



03 JUL 2025

2069  
5:50 FOLIOS 63

**“Año de la consolidación y recuperación de la economía peruana”**  
**OPINION LEGAL N° 145-2025- ALE - MDH**

**A** : Ing. Manglio JAVIER Carrasco Diaz  
**Gerente Municipal**  
**DE** : Abog Aldo Estrada Peña  
**Asesor Legal Externo**

**ASUNTO** : Opinión legal sobre aprobación:

- Código de Conducta de los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo -Anta -Cusco.
- Directiva N° 001-2025-U.F.G.RR. HH/I.I. Proceso de Inducción a los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo-Anta-Cusco

**REFERENCIA:**

-Informe 158-2025-HPA-U.F.G.RR.HH/I.I-MDH/A/C de fecha 30/06/2025 emitida por el Jefe de la Unidad Funcional de Gestión Recursos Humanos e Integridad Institucional-MDH

**FECHA** : Huarocondo, 03 de julio de 2025

Se emite la presente opinión legal sobre legal sobre aprobación:

- Código de Conducta de los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo -Anta -Cusco.
- Directiva N° 001-2025-U.F.G.RR. HH/I.I. Proceso de Inducción a los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo-Anta-Cusco

En tal sentido, cumplo con indicar lo siguiente:

**I.- BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Gobiernos Locales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo

Aldo V. Estrada Peña  
ABOGADO  
REG. CAL. 26738



- 
- Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
  - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Inducción".
  - Las demás normas que resulten aplicables y sean pertinentes.

**II.- ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES LEGALES:**

2.1.- El Código de Conducta de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo-Ana- Cusco, establece los principios éticos y normas de comportamiento que deben seguir para asegurar un servicio público íntegro y transparente. Este código busca promover la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, y la satisfacción del interés general, así como prevenir conflictos de interés y actos de corrupción.

2.2.- Que, el artículo 184° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el proceso de inducción tiene por finalidad poner en conocimiento de los servidores civiles la información relacionada al funcionamiento general del Estado, a su institución, a sus normas internas, y finalmente a su puesto;

2.3.- Vale decir que conforme al Informe 158-2025-HPA-U.F.G.RR.HH/I.I-MDH/A/C de fecha 30/06/2025 emitida por el Jefe de la Unidad Funcional de Gestión Recursos Humanos e Integridad Institucional-MDH, eleva la propuesta de ambos instrumentos los mismos que pide su evaluación para su aprobación.

2.4.- Respecto al proceso de inducción a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo-Ana-Cusco, se tiene lo siguiente:

*FINALIDAD. Regular la gestión del proceso de inducción del personal de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, facilitando la adaptación al entorno laboral de los/las servidores/as civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto; de forma que conozcan las normativas, misión, valores y objetivos de nuestra institución, lo que se traduce en una mejor atención al usuario.*

*OBJETIVOS. Establecer lineamientos que regulen la gestión del proceso de inducción de los/las servidores/as civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto de trabajo, en la Municipalidad Distrital de Huarocondo, a fin de alcanzar un correcto desempeño de sus funciones donde prime la eficacia, eficiencia, la ética e integridad.*

*ALCANCE. Resulta de aplicación y alcance para todo el personal que labore en los órganos y/o unidades orgánicas que prestan servicios para la Municipalidad Distrital de Huarocondo, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación al que pertenecen.*

En tal sentido, se ha evaluado dicho documento y cumple la normativa y la finalidad pública.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO - ANTA-CUSCO

Gestión Municipal 2023-2026

Asesoría Legal

2.5.- Respecto al Código de Conducta de los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo -Anta -Cusco, se tiene lo siguiente:

*Definición. - El Código de Conducta es un documento de gestión que contiene un conjunto de principios, normas y valores que describe el comportamiento esperado de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo en el marco del fortalecimiento de una cultura organizacional de integridad en la entidad.*

*El Objetivo Establecer los lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los funcionarios y servidores públicos a fin de promover una cultura de integridad y ética pública, fundamentada en valores, principios y bajo un enfoque de servicio a la ciudadanía al interior de la Municipalidad Distrital de Huarocondo. El alcance Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, independientemente del régimen laboral, nivel jerárquico, cargo o modalidad contractual.*

En tal sentido, se ha evaluado dicho documento y cumple la normativa y la finalidad pública.

2.6.- La aprobación de ambos puede darse por Resolución de Alcaldía y/o Resolución de Gerencia Municipal. Sin embargo, su aprobación por Resolución de Alcaldía sería lo más apropiado, en virtud de la jerarquía y la finalidad pública, la misma que debe ser aprobada por separado, pero tomando como antecedente esta opinión legal cada una.

### III.- OPINION LEGAL:

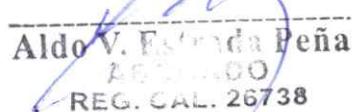
Opino lo siguiente:

1.- Se Apruebe por Resolución de Alcaldía el Código de Conducta de los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo -Anta -Cusco, **tomando en sus antecedentes la presente opinión legal y el informe de la Unidad Funcional de Gestión Recursos Humanos e Integridad Institucional-MDH**

2.- Se apruebe por Resolución de Alcaldía la Directiva N° 001-2025-U.F.G.RR. HH/I.I. Proceso de Inducción a los funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo-Anta-Cusco, **tomando en sus antecedentes la presente opinión legal y el informe de la Unidad Funcional de Gestión Recursos Humanos e Integridad Institucional-MDH**

Es cuanto opino para los fines de Ley

Atentamente

  
Aldo V. Estrada Peña  
ABD-400  
REG. CAL. 26738

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO**UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**INFORME N° 0158-2025-HPA-U.F.G.RR.HH/I.I-MDH/A/C.****MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE HUAROCONDO  
GERENCIA MUNICIPAL****30 JUN 2025**Fecha: .....  
Hora: 4:39 N° 2097  
Firma: ..... F 60**A : Ing. Manglio Javier, CARRASCO DÍAZ**  
Gerente Municipal – MDH.**De : Abg. Héctor, PAZ APAZA.**  
Jefe de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos e Integridad Institucional – MDH.**Asunto : REMITE INFORMACIÓN SOLICITADA.****Referencia : MEMORANDUM N° 0196-2025-GM-MDH/MJCD.****Fecha : Huarocondo, 30 de Junio del 2025.**

Mediante el presente tengo el agrado de dirigirme a Ud., con la finalidad de remitirle la información solicitada en el documento de la referencia la misma que se detalla en el cuadro siguiente:

<b>NUMERO</b>	<b>ENTREGABLE</b>
<b>1</b>	PROGRAMADO PARA: 📅 Fecha: 04 DE JULIO DE 2025. 🕒 Hora: 10:30 - 12:30 horas. <b>TEMA DE CAPACITACIÓN:</b> ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.
<b>2</b>	LA ENTIDAD NO IMPLEMENTO SU CÓDIGO DE CONDUCTA, <b>SE REMITE PROPUESTA DE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SU EVALUACIÓN Y POSTERIOR APROBACIÓN. (DOCUMENTO ADJUNTO).</b>
<b>9</b>	PENDIENTE DE IMPLEMENTACIÓN.
<b>10</b>	PENDIENTE DE IMPLEMENTACIÓN.
<b>11</b>	NO EXISTEN INDICADORES DE INCUMPLIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.
<b>14</b>	LA ENTIDAD NO IMPLEMENTO SU DIRECTIVA DE PROCESO DE INDUCCIÓN, <b>SE REMITE PROPUESTA DE DIRECTIVA DE PROCESO DE INDUCCIÓN PARA SU EVALUACIÓN Y POSTERIOR APROBACIÓN. (DOCUMENTO ADJUNTO).</b>
<b>20</b>	<b>(DOCUMENTO ADJUNTO).</b>
<b>22</b>	<b>(DOCUMENTO ADJUNTO).</b>
<b>28</b>	PENDIENTE DE IMPLEMENTACIÓN.

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y demás fines.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO**  
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**Adjunto:**

- Memorándum N° 0196-2025-GM-MDH/MJCD y demás anexos.

***Atentamente;***

*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO  
ANTA - CUSCO*  
*Ahg. Hector Paz Apaza  
DNI. N° 43040659  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**HUAROCONDO**  
GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
HUAROCONDO**



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS  
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
HUAROCONDO - ANTA - CUSCO**

**2025**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## I. OBJETIVO

El objetivo de la presente es ofrecer las pautas y lineamientos generales del comportamiento ético, transparente y eficiente de la conducta de los funcionarios y servidores públicos en relación a la gestión con la ciudadanía sin incurrir en acciones funcionales que propicien el conflicto e intereses de la labor que desempeñan dentro de la entidad de manera asegure la puesta en práctica de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

## II. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad, orientar a los funcionarios y servidores públicos en principios, normas, valores, conductas, impedimentos y prohibiciones en el ejercicio de sus labores y/o funciones de manera que mejoren su capacidad profesional, sus relaciones interpersonales dentro del marco de la honestidad y respeto personal, instaurando una cultura organizacional que cumpla con las expectativas de los agentes económicos y ciudadanos que se benefician del servicio brindado por la entidad.

## III. ALCANCE

El presente "Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores la Municipalidad Distrital de Huarocondo" considera como empleado público a todo funcionario, servidor o personal en cualquiera de los niveles jerárquicos que este considerado (nombrado, contratado, confianza, designado, independiente del régimen laboral de contratación que este sujeto).

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27815 y lo indicado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticos que se establecen en el presente "Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública.

El responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debe tomar las acciones que sean necesarios para que los trabajadores de la entidad tengan conocimiento del Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.

## IV. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY N° 27815 - LEY DE CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- DECRETO SUPREMO N° 033-2005-PCM - REGLAMENTO DE LA LEY N° 27815.
- LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- TUO DE LA LEY N° 27444 - LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- LEY N° 27588 - LEY QUE ESTABLECE LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS PERSONAS QUE PRESENTEN SERVICIO BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL.
- DECRETO SUPREMO N° 019-2002-PCM - REGLAMENTO DE LA LEY N° 27586.
- LEY N° 28716 - LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- LEY N° 26771 - ESTABLECEN PROHIBICIÓN DE EJERCER ACTIVIDAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO, EN CASOS DE PARENTESCO.
- LEY N° 28175 - LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO.
- DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM - REGLAMENTO DE LA LEY N° 26771.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-90-PMC Y MODIFICATORIA.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.
- DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM - REGLAMENTO DEL D.L N° 1057 Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO 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.
- LEY N° 30057 - LEY DE SERVICIO CIVIL.
- LEY N° 29542 - LEY DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y COLABORACIÓN EFICAZ EN EL ÁMBITO PENAL Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE EL DECRETO SUPREMO N° 038-2011-PCM.
- LEY N° 28867 - LEY CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1023 - CREA LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.
- DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS, QUE APRUEBA EL TUEO DE LA LEY 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY N° 2794 - LEY DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

### A. DEFINICIONES

Las definiciones a tomar en cuenta en el presente código son:

- **CIUDADANO:** Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derecho político y sometido a su vez a sus leyes.
- **PERSONAL (SERVIDOR PÚBLICO):** Es todo funcionario o servidor público de las instituciones u organismos de la administración pública en cualquiera de los niveles jerárquicos.
- **FUNCIÓN PÚBLICA:** Llamada a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de la administración pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- **BIENES DEL ESTADO:** "Son los bienes muebles e inmuebles de dominio público y dominio privado del Estado que tienen como titular al Estado o cualquier entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales".



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- **ÉTICA PÚBLICA:** "Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.
- **CORRUPCIÓN:** Actos delictivos cometidos por funcionarios y autoridades públicas que abusan de su poder e influencia al hacer un mal uso intencional de los recursos financieros y humanos a los que tienen acceso, poniendo por encima sus intereses personales y los de sus allegados, para conseguir una ventaja ilegítima generalmente de forma secreta y privada.
- **DENUNCIA:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, puesta a conocimiento de alguna autoridad pública o privada de que algo que está aconteciendo es incorrecto, inmoral y/o ilegal, susceptible a ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- **DENUNCIANTE:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o grupal, pone en conocimiento de la Entidad, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- **DENUNCIADO:** Es todo servidor civil de la Entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



## B. VALORES INSTITUCIONALES

El personal de la Municipalidad Distrital de Huarocondo se identifica con los siguientes valores:

- **INTEGRIDAD:** Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía.
- **COMPROBAMOS:** Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos.
- **SERVICIO:** Trabajamos intensamente para que todos aquellos con quienes nos relacionamos puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura y humana.
- **EXCELENCIA:** Nos sentimos muy identificados con la Municipalidad, por ello, hacemos las cosas bien y sin ninguna excusa.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### A. PRINCIPIOS

Los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, asumen con sentido de pertenencia los siguientes principios que guían su conducta orientada hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

- **RESPECTO:** 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.
- **PROBIDAD:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechar todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- **EFICIENCIA:** Brinda 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. El servidor público debe 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 su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- **LEALTAD Y OBEDIENCIA:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le impacta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- **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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- **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 ceso automático e inmediato de la función pública.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de trabajar y hacer que los demás trabajen, colaborando unos con otros. Implica la atención de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos y no de forma individual o competitiva.
- **RESPONSABILIDAD:** Todo servidor/a público/a debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
- **PARTICIPACIÓN:** Avanzar progresivamente hacia un cambio en la cultura administrativa que facilite la apertura y fluida implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos.
- **COMPROMISO Y CONFIANZA:** Es deber de todo/a funcionario/a o servidor/a público/a, participar activamente en el logro de la misión institucional, entregando lo mejor de sí mismo.

## B. DEBERES

El personal de la entidad debe actuar dentro del marco de los siguientes deberes:

- **NEUTRALIDAD:** El personal debe actuar de acuerdo con sus funciones y no debe influenciarse por factores externos a la organización, con ello demostrará independencia y raciocinio en el desempeño de las mismas.
- **TRANSPARENCIA:** El servicio que brinda el personal de la Municipalidad Distrital de Huarocondo dentro del desempeño de sus funciones debe ser ejecutado de manera transparente y de carácter público. La información será accesible para el conocimiento de una persona natural y/o jurídica; asimismo, se deberá facilitar la información de manera oportuna, fidedigna y completa.
- **DISCRECIÓN:** El personal durante el ejercicio de sus funciones deberá guardar las reservas respecto a hechos y/o informaciones generadas de manera directa o indirecta, 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:** El personal en el ejercicio de sus funciones no debe adoptar ningún tipo de represalia o ejercer coacción alguna contra otro miembro de la organización.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- **USO ADECUADO DE LOS BIENES:** El personal deberá mantener, conservar y hacer uso eficiente de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD:** El personal debe desarrollar sus funciones de manera correcta, integra y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Huarocondo. Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantenga los principios y estén resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

## C. COMPROMISOS



### **COMPROMISO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO**

#### ➤ **CON NUESTROS SERVIDORES:**

- i. Mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, que incentive en forma consistente a los/las servidores/as a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.
- ii. Propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza. La Municipalidad Distrital de Huarocondo no tolera ninguna forma de discriminación o acoso que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

#### ➤ **CON LOS RECURSOS:**

- i. Está prohibido el uso de fondos o activos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo para fines personales, no éticos o que comprometan a la institución en actividades ajenas a su Misión. No debe establecerse, ni mantenerse registros ocultos o no reportados de cuentas, fondos, haberes o débitos. Ante auditorias, los trabajadores deben brindar información transparente, no pueden influenciar, forzar, ni tratar de manipular o engañar a los auditores internos o externos.

#### ➤ **SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE:**

- i. La salud, la integridad física de los/las servidores/as y la protección del medio ambiente son prioridades para la Municipalidad Distrital de Huarocondo. Todas las personas tienen la responsabilidad de estar familiarizadas con las políticas, los procedimientos y las prácticas de seguridad, salud y medio ambiente, y de cumplirlas estrictamente. Toda la información relacionada con la seguridad, la salud y el medio ambiente que pueda afectar a los servidores públicos, locadores,



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

terceros, vecindario y el medio ambiente se gestiona de manera transparente. Es importante trabajar en un lugar seguro y saludable pues trae consigo la satisfacción de nuestros servidores y ciudadanos, animando a otros a mantener y crear un lugar de trabajo seguro.

ii. La Municipalidad Distrital de Huarocondo hará esfuerzos permanentes a fin de lograr desarrollar actividades responsables y en armonía con el medio ambiente.

iii. La Municipalidad Distrital de Huarocondo no apoyará proyectos que causen daños al medio ambiente.

## ➤ CON LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES (ADMINISTRADOS):

i. La Municipalidad Distrital de Huarocondo considera inaceptable cualquier tipo de delito, y lo denunciará inmediatamente en caso tenga conocimiento del mismo.

## ➤ CON LOS PROVEEDORES:

i. La Municipalidad Distrital de Huarocondo considera proveedores a las personas físicas o jurídicas que mantengan una relación comercial de suministro de bienes o prestación de servicios.

ii. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procedimientos estándares y transparentes, dispuesto por el OSCE, debiendo contar con un respaldo técnico y económico, y sin favoritismos de ningún tipo. Cuando se contrate un proveedor, la Municipalidad debe tomar todas las precauciones necesarias y los funcionarios y servidores deben renunciar a formar parte de la decisión, si ello le supone un conflicto de intereses.

iii. Está prohibido que los/las funcionarios/as, servidores/as o locadores/as a nombre propio o de la Municipalidad reciban regalos, obsequios o dadivas, por parte de proveedores o cualquier persona jurídica o natural.

iv. El pago a los proveedores deberá hacerse a una cuenta bancaria designada por escrito, los mismos que se harán solo al proveedor de los bienes o servicios recibidos.

## COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES

## ➤ CON LA ORGANIZACIÓN:

i. Proteger la imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Huarocondo y la reputación de sus servidores/as civiles ante la



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ciudadanía con los cuales pueda tener algún contacto, anteponiendo el interés superior de la Entidad.

- ii. Posterior a su desvinculación de la organización, los ex servidores no deberán revelar, de manera personal, a través de terceros o por medios de comunicación, el resultado de las labores para las que se han contratado, así como, la información pública o privada, adquirida durante su relación contractual. El servidor debe adoptar las medidas necesarias para mantener la información confidencial a salvo.
- iii. Evitar situaciones en que sus intereses personales puedan interferir en sus juicios de valor y por ende en el desempeño de sus funciones u obligaciones en perjuicio de los intereses de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.

## ➤ **EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES:**

- i. No generar comentarios sobre actividades que se llevan a cabo dentro de la organización, que vayan a afectar las relaciones humanas, profesionales u otras dentro de la Entidad.
- ii. Mantener una comunicación abierta y honesta a todo nivel, manteniendo el respeto y la dignidad personal.
- iii. Toda información transmitida dentro de la Municipalidad Distrital de Huarocondo debe ser honesta y bien fundada; no se tolerarán tergiversaciones, ocultamiento parcial o atrasos en la difusión de la información que pueda inducir a percepciones erróneas o perjuicios para la Municipalidad, servidores civiles o terceros.

## ➤ **CON LOS PROVEEDORES:**

- i. Están prohibidos los regalos o presentes recibidos como cortesía, por parte de proveedores o cualquier persona jurídica o natural. La aceptación de obsequios, atenciones o actividades de ocio, aunque puedan ser una forma legítima de establecer unas buenas relaciones comerciales, son prácticas prohibidas, excepto cuando se trate de obsequios de empresas sin valor comercial, como bolígrafos, lápices, lapiceros, cuadernos y objetos similares. Los obsequios de empresa son aquellos que exhiben los logotipos de la empresa. En el caso de recibir obsequios que no cumplan con las características descritas anteriormente, deben ser devueltos.
- ii. El funcionario o servidor público no debe recibir obsequios ni dardivas, puesto que esto es ilegal.

## ➤ **CON LOS RECURSOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAROCONDO:**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- i. Todos los/las servidores/as tienen la responsabilidad de usar las instalaciones, propiedad e información confidencial de la Municipalidad Distrital de Huarocondo de manera apropiada y correcta. La información referente a actividades, estrategias y datos son de propiedad de la Municipalidad. El uso inapropiado e ilegal de la información puede causar daño o perjuicio a la Municipalidad Distrital de Huarocondo y conlleva a los procesos administrativos, penales y/o civiles que correspondan.
- ii. Cualquier servidor/a, involucrado en robo o intento de robo de cualquier pertenencia de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, incluyendo, pero no limitando a documentos, equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros trabajadores, dinero en efectivo o cualquier otro artículo de valor, será sujeto a las leyes imperantes, dando inicio al proceso administrativo vigente, que podría concluir el despido respectivo.
- iii. Los equipos informáticos, tales como: computadoras personales y de escritorio, teléfonos celulares, internet, email que reciban los trabajadores, son de propiedad de la Municipalidad y son para uso exclusivo del trabajo.
- iv. Los/las trabajadores/as están prohibidos de usar las herramientas de trabajo para enviar o recibir mensajes o archivos que sean ilegales, de contenido sexual implícito o explícito, abusivos u ofensivos.

## ➤ **USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL:**

- i. Cuando se exprese alguna opinión en medios sociales sobre temas que atañen a la gestión municipal, es importante que los/las trabajadores/as de la Municipalidad dejen en claro que lo que dicen es su opinión personal, especificando que son opiniones propias y no de la Municipalidad a no ser que haya sido autorizado por la Alta Dirección a hablar en nombre de ella.
- ii. Todos los servidores civiles deben actuar de manera ética y responsable.

## ➤ **CONFLICTO DE INTERESES:**

- i. Corresponde a cada persona tomar decisiones imparciales, excluyendo sus intereses personales o económicos, o aspectos que puedan afectar de alguna manera sus juicios de valor.
- ii. Los conflictos de intereses en las relaciones entre servidores/as y Entidad se producen cuando un servidor utiliza su influencia o lleva a cabo acciones en beneficio de sus propios intereses personales o de terceros. También puede haber situaciones en las que la posición de un servidor o sus opiniones, intereses económicos u otro tipo de intereses personales afecten, o puedan afectar, o



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

incluso puedan parecer afectar, a su juicio de valor, ética e independencia.

## ➤ **ACOSO:**

- i. Es la conducta verbal o física que humilla, coacciona o amenaza a los/las servidores/as. También hace referencia a la creación de un ambiente de trabajo hostil que interfiere con el rendimiento individual o afecta a las condiciones de trabajo de otras personas.
- ii. No se permite ninguna forma de acoso, tales como de tipo sexual, moral o de otra naturaleza, o situaciones que constituyan una falta de respeto, intimidación o amenazas en la relación entre empleados, independientemente de su nivel jerárquico.

## ➤ **CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TENENCIA DE ARMAS, VENTA DE ARTÍCULOS Y CONTENIDOS INAPROPIADOS:**

- i. Se prohíbe concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- ii. Se prohíbe el consumo de drogas o sustancias estupefacientes en las diferentes sedes e instalaciones de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.
- iii. Se prohíbe el consumo de alcohol en las diferentes sedes e instalaciones de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, salvo cuando se trate de algún brindis por un acto protocolar que realice la Municipalidad Distrital de Huarocondo.
- iv. No se permiten armas de ningún tipo en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, excepto por parte de profesionales legalmente autorizados.
- v. Se prohíbe la venta o el intercambio de bienes particulares en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, así como el intercambio, el almacenamiento o el uso de contenidos obscenos, pornográficos, violentos, discriminatorios, racistas o difamatorios que ofendan a cualquier persona o a la Entidad. Estas son consideradas como faltas administrativas disciplinarias en la Ley del Servicio Civil.

## **D. PROHIBICIONES**

Los funcionarios o servidores deben actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones:

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** El personal debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimientos de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la Entidad.

- **OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS:** El personal debe evitar el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas.
- **PROHIBICIÓN DE REGALOS, DONACIONES O HOSPITALIDADES:** El personal no podrá aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades del que pueda beneficiarse.
- **REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO:** Se debe evitar la utilización de las funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución a favor o en contra de candidatos u partidos políticos.
- **HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** El personal debe evitar la utilización de información privilegiada, obtenida en el desarrollo de sus funciones y/o cargos que desempeña, para sacar provecho o beneficio económico.
- **PRESIONAR, AMENAZAR Y/O ACOSAR:** Se debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación que pueda interpretarse como acoso, amenaza y/o presión afectando la dignidad de la persona.



## E. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información debe tratarse con cuidado. Se prohíbe el uso inadecuado de los sistemas informáticos, que pueda exponernos a una serie de riesgos, incluidos los ataques de virus informáticos y las violaciones de la seguridad de la información. Está prohibido el uso de software (programas electrónicos de interfaz) o hardware (equipos electrónicos físicos) ilegales.

Los usuarios en general no deben tener expectativas de privacidad durante el uso de estos sistemas y recursos.

Los sistemas electrónicos y los recursos informáticos están a disposición de los servidores para el debido ejercicio de sus funciones. Se permite su uso para asuntos personales, siempre y cuando no vaya en contra de las normas y directrices internas, o dificulte el desarrollo del trabajo. No debe incluir temas personales porque habría que aplicar la Ley de Protección de Datos.

## F. ACTIVOS DE LA ENTIDAD

Los bienes, equipos e instalaciones de la Entidad son para su uso exclusivo de las operaciones de la Entidad, y no se pueden utilizar para fines particulares, salvo en situaciones específicas definidas por la Municipalidad



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Distrital de Huarocondo. Eso incluye todo tipo de propiedad tangible e intangible, como las instalaciones, el inventario, la tecnología de la información (TI) y la propiedad intelectual, así como los datos e información de la misma Entidad. Es obligación de todos proteger los activos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo y utilizarlos para los fines que están previstos.

## **G. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PRIVILEGIADA Y ESTRATÉGICA**

Debe respetarse la confidencialidad y privacidad de la información de la Entidad, los ciudadanos y de los proveedores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.

## **H. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

El contacto con los profesionales de los medios de comunicación no se debe considerar, en ningún caso, una relación de negocios y, por lo tanto, no incluye favores o pagos de ningún tipo.



La Municipalidad Distrital de Huarocondo, adopta una posición clara y objetiva en la difusión de la información y trata de satisfacer los intereses de las partes involucradas. Los servidores no deben promover la difusión de información confidencial o falsa a los medios de comunicación.

## **I. IMAGEN Y REPUTACIÓN**

La creación y consolidación de la imagen y reputación de la Municipalidad Distrital de Huarocondo se lleva a cabo a través del dialogo y la conducta con nuestros grupos de interés. Por lo tanto, nuestras acciones dentro y fuera de la Entidad deben ser siempre coherentes con sus principios y valores. En cuanto al uso de las redes sociales, la participación en las redes siempre debe respetar las creencias y los valores de la Entidad.

Se permite vincular el nombre de la Municipalidad Distrital de Huarocondo a mensajes personales en redes como Facebook, Instagram u otras, siempre que con ello no se comprometa nuestra imagen y reputación, y que los mensajes no estén vinculados a conductas ilícitas o faltas o contengan algún tipo de información confidencial o secreta.

## **J. FALTAS Y/O INFRACCIONES**

Se considera falta y/o infracción al incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, Ley N° 27815 y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

El incumplimiento a los principios, compromisos, deberes y prohibiciones que han sido descritos en los numerales precedentes serán consideradas como faltas y/o infracciones al presente Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores, generándose una posible responsabilidad de sanción.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Además de lo señalado en los párrafos anteriores, también se considerarán faltas y/o infracciones a este Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores las siguientes acciones:

- Acosos sexuales, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo al personal.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario, servidor inocente.
- Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al presente Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores.
- Ejecutar acciones en beneficio personal, familiar o de terceros, y que perjudiquen a la Entidad.

## K. SANCIONES

Los/las servidores/as que incumplan cualquiera de las disposiciones de este Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y normas modificatorias).

Las sanciones aplicables en presente código no eximen de las repercusiones administrativas, civiles y penales.



## L. PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE

El denunciante se encuentra protegido por los beneficios de la Ley N° 29542 (Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal en lo que fuere aplicable).

## M. RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

Establecida la responsabilidad del denunciado, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad remite copia de todo lo actuado a la Procuraduría Pública con la finalidad de que determine si por los hechos denunciados surgen responsabilidades civiles y/o penales.

## N. POLÍTICA ANTISOBORNO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Municipalidad Distrital de Huarocondo, rechaza cualquier tipo de corrupción. Siendo uno de los pilares de la gestión, la prevención de la corrupción y la implementación el Sistema de Integridad, que sirve 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.

La Municipalidad, 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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **HUAROCONDO**

GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
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, quien goza autoridad e independencia en la lucha preventiva contra el soborno en la Entidad.

En este contexto, la Municipalidad 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.
- 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.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Cualquier persona que se sienta afectada por la trasgresión de alguno de los principios o compromisos asumidos por los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, tiene el derecho y el deber de denunciar directamente a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o al responsable en función de la Integridad de la Municipalidad Distrital de Huarocondo a través del correo institucional: [munihuarocondo2023@gmail.com](mailto:munihuarocondo2023@gmail.com) la existencia de los hechos que configuren su transgresión. Asimismo, el denunciante tiene el derecho de que su identidad sea reservada en los casos que así lo considere necesario.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - La presente directiva se aplica a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huarocondo, sin perjuicio de lo que puedan disponer las leyes, normas laborales procedimientos o directivas vigentes.

**SEGUNDA.** - La Municipalidad Distrital de Huarocondo, no admitirá denuncias ni entablara acción por hechos que se refieren exclusivamente la vida privada de cada servidor público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**HUAROCONDO**  
GESTIÓN 2023 - 2026



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**TERCERA.** - Para todo lo no previsto en el presente Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores, es de aplicación la normativa legal de Ley N° 27815 - Ley de Código de ética de la Función Pública y Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil y su reglamento los cuales se aplicarán y absolverán los criterios no considerados en la presente directiva.

**CUARTA.** - El presente Código de Conducta de los Funcionarios y Servidores entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huarocondo.

