de código cuenta con la conformidad de la Responsable de la Oficina de Integridad Institucional mediante Informe N° 115-2023-OII/M, y asimismo, a través del Informe N° 092-2023-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística informa a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que considera necesario contar con un documento actualizado que establezca los lineamientos orientados a promover el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Código de Ética, su Reglamento y dispositivos normativos vinculantes con la materia en la entidad, por lo que emite opinión favorable para la continuación del trámite administrativo correspondiente para la aprobación del proyecto de "Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante Resolución de Gerencia Municipal, debiendo previamente dejar sin efecto el "Código de Ética de la Municipalidad de Miraflores" aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM de fecha 25 de noviembre de 2010;



Que, la propuesta en mención tiene como objetivo promover una cultura de integridad y de observancia de preceptos éticos en el ejercicio de las funciones o actividades del personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a través de lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta proba, eficiente y al servicio de la ciudadanía; propuesta que como hemos señalado cuenta con la opinión favorable de las unidades orgánicas competentes;



Que, mediante Informe N° 297 -2023-GAJ/MM de fecha 27 de setiembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del proyecto de "Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante Resolución de Gerencia Municipal, sin embargo, recomienda que previamente a emitir la resolución de aprobación antes mencionada, se deberá emitir la resolución de alcaldía que deje sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM de fecha 25 de noviembre de 2010 que aprobó el "Código de Ética de la Municipalidad de Miraflores", cuyos actos resolutivos han sido debidamente sustentados por la Subgerencia de Recursos Humanos mediante Informe N° 887-2023-SGRHGAF/MM y que cuenta con las opiniones técnicas favorables de la Responsable de la Oficina de Integridad Institucional mediante Informe N° 115-2023-OII/M y la Subgerencia de Racionalización y Estadística a través del Informe N° 092-2023-SGRE-GPP/MM, por la misma encontrarse alineada a las disposiciones legales de alcance nacional y local vigentes sobre la materia;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 223-2023-A/MM de fecha 06 de octubre de 2023, se dispone dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 828-2010-ALC/MM de





fecha 25 de setiembre de 2010 que aprobó el "Código de Ética de la Municipalidad de Miraflores";

Que, estando acorde a la normatividad y contando con las opiniones técnicas y legales favorables resulta necesario emitir el acto resolutorio correspondiente que apruebe el "Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores";

Que, de acuerdo a lo expuesto y de conformidad con las normas citadas y en uso de las facultades establecidas en el literal j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por las Ordenanzas N° 504/MM y posteriormente modificado mediante Ordenanza N° 557/MM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el mismo que en calidad de anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos y a la Oficina de Integridad Institucional, la difusión, sensibilización, el seguimiento y aplicación de lo establecido en el documento normativo aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYCE
Gerente Municipal

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES 2023



PRESENTACIÓN

La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción, con la participación activa de la ciudadanía para erradicar la falta de reconocimiento de las normas de conductas y promover los valores necesarios para el ejercicio de la función pública. Según el diagnóstico de dicha Política Nacional, se identificó la existencia entre los servidores civiles la falta de reconocimiento de las normas de conductas y los valores necesarios para el ejercicio de la función pública

El artículo 4 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM estableció las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, con un mecanismo para promover la integridad pública como son los códigos y las cartas de buena conducta administrativa, definidos como instrumentos mediante los cuales se establecen los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores civiles con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad.

Con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, cuyo Objetivo Específico 1.4. del Eje 1: Capacidad Preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, establece que se debe promover e instalar una cultura de integridad y ética pública en los/las servidores/as y la ciudadanía. El referido Plan contiene un Modelo de Integridad para las entidades del Sector Público, a partir de componentes, entre ellos, el referido a las Políticas de Integridad, el mismo que contiene el Sub-componente 3.1. Código de Ética, como documento integrador que identifica las prácticas de corrupción y faltas a principios éticos y de integridad que no deben cometerse y señala las acciones que deben realizarse para su prevención, investigación y sanción, sugiriendo incorporar ejemplos para su mejor entendimiento y aplicación

En el marco de la implementación del modelo de Integridad, la Subgerencia de Recursos Humanos como órgano de apoyo responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia, tiene entre una de sus funciones, el proponer acciones para el fortalecimiento de la cultura organizacional y el clima laboral así como desarrollar y proponer normas, directivas y procedimientos vinculados a los sistemas administrativos de su competencia, conforme se establece en la normativa vigente.

En concordancia con lo anterior, resulta pertinente contar con un instrumento actualizado que propugne fomentar una cultura de integridad institucional con el cumplimiento de los valores institucionales y los principios, deberes y preceptos éticos señalados en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, a través de conductas adecuadas esperadas, que promuevan una correcta, eficiente y transparente actuación del personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores en el ejercicio de sus funciones y/o actividades, para el logro de los objetivos institucionales.

En concreto, el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores, es un instrumento que tiene vocación preventiva y de auxilio frente a los dilemas éticos que a menudo se plantean a todos los servidores civiles que integran la entidad, ya que promueve pautas de



conducta ejemplar que contribuyen a prestar un eficiente servicio de la administración pública, desechando prácticas corruptas y destacando el compromiso de la promoción de una cultura de integridad y valores éticos.



ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1 BASE LEGAL	5
1.2 OBJETIVO	6
1.3 ALCANCE.....	6
1.4 MARCO INSTITUCIONAL.....	6
1.4.1 MISION	6
1.1.2 VALORES INSTITUCIONALES	6
II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	7
2.1 PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	7
2.1.1 PRINCIPIOS.....	7
2.1.2 DEBERES.....	12
2.1.3 PROHIBICIONES.....	15
2.1.4 POLITICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	17
III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	18
3.1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.....	18
3.2 DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	18
3.3 DE LAS DENUNCIAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.....	19
3.4 DE LOS INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO	19
3.5 DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA.....	19
IV. DISPOSICIONES FINALES.....	19
X. ANEXOS	19



I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 BASE LEGAL

Los dispositivos legales en que se sustenta el presente documento son:

- a. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- b. Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y su modificatoria
- c. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- d. 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.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- f. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias
- h. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- i. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- j. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- k. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- l. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- m. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021
- n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019- PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- q. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021- PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, y modificatorias.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”



- u. Ordenanza N° 475/MM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM.



1.2 OBJETIVO

Promover una cultura de integridad y de observancia de preceptos éticos en el ejercicio de las funciones o actividades del personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a través de lineamientos que orienten al desarrollo de una conducta proba, eficiente y al servicio de la ciudadanía.



1.3 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de estricta aplicación a todo el personal que preste servicios en la Municipalidad Distrital de Miraflores; independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual o nivel jerárquico en la entidad. Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que rigen la relación entre los servidores/as y la Municipalidad Distrital de Miraflores; así como aquellas normas que resulten aplicables.



1.4 MARCO INSTITUCIONAL

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional 2018-2026 Ampliado de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 118-2023-A/MM, nuestra entidad tiene la siguiente misión y valores institucionales:

1.4.1 MISIÓN

“Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia.”

1.4.2 VALORES INSTITUCIONALES

- Responsabilidad:** En Miraflores los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- Respeto:** Predomina el buen trato y reconocimiento de los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno, con el medio ambiente y demás entorno social.
- Transparencia:** Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.



II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

2.1 PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

El personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores bajo el ámbito de aplicación del presente Código, deberá regir su actuación de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones que establece el Código de Ética de la Función Pública; los mismos que se indican a continuación:

2.1.1 PRINCIPIOS:

a) Respeto

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

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Promover conductas honestas y eficientes en sus funciones, que coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales en favor de sus usuarios.
- ii. Adecuar y encausar sus actividades en función a las disposiciones contenidas en la Constitución, leyes, a las normas y reglamentos que sean emitidos por la institución, respetando los procedimientos regulares aplicables establecidos expresamente en estos.
- iii. Mantener con los colaboradores y con la ciudadanía, un trato amable, igualitario y digno, cualquiera sea el rol que desempeñen, garantizando la ausencia de situaciones de discriminación, sea por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, condición económica, orientación sexual o de cualquier otra índole, así como cualquier conducta que afecte la integridad personal.
- iv. Mantener una comunicación cordial y expresar nuestras diferencias de opinión con los compañeros/as de trabajo y administrados en términos respetuosos a través de comentarios constructivos.

b) Probidad

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

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:





- i. Demostrar honradez, rectitud e integridad en su conducta funcional, procurando privilegiar siempre los intereses públicos por encima de los intereses propios o particulares.
- ii. Desechar todo provecho o ventaja que lo pueda beneficiar, incluyendo también, todo aquello que pudiera dar la apariencia que lo beneficia.
- iii. Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la Municipalidad Distrital de Miraflores o en actividades (laborales, personales, sociales, financieras o políticas) que puedan influir en su juicio, lealtad y objetividad en el desarrollo de sus funciones.
- iv. Denunciar los actos irregulares o cualquier otro hecho que configure un posible acto de corrupción que afecte o pueda afectar a la Municipalidad Distrital de Miraflores.

c) Eficiencia

"Brinda calidad en cada una de las funciones a su rango, procurando obtener capacitación sólida y permanentemente."

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Procurar contar con las capacitaciones, habilidades y conocimientos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones y/o actividades a su cargo.
- ii. Brindar una prestación de calidad a otros colaboradores de la entidad y a los administrados, buscando una óptima utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.
- iii. Buscar la mejora de los niveles de satisfacción de los administrados y la ciudadanía en general, a través de la simplificación de los trámites, cumpliendo con los protocolos de atención al público, considerando el buen trato al ciudadano, realizando innovaciones en el servicio o incorporando buenas prácticas de gestión pública, u otras acciones que puedan generar un resultado óptimo o efecto determinado dentro de la institución.
- iv. Cumplir con la realización oportuna de las actividades encomendadas, respetando los plazos establecidos en los procedimientos para una adecuada y pertinente atención y respuesta a las peticiones administrativas.

d) Idoneidad.

"Entendida como actitud técnica, legal y moral, es condición especial para el acceso y ejercicio de la función pública."

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:



- i. Actualizar sus conocimientos permanentemente para desarrollar óptimamente las funciones y/o actividades asignadas.
- ii. Participar en las capacitaciones y charlas programadas en el Plan de Desarrollo de Personas de la Entidad, con la finalidad de elevar el nivel de conocimiento e idoneidad.
- iii. Tener predisposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efectos de modernizar la gestión de la entidad.
- iv. Mantener un comportamiento apropiado tanto en la entidad, durante el horario de trabajo, como fuera de ella, acorde con el puesto o cargo que ostenta, asumiendo que se representa a la entidad en diferentes espacios.

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."
 Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Cumplir las funciones con autenticidad y objetividad, respondiendo por las acciones y decisiones que adoptan en su actuación funcional.
- ii. Proporcionar información confirmando la certeza de los hechos que afirman y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a los/as ciudadanos/as y a los miembros de la entidad.
- iii. Brindar un trato honesto, confiable e informado a los/as administrados/as, al personal de otras entidades y a cualquier integrante de la entidad, en cualquier consulta o gestión que deseen realizar.
- iv. Entregar de manera oportuna documentación e información completa, auténtica y confiable que le sea solicitada para la atención de los procedimientos o cualquier investigación sobre sus actuaciones o de terceros.
- v. Evitar actuar con descuido, ligereza o negligencia en la atención y acceso a información que le sea requerida, mitigando riesgos en el desarrollo de las funciones.

f) Lealtad y Obediencia.

"Actúa con fidelidad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta su 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 al superior jerárquico de su institución."



Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Ejecutar de manera eficiente las instrucciones, directivas, órdenes y mandatos impartidos, con las formalidades del caso, por los superiores competentes, en función a las metas y objetivos de la entidad; respetando siempre los valores éticos del servicio.
- ii. Adoptar decisiones dentro de las facultades asignadas según las disposiciones legales o las asignaciones que les hubieren realizado, o siempre que se cuente con autorización expresa.
- iii. Comunicar a su jefe inmediato cualquier situación que pudiera constituir una afectación a la continuidad y oportunidad de las acciones de gestión, así como cualquier actuación irregular que pudiera contradecir o vulnerar el ordenamiento jurídico.
- iv. Evitar hacer uso implícito o explícito de su autoridad, asignada o delegada por la entidad, para que determinada persona realice o encubra actividades que vulneren la normativa legal, el Código de Ética de la Función Pública, así como las disposiciones administrativas internas de la entidad.
- v. Evitar que su actuación funcional sea arbitraria y entre en conflicto con otros valores éticos como el respeto y lealtad al estado de derecho.

g) 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.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Actuar y tratar con igualdad a todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que corresponden en la prestación efectiva del servicio que brinda la entidad.
- ii. Promover y otorgar igualdad de trato y de oportunidades a todos los servidores/as que conforman la entidad, independientemente de su vinculación contractual o laboral, así como las personas usuarias de los servicios que brinda la entidad.
- iii. Promover la igualdad de oportunidades y la meritocracia en el acceso al empleo y la progresión o ascenso del personal.
- iv. Reconocer el trabajo y los méritos de todos los colaboradores en las actividades y la gestión realizada en la entidad.
- v. Impulsar el trabajo en equipo, así como apoyar en las actividades de los demás integrantes del área, evitando la sobrecarga de estos.

- vi. Actuar con equidad, valorando las situaciones particulares existentes en cada caso de los administrados, para la adopción de decisiones adecuadas y razonables, observando la Ley y la normatividad establecida aplicable.
- vii. Atender a los/las administrados/as, compañeros/as de trabajo, superiores y subordinados, sin discriminación de ninguna índole.
- viii. Evitar un trato desigual a través del favorecimiento indebido a determinados servidores/as, asignándoles tareas preferentes, o permitiéndoles conductas o ventajas especiales.



h) 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.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este principio ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Garantizar su compromiso por el respeto por los principios constitucionales, la institucionalidad y el Estado democrático de Derecho, incluso ante una supuesta instauración de un régimen de facto.
- ii. Garantizar el respeto de los derechos de los usuarios y/o administrados/as en el ejercicio de las funciones asignadas.



2.1.2 DEBERES:

a) Neutralidad

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

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Actuar de manera objetiva, con independencia técnica y funcional que corresponda en el marco de las funciones asignadas, sustentando congruentemente las acciones y/o decisiones adoptadas en la satisfacción del interés general y la normatividad vigente, evitando guiarse por influencias o situaciones de orden particular, económico, político, social o de cualquier otra naturaleza.
- ii. Brindar un tratamiento y tutela igualitario con absoluta imparcialidad hacia los/las servidores/as, usuarios/as y administrados/as, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, sexo, religión, posición





- política, económica, social, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- iii. Conocer los impedimentos que rigen durante el período electoral y sobre las prohibiciones establecidas en la norma y actuar en consecuencia a dichos impedimentos o prohibiciones.
- iv. Respetar las normas para la designación o contratación de servidores de la entidad, rechazando los actos de nepotismo, y el aprovechamiento del cargo para beneficiar y/o permitir el ingreso de parientes o amigos
- v. Establecer tratos diferenciados y objetivos, solo en caso busquen tutelar los derechos de los usuarios que pertenecen a una población vulnerable.
- vi. Mitigar los riesgos asociados al incumplimiento del deber de neutralidad y gestionar adecuadamente las denuncias que se presenten sobre el particular en la entidad.

b) 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 servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Orientar el desempeño de sus funciones de manera transparente, garantizando la accesibilidad a la información y documentación que posee la administración a solicitud de la ciudadanía.
- ii. Respetar y resguardar la información que contenga datos personales del personal de la entidad, así como de las personas administradas y/o usuarias de los servicios.
- iii. Atender las solicitudes de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, así como aquellas que sirvan para la atención de cualquier otro procedimiento, gestión o disposición, cumpliendo con los plazos que se hayan establecido por norma o según cada caso.
- iv. Gestionar de manera oportuna la información, para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar, Portal de Datos Abiertos, así como para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y la elaboración de los informes de rendición de cuentas.

c) Discreción.

“Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado



de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Guardar reserva y conducirse con prudencia respecto de los hechos o información de la entidad o de terceros de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones encomendadas.
- ii. Resguardar y clasificar la información que posea en calidad de secreta, confidencial, reservada y accesible, para poder atender los requerimientos ciudadanos de acceso a la información pública de manera oportuna.
- iii. Respetar y proteger la información que contenga datos personales del personal de la entidad, así como de las personas administradas y/o usuarias de los servicios.
- iv. Mantener la reserva de la información clasificada como privilegiada conforme a la normativa de la materia.
- v. Evitar revelar o divulgar información privilegiada, que otorgue a personas naturales o jurídicas una posición injustificadamente ventajosa en procesos de contratación con el Estado.
- vi. Evitar divulgar información confidencial a terceros no autorizados a menos de que sea parte de las funciones de su trabajo y se cuente con autorización explícita para ello.

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 públicos u otras personas."

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Regirse dentro del marco de la licitud de los fines públicos, orientando su actuación funcional en el respeto de las normas que regulan sus competencias y atribuciones en función del cargo que ostentan.
- ii. Actuar con respeto, tolerancia y mantener un trato igualitario y digno a todas las personas, respetando la diversidad y diferencias culturales y sociales de estos, sin discriminar a nadie por su lugar de origen, raza, sexo, religión, posición política, económica, social, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- iii. Mantener un ambiente laboral donde prevalezca el respeto y trato cordial en las relaciones entre los servidores y colaboradores.
- iv. Evitar efectuar actos autoritarios, arbitrarios, intimidatorios o de abuso de poder por el ejercicio del cargo o autoridad que se ostenta, contra el personal subordinado o contra los/las administrados/as.
- v. Evitar realizar un trato diferenciado e injusto hacia el personal o colaboradores por el hecho que alguno hubiera tenido algún desacuerdo previo o hubiera presentado alguna queja.

e) 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.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Proteger y conservar los bienes muebles, equipos e instalaciones que le fueron asignados y destinados para el cumplimiento de las funciones en la entidad, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- ii. Utilizar los recursos de manera racional para el desempeño de las funciones, evitando su derroche y uso para fines particulares o ajenos a la finalidad pública a la que fueron destinados.
- iii. Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- iv. Utilizar los equipos, muebles y bienes asignados, de manera austera, racional y acorde al principio de eficiencia y economía.
- v. Evitar el empleo o uso de los bienes, vehículos, sistemas informáticos, equipos o instalaciones en actividades personales o particulares, para su provecho propio o de terceros.
- vi. Abstenerse de retirar mobiliario, equipo y suministros fuera de las instalaciones de la entidad, a menos que esté autorizado expresamente por el área responsable de su administración.

f) Responsabilidad.

“Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones públicas.”

Aplicación: En procura del cumplimiento de este deber ético, se establece pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Ejercer las competencias asignadas, cumpliendo del modo establecido para tal fin, con las funciones implícitas a su cargo con diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de la finalidad pública y los intereses públicos.
- ii. Conocer a cabalidad las funciones y/o actividades que corresponden al cargo, o puesto, y realizarlas en forma idónea, con pleno respeto de las normas aplicables.
- iii. Cumplir con efectuar las tareas asignadas dentro del plazo establecido por el superior inmediato.
- iv. Actuar de manera proactiva, proponiendo mejoras continuas en las labores, dándole valor agregado a su trabajo y mantener su disposición para el trabajo en equipo.



- v. Cumplir con sus obligaciones para la emisión oportuna de sus declaraciones de rendición de cuentas, de intereses y del Sistema de Control Interno.

2.1.3 PROHIBICIONES:

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".

Aplicación: En procura de no incurrir en esta prohibición ética, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Adoptar todas las medidas a su alcance para prevenir o evitar estar involucrados en situaciones que posibiliten el encuentro de intereses en el desempeño de su actividad, que afecte la credibilidad en la correcta gestión institucional.
- ii. Comunicar a su jefe inmediato cualquier situación que pudiera constituir potencialmente un conflicto de intereses, incluyendo aquellas que se originen con motivo de las inversiones personales que realicen.
- iii. Evitar mantener relaciones o aceptar situaciones que generen que sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- iv. Abstenerse de participar en procesos o en comités de selección donde los postores/as sean personas con las que mantengan un vínculo familiar, de afinidad, societario, económico, político, o de enemistad.
- v. Abstenerse de participar en la toma de decisiones de un procedimiento o asunto en el que se tenga interés personal, o en favor de terceros hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad

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."

Aplicación: En procura de no incurrir en esta prohibición ética, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Cumplir sus funciones con integridad y profesionalismo, de acuerdo con los términos, prioridades y plazos que se hayan establecido en el marco de las tareas asignadas, sin solicitar beneficios o incentivos a otros/as servidores/as, o a la ciudadanía para su atención.
- ii. Orientar a la ciudadanía y solicitantes sobre los procedimientos establecidos, precisándoles que para su trámite sólo requerirá pago de tasas, solo cuando estas se encuentren previamente establecidas de





manera expresa, por lo que no corresponde la entrega de incentivos o presentes por compensación o agradecimiento a la atención o servicio brindado.

- iii. Evitar requerir u obtener algún beneficio de cualquier índole de parte de potenciales y actuales proveedores de servicios y bienes a la entidad, haciendo del uso del cargo o autoridad, o con la influencia o apariencia de esta.
- iv. Rechazar ofrecimientos de atenciones, beneficios o dadivas de los usuarios o administrados para acelerar trámites o procedimientos administrativos, debiendo denunciar tales acciones.

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 la infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.”

Aplicación: En procura de no incurrir en esta prohibición ética, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Acatar y cumplir las disposiciones sobre neutralidad política de la entidad.
- ii. Evitar hacer actividades de difusión o propaganda destinada a favorecer los intereses de agrupaciones políticas o sus representantes, utilizando para ello las instalaciones o bienes de la entidad, o en el ejercicio de sus funciones, independientemente si se encuentre o no en periodo electoral.
- iii. Abstenerse de utilizar el cargo, puesto o función, para influenciar a los/las servidores/as, y /o la ciudadanía a favor o en contra de agrupaciones políticas o sus candidatos.

d) Hacer Mal Uso de Información Privilegiada.

“Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece 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.”

Aplicación: En procura de no incurrir en esta prohibición ética, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Administrar con discreción toda información privilegiada, o que tenga la condición de información confidencial, secreta o reservada, conforme a ley, la misma que puede ser recibida por particulares o generarse por la propia entidad, evitando que esta sea usada indebidamente para el beneficio o intereses de terceros.



- ii. Abstenerse de brindar información clasificada como confidencial, secreta o reservada, a la que se haya tenido acceso en cumplimiento de las funciones asignadas, evitando la difusión de la misma.

e) Presionar, Amenazar y/o Acosar.

“Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual o de cualquier otra índole, contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.”

Aplicación: En procura de no incurrir en esta prohibición ética, se establecen pautas de conducta adecuadas, describiéndose a manera de ejemplo el comportamiento esperado de los/as servidores/as civiles durante el ejercicio de sus funciones. En tal sentido, los/as servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores, deben:

- i. Respetar a todo el personal en el centro de trabajo, superiores y subordinados/as, sin distinción de vínculo contractual o laboral, no debiendo utilizar una posición ventajosa para mediante su accionar producir afectación moral a través de humillaciones, intimidaciones, hostilidad laboral u hostigamiento sexual.
- ii. Identificar las conductas y prácticas intimidatorias u hostiles en el espacio de trabajo, generando las acciones de prevención, denuncia y sanción por parte de la entidad contra dichas prácticas.
- iii. Respetar la integridad corporal e intimidad personal de los servidores/as de la entidad, así como su espacio y ambientes personales.
- iv. Evitar intimidar o tomar represalias hacia aquellos servidores que hagan uso de los medios institucionales de denuncia o contesten encuestas de opinión sobre el clima laboral de su área u oficina.

2.1.4 POLITICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

La Municipalidad Distrital de Miraflores rechaza cualquier tipo de corrupción. Siendo pilares de la gestión, la prevención de la corrupción y la implementación el Sistema de Integridad, que sirven de guía para el desempeño laboral, y en el que se detalla el grado de profundidad de las acciones que ayudan a todos los servidores y locadores a comprender los tipos de corrupción existentes, el impacto en la imagen de la entidad y que se debe hacer para evitarlo.

Todas las personas tienen la responsabilidad de conocer y aplicar las normas y medidas que se recogen en el Sistema de Integridad, y de informar de cualquier conducta cuestionable mediante los canales disponibles. De acuerdo al Modelo Integridad regulado mediante la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.

La Municipalidad Distrital de Miraflores, trabaja para ser una organización eficaz, eficiente y transparente, mejorar la calidad de vida e inclusión social de los ciudadanos, enfocándose en la satisfacción de los mismos, para ello, orienta sus recursos hacia una gestión eficiente y transparente prohibiendo cualquier tipo de intento o acto de soborno en cualquier nivel de la organización.





En ese sentido, la Municipalidad, se somete y aplicará los lineamientos y la vigilancia que ejercerá el Oficial de cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de Miraflores, quien goza autoridad e independencia en la lucha preventiva contra el soborno en la entidad.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Miraflores se encuentra comprometida con:



- Prohibir cualquier intento o acto de soborno en cualquier nivel de la organización.
- Cumplir las leyes, reglamentos y normas antisoborno aplicables a la organización.
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno establecidos de acuerdo a la Norma Internacional ISO 37001:2016.
- Promover denuncias sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la organización, debiendo ser objetivas, en base a una creencia razonable, confiables y sin represalias para el denunciante.
- Buscar permanentemente la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Sancionar de acuerdo a la normatividad vigente a toda persona o personas que intenten o realicen actos de soborno en la entidad, independientemente del régimen de contratación o cargo, lo cual no exime de las sanciones legales tipificadas en el código penal y administrativas que correspondan.



III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El personal debe dar estricto cumplimiento a la Política Antisoborno y la buena conducción del Sistema de Gestión de Antisoborno (SGAS) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, toda vez que, la entidad se encuentra comprometida con brindar servicios que mantengan altos principios de transparencia, integridad y ética, promoviendo una cultura institucional antisoborno en todos los niveles de la entidad, independientemente del vínculo contractual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.4 del presente código.

3.2 DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Los principios y deberes enunciados en el presente Código, no excluyen el cumplimiento de los principios y deberes previstos en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, por lo que la trasgresión de los mismos y el incurrir en las prohibiciones previstas en la norma, constituye infracción que genera responsabilidad pasible de sanción, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, y modificatorias, y su Reglamento la que será determinada conforme a las disposiciones de la materia y demás normas aplicables. El procedimiento administrativo disciplinario mediante el cual se determina y aplica la sanción correspondiente a las infracciones referidas, se efectúa de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y demás disposiciones complementarias. Las sanciones aplicables no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.



3.3 DE LAS DENUNCIAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

Todo el personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, tiene el deber de colaborar con la prevención y comunicar los actos contrarios a los principios y deberes así como los incursos en las prohibiciones normadas en el presente instrumento; por lo cual, al conocer alguna infracción o presunta infracción, debe presentar su denuncia a través del/la servidor/a civil delegado en materia de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, ya sea de forma presencial o no presencial mediante los canales de denuncia habilitados para dicho fin, y solicitar las medidas de protección, si lo considera necesario, conforme a la normativa vigente y Directivas o cuerpos normativos que regulen la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en la Municipalidad Distrital de Miraflores.



3.4 DE LOS INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO

La Municipalidad Distrital de Miraflores aprueba mecanismos de incentivos y reconocimientos al personal de la entidad, los cuales son acciones dirigidas a motivar el cumplimiento de los valores institucionales, las buenas prácticas y los principios, deberes y prohibiciones previstos en el presente Código, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.



3.5 DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional es la encargada de la promoción y difusión del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad Distrital de Miraflores. Asimismo, es fundamental el desarrollo de charlas de difusión o actividades de inducción y capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública.



IV. DISPOSICIONES FINALES

- 4.1 En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este Código de Ética y Conducta, el personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores puede hacer las consultas pertinentes a la Oficina de Integridad Institucional, quien contará con el apoyo del/la servidor/a civil delegado en materia de Integridad y Lucha Contra la Corrupción de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para implementar canales de orientación y consulta frente a dilemas éticos y dilucidar la incertidumbre generada según el procedimiento que éste establezca para ese tipo de requerimientos vinculados a temas de integridad.
- 4.2 La Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, es la responsable de remitir un reporte semestral a la Subgerencia de Recursos Humanos, respecto de la atención de denuncias por actos de infracción al presente Código, a fin de realizar recomendaciones orientadas a promover la integridad y ética pública en la Municipalidad Distrital de Miraflores.



V. ANEXOS

Anexo N° 01: Glosario de Términos.

Anexo N°01

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Acto de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.

2. **Conflicto de intereses:** Es la situación en la que los intereses privados del obligado colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho sujeto obligado debe estar dirigida a asegurar el interés público, y no a favorecer intereses personales o de terceros.

3. **Cultura de Integridad:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a privilegiar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública.

4. **Ética pública:** Desempeño de los servidores civiles basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

5. **Función pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre y/o servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

6. **Integridad Pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y la generación de valor público.

7. **Rendición de cuentas:** Dar cuenta periódicamente de su actuación, justificando sus actos y decisiones ante la ciudadanía.

8. **Servidor civil:** Es aquel que realiza funciones directamente o indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Se refiere a los servidores del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, en los diferentes regímenes laborales.

9. **Soborno:** También conocida como coima, es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas: dinero en efectivo, transferencia de acciones, favores sexuales o promesas diversas.

10. **Transparencia:** Garantizar la transparencia en la gestión gubernamental a través de mecanismos que faciliten el acceso a la información pública. El Estado organiza sus



sistemas de gestión y procedimientos de manera abierta e informa de manera activa y oportuna sobre sus procesos, normas y decisiones.

11. **Valores institucionales:** Son los referentes que inspiran y rigen la vida de la entidad orientados a asegurar la eficiencia, integridad, transparencia y el logro de sus objetivos corporativos, siendo orientadores de los esfuerzos individuales y grupales para el logro de los fines institucionales. Los valores están establecidos en los documentos que contienen la política institucional

12. **Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio económicos o de otra índole, no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los servidores civiles, 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.

