



## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA N.° 010-2022-GM-MPC

San Vicente de Cañete, 08 de febrero de 2022

**VISTO:** El informe N.° 00596-2021-GPPM-MPC de 09 de diciembre de 2021, el Procurador Público Municipal, expresa que luego del análisis y evaluación se procede aprobar la propuesta de directiva, con informe N.° 0214-2021-GPPTI-MPC de 22 de diciembre de 2021, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Tecnologías de la Información, remite algunas sugerencias a la propuesta presentada, las cuales son admitidas y consideradas en el proyecto respectivo, por lo demás se da por aceptada la propuesta, con informe N.° 010-2022-GAJ-MPC de 12 de enero de 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica señala observaciones sobre el alcance y compromisos precisados en el numeral 10.6 respecto a la presentación de declaración jurada de conflicto de intereses, ingresos, bienes y rentas en forma oportuna y completa, que contiene lineamientos que regulan la conducta de funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones en la Municipalidad Provincial de Cañete, a fin de procederse con la aprobación mediante Resolución de Alcaldía respectiva, por parte del Titular de la entidad, en virtud al eje de cultura organizacional, componente de control correspondiente a la pregunta N.° 02 del cuestionario del Plan Anual - medidas de remediación año 2021;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.° 27972 señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en el ejercicio de sus actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N.° 27815 y sus modificatorias, establece principios, deberes, prohibiciones, incentivos, sanciones y procedimientos adoptarse en las entidades de la administración pública, con el fin que los empleados públicos actúen con probidad durante el desempeño de sus funciones;

Que el numeral 1 del artículo 4 del Decreto Supremo N.° 042-2018-PCM, dispone como mecanismo o instrumento que promueven la integridad pública el uso de "Códigos y cartas de buena conducta administrativa";

Que, el "Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021" aprobado por Decreto Supremo N.° 044-2018-PCM establece un "Modelo de Integridad" para las entidades del Sector Público a partir de nueve (9) componentes; entre estos se encuentra "Las Políticas de Integridad", siendo uno de los sub componentes contar con un "Código de Ética";

Que, mediante el informe N.° 00596-2021-GPPM/MPC de 09 de diciembre de 2021, la Gerencia de Procuraduría Pública Municipal señala que se ha procedido a revisar y analizar la propuesta indicada precedentemente, la misma que da la conformidad y aprobación respectiva, con observaciones las cuales fueron adoptadas en la propuesta de directiva;

Que mediante el informe N.° 0214-2021-GPPTI-MPC de 22 de diciembre de 2021, remitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Tecnologías de la Información, considera efectuar algunas sugerencias en el contenido de la propuesta de la directiva, las mismas son consideradas como admitidas en el proyecto de directiva;

Que, en virtud al informe N.° 010-2022-GAJ-MPC de 12 de enero de 2022, remitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, efectúa precisión sobre lo siguiente:

1. Que, siendo el alcance de dicha directiva a todos los funcionarios y servidores públicos, bajo cualquier régimen laboral que presten servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete.
2. Que en el acápite X compromisos numeral 10.6 señala "Presentar declaración jurada de conflicto de intereses, ingresos, bienes y rentas en forma oportuna y completa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (al inicio, forma periódica y al cese del cargo).

Que, ante la precisión solicitada se considera pertinente resaltar que efectivamente el alcance de la directiva es para todos los funcionarios y servidores públicos, bajo cualquier régimen laboral, con el atenuante que estén considerando como "personal obligado" a efectuar las declaraciones de conflicto de intereses, ingresos, bienes y rentas dispuestas por la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta las formas de presentación (al inicio, periódicas y al cese del cargo);

Que, en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno corresponde elaborar y aprobar productos entregables en virtud al eje de cultura organizacional, componente de control correspondiente a la pregunta N.° 02 del cuestionario del Plan Anual - medidas de remediación año 2021.

Que, en cumplimiento del inciso n) en concordancia con el inciso ee) del artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materia relacionados con la Gestión Municipal (...), y de los argumentos expuestos por este despacho;



**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente - Cañete

///...  
Pág. N° 02  
R.G. N° 010-2022-GM-MPC

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la Directiva N.° 002-2022-MPC denominado "*Directiva que contiene lineamientos que regulan la conducta de funcionarios y servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones en la Municipalidad Provincial de Cañete*", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DISPONER** a todas las Gerencias, Subgerencias de la Municipalidad Provincial de Cañete, el cumplimiento de la presente directiva aprobada.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos velar por el adecuado cumplimiento y difusión de la presente directiva.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DISPONER** que Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, Racionalización Estadística, la publicación en el portal web de la Institución la presente resolución.

**REGISTRASE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Abg. MARLON MAXIMO SALAZAR SALVADOR  
GERENTE MUNICIPAL

**DIRECTIVA N.º 002-2022-MPC**

**NORMAS DE TRANSPARENCIA EN LA CONDUCTA Y DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS, SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**

**I. OBJETIVO**

Regular la conducta y desempeño ético de los funcionarios, servidores públicos, que bajo cualquier régimen laboral que presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete.

**II. FINALIDAD**

Orientar a los funcionarios, servidores públicos, que bajo cualquier régimen laboral presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, sobre el debido y transparente accionar que les corresponde observar al ejecutar los servicios encomendados, en especial, la prohibición de establecer o formalizar relaciones laborales, económicas o financieras con entidades o personas que pudiesen estar en conflicto con los deberes, funciones públicas que ejercen, o las responsabilidades que de éstos se deriven.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva está dirigida a todos los funcionarios, servidores públicos, incluyendo a las personas que bajo cualquier régimen laboral presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete. Asimismo, regula sus relaciones interpersonales, como el trato de éstos con los ciudadanos en general.

**IV. DEFINICIÓN**

Para los fines de la presente Directiva el concepto de empleados públicos comprende a todos los funcionarios, servidores públicos, presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete.

**V. BASE LEGAL**

- 5.1 Ley N°26771, Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 5.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Ley N° 27588, Ley sobre Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 5.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 5.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- 5.6 Ley N° 27588 Ley sobre Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 5.7 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias vigentes.



5.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

5.9 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

5.10 Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

5.11 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771.

5.12 Decreto Supremo N° 030-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 27658.

5.13 Decreto Supremo N° 017-2002-PCM modifica el Reglamento de la Ley N° 26771.

5.14 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 27588.

5.15 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815.

5.16 Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, que modifica el reglamento de la Ley N° 26771.

5.17 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.

## VI. PRINCIPIOS

Los principios de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, son postulados medulares y factores que sirven de guía para toda la acción administrativa y constituyen elementos básicos para encauzar, controlar y limitar la actuación de los empleados públicos, que presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete. Son los siguientes:

### 6.1. Probidad

Por este principio los empleados públicos, que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, deben actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechar todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

### 6.2. Eficiencia

Los funcionarios, servidores públicos al servicio de la Municipalidad Provincial de Cañete, deben brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, con oportunidad y eficiencia, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

### 6.3. Idoneidad

Entendida como la aptitud técnica, legal y moral, que los empleados públicos, que presten servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, deben poseer. Es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El funcionario, servidor público debe propender a una formación sólida y acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

### 6.4. Veracidad

Los funcionarios, servidores públicos que presten servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, se expresan con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuyen al esclarecimiento de los hechos.



#### 6.5. Lealtad y Obediencia

Los funcionarios, servidores públicos al servicio de la Municipalidad Provincial de Cañete, deben actuar con lealtad y respeto hacia la institución y sus miembros, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso, tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, y no sean arbitrarios o ilegales lo que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

#### 6.6. Justicia y Equidad

Los funcionarios, servidores públicos que presten servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, deben tener 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.

#### 6.7. Lealtad al Estado de Derecho

Los funcionarios, servidores públicos que ejercen cargos de confianza, en la Municipalidad Provincial de Cañete, deben lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

#### 6.8. Objetividad

Consiste en el desempeño de la labor funcional sobre la base de una debida e imparcial evaluación de los fundamentos de hecho y de derecho, libre de influencias que pudieran deteriorar las conclusiones derivadas de las evidencias obtenidas, permitiendo proceder con rectitud.

#### 6.9. Transparencia

La transparencia en el ejercicio de la labor supone aspectos que reflejan una actuación diáfana en el servicio que se brinda, e involucra lo siguiente:

- Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, fiable y verificable a sus superiores jerárquicos y a cualquier persona facultada para evaluar sus actividades.
- Generar información actualizada sobre sus operaciones y documentar la sustentación técnica de sus actos; así como manifestar con claridad e integridad las instrucciones, los pareceres y las opiniones especializadas de acuerdo con los actuados analizados.
- Permitir y preservar en todo momento el acceso a la información, a los superiores jerárquicos y a las personas encargadas del Control Interno o Externo de sus actividades.

#### 6.10. Reserva

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete guardará reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que conociere en el ejercicio de su actividad funcional; no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley, salvo a efecto de cumplir sus responsabilidades legales o administrativas que correspondan a sus obligaciones funcionales inherentes a su condición de miembro de la MPC y como parte de sus procedimientos. Esta obligación subsiste aún después de cesar en sus funciones.

#### 6.11. Legalidad

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete sujetarán su actuación funcional al cabal cumplimiento a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable.

#### 6.12. Respeto

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete adecuará su conducta hacia el respeto que merece toda persona, evitando situaciones de discriminación, de acoso u otras que vayan en desmedro de dignidad, así como, que se respeten sus derechos a la defensa y al debido procedimiento, garantizándose con ello, que todas las fases del proceso de toma de decisiones, del proceso de control o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se efectúen conforme lo dispone la Constitución y las leyes.



### 6.13. Honestidad

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete deberán obrar con escrupulosa corrección, compostura y decencia, excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés.

### 6.14. Presunción de licitud

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete considerarán, dentro de su labor de control que, las autoridades, titulares, funcionarios y servidores de las entidades sujetas a evaluación, han actuado con arreglo a la normativa legal pertinente, salvo prueba en contrario.

### 6.15. Flexibilidad

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete efectuarán la labor de control otorgando objetivamente prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen el uso de la discrecionalidad en la determinación de aspectos relevantes en la decisión final.

## VII. VALORES

Los principales Valores de observancia obligatoria en los que debe enmarcarse la actuación de los funcionarios, servidores públicos, que presten servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete, atendiendo a que el servicio público es el medio que emplea el Estado para lograr el desarrollo y la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad en tanto fin supremo de la Sociedad y la Nación y por cuya virtud su ejercicio no puede emplear ninguna forma de discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión y condición económica. Son los siguientes:

### 7.1 Diligencia

Debe observarse que el esmero y cuidado en el actuar público, reflejen la capacidad, la madurez de juicio y la habilidad para emplear métodos, criterios y procedimientos, dentro de los plazos fijados.

### 7.2 Ética

Debe tenerse presente que el actuar público se realiza con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja obtenida por sí o por interpósita persona.

### 7.3 Pulcritud

Debe tenerse en cuenta que el cuidado e imagen personal en el actuar público, son la inmediata expresión de seguridad de un adecuado manejo y uso de los bienes y del cuidado de la infraestructura y equipamiento del Estado.

## VIII. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

Los funcionarios, servidores públicos que presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, se encuentran prohibidos e impedidos de:

8.1 Ejercer la actuación pública con el objeto de obtener ventajas de cualquier índole para sí o para terceras personas naturales o jurídicas y/o como mecanismo de coerción ante cualquier entidad del Estado o del sector privado.

8.2 Trasladar o entregar a personas naturales o jurídicas la documentación clasificada como "secreta", "reservada" o "confidencial", incluyendo la contenida en medios magnéticos, en lugares no autorizados o no vinculados con la actuación pública.



8.3 Recibir y/o solicitar, directa o indirectamente, para sí u otras personas, algún estipendio, obsequio, honorario u otro tipo de retribución económica, así como cualquier otro beneficio, distinción, agasajo, atención u otros presentes, cualquiera sea la forma, modalidad o cuantía patrimonial de los mismos, por parte de personas naturales o jurídicas.

8.4 Realizar dentro de la jornada de trabajo o durante la prestación del servicio contratado, actividades distintas a las asignadas.

8.5 Prestar por cuenta propia o por intermedio de terceros, servicios permanentes o eventuales de asesoramiento, vinculados a actividades que se encuentren enmarcadas dentro de las funciones asignadas o establecidas en la relación contractual. No está comprendida la actividad docente, siempre que ésta no genere un conflicto de intereses.

8.6 Transmitir, divulgar y/o difundir a terceros, total o parcialmente, el contenido de la información de la cual tenga o haya tenido conocimiento en el ejercicio de la actuación pública, salvo que se trate de información de carácter público, o que medie mandato judicial que así lo requiera.

8.7 Formalizar relaciones laborales, económicas o financieras con entidades que pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones públicas que ejercen, para lo cual se tendrá presente que constituye "intereses en conflicto": la situación en la que los intereses personales de los servidores públicos que prestan servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realicen debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

8.8 Ser postores y/o contratistas en los procesos de selección que se convoquen en la Municipalidad Provincial de Cañete, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y otras normas modificatorias vigentes que corresponda.

8.9 En los casos en que se formulen consultas profesionales especializadas o se recurra a servicios de investigación u otros similares; se exigirá contractualmente a los terceros la confidencialidad en la información.

8.10 Utilizar como mecanismo de coerción ante cualquier autoridad pública o entidad del Estado, la condición de ejercer un cargo o función relacionada directa o indirectamente con la gestión que se realice, o pretender hacer valer su influencia o apariencia de ésta, con el objeto de procurarse una ventaja indebida, o en favor de terceros.

8.11 Desarrollar en forma directa o indirecta cualquier vinculada con las funciones que ejercen o actividades que desempeñan para la Municipalidad Provincial de Cañete, que involucren bajo cualquier forma o modalidad, algún conflicto de intereses. Se incluye expresamente dentro de esta prohibición, la realización de actividades de asesoría o gestiones en aspectos de control, auditoría gubernamental u otras análogos, relacionados directa o indirectamente con sus funciones, a favor de funcionarios y servidores comprendidos dentro de la Municipalidad Provincial de Cañete. La realización de actividades no consideradas en el párrafo anterior, requerirá de la autorización de la Municipalidad Provincial de Cañete, otorgada a través del Comité de Ética.

8.12 Realizar actividades de proselitismo político partidario en forma pública, durante el ejercicio del cargo o función que desempeña en la Municipalidad Provincial de Cañete. Esta prohibición incluye expresamente la emisión de declaraciones públicas o formuladas a través de cualquier medio de comunicación masivo escrito, televisivo o por las redes sociales; sobre los asuntos relacionados o vinculados al cumplimiento de sus funciones o actividades, sin autorización previa y expresa de la Alta Dirección de la Municipalidad Provincial de Cañete.



8.13 Participar directa o indirectamente en actividad o acción de control en la cual se encuentra incluido o comprendido un pariente del funcionario, servidor público dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razón de matrimonio. La indicada prohibición también es aplicable cuando el funcionario o servidor público tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses con la persona que se encuentra incluida o comprendida en la actividad, o cuando la misma tuviera o hubiese tenido en los últimos dos (02) años, relación de subordinación laboral o de cualquier otra naturaleza con el funcionario o servidor público. En cualquiera estos supuestos, el funcionario, servidor público incurso en esta causal deberá de plantear en forma inmediata su abstención por escrito motivado, dirigido al superior jerárquico inmediato de la Municipalidad Provincial de Cañete, según corresponda.

8.14 Intervenir como abogado, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procedimientos administrativos o procesos de cualquier naturaleza que mantengan pendientes contra la Municipalidad Provincial de Cañete, salvo en causa propia, de su cónyuge, ascendientes y descendientes; en este último caso, si son menores de edad.

**Prohibiciones especiales a que se encuentran sujetos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete que tengan la facultad de decisión u opinión que pueda influenciar sobre el fondo de un procedimiento.**

8.15 Cuando tengan o pudieran tener interés propio o de su cónyuge o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

8.16 Cuando tengan o pudieran tener incidencia en cualquier tipo de interés por parte de socios, organizaciones, empresas o grupos de empresas relacionadas entre sí, que pudieran estar en conflicto con los intereses del Estado.

8.17 Cuando tenga relación o pudiera tener incidencia en cualquier tipo de interés de personas naturales o jurídicas de carácter privado ante las cuales esté gestionando alguna forma de contratación de servicios para la entidad incluyéndose dentro de esta modalidad prestaciones bajo vínculo laboral o de cualquier otra naturaleza.

8.18 Si se tiene la calidad de pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por matrimonio, o cuando se tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses o cuando tuviera o hubiese tenido en los últimos dos (02) años, relación laboral o de cualquier otra naturaleza, con alguno de los sujetos comprendidos en el procedimiento.

8.19 En estos casos el servidor deberá presentar su abstención mediante un escrito motivado en forma inmediata a su superior jerárquico de la Municipalidad Provincial de Cañete, según corresponda, dando cuenta de los hechos constitutivos de la situación de impedimento, y su apartamiento del procedimiento.

**Prohibiciones especiales a que se encuentran sujetos los funcionarios, servidores de la Municipalidad Provincial de Cañete que cumplen funciones de control**

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete que cumplen funciones de control gubernamental, estarán impedidos de ejercer su función en los casos siguientes:

8.20 En caso de quedar inhabilitado para el ejercicio de la función, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuando la naturaleza del cargo o la función lo requiera. Haber sido sancionado por falta grave en proceso administrativo disciplinario. Dicho impedimento se extenderá por un plazo de cinco (05) años contados a partir de la imposición de la sanción disciplinaria respectiva.

8.21 Haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme y ejecutoriada.

8.22 Haber sido sancionado civil o penalmente como consecuencia de una acción o actividad de control, mediante resolución firme.



### **Prohibiciones especiales aplicables a los funcionarios, servidores de la Municipalidad Provincial de Cañete, después de su cese en el cargo, por asuntos sometidos a su competencia**

Los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete, sobre asuntos cuya competencia estuvo atribuida expresamente, o que hayan tenido relación directa con los mismos, luego de cesar en el cargo, estarán prohibidos de realizar las acciones siguientes:



8.23 Representar o asistir, técnica o profesionalmente a personas naturales o jurídicas públicas o privadas, en cualquier asunto directamente relacionado con los procedimientos resueltos en el acto o decisión, administrativa o de control gubernamental, dictado en ejercicio de sus funciones en la Municipalidad Provincial de Cañete. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el servidor ha cesado en el cargo.

8.24 Asesorar en forma personal o través de terceros a cualquier particular, persona natural o jurídica, pública o privada, en cualquier asunto directamente relacionado con un procedimiento cuya decisión hubiera estado a su cargo, o estuviera pendiente de resolución al término de sus funciones, sea cual fuere la modalidad del cese del funcionario o servidor responsable del acto o decisión, administrativa o de control gubernamental. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el funcionario o servidor ha cesado en el cargo.

8.25 Celebrar cualquier modalidad de contrato, en forma personal o través de terceros, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que hubieran estado comprendidas en el ámbito de una acción o servicio de control simultáneo, en caso el objeto del contrato se encuentre referido al asunto materia de pronunciamiento de la Municipalidad Provincial de Cañete, independientemente de la profesión, nivel jerárquico o cargo ejercido por el funcionario o servidor responsable del acto o resolución que motiva el impedimento. Esta prohibición se extiende hasta por un (01) año después que el servidor ha cesado en el cargo.

8.26 Intervenir como abogado, apoderado, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procedimientos administrativos o procesos de cualquier naturaleza que mantengan pendientes con la Municipalidad Provincial de Cañete, salvo en causa propia, de su cónyuge, ascendientes, descendientes; en este último caso, si son menores de edad. Esta prohibición se extiende hasta un (01) año después que el funcionario o servidor público ha cesado en el cargo.



8.27 Usar, revelar o entregar información confidencial, secreta, o reservada, incluyendo el contenido en medios magnéticos de la entidad, en que haya prestado servicios, bajo cualquier modalidad, a las que hayan accedido con ocasión del ejercicio de sus funciones o cargo desempeñado, con el objeto de ser utilizados para fines distintos a los del Sistema Nacional de Control, o con el fin de obtener una ventaja indebida para sí, o para terceros. Esta prohibición se aplicará mientras la información mantenga su condición de secreta, reservada o confidencial.

### **IX. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA RELATIVOS A ACTIVIDADES EXTERNAS**

La actividad externa es aquella permitida en tanto posibilita la realización de aspiraciones personales o profesionales de los empleados públicos que presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, siempre que ello no genere un conflicto de intereses con su actuación pública. En ese sentido, deberán:



9.1 Informar a la Subgerencia de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas o a quien haga sus veces, mediante declaración jurada, si realizan o no actividades externas, debiendo indicar, en el caso que sí lo hagan, la naturaleza de las mismas, la modalidad contractual y el nombre y/o razón social del empleador, comitente o mandante.

9.2 Informar a la Alta Dirección o a su superior en la institución, cuando en las siguientes actividades externas se maneje información vinculada a los objetivos, fines y actividades de la Municipalidad Provincial de Cañete:

- Participación como ponente u organizador de eventos, tales como seminarios, conferencias, clases, foros, talleres o similares.
- Elaboración de artículos periodísticos, ensayos, publicaciones, libros o actividades afines.

9.3 Solicitar autorización expresa de la Alta Dirección o del superior en la institución, cuando la realización de las referidas actividades externas demande la mención de cargo, función o de la Entidad.

## X. COMPROMISOS

Los empleados públicos que presten servicios en los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, están comprometidos en mantener el prestigio de la Entidad, con conocimiento y valoración de la misión institucional. En tal sentido, deberán:

10.1 Actuar con responsabilidad y diligencia en el cumplimiento de la actuación pública.

10.2 Generar y transmitir información útil, oportuna, pertinente, comprensible, veraz, fehaciente, fiable y verificable, permitiendo y preservando el acceso a la misma, siempre que se trate de información de carácter público.

10.3 Guardar estricta reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que conociere en el ejercicio de su actividad funcional; no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley.

10.4 Abstenerse de utilizar en provecho propio, directa o indirectamente o de terceros, aquella información a la que hubieran accedido como consecuencia del ejercicio de la actuación pública, respetar el secreto profesional y garantizar la reserva de la documentación que las normas hayan calificado como tal.

10.5 No solicitar y/o aceptar retribuciones monetarias, obsequios, donaciones, dádivas, atenciones, en cumplimiento de la actuación pública.

10.6 Presentar declaración jurada de conflicto de intereses, ingresos, bienes y rentas en forma oportuna y completa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (al inicio, forma periódica y al cese del cargo).

10.7 Denunciar ante la autoridad administrativa competente, hechos irregulares o actos de corrupción en la administración de los órganos de gestión y administración de la Municipalidad Provincial de Cañete, teniendo presente que las personas que presenten denuncias que resulten desestimadas por indebidas, en razón de carecer de sustento legal o por haber sido formuladas con el único propósito de afectar la dignidad y el honor de las personas denunciadas, serán responsables de los daños y perjuicios que éstos generen.

10.8 Cuidar de los bienes de la Municipalidad Provincial de Cañete, no pudiendo utilizarlos directa o indirectamente, total o parcialmente, para actividades distintas de las del servicio público que le es propio, tal el caso de campañas electorales y actividades proselitistas de cualquier índole.



## XI. DISPOSICIONES FINALES

11.1 Cláusula contractual: en los contratos que, bajo cualquier forma o modalidad, celebre la Municipalidad Provincial de Cañete con personas naturales o jurídicas, se incluirá, bajo responsabilidad, una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva. En los contratos vigentes y en sus adendas, se incluirá, bajo responsabilidad, la referida cláusula contractual.

11.2 Responsabilidad: el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera responsabilidad de orden administrativo, civil y penal, según corresponda, conforme a la normativa vigente, lo que determina, según el caso, el inicio del proceso disciplinario a que hubiere lugar y/o el de las acciones legales pertinentes.

11.3 Conflicto de intereses: los casos que, en aplicación de la presente Directiva, impliquen conflictos de intereses, se sujetarán a sus disposiciones y a lo establecido en la Ley N° 27588 y su Reglamento.

11.4 Aplicación supletoria: en lo no previsto por la presente Directiva, es de aplicación las disposiciones contenidas en la legislación que regula la materia.

## XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

12.1 La Subgerencia de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Cañete o quien haga sus veces, a partir de la vigencia de la presente Directiva, pondrá a disposición de los empleados públicos, los formatos y modelos de declaraciones juradas señalados en los numerales precedentes.

12.2 La Gerencia de Secretaría General o quien haga sus veces en la Municipalidad Provincial de Cañete, quedará encargado de difundir la presente Directiva, así como de su publicación en la respectiva página web institucional.

## XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### 13.1 Clausula Contractual

En la contratación de servicios personales la Municipalidad Provincial de Cañete, se incluirá una cláusula contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.

### 13.2 Responsabilidad

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Directiva, por los funcionarios, servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Cañete, genera responsabilidad de orden administrativo, civil y/o penal, según corresponda, conforme a la normativa pertinente.

### 13.3 Proceso Disciplinario

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva dará lugar al proceso investigatorio o disciplinario a que hubiere lugar, conforme a lo previsto en los correspondientes regímenes de contratación, respectivamente, para la aplicación de las sanciones respectivas, así como a las acciones legales que hubiere lugar. Asimismo, para los casos previstos en la presente directiva que implique conflicto de intereses o transgresión de los principios, deberes y prohibiciones en las leyes N.° 27588 y 27815 y sus normas reglamentarias.

### 13.4 Supervisión y verificación

La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Directiva, en lo concerniente al personal de la Municipalidad Provincial de Cañete, estará cargo de la unidad orgánica que los tiene bajo su ámbito de competencia.



### 13.5 Facultad de informar y formular consultas.

Las unidades orgánicas de dirección y asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Cañete, cautelarán que los funcionarios y servidores públicos tengan la oportunidad de informar cualquier supuesto de incompatibilidad o impedimento, así como consultar, en los casos de duda o incertidumbre acerca de circunstancias actual o sobreviniente a su labor, que afecte su debida actuación funcional.



### 13.6 Comité de Ética

Constitúyase el Comité de Ética de la Municipalidad Provincial de Cañete, encargado de evaluar los pedidos y situaciones excepcionales que se presenten respecto de la aplicación de la presente Directiva. El Comité de Ética de la Municipalidad Provincial de Cañete estará integrado por:

- a) El alcalde, quien lo presidirá;
- b) El Gerente Municipal;
- c) Gerente de secretaria general;
- d) Gerente de Asesoría Jurídica, quien actuará como secretario técnico;
- e) Un funcionario de la Municipalidad Provincial de Cañete designado por el Alcalde.

El alcalde de la Municipalidad Provincial de Cañete puede autorizar situaciones excepcionales a las disposiciones de la presente Directiva, contando para ello con el informe favorable del Comité de Ética de la Municipalidad Provincial de Cañete. Los lineamientos que regulen el funcionamiento y demás disposiciones relativas al Comité de Ética de la Municipalidad Provincial de Cañete, serán determinados mediante Resolución de Alcaldía.

