



# Reglamento de Principios y Valores Éticos de la Alcaldía Municipal de Ilopango

---

ALCALDIA DE ILOPANGO

Aprobada por acuerdo Municipal n°  
CUATRO de acta n° CUARENTA Y CUATRO de  
fecha veintinueve de noviembre de 2019

## CONTENIDO

Reglamento de Principios y valores éticos de la alcaldíaMunicipal de Ilopango ....	1
Capitulo I Disposiciones generales y definiciones .....	1
Objeto .....	1
Ámbito de la aplicación .....	1
Definiciones .....	2
Interpretación .....	3
Compromiso .....	3
Capítulo II Principios y valores institucionales. ....	3
Principios y valores institucionales.....	3
Capitulo III Valores y Principios éticos de los empleados municipales.....	4
Capitulo IV Del organismo y responsables de divulgar el presente Reglamento.....	6
Comisión de Ética Municipal. ....	6
Capitulo V Proceso de denuncia .....	7
Capitulo V Disposiciones finales, publicidad y vigencia .....	8
Aprobación.....	8
Publicación y divulgación .....	8
Vigencia.....	8
Anexo 1 Formulario de Denuncia. ....	9

El Concejo Municipal del Municipio de Ilopango, Departamento de San Salvador

Considerando:

- I. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 203 y 204 numerales 4 y 5 de la Constitución de la República de El Salvador expresa, que en cuanto a la autonomía del municipio, puede decretar ordenanzas y reglamentos locales.
- II. Que en el Código Municipal en su art.- 31 numeral 7 se expresa que es obligación del Concejo Municipal contribuir a la preservación de la moral, del civismo y de los derechos e intereses de los ciudadanos.
- III. Que en este mismo Código Municipal en su art.- 33 se constituye Como reglamento a las normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados.
- IV. Que de acuerdo a la Ley de Ética Gubernamental, es obligación del Estado y de las Municipalidades establecer un adecuado régimen de ética gubernamental, es fundamental para el desarrollo de la institucionalidad democrática del país, la correcta administración del patrimonio público, el combate a la corrupción y la eficiencia de la administración pública.

Por tanto, en uso de sus facultades constitucionales y legales decreta el siguiente:

## **REGLAMENTO DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ILOPANGO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

#### **Objeto**

Art 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios, valores y compromisos éticos que guíen las acciones de los servidores y funcionarios públicos de la municipalidad en el ejercicio de su desempeño.

#### **Ámbito de la aplicación**

Art 2.- Las disposiciones contenidas en este reglamento, son aplicables de manera permanente y obligatoria a todos los servidores públicos de los diferentes niveles de la Municipalidad, sean estos de elección popular y todas las personas que estén por nombramiento, contrato o cualquier otra vinculación laboral con la municipalidad; también se aplicará a quienes realicen pasantías, horas sociales, prácticas profesionales y consultorías.

Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, contratada o se encuentre vinculada a la Alcaldía, dentro o fuera de la instalación de la misma, siempre que se encuentre en sus horas laborales o cuando esté realizando misiones oficiales, por lo que deberá asumir como propio su contenido.

## Definiciones

Art 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Tribunal de Ética Gubernamental:** Ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental.
- b) **Comisión de Ética Municipal:** ente que previo análisis y discusión informada de los casos, emite una serie de opiniones e informes correspondientes a la ley de Ética Gubernamental, acerca de los problemas que surgen, ante el tribunal de ética gubernamental, de las diversas posturas éticas de los empleados de la municipalidad
- c) **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural dentro de la alcaldía municipal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- d) **Funcionario Público o empleado público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.
- e) **Servidor Público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública de la alcaldía municipal y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- f) **Particular o usuario:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la Alcaldía municipal, a quien ésta le presta servicios.
- g) **Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario que la Máxima Autoridad de la Alcaldía o quienes ejerzan cargos de dirección, dan a personas con quienes tengan relaciones familiares, otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso.
- h) **Nepotismo cruzado:** Es el acuerdo o pacto, verbal o escrito, entre las personas que presiden o ejercen autoridad dentro de la Alcaldía Municipal para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender de forma arbitraria, a personas con las que tienen relaciones familiares.
- i) **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.
- j) **Corrupción:** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos de la municipalidad, cometidos por servidores públicos, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

- k) **Recursos públicos:** El personal, bienes financieros y materiales con que cuentan la municipalidad; utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico le otorga.
- l) **Secreto Profesional:** Es el deber legal de guardar un hecho o información que obtuvo en razón del ejercicio de su profesión, pericia o cargo dentro de la Alcaldía Municipal, con la finalidad de no vulnerar la intimidad y privacidad de otra persona.

### Interpretación

Art 4.- Este Reglamento debe ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados internacionales, leyes, ordenanzas y otros cuerpos normativos vigentes. Sus principios y valores deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones de los servidores públicos de la Alcaldía.

### Compromiso

Art 5.- Toda persona sujeta a la aplicación de este Reglamento se comprometerá, por escrito, al cumplimiento de los principios y valores, establecidos. Así mismo, en los casos que aplique, deberán otorgar declaración jurada de intereses relacionados con actividades económicas, profesionales, académicas, gremiales, las cuales se agregarán al expediente respectivo.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

### Principios y valores institucionales

Art 6.- Los principios y valores institucionales, establecen los lineamientos para las personas sujetas a este Reglamento como miembros de la institución municipal.

- a) **Transparencia.** Comprometerse a realizar rendiciones de cuentas periódicas, honestas y abiertas ante todo el pueblo de Ilopango y cualquier ciudadano que desee conocer el uso y manejo de nuestros recursos municipales.
- b) **Tolerancia.** Comprometerse a garantizar que cualquier empleado, contribuyente o habitante municipal sea escuchado y atendido sin discriminar su género, raza, credo, sexo o condición económica.
- c) **Espíritu de servicio.** Mantener siempre una actitud positiva y brindarán una atención hacia los contribuyentes y habitantes del municipio de forma oportuna, eficiente y con calidad humana.
- d) **Equidad de género.** Mantener presente en la formulación de políticas públicas el componente de equiparación de oportunidad, con un enfoque de derechos

y preferencia por los sectores poblacionales más desprotegidos y marginados socialmente.

- e) **Participación.** Comprometerse a generar los mecanismos necesarios para que todos los programas y proyectos realizados por esta municipalidad tengan el respaldo de las comunidades, colonias y beneficiarios directos.
- f) **Solidaridad.** reducir la pobreza por medio de políticas municipales, programas y proyectos que prioricen a las poblaciones más vulnerables económicamente.
- g) **Cooperación.** Trabajar de la mano con la empresa privada y demás actores jurídicos o naturales que procuren el bien común y quieran cooperar con nuestros programas para el desarrollo del municipio.
- h) **Conservación Del Medio Ambiente.** Las acciones deberán llevar a la base un enfoque de desarrollo sostenible y sustentable que garantice el crecimiento económico, social y cultural de las actuales y futuras generaciones.

### CAPITULO III

## VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

Art 7.- Los valores y principios éticos que deben de implementar las personas sujetas a este Reglamento al momento de realizar sus funciones en conjunto con los valores y principios institucionales se definen a continuación:

- a) **Acceso a la información:** Respetar el derecho fundamental de acceso a la información pública que se derive de la gestión administrativa y del manejo de los recursos institucionales.
- b) **Interés Público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- c) **Igualdad:** Prestar servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la nacionalidad, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, o por cualquier otro motivo.
- d) **Imparcialidad:** Brindar a toda persona el mismo trato. No conceder privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias indebidas, intereses o prejuicios que afecten su compromiso de tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

- e) **Justicia:** Conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. El servidor público tiene la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- f) **Responsabilidad:** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público, desempeñando las tareas de su cargo en el lugar y en el correspondiente horario o turno de trabajo, con diligencia, celo y eficiencia.
- g) **Lucha contra la corrupción:** Combatir permanente y frontalmente toda actuación que implique de manera directa o indirecta cualquier indicio de corrupción.
- h) **Uso correcto de los bienes y recursos institucionales:** Proteger, conservar y utilizar los bienes y recursos institucionales, utilizándolos exclusivamente para el desempeño de las funciones de manera racional y óptima; evitando abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.
- i) **Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.
- j) **Seguridad jurídica:** Las resoluciones y acuerdos municipales deberán ser dictadas conforme a estricto derecho y respetando el auto precedente; en caso de apartarse del último, deberán motivar y fundamentar adecuadamente a fin de justificar el cambio de criterio.
- k) **Lealtad:** Actuar con fidelidad a los fines de la municipalidad.
- l) **Compromiso:** Mantener una relación de reciprocidad entre la municipalidad y los servidores públicos y demás según el art 2 de este reglamento; realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los servidores y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.
- m) **Confianza:** La municipalidad resguardara un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los funcionarios pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.
- n) **Eficiencia y eficacia:** El servidor público realizara su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.  
La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.
- o) **Excelencia:** la función pública se desarrollara de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad

técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.

- p) **Inclusión:** La municipalidad brindara igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios, beneficiarios, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo
- q) **Integridad:** Se debe mantener la rectitud y la honestidad de manera permanente en el ejercicio del cargo público, independiente de las presiones que puedan recibirse.
- r) **Participación:** La municipalidad Propiciara instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que se relaciona.
- s) **Probidad:** en el ejercicio de la función pública, el servidor público, mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.
- t) **Respeto:** la realización de las labores debe estar en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y la relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.

## CAPITULO IV DEL ORGANISMO Y RESPONSABLES DE DIVULGAR EL PRESENTE REGLAMENTO

### Comisión de Ética Municipal.

Art 8.-La Comisión de Ética es el organismo responsable de divulgar, inducir y darle seguimiento al presente Reglamento y a la Ley de Ética Gubernamental, manteniendo informado al Concejo Municipal de las acciones a desarrollar, para crear y fomentar una cultura organizacional basada en valores y principios éticos. Para tal efecto la Comisión de Ética deberá coordinarse con las Gerencias, Jefaturas, entre otros servidores públicos, para desarrollar capacitaciones u otros mecanismos de divulgación.

La Comisión de Ética municipal, deberá cumplir con las funciones establecidas, según las disposiciones en el artículo 27 de la Ley de Ética Gubernamental.

El Concejo Municipal, por medio de la Comisión de Ética, se asegurará que sus servidores públicos sin excepción alguna, participen en capacitaciones relacionadas a temas de ética.

Art 9.- La elección, conformación y periodo del comité se registrará conforme a lo establecido en la ley de ética gubernamental en su artículo 26.

Art 10.- La comisión de ética municipal, mantendrá al menos una reunión al mes, con el objetivo de monitorear, evaluar, programar capacitaciones y demás actividades u obligaciones de esta.

## **CAPITULO V PROCESO DE DENUNCIA**

Art 11.- Las denuncias serán recibidas por cualquier miembro de la Comisión de Ética Municipal, también las denuncias podrán ser entregadas directamente a las Oficinas del Tribunal de Ética Gubernamental.

Art 12.- La denuncia podrá ser presentada de forma oral o escrita (A mano o en digital ver anexo 1 Formulario de Denuncia) y contendrá los siguientes requisitos conforme al art 32 de la Ley de ética gubernamental:

1. Identificación del denunciante.
2. Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de esta Ley 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 estimará aviso. También se considerará aviso aquella información divulgada públicamente. Cuando la denuncia sea presentada en forma oral, deberá levantarse un acta donde conste la misma.

Art 13.- La Comisión de Ética municipal, debe de reunirse máximo tres días de presentada una denuncia o aviso, con el objeto de revisar que las denuncias interpuestas ante ellos contengan todos los requisitos establecidos. Una vez superada la revisión, se presentará toda la documentación al Tribunal de Ética Gubernamental.

Art 14.- La Comisión de Ética de la municipalidad, deberá monitorear e informar oportunamente a las autoridades competentes, de posibles desviaciones a los estándares de conductas establecidos en este Reglamento, la Ley de Ética Gubernamental y su respectivo Reglamento, y demás normativas aplicables. En el caso de denuncias o avisos de posibles infracciones cometidas a este Reglamento, la Ley de Ética u otras normativas, deberá ser enviado al Tribunal de Ética Gubernamental, cumpliendo el tiempo y procedimientos según la Ley.

Art 15.- El Tribunal de Ética Gubernamental, será el responsable, de emitir la resolución definitiva de las denuncias o avisos que se le presenten conforme al art 37 de la ley de ética gubernamental.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA**

#### **Aprobación**

Art 16.- Toda reforma o modificación al presente Reglamento de Principios y Valores Éticos de la Alcaldía Municipal de Ilopango, debe ser sometida a la aprobación del Concejo Municipal.

#### **Publicación y divulgación**

Art 17.-Dentro de los treinta días siguientes a la aprobación del presente Reglamento de Principios y Valores Éticos de la Alcaldía Municipal de Ilopango, por parte del Concejo Municipal, lo dará a conocer a sus trabajadores y pondrá a disposición y de uso común un ejemplar impreso en cada Gerencia, Recursos Humanos, UAIP, Comisión de Ética Municipal, Secretaría; así como se entregará en digital a todo el personal que lo requiera, para realizar las consultas necesarias.

#### **Vigencia**

Art 18.-El presente Reglamento entrara en vigencia ocho días después de su aprobación.

## ANEXO 1 FORMULARIO DE DENUNCIA.

### I. Datos de la persona denunciante

Identificación de la persona denunciante (nombre completo, denominación, razón social)

---

---

Tipo de documento de identidad de la persona denunciante (DUI, carné de residente o pasaporte)

---

Número

---

Lugar o medio técnico para recibir notificaciones (correo electrónico, fax).

---

---

Teléfonos de contacto (opcional)

---

### II. Datos de la persona denunciada

Nombre de la persona denunciada (servidor público, persona que administra o maneja fondos públicos, o ex-servidor público)

---

Institución donde labora la persona denunciada

---

Área, unidad o departamento institucional al que pertenece.

---

Cargo específico de la persona denunciada.

---

Lugar y medios donde puede ser localizada la persona denunciada (si conociere la información).

---

---

