

MUNICIPIO USULUTÁN NORTE



CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL

OCTUBRE 2024

CONTENIDO

	Pág.
Introducción.	2
2. Normativa Legal.	3
3. Objetivo, Ámbito de Aplicación y Definiciones.	4
4. Normas Éticas.	5
5. Beneficios.	8
6. Comisión de Ética.	8
7. Derechos.	9
8. Procedimientos.	12
9. Sanciones.	12
10. Régimen de aplicación.	14
11. Participación ciudadana.	14
12. Disposiciones finales y vigencia.	15

INTRODUCCIÓN.

El presente documento, constituye el Código de Ética del Municipio de Usulután Norte, el cual es una herramienta administrativa, que contribuirá a mejorar la conducta de los funcionarios y empleados, dentro y fuera de ella, logrando así, fortalecer las relaciones internas y externas para con los ciudadanos; además favorecerá a hacer más efectiva y productiva la labor de coordinación con todas las instituciones o entidades que se interrelacionan, en beneficio de las funciones y atribuciones que la Ley de Ética Gubernamental le señala.

Lo anteriormente mencionado obliga a la municipalidad para que el recurso humano esté robustecido para actuar de manera transparente, de cumplir con la visión y misión institucional, en el marco de las demandas de la población, a las que deberán responder con un espíritu de servicio, responsabilidad, honestidad y confidencialidad, dentro de cada una de las unidades de la misma.

El documento presenta el siguiente contenido: Normativa legal, objetivo, ámbito de aplicación y definiciones, normas éticas, beneficios, comisión de ética, derechos, procedimientos, sanciones, régimen de aplicación, participación ciudadana, disposiciones finales y vigencia.

NORMATIVA LEGAL APLICABLE.

“Ley de Ética Gubernamental”: Decreto Legislativo N° 1038, Diario Oficial N° 90, Tomo N° 371, Fecha Emisión: 27-04-2006, Fecha Publicación: 18-05-2006.

Reforma a la Ley de Ética: Decreto Legislativo No. 427, Diario Oficial No. 188, Tomo 377, Fecha de emisión: 4-10-2007, Fecha de publicación 10-10-2007.

“Código Municipal”: Decreto Legislativo N°: 274, Diario Oficial N°: 23, Tomo N°: 290, Fecha de Emisión: 31-01-1986, Fecha de Publicación: 05-02-1986. (Artículo N°: 31, incisos: 4,7 y 8).

CAPÍTULO I

OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.

OBJETIVO.

Artículo 1. El presente Código de Ética, tiene por objetivo, normar y promover el desempeño ético en la administración pública de la Municipalidad del Municipio Usulután Norte, departamento de Usulután, previniendo e identificando las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en este; por lo tanto, las disposiciones aquí contenidas, se aplican en todas las funciones desarrolladas dentro y fuera de la municipalidad, mientras cumplan misión oficial o porten uniforme institucional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2. Este Código de Ética será aplicable a todos los servidores permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que laboran en el municipio de Usulután Norte, dentro o fuera de dicha institución.

DEFINICIONES.

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Ética, se entiende por:

- a) **Función Pública Municipal:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural, al servicio del Municipio Usulután Norte.
- b) **Funcionario Público Municipal:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro del Municipio Usulután Norte, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- c) **Empleado Público Municipal:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro del Municipio Usulután Norte y que actúa por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- d) **Servidor Público Municipal:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro del Municipio de Usulután Norte.

- e) **Fondos Públicos:** Son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades o actividades de naturaleza pública.
- f) **Corrupción:** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.
- g) **Particular:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien esta le presta servicios.
- h) **Bienes:** activos de cualquier tipo (muebles o inmuebles, tangibles o intangibles).
- i) **Administración Pública:** Comprende los Órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las instituciones oficiales autónomas y desconcentradas, las municipalidades y las demás instituciones del Estado.
- j) **Conflicto de intereses:** Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.

CAPÍTULO II NORMAS ÉTICAS PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LA ÉTICA PÚBLICA.

Artículo 4. La actuación de las personas sujetas a este Código, deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

- a) **Supremacía del Interés Público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- b) **Probidad:** Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- c) **Igualdad:** Tratar a todas las personas con igualdad de condiciones.
- d) **Imparcialidad:** Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- e) **Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.
- f) **Transparencia:** Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- g) **Confidencialidad:** Guardar reserva sobre hechos e información lícita, de los que conozca con motivo o en ocasión del ejercicio de su función y no utilizarla para fines privados.
- h) **Responsabilidad:** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- i) **Compromiso:** Obligación contraída y disposición para asumir como propios, los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece.
- j) **Legalidad:** Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- k) **Lealtad:** Actuar con fidelidad a los fines de la institución.
- l) **Decoro:** Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

- m) **Eficiencia:** Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- n) **Eficacia:** Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- o) **Rendición de Cuentas:** Presentar cuentas de la gestión pública a las autoridades competentes y al público.

DEBERES ÉTICOS.

Artículo 5. Toda persona sujeta a este Código, debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados, únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
- b) Conocer las normas que le son aplicables en razón del cargo; es decir, las disposiciones legales y reglamentarias, permisivas o prohibitivas referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable.
- c) De confidencialidad: Guardar la discreción debida, respecto de los hechos e informaciones en el ejercicio de sus funciones, siempre que no afecte el interés público.
- d) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Municipal, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
- e) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.
- f) Presentar la declaración jurada de patrimonio ante la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia, en el tiempo que estipula la Ley.

PROHIBICIONES ÉTICAS.

Artículo 6. Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de este Código, con la finalidad de que este haga, apesure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales.
- c) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales.
- d) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de

consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.

- e) Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la institución pública o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable.
- f) Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquiera otra razón injustificada.
- g) Intervenir en asuntos en los que él o los miembros de su familia tengan algún tipo de interés.
- h) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.
- i) Negarse a suministrar información de su función pública, excepto las determinadas por la Constitución y demás normativa aplicable.
- j) Prevalerse del cargo para hacer política partidista.

PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS EX SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 7. Son prohibiciones éticas para los ex servidores públicos, durante el año siguiente al cese de sus funciones:

- a) Brindar, en forma personal o a través de interpósita persona, información, asesoramiento o representar a personas naturales o jurídicas en trámites, procedimientos, procesos o reclamaciones que estuvieron sometidos a su conocimiento o en los cuales intervino directa o indirectamente durante el ejercicio de su función pública y que vayan en contra de los intereses legítimos de la institución para la cual laboró.
- b) Laborar para una persona natural o jurídica, con la cual la institución en la que se desempeñaba haya efectuado contratos de obras, bienes o servicios, cuando la persona sujeta a la aplicación de este Código, haya participado directamente en el procedimiento de adquisición o adjudicación de dichos contratos, durante el año previo al cese de sus funciones.

CAPÍTULO III BENEFICIOS

BENEFICIOS INDEBIDOS Y EXCEPCIONES.

Artículo 8. Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier bien o servicio, de valor económico u otras ventajas

adicionales por parte de una persona sujeta a este Código en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que:

- a) Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución.
- c) Sea ofertante o contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora.
- d) Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión por parte de la institución.

EXCEPCIONES.

Artículo 9. Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en los literales a) y b) del artículo 6 de este Código los siguientes:

- a) Reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la ley.
- b) Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- c) Gastos de viaje y estadías por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en giras de observación.
- d) Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
- e) Los obsequios promocionales y descuentos comerciales de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a este Código y a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo.

CAPÍTULO IV COMISIÓN DE ÉTICA

COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL.

Artículo 10. Las funciones de la Comisión de Ética del Municipio Usulután Norte, son:

- a) Referir al Tribunal de Ética, la información obtenida de una investigación interna realizada por la institución, cuando se identifique una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.
- b) Recibir denuncias cuando un servidor público de su institución haya infringido el presente Código, debiendo en tal caso remitirla al Tribunal para su respectivo trámite.

- c) Dar seguimiento a las resoluciones finales emitidas por el Tribunal, en los procedimientos administrativos sancionadores en contra de servidores públicos de su institución.
- d) Difundir y capacitar a los servidores públicos de su institución, sobre la ética en la función pública, el presente Código y cualquier otra normativa orientada a prevenir actos de corrupción.
- e) Proponer al Tribunal, medidas que coadyuven a la mejor aplicación de este Código.
- f) Dar respuesta a las consultas respecto del ámbito de aplicación del presente Código, en base a los criterios fijados por el Tribunal.
- g) Las demás que le señale este Código y la Ley de ética Gubernamental.

NOTIFICACIÓN DE CESE DE FUNCIONES.

Artículo 11. Cuando por cualquier razón, un miembro de la Comisión de Ética cese en sus funciones de manera permanente, la autoridad competente deberá notificar tal circunstancia al Tribunal, para los efectos pertinentes.

CAPÍTULO V DERECHOS

DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 12. El servidor público municipal tiene derecho a:

- a) Realizar consultas a su respectiva Comisión de Ética, sobre la aplicación de este Código y referente a situaciones relacionadas con la ética gubernamental.
- b) Reconocimiento público y estímulo en razón de actos de fiel cumplimiento de los principios éticos, de heroísmo, sacrificio y solidaridad humana.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y FORMAS DE INICIO.

Artículo 13. Toda persona puede, por sí o por medio de representante, interponer una denuncia ante la Comisión de Ética Municipal o ante el Tribunal de Ética Gubernamental, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación de este Código, sobre hechos que pudieren constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticas. Cuando la denuncia sea interpuesta ante la Comisión de Ética Municipal, ésta deberá remitirla dentro del tercer día al Tribunal, quien podrá iniciar de oficio el procedimiento, cuando la Comisión de Ética Municipal le refiera información obtenida de una investigación interna y de la misma se pueda identificar una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas. El Tribunal también podrá iniciar de oficio la investigación, cuando estime que existen suficientes indicios de la posible violación al presente Código, por información divulgada públicamente u obtenida mediante aviso o, en la tramitación de un procedimiento.

NO EXIGENCIA DE FORMALIDADES.

Artículo 14. En los procedimientos no serán exigidas formalidades para su tramitación, salvo las necesarias para la validez de ciertos actos y el derecho al debido proceso.

REQUISITOS DE LA DENUNCIA.

Artículo 15. La denuncia podrá ser presentada de forma oral o escrita y contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación del denunciante.
2. Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de este Código o datos que permitan individualizar al presunto infractor.
3. Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos.
4. Lugar para oír notificaciones.
5. Firma o huella del denunciante. La denuncia podrá realizarse personalmente o con firma legalizada; cuando el denunciante no se identifique, la información proporcionada se considerará como un aviso. También se valorará como aviso, aquella información divulgada públicamente. Cuando la denuncia sea presentada en forma oral, deberá levantarse un acta donde conste la misma.

TRÁMITE INICIAL.

Artículo 16. Una vez recibida la denuncia o el aviso e iniciado el procedimiento de oficio, si existieren elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o prohibición ético, la Comisión de Ética Municipal, procederá a iniciar la investigación preliminar e informar al Tribunal. En la resolución donde se ordena la investigación, el Tribunal podrá requerir al titular de la institución en la cual trabaja el denunciado, a que rinda un informe sobre los hechos sujetos de la investigación, dentro de un plazo máximo de diez días. Si el supuesto infractor es un funcionario de elección popular o de segundo grado, el informe deberá ser rendido directamente por éste. Recibido o no dicho informe, el Tribunal resolverá si continúa el procedimiento o si archiva las diligencias. El Tribunal notificará oportunamente al denunciante y al denunciado, cuando proceda, la decisión adoptada. El denunciante podrá participar activamente en el procedimiento administrativo sancionador y para tal efecto, el Tribunal deberá notificarle todas las decisiones que permitan ejercer sus derechos.

PROCEDIMIENTO.

Artículo 17. Una vez se ordene la apertura del procedimiento, la resolución respectiva será notificada al denunciante en su caso y al denunciado, para que, en el plazo de cinco días, haga uso de su derecho de defensa. Transcurrido el plazo anterior, el Tribunal dispondrá de veinte días para adquirir las pruebas pertinentes. Este plazo podrá ampliarse hasta por un máximo de quince días, si la complejidad de la investigación lo requiere y mediando resolución debidamente motivada.

RECEPCIÓN DE PRUEBAS.

Artículo 18. El Tribunal podrá recabar todo tipo de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de investigación. En ejercicio de estas atribuciones podrá requerir los informes o documentación relevante para realizar sus indagaciones, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trata.

RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Artículo 19. Una vez transcurrido el término probatorio o recibida toda la prueba, el Tribunal deberá dictar la resolución definitiva debidamente motivada, dentro del plazo máximo de diez días, ya sea sancionando o absolviendo, según el caso, la que deberá ser notificada a los intervinientes. Una vez quede firme la resolución definitiva, el Tribunal notificará a la institución a la cual pertenece el infractor, por medio de la Comisión de Ética Municipal, para que sea incorporado al expediente del sancionado. En caso de ser procedente, deberá notificarse lo pertinente a las instituciones que conforman el Ministerio Público, Tribunal del Servicio Civil y a la Corte de Cuentas de la República.

ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

Artículo 20. El Tribunal podrá acumular los procedimientos administrativos sancionadores, si en ellos el mismo hecho es atribuido a varios infractores o que varias violaciones a los deberes o prohibiciones éticas estén atribuidas a un solo infractor, siempre que no se ocasione demora del procedimiento y antes de la recepción de pruebas; caso contrario, se continuarán los procedimientos en expedientes separados.

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

Artículo 21. El denunciante y el denunciado podrán interponer ante el Tribunal, el recurso de reconsideración contra la resolución que ordene el archivo de las diligencias o contra la resolución final, dentro de los tres días siguientes a la notificación, el que deberá resolverse en el plazo máximo de cinco días. En dicha resolución se podrá revocar, reformar o confirmar la recurrida.

ACLARACIONES Y CORRECCIONES.

Artículo 22. El Tribunal podrá de oficio, aclarar conceptos o corregir errores materiales que contengan las resoluciones, siempre que no modifique la esencia de la misma y no afecten derechos de las partes.

INDICIOS DE LA COMISIÓN DE DELITO.

Artículo 23. Cuando en el procedimiento administrativo sancionador se determine que existen indicios sobre la aparente comisión de un delito, el Tribunal certificará la información obtenida y la remitirá a la Fiscalía General de la República para los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO VII SANCIONES

IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 24. Una vez comprobado el incumplimiento de los deberes éticos o la violación de las prohibiciones éticas previstas en este Código, el Tribunal sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u otra a que diere lugar, impondrá la multa respectiva, cuya cuantía no será inferior a un salario mínimo mensual hasta un máximo de cuarenta salarios mínimos mensuales urbanos para el sector comercio. El Tribunal deberá imponer una sanción por cada infracción comprobada.

PROPORCIONALIDAD Y BASE DE LA SANCIÓN.

Artículo 25. Para imponer la sanción de multa, el Tribunal deberá tomar en consideración, los criterios que la Ley de Ética Gubernamental señala, a fin de que la misma sea proporcional a la infracción cometida por las personas sujetas a la aplicación del presente Código.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA MULTA.

Artículo 26. El monto de la multa se determinará considerando uno o más de los aspectos siguientes:

- a) La gravedad y circunstancias del hecho cometido.
- b) El beneficio o ganancias obtenidas por el infractor, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.
- c) El daño ocasionado a la administración pública o a terceros perjudicados.
- d) La capacidad de pago y a la renta potencial del sancionado al momento de la infracción.

EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN.

Artículo 27. La sanción de multa la establecerá el Tribunal, una vez adquiera firmeza en sede administrativa; a tal fin, el Tribunal ordenará en la resolución final, la emisión del mandamiento de ingreso respectivo.

PLAZO DE PAGO DE LA MULTA.

Artículo 28. La sanción de multa deberá cancelarse dentro de los sesenta días siguientes a la notificación de la resolución que pone fin al procedimiento. La certificación de la resolución firme que la imponga, tendrá fuerza ejecutiva. En el plazo a que se refiere el inciso anterior, el sancionado podrá solicitar al Tribunal, el pago de la multa por cuotas periódicas. El Tribunal podrá otorgar dicho beneficio, atendiendo a las circunstancias particulares del sancionado y estableciendo condiciones para el pago de la multa. Transcurrido el plazo sin que se acredite el pago de la multa ante el Tribunal, este informará a la Fiscalía General de la República, para que realice el cobro por la vía judicial correspondiente; de igual manera se procederá al incumplirse las condiciones de pago por cuotas.

NULIDADES.

Artículo 29. En el procedimiento administrativo, se podrá declarar la nulidad de oficio o a petición de alguna de las partes involucradas. Cuando la nulidad sea alegada por cualquiera de las partes, será necesario que le produzca o haya producido un agravio. La nulidad de un acto procesal, cuando sea declarada, invalidará todos los actos que sean consecuencia de él, siempre que la invalidez sea indispensable para reparar el agravio de la parte que lo alega.

CAUSAS DE NULIDAD.

Artículo 30. La declaratoria de nulidad procederá en los casos siguientes:

- a) La omisión de trámites esenciales en orden a que el acto alcance su fin.
- b) Los actos u omisiones que provocan indefensión.
- c) Cuando conozca de un asunto un miembro del Tribunal y estuviere obligado a excusarse de conformidad a la ley.

PRESCRIPCIÓN.

Artículo 31. Ningún procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse, una vez hayan transcurrido cinco años contados a partir del día en que se hubiera cometido el hecho. La ejecución de la sanción de multa impuesta por infracciones a esta Ley en los procedimientos administrativos sancionadores, prescribirán en el término de cinco años, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo concedido para su pago, sin que se realice acción alguna encaminada a su cobro. También se extingue la oportunidad de iniciar o continuar el procedimiento, cuando la persona denunciada haya fallecido.

REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS.

Artículo 32. La Comisión de Ética Municipal y El Tribunal de Ética Gubernamental llevarán un registro de las personas que han sido sancionadas de acuerdo al presente Código de Ética y en armonía con la Ley de Ética Gubernamental. Después de cinco años de haber cumplido la sanción impuesta, el interesado podrá solicitar ser excluido de este registro.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DE APLICACIÓN.

RÉGIMEN APLICABLE A LOS PARTICULARES FRENTE A LA FUNCIÓN PÚBLICA.

DERECHOS DE LOS PARTICULARES.

Artículo 33. Para los efectos de este Código, los particulares tendrán los siguientes derechos:

- a) Que se les respete el derecho de audiencia, de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes.
- b) Tener acceso a la información que, por ley, el servidor público debe proporcionar.

- c) Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor del Municipio Usulután Norte.
- d) Que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores municipales.

DEBERES DE LOS PARTICULARES.

Artículo 34. Para los efectos de este Código, son deberes de los particulares, los siguientes:

- a) Denunciar todo acto de corrupción del que tuviere conocimiento, realizado por servidores del Municipio Usulután Norte, en el ejercicio de sus cargos.
- b) Respetar el honor, intimidad personal e imagen de los servidores municipales.
- c) No obstaculizar la labor de los servidores municipales.
- d) Colaborar con los servidores municipales, cuando estos lo soliciten en razón de su cargo y de sus funciones, así como en casos de emergencia o necesidad pública.

CAPÍTULO IX PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL DE ÉTICA PÚBLICA, DERECHO Y DEBER DE DENUNCIA.

Artículo 35. Cualquier persona, sea o no servidor público, por sí o a través de representante, tiene el derecho y el deber de denunciar los actos que conforme a este Código y a la Ley de Ética Gubernamental, constituyan una trasgresión ética.

FACILIDADES PARA PRESENTAR DENUNCIAS.

Artículo 36. Las instituciones públicas a través de su comisión de ética, están obligadas a facilitar la recepción y canalización de denuncias de los ciudadanos y a comunicarles la resolución final.

PROMOCIÓN DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 37. La Comisión de Ética Municipal, tendrá la obligación de promover ampliamente entre la ciudadanía, el conocimiento del presente Código de Ética.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA.

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 38. El Código de Ética del Municipio de Usulután Norte, podrá ser revisado y modificado cuando el Concejo lo considere conveniente.

VIGENCIA.

Artículo 39. El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Concejo Municipal.

Dado en el Palacio Municipal, a los dieciocho días del mes de octubre dos mil veinticuatro,

Luz María Cruz Torres
Alcaldesa Municipal

Margarita de Jesús Díaz Araujo
Síndica Municipal

José Roberto Baltazar Romero González
Primer Regidor Propietario

Eris Iveth Cortez Vásquez
Segundo Regidor Propietario

Sara Elizabeth Zelaya de Bermúdez
Tercer Regidor Propietario

Selvin Bladimir Martínez Hernández
Cuarto Regidor Propietario

Roberto Baltasar Mitjavilla Juárez
Secretario Municipal.