



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 248-2025-MDS/A-GM

Socabaya, 24 de julio de 2025.

VISTOS:

Informe N° 0297-2025-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH.; Informe N° 00422-2025/MDS/A-GM-OPP; Informe Legal N° 365-2025-MDS/A-GM-OAJ; y demás recaudos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución del Perú, en concordancia con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, el artículo 39° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas". En tal sentido, las Directivas forman parte de las normas municipales, de acuerdo a la norma citada, por tal razón cualquier disposición sobre el comportamiento al cual se encuentran obligados los trabajadores debe estar consignada en los instrumentos de organización interna, así mismo las actividades que deben desarrollarse para cumplir sus funciones deben estar consignadas en una directiva específica.

Que, el artículo 4° de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece la obligatoriedad de las entidades del Estado de implantar procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales orientados al cumplimiento del fomento e impulso de la práctica de valores institucionales.

Que, el numeral 1.2.1. del artículo 1 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar del citado dispositivo legal, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan, además, el numeral 72.2 del artículo 72° del citado marco legal señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Que, la "Ley del Código de Ética de la Función Pública", desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza ética que rigen para los servidores públicos de las entidades de la administración pública, y que constituyen marco normativo para el desarrollo de normas de carácter interno de las entidades públicas sobre la materia.

Que, en relación a ello, el artículo 2° del "Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe", establece que la normativa tiene por finalidad fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública puede denunciarlo, además, se precisa en su



numeral 3.2. del artículo 3° que las medidas de protección establecidas en la mencionada normativa no afectan las competencias de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, como ente rector del Sistema Nacional de Control.

Que, el artículo 72°, numeral 72.2 del "TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General" toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, en ese sentido, la Municipalidad Distrital de Socabaya a través de Gerencia Municipal y con la finalidad de brindar el eficiente proceso de infracciones y sanciones para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad, por ello es importante precisar sobre el contenido del proyecto de directiva.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 262-2020-MDS/A-GM de fecha 29 de diciembre de 2020, se aprueba la Directiva N° 003-2020-MDS/A-GM denominada "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Socabaya", estableciéndose en su artículo 1° los lineamientos, procedimientos y responsabilidades durante el proceso de formulación, actualización y aprobación de las directivas internas que se expidan en la Municipalidad Distrital de Socabaya, en el desarrollo de sus funciones y competencias.

Que, la Municipalidad Distrital de Socabaya no cuenta, a la fecha, con alguna normativa específica referida a "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA". En ese sentido, resulta jurídicamente necesario y funcionalmente pertinente la elaboración y aprobación de una disposición normativa interna que se incorpore al acervo normativo municipal, con la finalidad de estandarizar dicho procedimiento, en observancia de las disposiciones legales vigentes de alcance general.

Que, en ese contexto, mediante el Informe N° 0297-2025-MDS/A-GM-OAD-U.RR.HH. de fecha 19 de junio del 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en cumplimiento del Memorando N° 300-2025-MDS/A-GM emitido por la Gerencia Municipal, realiza la propuesta de proyecto de directiva denominado "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA", que tiene como objetivo establecer lineamientos que oriente al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de la ciudadanía, así como la finalidad de Instaurar entre el personal de la Municipalidad un compromiso con la puesta en práctica de los valores éticos, principios, deberes y prohibiciones en el desempeño de las funciones encomendadas, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos y crear un ambiente de confianza y credibilidad en la gestión municipal.

Que, conforme el punto 6.2 de la Directiva N° 003-2020-MDS/-GM, señala que el informe técnico que sustenta la formulación de la propuesta de directiva deberá ser evaluada por la Oficina de Planificación y Presupuesto para su revisión y opinión técnica. En ese sentido, se cuenta con el Informe N° 00422-2025/MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa que el proyecto de directiva interna, sí cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 003-2020-MDS/-GM "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Socabaya", siendo necesario para la entidad contar con la presente directiva interna (...).



Que, la propuesta de directiva se encuentra adecuada a la estructura y contenido establecida en el Anexo N° 01 de la Directiva N° 003-2020-MDS/A-GM, cuyos procedimientos recogidos se encuentran enmarcados dentro del marco legal aplicable

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración de la institución se encuentra bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad.

Que, con Informe Legal N° 365-2025-MDS/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica es de la opinión legal favorable a la aprobación de la propuesta mediante acto resolutivo "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA".

Que, con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Informe N° 00422-2025-MDS/A-GM-OPP, así como de la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N° 365-2025-MDS/A-GM-OAJ, y en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución de Alcaldía N° 139-2024-MDS, de fecha 16 de diciembre de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2025-MDS/A-GM denominada "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, el mismo que consta de nueve (09) páginas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la mencionada norma administrativa interna entra en vigencia a partir del momento de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto proceda a la difusión, custodia y publicación para la aplicación y cumplimiento de la DIRECTIVA N° 003-2025-MDS/A-GM denominada "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA" a las Unidades Orgánicas y áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

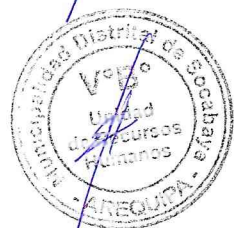
ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos, la responsabilidad del estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO QUINTO.- Notificar con arreglo a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
Abog. Roberto Carlos Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL

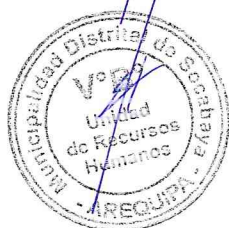
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA	APROBACIÓN
	Directiva N° 003-2025-MDS/A-GM "Código de Ética y Conducta"	Resolución de Gerencia Municipal N° 248-2025-MDS/A-GM
	Formulada por: Unidad de Recursos Humanos	Fecha: 24/07/2025





CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
5.1. DEFINICIONES	4
5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE.....	4
5.3. VALORES INSTITUCIONALES	5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
6.1. PRINCIPIOS.....	6
6.2. DEBERES.....	6
6.3. PROHIBICIONES	7
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	8
7.1. DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES.....	8
7.2. DE LAS SANCIONES	9
7.3. DE LAS DEUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	9





DIRECTIVA N° 003-2025-MDS/A-GM

"CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA"

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que oriente al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

II. FINALIDAD

Instaurar entre el personal de la Municipalidad un compromiso con la puesta en práctica de los valores éticos, principios, deberes y prohibiciones en el desempeño de las funciones encomendadas, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos y crear un ambiente de confianza y credibilidad en la gestión municipal.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que preste servicios en los distintos Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

IV. BASE LEGAL

1. Constitución política del Perú.
2. Ley N° 027815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4. Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
6. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
7. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Integridad y Lucha contra Corrupción.
10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de la Integridad y Lucha contra Corrupción 2018 – 2021.
11. 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.
12. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.



14. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del sistema de Control Interno en las entidades del Estado".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

- a. **Personal:** Comprende a los funcionarios y servidores de la Municipalidad que pertenecen a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o de confianza. Estos pueden ser nombrados, contratados o designados, y desempeñan funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos.
- b. **Acto de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da 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.
- c. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.
- d. **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.
- e. **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.
- f. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- g. **Persona Protegida:** Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD

5.2.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos adscrita a la Oficina de Administración es la responsable de la difusión y cumplimiento por parte del personal del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad.

5.2.2. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración conforme lo establece el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad, es responsable de la implementación de la

función de la Integridad, según lo dispuesto por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros.

5.3. VALORES INSTITUCIONALES

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

- **Responsabilidad**

Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía. Llevamos a cabo nuestro trabajo con efectividad (eficiencia y eficacia) e idoneidad, cumpliendo de manera diligente y puntal con las funciones y metas planteadas en la entidad, con la reserva debida de la información y observando la normativa establecida.

- **Compromiso**

Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos. Servimos con vocación, asumiendo la gran responsabilidad que tiene nuestro sector en beneficio de las personas más vulnerables del país, realizando nuestro trabajo con convicción, fortaleciendo nuestras capacidades, tanto individualmente como en equipo, para la mejora de los servicios que brindamos a la ciudadanía.

- **Honestidad**

Desempeñamos nuestras funciones de manera eficiente, con respecto y con el objetivo de retribuir la confianza depositada. La honestidad es un valor propio de los seres humanos que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

- **Ética**

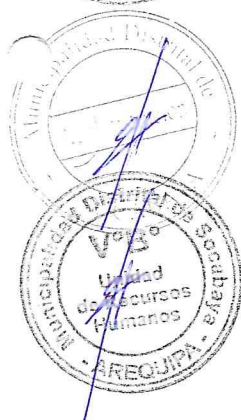
Nos sentimos muy identificados con la ética por eso lo tenemos presente en cada decisión que tomamos y cada acto que realizamos. La ética describe valores y principios aplicados a la conducta de todas las personas que desempeñan una función pública. La integridad en los servicios públicos garantiza un gobierno justo y generador de confianza en la sociedad a la que sirve.

- **Transparencia**

Nuestras motivaciones, intenciones y objetivos son claros, igualmente la información es brindada de manera abierta y oportuna. La transparencia requiere la comunicación de diversa información: se debe informar respecto de los objetivos de las políticas públicas, el marco jurídico, institucional y económico dentro del cual se definen y deben ser aplicada, los fundamentos de esas políticas, los datos y la información relacionada con los aspectos financieros y económicos y los efectos del control ejercicio sobre la administración activa, entre otros.

- **Respeto**

Es el trato digno que se tiene con los funcionarios y servidores en general en aras de un buen gobierno y en esa misma línea hacia el medio ambiente y entorno social. Valoramos el trabajo en equipo, las diferencias de opinión para arribar a consensos, y las diversas expresiones culturales de las personas con las que interactuamos, esto con la finalidad de generar un clima laboral adecuado, que se refleje en el trato y en la calidad del servicio que brindamos a la ciudadanía.





VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PRINCIPIOS

El personal de la Municipalidad debe actuar dentro del marco de los siguientes principios:

- **Respeto**
El personal de la Municipalidad debe regir su conducta hacia el respeto de la constitución, normativas legales y reglamentos internos establecidos por la Municipalidad; asimismo, respetar la presente directiva.
- **Probidad**
El personal de la Municipalidad debe actuar con rectitud en el desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que tenga por finalidad o este destinado a la obtención de un provecho personal.
- **Eficiencia**
El personal de la Municipalidad debe realizar cada una de las funciones y laborales que le son encomendadas con la más alta calidad para cumplimiento y materialización de los objetivos de la institución.
- **Idoneidad**
El personal de la Municipalidad debe reunir las competencias necesarias para desempeñar sus funciones; asimismo, disposición para capacitarse para el adecuado cumplimiento de las mismas.
- **Lealtad y Obediencia**
El personal de la Municipalidad debe ser leal a la institución y a todo el personal que forma parte de ella; asimismo, cumplir con las órdenes que el superior jerárquico les imparta, siempre y cuando estén vinculadas a sus funciones.
- **Justicia y Equidad**
El personal de la Municipalidad debe estar predispuesto al correcto desempeño de sus funciones, brindando a cada uno lo que es debido, así como también con igualdad con sus superiores, sus subordinados, administrados y la ciudadanía en general.
- **Lealtad al Estado de Derecho**
El personal de la Municipalidad debe tener lealtad a la Constitución Política del Perú y al estado de derecho.

6.2. DEBERES

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

- **Neutralidad**
El personal de la Municipalidad debe actuar de acuerdo con sus funciones y no debe influenciarse por factores externos a la institución, con ello demostrara independencia y raciocinio en el desempeño de las mismas.



- **Transparencia**

El servicio que brinda el personal de la Municipalidad 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 de la Municipalidad durante el ejercicio de sus funciones debe guardar las reservas respecto a hecho 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 de la Municipalidad debe actuar de forma correcta en función a los fines institucionales y dentro del marco de las responsabilidades asumidas conforme a ley, sin que por ello se abuse, coaccione u obligue, contrario a derecho, a trabajadores y/o administrados.

- **Uso adecuado de los bienes**

El personal de la Municipalidad debe mantener, proteger, conservar y hacer uso eficiente de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

- **Responsabilidad**

El personal de la Municipalidad debe desarrollar sus funciones de manera correctas, integrales y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la Municipalidad.

Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantengan los principios y estén resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

6.3. PROHIBICIONES

El personal de la Municipalidad debe actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones:

- **Conflicto de Intereses**

El personal de la Municipalidad debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimientos de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la institución.

- **Nepotismo**

El personal de la Municipalidad está prohibido de contratar a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

- **Peculado**

El personal de la Municipalidad está prohibido de apropiarse de los bienes de la institución a favor suyo o de terceros, así como el uso indebido del mismo para un fin distinto al que le corresponde.





- **Cohecho**
El personal de la Municipalidad está prohibido de obtener dinero u otro beneficio a cambio de realizar y omitir una conducta funcional.
- **Obtener ventajas Indevidas**
El personal de la Municipalidad debe evitar el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas.
- **Prohibición de regalos, donaciones u hospitalidades**
El personal de la Municipalidad no debe aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades, cualquiera sea su naturaleza y que pueda recibir de forma directa o indirecta con la finalidad de beneficiarse a sí mismo o a tercero, así como a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- **Realizar Actividades de Proselitismo Político**
El personal de la Municipalidad debe evitar la utilización de las funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución en favor o en contra de candidatos u partidos políticos, movimientos políticos u otros conforme a la ley de elecciones.
- **Hacer mal uso de la Información Privilegiada**
El personal de la Municipalidad 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, Amenaza y/o Acosar**
El personal de la Municipalidad debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación escrita, verbal o física que pueda interpretarse como, amenaza y/o presión afectando la dignidad de la persona.

No se permite ninguna forma de acoso, de tipo sexual, moral o de otra naturaleza, o situación que humille y afecte la dignidad de una persona y que constituya una falta de respeto, intimidación o amenazas en relación entre empleados, independientemente de su nivel jerárquico.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES

Se considera falta y/o infracción al incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y Conducta, 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.

El cumplimiento de las Disposiciones Específicas del presente Código de Ética y Conducta, serán considerados como faltas y/o infracciones generándose una posible responsabilidad de sanción. Del mismo modo, se considerarán faltas y/o infracciones al Código de Ética y Conducta, las siguientes acciones:

- Acoso sexual, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo al personal.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario servidor y/o colaborador inocente.



7.2. DE LAS SANCIONES

El personal de la Municipalidad que incumpla cualquiera de las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (*Ley N° 30075 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y normas modificatorias*), siendo posible dar por terminada sin ningún tipo de responsabilidad para la Municipalidad la relación existente con el personal, siempre y cuando, así lo determine el debido procedimiento administrativo o judicial, respetando el derecho de defensa consagrado por la Constitución Política del Perú.

7.3. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Todo el personal de la Municipalidad se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código de Ética y Conducta. Por ese motivo, al conocer alguna infracción o presunta infracción debe presentar su denuncia ante la Unidad de Recursos Humanos, ya sea de forma presencial o no presencial (telefónica y/o virtual), y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

