



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 220

SAN ISIDRO, 31 MAYO 2017

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS, el Informe N° 100-2017-0900-GRH/MSI de la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 092-2017-0520-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, el Informe N° 065-2017-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, Informe N° 0313-2017-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 019-2004-ALC/MSI de fecha 09 de setiembre de 2004 se aprobó el Código de Ética Municipal; y mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2005-ALC/MSI de fecha 18 de agosto de 2005 se aprobó el Reglamento del Código de Ética Municipal de esta Corporación Edil;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 110-2016 de fecha 20 de abril de 2016, se resolvió reconstituir el Comité de Control Interno de la Municipalidad de San Isidro; y con Memorandum N° 001-2016-0501-CCI/MSI, la Presidencia del Comité de Control Interno solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos "Elaborar o actualizar el código de ética institucional, asegurando su difusión a todo el personal";

Que, revisados los antecedentes, se aprecia que la Gerencia de Recursos Humanos formuló la propuesta de Decreto de Alcaldía que apruebe el proyecto de actualización del Reglamento de Código de Ética de la Municipalidad de San Isidro; a su vez la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de acuerdo a lo señalado por la Subgerencia de Desarrollo Corporativo señala que la normativa de la materia no indica que se debe tener un Código de Ética y un Reglamento aparte, por lo que se colige que ambas pueden ser reemplazadas por un Nuevo Código de Ética Municipal;

Que, sobre el particular, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias, se estableció en el artículo 1° "Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública (...)", asimismo, en su artículo 9° dispone que "9.1: El Órgano de la Alta Dirección de cada entidad pública, ejecuta en la institución de su competencia, las medidas para promover la cultura, probidad, transparencia, justicia y servicio público, 9.2 del artículo 9° de la citada Ley N° 27815 señala que "El Órgano de la Alta Dirección establece los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, dicho órgano está encargado de: a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública (...)",





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

Que, de otro lado, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el artículo I del Título Preliminar establece que *"El objeto de la presente Ley es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas"*;

Que, mediante Ley N° 28716 se aprobó la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, cuyo objeto es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales (artículo 1°);

Que, además el artículo 4° de la citada Ley N° 28716, regula que *"Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos (...)"*; disponiendo además que *"(...) corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades"*;

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *el Alcalde por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo*; a su vez el artículo 43°, señala que *"Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"*;

Que, por su parte el literal u) del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, aprobado mediante Ordenanza N° 382-MSI y modificatorias, establece que corresponde a la *Gerencia de Recursos Humanos, formular, actualizar y proponer la normatividad interna de la unidad orgánica de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, propendiendo a la mejora continua de su gestión*;

Que, asimismo, el numeral 6 del artículo 17° del citado Reglamento, concordado con el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, estando a que la propuesta formulada cuenta con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Desarrollo Corporativo y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, corresponde aprobar el *"Código de Ética de la Municipalidad de San Isidro"*, ya que la misma se encuentra dentro del marco legal normativo, conforme se aprecia en los documentos indicados en los antecedentes del presente informe;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 220

Que, en ese sentido, se precisa que la aprobación del "Código de Ética de la Municipalidad de San Isidro" permitirá promover en los servidores, conductas éticas para lograr un ambiente de gestión al servicio de los administrados, la misma que corresponde ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía;

Por lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° y 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Código de Ética aprobado en el artículo primero de la presente resolución entre en vigencia a partir de la publicación del decreto de alcaldía que dejará sin efecto el Código de Ética Municipal y Reglamento del Código de Ética Municipal aprobados mediante Decreto de Alcaldía N° 019-2004-ALC/MSI y Decreto de Alcaldía N° 009-2005-ALC/MSI, respectivamente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la remisión de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en el Código de Ética de la Municipalidad de San Isidro.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones e Imagen la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional: www.msi.gob.pe.

ARTÍCULO SEXTO.- El presente Código entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde





Municipalidad
de
San Isidro

**CODIGO DE ÉTICA DE LA
MUNICIPALIDAD**

Área que la fórmula:

Fecha:
28/04/2017

Gerencia de Recursos
Humanos

Pág. 1 de 9



Municipalidad
de
San Isidro

**CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

San Isidro - Perú



 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 2 de 9

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1° : Objetivo
- Artículo 2° : Finalidad
- Artículo 3° : Ámbito de aplicación

TÍTULO II DE LA ÉTICA DE LOS SERVIDORES

- Artículo 4° : Principios y Valores
- Artículo 5° : De los deberes de los servidores
- Artículo 6° : De las prohibiciones
- Artículo 7° : De la trasgresión al orden ético

TÍTULO III DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

- Artículo 8° : Del órgano competente para sancionar
- Artículo 9° : De la determinación de las sanciones
- Artículo 10° : De las sanciones
- Artículo 11° : Del plazo para inscribir las sanciones
- Artículo 12° : De las denuncias

TÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN

- Artículo 13° : De la prescripción

TÍTULO V DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

- Artículo 14° : De los Incentivos y estímulos

DISPOSICIONES FINALES



 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 3 de 9

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

Establecer las disposiciones de carácter ético que deben mantener los servidores civiles¹, en adelante “servidores”, vinculados al correcto desempeño de funciones, actividades, valores institucionales y a las obligaciones asumidas en virtud al vínculo contractual, en cualquiera de los niveles jerárquicos, conforme a Ley.

Artículo 2º.- Finalidad

Promover en los servidores el respeto de valores, conductas, estímulos, incentivos, impedimentos, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades funcionales dentro del desarrollo de sus labores, con el propósito de promover la existencia de un sano ambiente de gestión de servicio dentro de la Municipalidad.

Artículo 3º.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones que se establecen en el presente Código son de aplicación a todos los servidores de la Municipalidad de San Isidro en cualquiera de los regímenes laborales vigentes.



TÍTULO II

DE LA ÉTICA DE LOS SERVIDORES

Artículo 4º.- Principios y Valores

En la Municipalidad de San Isidro, los servidores deben desempeñarse bajo las presentes normas de conducta:



- a) **Respeto:** La conducta de los servidores se enmarca en la Constitución y las leyes garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y debido procedimiento, garantizando el respeto dentro de la Entidad y a la ciudadanía en general.
- b) **Eficiencia:** Brinda calidad en el desempeño de cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.



¹ **Servidor Civil:** La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento. (Definiciones del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, “Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”).



 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 4 de 9

- c) **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberán poner en conocimiento de la máxima autoridad de la institución.
- d) **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, sus superiores, sus subordinados y la ciudadanía en general.
- e) **Lealtad al Estado de Derecho:** El empleado de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.
- f) **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.

Artículo 5º.- De los deberes de los servidores

El servidor bajo el ámbito de aplicación del presente Código de Ética, debe actuar de acuerdo a los siguientes deberes:

- a) **Neutralidad:** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- b) **Transparencia:** Ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- c) **Discreción:** Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** Proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus



 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 5 de 9

funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

- f) **Responsabilidad:** Todo servidor debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Artículo 6º.- De las prohibiciones

El servidor de la Municipalidad de San Isidro, en cumplimiento del artículo 8º de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, está prohibido de:

- a) **Mantener Intereses de Conflicto:** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** Realizar actividades destinada a captar seguidores para una causa política; a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- d) **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, permitiendo el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- e) **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Artículo 7º.- De la trasgresión al orden ético

Son consideradas trasgresiones al orden ético de la Municipalidad de San Isidro: los actos desarrollados en contra de los artículos 4º y 5º del presente Código y las prohibiciones establecidas en el artículo 6º del presente Código.

 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 6 de 9

TÍTULO III DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 8°.- Del órgano competente para sancionar

Los jefes inmediatos, el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces y el Titular de la entidad, son las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario; los mismos que cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, que depende de la Gerencia de Recursos Humanos. La Secretaría Técnica, es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública; no teniendo capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

El procedimiento administrativo disciplinario, se regirá por lo dispuesto en el artículo 93° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 9°.- De la determinación de las sanciones

La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

La autoridad debe prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública. El servidor que se encuentre en este supuesto, no puede reingresar a prestar servicios a favor del Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado es eficaz.

 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 7 de 9

Si un servidor es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia que cause estado, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, culmina su relación con la Municipalidad de San Isidro.

Artículo 10°.- De las sanciones

Las sanciones que se generen por infracción al presente Código, serán calificadas y/o sancionadas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

a) Amonestación: La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

b) Suspensión: La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del Gerente de Recursos Humanos o quien haga su veces.

c) Destitución: La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces y aprobada por el Titular de la Entidad, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por Resolución del Titular de la entidad.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo personal.

Artículo 11°.- Del plazo para inscribir las sanciones

El plazo para inscribir las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, que administra la Autoridad Nacional de Servicio Civil - Servir, estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces y, se realizará se acuerdo a lo siguiente:

a) La sanción de suspensión se inscribe en el Registro al día siguiente de haber sido notificada al servidor.

La sanción de destitución y despido se inscriben, hasta el día siguiente que ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

i. Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el servidor haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.

 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 8 de 9

- ii. Haber notificado al servidor la resolución que agota la vía administrativa, confirmando la sanción.

Artículo 12°.- De las denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas de forma verbal o escrita de manera directa ante la Secretaría Técnica. Cuando la denuncia sea presentada de forma verbal, se debe canalizar a través de un Formato de Distribución Gratuita que brindará la Secretaría Técnica o a través de la Página Web de la Municipalidad de San Isidro. En el caso que el jefe inmediato o cualquier otro servidor civil sea quien ponga en conocimiento los hechos, se le dará el mismo tratamiento.

La denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan

La Secretaría Técnica puede también investigar de oficio cuando existan indicios razonables sobre la comisión de una falta.

El denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

TÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 13°.- De la prescripción

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Gerencia de Recursos Humanos hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

Para el caso de los ex servidores, el plazo es de dos (2) años calendarios, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta.

La prescripción será declarada por el Titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

TÍTULO V DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

Artículo 14°.- De los incentivos y estímulos

La Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de proponer para su aprobación, los incentivos y estímulos a los servidores que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones.

 Municipalidad de San Isidro	CODIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD	Área que la fórmula:	Fecha: 28/04/2017
		Gerencia de Recursos Humanos	Pág. 9 de 9

El servidor que realice una conducta ética sobresaliente, recibirá una Diploma de Felicitación que será entregada en la celebración institucional del “Día del Trabajo” y será incluida en el legajo personal y publicado en el portal institucional de la Municipalidad de San Isidro.



Las felicitaciones y reconocimientos serán tomados en cuenta para efectos de las evaluaciones de desempeño y capacitación, conforme a la normatividad vigente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La promoción de una cultura de probidad, transparencia y de servicio al interior de la Municipalidad, estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.

SEGUNDA.- Se deberá entregar a cada servidor de la Municipalidad de San Isidro, un ejemplar del Código de Ética junto con una declaración que confirme que ha leído dichas normas y se comprometa a observarlas. De igual manera se deberá proceder al momento de la contratación de todo nuevo servidor.

TERCERA.- El Código de Ética de la Municipalidad de San Isidro es supletorio a los términos y alcances señalados en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

CUARTA.- El cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Código de Ética estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos. Asimismo, la Oficina de Comunicaciones e Imagen deberá realizar su publicación en el portal institucional de la Municipalidad de San Isidro www.msi.gob.pe .

