



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00099 -2011-GG/MDSA

Santa Anita, **15 FEB 2011**

VISTO:

El Memorandum N° 031-2011-GPPR/MDSA de fecha 14 de Febrero del 2011 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, preceptúa que las municipalidades como órganos de Gobierno Local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, 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 éste 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 presta servicios ni el régimen laboral o de contratación al que éste sujeto;

Que, el artículo 9° de la citada Ley dispone que 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; asimismo establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los empleados públicos;

Que, siendo ello así, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en coordinación con la Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Personal ha elaborado los "Principios y Valores que rigen la Conducta Ética Laboral del Personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita", a efecto de fortalecer y establecer los principios éticos y pautas de conducta que deben seguir los empleados públicos de esta corporación municipal;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, la Ley N° 27815 -Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y a la delegación de atribuciones administrativas del Alcalde, dispuesta mediante Resolución de Alcaldía N° 0047-2008/MDSA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 002-2011-GPPR/MDSA sobre los "**PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN LA CONDUCTA ÉTICA LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar, a la Secretaría General la difusión de la presente Directiva y a la Subgerencia de Personal adoptar las acciones administrativas para su implementación.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

Abog. **CESAR CACERES BARRAZA**
GERENTE GENERAL (e)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

DIRECTIVA N° 002- 2011-GPPR/MDSA

**“PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN LA CONDUCTA ÉTICA LABORAL
DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA”**

I. OBJETIVO-

Establecer un marco de referencia general que oriente la conducta del personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, para lograr que, conforme a la Ley, se actúe con probidad durante el desempeño de la función pública.

II. FINALIDAD.-

La presente Directiva tiene la finalidad lograr que el desempeño del personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, esté basado en la observancia de valores, principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, que garanticen el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

III. BASE LEGAL.-

- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM “Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública”.
- Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”.
- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

IV. ALCANCE.-

La presente Directiva comprende a todas las Gerencias, Subgerencias, Jefaturas, personal administrativo, obrero y prestadores de servicio CAS, que desempeñen funciones en la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

V. DISPOSICIONES GENERALES.-

5.1 MARCO CONCEPTUAL

• **Bienes del Estado,**

Es 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

- **Ética Pública**

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

- **Información Privilegiada,**

Es la 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.

- **Proselitismo Político,**

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

- **Reincidencia,**

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

- **Reiterancia,**

Es cuando se presenta una circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.

- **Ventaja Indevida,**

Es 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.

VI. PROCEDIMIENTOS

6.1 PRINCIPIOS

El personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita debe actuar de acuerdo a los siguientes principios:

- Respeto**

Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Probidad

Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés de la comunidad santanitence, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Eficiencia

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

Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. Los empleados públicos de la Municipalidad de Santa Anita deben propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la Municipalidad Distrital de Santa Anita y con la comunidad santanitence, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la Municipalidad de Santa Anita, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico correspondiente.

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 la Municipalidad Distrital de Santa Anita, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados, con la ciudadanía santanitence y el público en general.

Lealtad al Estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

6.2 DEBERES

El personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita tiene los siguientes deberes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

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.

Transparencia

Debe ejecutar los actos del 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 personal de la Municipalidad de Santa Anita debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

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.

Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el personal de la Municipal Distrital de Santa Anita no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros empleados de la Municipalidad Distrital de Santa Anita u otras personas.

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.

Responsabilidad

Todo empleado de la Municipalidad de Santa Anita debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el empleado municipal puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

6.3 OBLIGACIONES

El personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita tiene las siguientes obligaciones:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ANITA**

- Con el Personal Administrativo y Obrero**
Garantizar la igualdad y la imparcialidad, al acceso a la promoción, los incentivos, la capacitación y los programas de bienestar. Escuchar, valorar y atender opiniones; reconocer talentos y las diferencias expresadas por los mismos.
- Con la Ciudadanía en General**
Garantizar la prestación de servicios con calidad, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social, y de esta manera contribuir a la protección y defensa de los derechos y garantías fundamentales de los ciudadanos.
- Con las Comunidades Organizadas**
Generar espacios que promuevan la integración de la comunidad organizada y su participación en el desarrollo de los proyectos y procesos que les afectan.
- Con el Medio Ambiente**
Garantizar la preservación del medio ambiente, desarrollando planes con criterios de sostenibilidad ambiental, y promover la aplicación de prácticas ecológicas y asumiendo los correctivos necesarios en caso que la ejecución de los programas amenace su conservación.
- Con los Gremios Económicos**
Propiciar espacios que posibiliten la inclusión y participación de los gremios económicos, en el desarrollo integral del Distrito de Santa Anita.
- Con los Medios de Comunicación**
Suministrar información veraz, oportuna y exacta de su gestión.
- Con los Órganos de Control**
Brindar información veraz, oportuna y accesible para todos de manera visible y transparente.
- Con los Contratistas y Proveedores**
Establecer y mantener una relación fundamentada en la igualdad, el respeto, la claridad y la equidad, aplicando con imparcialidad las normas legales y contractuales vigentes para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión.
- Con las Entidades Públicas**
Liderar el fortalecimiento de las relaciones entre las mismas.





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SANTA ANITA**

6.4 PROHIBICIONES

El personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita está prohibido de:

- Mantener Intereses en 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia General a través de la Gerencia de Administración.

