



CÓDIGO DE ÉTICA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL
CALLAO**

2020





ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II: VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	4
CAPÍTULO III: INFRACCIONES Y SANCIONES	11
CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE PROTECCIÓN E INCENTIVOS	11
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES	12
CAPÍTULO VI: GLOSARIO	13





PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética constituye el compromiso esencial de todas las personas que prestan servicios a la Municipalidad Provincial del Callao, con la finalidad que se instauren parámetros éticos y conductas íntegras, en el desarrollo de sus funciones, los cuales contribuyan al mejoramiento de los servicios que presta esta Entidad Edil a la ciudadanía. Por este motivo, este instrumento de gestión reúne valores, principios, deberes y prohibiciones que surgen para normar las acciones de todos los trabajadores de la entidad.

Este Código es parte del componente Ambiente del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial del Callao, establece normas esenciales de comportamiento ético, las cuales determinan, en base de principios valores y deberes, una conducta ejemplar del personal que prestan servicios de esta Entidad Edil.

Las normas establecidas asegurarán la transparencia en la Administración del Patrimonio Municipal, además, de realizar una actuación ejemplar ante los ciudadanos y/o vecinos de la Provincia Constitucional del Callao. Con ello, se fortalecerá la Cultura Organizacional de la Municipalidad caracterizada por los valores institucionales que son firmes, aceptados y realizados por todas las personas que prestan sus servicios; así como dirigir a la organización con enfoques de Articulación Institucional, Gobierno Electrónico y Abierto, y, de Gestión de Cambio, hacia la consecución de la visión y misión institucional para

cumplir con los fines de la Función Pública.





CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N°1 FINALIDAD

El presente Código de Ética tiene como finalidad establecer normas sobre la conducta de los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y a todas las personas que brinden servicios, de cualquier índole, en la Municipalidad Provincial del Callao¹; las cuales se basan en principios éticos e institucionales con el propósito de que el servicio que se brinde a la ciudadanía sea de calidad a través de un ambiente de confianza.

ARTÍCULO N°2 OBJETIVOS

Los objetivos del presente Código de Ética son los siguientes:

- Promover valores éticos en el personal de la Municipalidad Provincial del Callao para el desarrollo de una conducta íntegra dentro del ejercicio de sus funciones, con el propósito de mejorar sus relaciones interpersonales con los demás miembros de esta Entidad y con la ciudadanía en general.
- Establecer lineamientos internos y procedimientos que permitan sancionar el incumplimiento del Código de Ética en el ejercicio de la Función Pública en la Municipalidad Provincial del Callao.
- Satisfacer las bases de la Cultura Organizacional orientada a la comunicación, trabajo en equipo, solidaridad, respeto, disposición al cambio, rechazo a la discriminación y al acoso sexual.

ARTÍCULO N°3 ALCANCE

El presente Código es de aplicación obligatoria a los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y a todas las personas que brinden servicios, de cualquier índole, en la Municipalidad Provincial del Callao, independientemente de su régimen laboral, contractual o que pertenezcan a

¹ A toda persona natural que establezca relación con esta Entidad Edil para otorgarle un servicio.





cualquiera de los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, empresas municipales y organismos descentralizados.

ARTÍCULO N°4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972- Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815-Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Decreto legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Ley N° 28175-Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 26771- Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco modificado mediante ley N° 30294; y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N°021-2000-PCM.
- Decreto Legislativo N°1057- Ley que regula el Régimen Especial De Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado mediante, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728-Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 004-2013 PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.





Ley N° 27482-Ley Que Regula la Publicación de la Declaración jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos Del Estado.

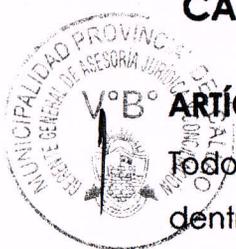
- Ley N° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades Públicas.
- Ley N° 27942-Ley de Prevención y sanción al hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE el 20 de marzo del 2015- Aprueba la Directiva N°02-2015-SERVIR-GPGSC- Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N°092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

CAPÍTULO II: VALORES, PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO N°5 VALORES ÉTICOS

Todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao debe de actuar dentro del marco de los siguientes valores:

- Honestidad: El personal deberá de realizar sus funciones con franqueza y coherencia, de acuerdo con la verdad y justicia excluyendo toda acción que comprometa beneficios propios.
- Respeto: Se debe de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada persona posee; reconociendo que todos merecen un trato digno, cortés, cordial y tolerante en esta Entidad Edil





- Responsabilidad: El personal debe cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones y compromisos con eficiencia; a la vez, debe de reconocer y aceptar las consecuencias de los hechos que ha realizado.
- Eficiencia: Debe desempeñar sus funciones de manera correcta siempre procurando cumplir con los objetivos planteados. Así mismo, se debe de emplear correctamente y de manera óptima los recursos que esta Entidad Edil dispone.
- Efectividad: Con la finalidad de lograr los objetivos planteado, las labores, que le corresponden a cada servidor, se deben de desarrollar de manera eficaz y eficiente.
- Equidad: Las acciones que se realizan deben de buscar superar todas las desigualdades sociales existentes; de esta manera, el objetivo es brindar un servicio igual para toda la ciudadanía.
- Integridad: Se debe de actuar de manera transparente y honesta, atendiendo siempre a la verdad, sin realizar acciones que afecten la imagen de cada servidor o de esta Entidad Edil.
- Transparencia: Para fortalecer los valores de democracia y participación, se debe de fomentar la visualización del cumplimiento de los objetivos cumplidos, de la utilización correcta de los bienes de la Entidad, o de las actividades que realizan los funcionarios o servidores, siempre respetando el derecho a información privada.



ARTÍCULO N°6 PRINCIPIOS

Todos los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y todas las personas que brinden servicios, de cualquier índole en esta Entidad Edil, deben de actuar dentro del marco de los siguientes principios:



- Respeto: El personal debe de adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución, las normas legales, los reglamentos internos e instrumentos de gestión establecidos por esta Entidad Edil; además, de lo dispuesto en este Código de Ética.





Probidad: Los miembros de esta Entidad Edil deben de actuar con rectitud, honradez y honestidad en el desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta que deben de satisfacer el interés general; por ende, deben de excluir cualquier comportamiento que tenga por finalidad obtener provecho o ventaja personal.

- **Eficiencia:** Las funciones y labores que le son encomendadas a todas las personas que brindan servicio para esta Entidad Edil debe de realizarse con calidad para el cumplimiento y materialización de sus objetivos.

- **Idoneidad:** Todos los que brinden servicios para esta Entidad Edil deben de reunir aptitudes técnicas, legales y morales; así mismo, deben de tener disposición para capacitarse para mejorar el cumplimiento de sus funciones.

- **Veracidad:** Deben de actuar con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de esta Entidad Edil y con la ciudadanía.

- **Lealtad y Obediencia:** El personal debe de ser leal, solidario y respetuoso con todos los miembros de esta Entidad Edil; así mismo, cumplir con 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.

- **Justicia y Equidad:** Toda persona que preste servicios para esta Entidad Edil debe de estar predispuesta para el cumplimiento de sus funciones, además de actuar con equidad en las relaciones con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

- **Lealtad al Estado de Derecho:** El personal le debe de ser leal a la Constitución y al Estado de Derecho.

ARTÍCULO N°7 DEBERES

Son deberes de conducta de los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y de todas las personas que brinden servicios para la Municipalidad Provincial del Callao los siguientes:





- Neutralidad: Se debe de actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones; demostrando independencia de vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- Transparencia: El servicio que brinda el personal de esta Entidad Edil debe de ejecutarse de manera transparente, teniendo en cuenta el carácter público de la documentación, por lo tanto, se debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- Discreción: El personal debe de guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- Ejercicio Adecuado del Cargo: El personal en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros miembros de esta Entidad Edil o con ciudadanos.
- Uso Adecuado de los Bienes: Deben de mantener, proteger, conservar y hacer uso eficiente de los bienes de esta Entidad Edil; debiendo utilizarlos solo para el desempeño de sus funciones de manera racional.
- Responsabilidad: Todo el personal debe de desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de esta Entidad Edil.

Como medida para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, y en el marco de los deberes ya establecidos, se desglosan deberes específicos para funcionarios y/o directivos:

- a. Los funcionarios y los directivos a través de sus actitudes, acciones y ejemplo deben promover las condiciones necesarias para el establecimiento de un ambiente de confianza, el cual contribuya a la implementación y perfeccionamiento del control interno, como también al desarrollo de la cultura de control institucional.



- b. Los funcionarios y directivos deben adoptar una actitud permanente para implementar las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas que conduzcan a solucionar la problemática detectada.
- c. Contribuir a un clima laboral favorable evitando acciones o comentarios negativos que provoquen una ruptura de las relaciones cordiales y del sentido de trabajo en equipo. Ante estas situaciones, tiene la obligación aplicar mecanismos motivacionales, de incentivos o de apoyo.
- d. Abstenerse a efectuar gestiones ajenas a su labor municipal ante entidades del Estado en el ejercicio de sus funciones.
- e. Declinar atenciones que puedan producir ventajas indebidas, en el desempeño de sus funciones.
- f. No ejecutar trato preferencial alguno en trámites personales por el desempeño de sus funciones.
- g. Someterse a fiscalización permanente de los ciudadanos, en lo que se refiere a su gestión pública.
- h. No favorecer intereses personales, familiares o de terceros en el caso de participar en la elaboración de informes técnicos, discusión de temas, investigaciones y/o en el debate que sustentan la aprobación de acuerdos, ordenanzas, resoluciones o disposiciones dictadas por instancias de la Municipalidad.



i. Responsabilizarse por todo documento que firme y sella, estando obligado a mantener la coherencia de los dictámenes, informes y opiniones que expidan los órganos con sus unidades orgánicas.



j. Responsabilizarse en cuidar y preservar patrimonio municipal tales como las instalaciones, bienes e inmuebles, información y en general, todos los recursos y elementos de trabajo; asegurando su empleo en los fines para los que han sido previstos.



k. Cooperar y colaborar con la entrega de información que facilite las investigaciones realizadas por Entidades competentes.

l. Asistir puntualmente, y con información confiable de acuerdo a la agenda citada, a las reuniones convocadas por lo diversos órganos,





unidades orgánicas, comités, comisiones, grupos de trabajo, u otros, que se convoquen para cumplir con objetivos y metas institucionales, especialmente las relacionadas con el sistema de control interno.

- m. Abstenerse a promover o facilitar prácticas dirigidas a evadir e infringir las normas municipales y nacionales en las relaciones con los proveedores, contribuyentes y vecinos.
- n. Los funcionarios y directivos tienen la obligación de brindar un trato amable, respetuoso, leal y tolerante; así como observar las normas de cortesía y las de disciplina, debiendo de tomar medidas ante actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio de la función pública.
- o. En la virtud a los principios de rendición de cuentas y transparencia de los funcionarios públicos, se encuentran obligados a presentar declaración jurada a través del sistema de declaraciones juradas de la Contraloría General de la República.



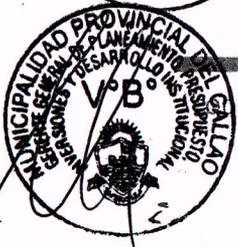
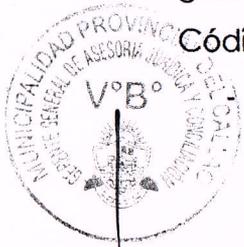
ARTÍCULO N°8 PROHIBICIONES

Los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y a todas las personas que brinden servicios visitantes de la Municipalidad Provincial del Callao se encuentran prohibidos de realizar alguna acción que atente contra la Constitución, las normativas legales, reglamentos internos e instrumentos de gestión establecidos por esta Entidad Edil. Además, de lo dispuesto en este

Código de Ética; en específico, se encuentra prohibidos de:

Solicitar o aceptar, en beneficio propio, regalos, obsequios y donaciones, en diseño o en especie por parte de proveedores, contratistas, representantes de entidades públicas o privadas, vecinos, ciudadanos y, en general de cualquier persona natural o jurídica que tenga vinculación con la Municipalidad o se considere que pueda influir negativamente en el cumplimiento de sus obligaciones o en la toma de decisiones, cualquiera sea el valor de dichos presentes.

Realizar proselitismo político durante el cumplimiento de su jornada laboral, ceremonias oficiales y reuniones protocolares.





- Realizar actos de hostigamiento, chantaje sexual o cualquier acto, de forma presencial o virtual, que vulnere la integridad de otro miembro de esta Entidad Edil o de la ciudadanía.
 - Utilizar bienes, muebles o inmuebles, ejecutar actividades o utilizar recursos de la entidad para fines ajenos a los institucionales.
 - Ser parte de asuntos en los cuales se encuentren comprometidos intereses personales, laborales, económicos o financieros que pudieran generar conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones propias del cargo que ejerce.
 - Utilizar el cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas.
 - Utilizar la información obtenida en el desarrollo de sus funciones y/o cargos que desempeña o servicio que realiza para obtener un provecho personal o beneficio económico.
 - Hacer el uso inadecuado de las plataformas informáticas, redes sociales o cualquier medio virtual, informático o electrónico de modo tal que atente contra la imagen y reputación institucional de la Entidad y/o la privacidad de cada uno de los miembros de la comunidad edil conformada por servidores, funcionarios, directivos, personal de confianza o persona natural y/o jurídica que brinden servicios a la entidad.
- Realizar registros fotográficos, grabaciones en video y/o audio sin autorización oficial de las autoridades competentes de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Hacer un uso inadecuado de los medios de comunicación interna de la Municipalidad Provincial del Callao; así como de la difusión de rumores e información falsa.
- Hacer uso de un lenguaje indecente, vulgar, ofensivo, discriminatorio, inadecuado e impropio.
- Otros que señalen las normas legales nacionales sobre la materia.





CAPÍTULO III: INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO Nº9 FALTAS O INFRACCIONES

Es una falta y/o infracción el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética, en la Ley 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública" y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°033-2005-PCM; la 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"; el acoso sexual y/o hostigamiento; o la discriminación de cualquier índole; la denuncia infundada y de mala fe a un funcionario, servidor o colaborador inocente.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones mencionadas será considerado como falta laboral o administrativa.

ARTÍCULO Nº10 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MPC

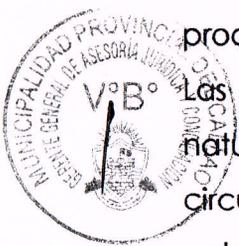
La aplicación de medidas disciplinarias observará lo previsto en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en lo que se refiere al Título VI- Régimen Disciplinario y procedimiento Sancionador.

Las sanciones serán adecuadas, oportunas y razonables, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y teniendo en cuenta las circunstancias en las que tuvo lugar. Se tendrá en cuenta también los antecedentes de las personas involucradas y su desempeño personal.

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE PROTECCIÓN E INCENTIVOS

ARTÍCULO Nº11 MECANISMOS DE PROTECCIÓN

Cualquier persona que considere que uno o varios funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza o cualquiera de las personas que brinden servicios para la Municipalidad Provincial del Callao han cometido una falta y/o





infracción, tiene la obligación de comunicarlo ante la Secretaría Técnica o ante Gerencia de Personal, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes. En los casos en que la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe le brindará al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunta las pruebas pertinentes.

Si es necesario, se puede solicitar medidas de protección que se encuentran orientadas a resguardar el ejercicio de los derechos personales y laborales de los denunciados y los testigos ante un acto de corrupción o falta.

El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario. De esta manera, en ningún caso la presentación de la denuncia perjudicará al denunciante, ni en la relación laboral ni en una contratación futura; sin embargo, se encuentra prohibido divulgar cualquier aspecto de la denuncia hasta que el proceso se encuentre concluido.

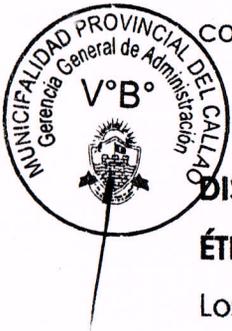
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN PRIMERA.- LA DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MPC

Los funcionarios, directivos, servidores, personal de confianza y todas las personas que brinden servicios para esta Entidad Edil deben de velar por el estricto cumplimiento de este Código de Ética. Se repartirá una copia a todo el personal; como también, se encontrará dispuesto en el portal virtual, por lo tanto, no es admisible invocar su desconocimiento para justificar conductas incompatibles con las normas y principios establecidos.

DISPOSICIÓN SEGUNDA.- INCORPORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN TODOS LOS CONTRATOS

En los casos de personas naturales que brinden servicios para esta Entidad Edil, el cumplimiento del Código de Ética es obligatorio y deberá de encontrarse expresamente indicado en sus contratos. Si no se incluye como cláusula contractual, el órgano responsable de la emisión del contrato será sancionado.





CAPÍTULO VI: GLOSARIO

Corrupción: Ejercicio del poder público para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, sea para beneficio particular o favor de tercero.

Cultura Organizacional: Conjunto de creencias, hábitos, valores, actitudes, tradiciones entre los grupos existentes en todas las organizaciones.

Clima Laboral: Percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo.

Función Pública: Toda actividad desarrollada de manera provisoria o permanente, remunerada o no, realizada por una persona física, en nombre del Estado o al servicio del Estado, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Hostigamiento Sexual o Chantaje Sexual: Conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual no deseada y/o rechazada, realizada por una o más personas; esta conducta afecta la dignidad así como sus derechos fundamentales de la persona hostigada.

Intereses en conflicto: Situación en la que coalicionan intereses personales, laborales, económicos o financieros de un servidor, funcionario o directivo con el interés público, comprometiendo el cumplimiento de sus deberes u funciones.

Proselitismo Político: Actividad, realizada por cualquier persona que brinda servicios para una Entidad Pública, destinada a favorecer o perjudicar intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de su representantes, así se encuentren inscritas o no.

Secretaría Técnica: Encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento disciplinario; su función es precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento asistiendo a autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Valores: Conjunto de características que posee una persona u organización, las cuales determinan el comportamiento e interacción con otros individuos y el medio ambiente, para lograr una convivencia saludable.