



Municipalidad: Santa Elena.

Departamento: Usulután.

Carta de Principios y Valores Éticos.

Elaborado por Comisión Técnica Municipal.

Marzo 2020.

Contenido.

INTRODUCCION.....	3 y 4
1. NORMATIVA LEGAL.....	4
2. OBJETIVO DE LA CARTA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4. DEFINICIONES.....	5 y 6
5. PRINCIPIOS DERIVADOS DE LA DIGNIDAD HUMANA.....	6 y 7
6. VALORES ÉTICOS DERIVADOS DE LA DIGNIDAD HUMANA.....	7 y 7
7. DEBERES ÉTICOS.....	8
8. PROHIBICIONES ÉTICAS.....	8 y 9
9. BENEFICIOS INDEBIDOS.....	9 y 9
10. EXCEPCIONES.....	10
11. POLITICAS ÉTICAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.....	10 y 11
12. POLITICAS ETICAS CON LA COMUNIDAD.....	11
13. POLITICAS ETICAS CON OTRAS INSTITUCIONES.....	11 y 11
14. ACUERDO DE COMPROMISO.....	12
15. ADMINISTRACION DE ESTA CARTA DE VALORES.....	12 Y 12
16. ACTUALIZACIÓN.....	13

INTRODUCCIÓN.

Por naturaleza, cada institución tiene su propia cultura e identidad, lo cual incluye, valores, creencias y comportamientos que se consolidan y comparten dentro de la organización. Para identificar y adoptar conductas éticas, en las entidades se deben iniciar procesos de formación que desarrollen nuevas habilidades del talento humano en busca del sentido y el gusto por los valores para transformar el individualismo, la indiferencia, la apatía y la ausencia de sentido de pertenencia que caracterizan el ejercicio de las funciones públicas. Los valores son la expresión de la filosofía institucional convirtiéndose en el eslabón más alto de una cadena que desciende a través de los propósitos y metas, para alcanzar finalmente los objetivos. Los valores son ideas generales y abstractas que guían el pensamiento y la acción. La filosofía de la institución es la definición de su lugar social y económico, muestra las orientaciones básicas de su Misión y Visión.

Los principios y valores son los que guían la dinámica individual de las personas y la sociedad, requiriendo un liderazgo efectivo para lograr un efecto multiplicador; los valores y las creencias tienen que ser parte integral de la cultura de una organización, afectan los hábitos de pensamiento de los individuos y su manera de relacionarse unos con otros, por tanto, los principios son el conjunto de valores que una organización practica y hace realidad en el logro de sus objetivos, constituyendo además, la base de la cultura y agradable ambiente organizacional.

Al identificar los valores, políticas y estrategias del municipio de **Santa Elena**, se busca mejorar el entorno ético de la gestión administrativa y operativa que oriente nuestro proceso en la toma de decisiones. De esta manera, este modelo de gestión pretende orientar la cultura organizacional hacia ambientes donde imperen la solidaridad y la colaboración tanto de funcionarios como de empleados, que conlleven a reafirmar prácticas de transparencia y confianza, pues son estos los actores morales y están obligados a obrar con honestidad en cada una de sus decisiones, garantizando así un estado de confianza y credibilidad entre los ciudadanos.

Por todo lo anterior, nos complace presentar a los funcionarios y empleados del municipio de **Santa Elena**, la Carta de Principios y Valores Éticos Institucionales. Desde el inicio de nuestra gestión, establecimos dentro de las políticas principales, la búsqueda de una mayor eficiencia, transparencia y conversión permanente de objetivos en resultados, fomentando las buenas costumbres, practicas sanas y trabajo en equipo, situación que ha motivado a este Concejo a buscar la consolidación de un Modelo de Gestión Ética para regir nuestra actividad funcional.

Esta carta de principios y valores, nos obliga a valorar la importancia de obrar con principios éticos y morales, como una necesidad institucional, confirmando así la necesidad de participar de manera activa y estrecha y promoviendo con ello la concertación, en la búsqueda y puesta en marcha de instrumentos para mejorar, prevenir, controlar e investigar, la manera de ser cada vez más eficientes y efectivos.

La presente **Carta de Principios y Valores Éticos**, constituye un esfuerzo para fortalecer el clima organizacional, orientando al recurso humano municipal en base a buenas prácticas y **con** ello, a un sano y rápido desarrollo, con el compromiso de todos, en la consecución de los objetivos para los cuales nuestra institución se ha creado.

1. NORMATIVA LEGAL.

Ley de Ética Gubernamental

Decreto Legislativo N°: 873, Diario Oficial N°: 229, Tomo N°: 393, Fecha Emisión: 13-10-2011, Fecha Publicación: 07-12-2011.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Santa Elena.

Artículo 7.

2. OBJETIVO DE LA CARTA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES.

La presente Carta de Principios y Valores Éticos, tiene por objetivo, normar y promover el desempeño ético en la administración pública de la Municipalidad de **Santa Elena**, departamento **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.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta carta de principios y valores éticos, se aplica a todos los servidores permanentes o eventuales, remunerados o ad-honoren, que laboran en la Municipalidad de **Santa Elena**, departamento de **Usulután**, dentro o fuera de dicha institución.

4. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta carta de principios y valores, se entiende por:

1. **Administración Pública:** Comprende los Órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las instituciones oficiales autónomas y descentralizadas, las municipalidades y las demás instituciones del Estado.
2. **Bienes:** Activos de cualquier tipo (muebles o inmuebles, tangibles o intangibles).
3. **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.
4. **Corrupción:** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, 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.
5. **Empleado Público Municipal:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la Municipalidad de **Santa Elena** y que actúa por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
6. **Ética:** Aquellos valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, basados en lo correcto y legal.
7. **Fondos Públicos:** Son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, propósitos, potestades o actividades de naturaleza pública.

8. **Función Pública Municipal:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honoren, realizada por una persona natural, al servicio de la Municipalidad de **Santa Elena**.
9. **Funcionario Público Municipal:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la Municipalidad de **Santa Elena**, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
10. **Particular:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.
11. **Principio:** Regla o norma que orienta la acción correcta del ser humano, cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, otro.
12. **Servidor Público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la Municipalidad de **Santa Elena**.
13. **Valores:** Juicios que el hombre emite sobre las cosas, por medio de los cuales, asigna el valor a las cosas.

5. PRINCIPIOS DERIVADOS DE LA DIGNIDAD HUMANA.

La actuación de las personas sujetas a esta carta, deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

1. **Compromiso:** Obligación contraída y disposición para asumir como propios, los objetivos estratégicos de la organización a la cual se pertenece.
2. **Decoro:** Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
3. **Eficacia:** Utilizar los recursos municipales de manera adecuada, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. **Eficiencia:** Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
5. **Igualdad:** Tratar a todas las personas con igualdad de condiciones.
6. **Imparcialidad:** Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
7. **Integridad:** Comportamiento honesto y respetuoso en todo momento.
8. **Justicia:** Dar y tratar a cada uno, de manera idéntica en circunstancias similares, como le corresponde, según derecho y razón.
9. **Lealtad:** Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
10. **Legalidad:** Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.

11. **Probidad:** Actuar con integridad, rectitud y honradez.
12. **Rendición de Cuentas:** Informar sobre el desarrollo de la gestión pública a la autoridad competente y a la población en general.
13. **Respeto a la Dignidad Humana:** Se debe estar comprometido con el respeto hacia los demás, expresados mediante acciones que no perturben ni denigren la dignidad humana.
14. **Responsabilidad:** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
15. **Supremacía del Interés Público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
16. **Solidaridad:** Comprometidos a actuar de manera integrada, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, lo que implica asumir y compartir beneficios y riesgos.
17. **Tolerancia.** Todo funcionario y empleado deberá respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales, grupales e institucionales, así como las diferentes opiniones y posiciones, aun cuando no se compartan.
18. **Utilidad:** Seleccionar siempre, actuaciones que produzcan el máximo beneficio, para el mayor número de personas. Todo el personal se encuentra comprometido con el respeto a la dignidad humana, expresado a través de acciones que no perturban y/o destruyen a los demás.

6. VALORES ÉTICOS DERIVADOS DE LA DIGNIDAD HUMANA.

En armonía con esta carta, constituyen valores éticos que guían la conducta y las actividades de los funcionarios y empleados hacia el logro de la misión, visión y objetivos de la institución, los siguientes:

1. **Libertad.** Todos los funcionarios y empleados, podrán hacer lo que decidan, siempre que ello no perjudique el bienestar institucional, el de los demás y el de la Santa Elena en general, materializando la condición de sujetos morales autónomos.
2. **Honestidad.** Todos los funcionarios y empleados, actuarán con rectitud, honradez y veracidad, en todos y cada uno de sus actos y procederán conforme a las reglas y valores institucionales.
3. **Justicia.** Dentro de sus actuaciones, los funcionarios y empleados guardarán el equilibrio entre causa y efecto, acción y resultados, bajo el principio de igualdad y dignidad.

4. **Responsabilidad.** Cada funcionario y empleado aceptará las consecuencias de las decisiones profesionales tomadas libremente.
5. **Transparencia.** Todo funcionario y empleado, debe 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 efectividad y a la responsabilidad.

7. DEBERES ÉTICOS.

Toda persona sujeta a esta carta, debe cumplir los siguientes deberes éticos:

1. Utilizar los bienes y recursos públicos de toda clase servicios contratados, únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
2. Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental Municipal, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta carta, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
3. 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.

8. PROHIBICIONES ÉTICAS.

Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta carta, las siguientes:

1. 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 esta carta, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
2. Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico.
3. 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 ir en contra de los intereses institucionales.

4. Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley.
5. 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 objetivos institucionales.
6. Aceptar o mantener un empleo con relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.
11. Valerse del cargo para hacer proselitismo/política partidista.

9. BENEFICIOS INDEBIDOS.

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 esta carta en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que:

1. Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución.
2. Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución.

3. Oferte o contrate bienes o servicios de la institución para la cual labora.
4. Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la institución.

10. EXCEPCIONES.

Quedan exceptuadas de esta carta de principios y valores, las siguientes prohibiciones:

1. Los reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la ley.
2. 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.
3. Los gastos de viajes 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.
4. Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
5. Los obsequios promocionales y descuentos comerciales de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a esta Carta 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.

11. POLITICAS ÉTICAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Los funcionarios y empleados de la municipalidad, se comprometen a cumplir las siguientes políticas éticas:

1. Dar a los demás servidores un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mútua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.
2. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los funcionarios y empleados.
3. Dedicar el mayor esfuerzo, atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo de actividades de alta calidad.

4. Cumplir con diligencia, eficiencia, lealtad e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando la excelencia en el ejercicio de la propia función.
5. Cumplir siempre con los compromisos adquiridos, dando siempre lo mejor de sí mismo.
6. Asumir los valores de la entidad como guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo, manteniendo siempre, en todos los actos privados así como en las funciones oficiales, un compromiso explícito con rectitud y la honradez.
7. Excluirse de actos carentes de transparencia.
8. Respetar el derecho a la vida pública y privada de los demás, sin distinción de raza, sexo, orientación sexual, preferencia religiosa o política.
9. No utilizar la información confidencial como medio para obtener provecho propio o a terceros.

12. POLÍTICAS ÉTICAS CON LA COMUNIDAD.

1. Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y efectividad, mediante un equipo de trabajo idóneo, capacitado y con buena imagen frente a la sociedad.
2. Generar resultados positivos, con el objetivo de contribuir con los derechos e intereses de los ciudadanos, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen frente a la sociedad.

13. POLÍTICAS ÉTICAS CON OTRAS INSTITUCIONES.

Las políticas éticas derivan de la naturaleza y funciones propias de la municipalidad como ente rector de la asistencia técnica y capacitación al sector municipal; consecuentemente, las políticas se encaminan a:

1. Facilitar la investigación independiente y efectiva en los casos que por la relación que se tiene con entidades contraloras, estas demande respuestas a acciones o actividades de carácter contractual con proveedores o demandantes de servicios.
2. Fortalecer la capacidad y efectividad de la técnica a partir de procesos de capacitación, la presencia oportuna y rápida ante los requerimientos urgentes de los empleados a partir de procesos de requerimientos urgentes de los empleados y una labor de acercamiento y sensibilización de los mismos respecto a sus necesidades y demandas.

3. Implementar una cultura de la prevención: La Municipalidad dará prioridad a la labor preventiva, aplicando las herramientas de formación y comunicación necesarias para prevenir que sus empleados incurran en conductas sancionables.
4. Promover una cultura de relación: La municipalidad dará prioridad a la relación con otras instituciones que permitan el logro de los objetivos y metas de la institución.

14. ACUERDO DE COMPROMISO.

Los deberes de comportamiento consignados en esta Carta de Principios y Valores Institucionales, son de obligatoria aplicación para todos los funcionarios y empleados de la municipalidad de **Santa Elena**. Su incumplimiento, inobservancia o permisividad, puede derivar en sanciones disciplinarias. Por lo antes expuesto, todo funcionario y empleado de esta municipalidad, adquiere como compromiso el denunciar y abstenerse de participar en aquello que contravenga estos lineamientos, así como a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Como empleados de la municipalidad, servidores públicos y ciudadanos salvadoreños, asumimos el deber de construir un municipio justo y honesto, como además el compromiso de respetar, cumplir y hacer cumplir los valores consignados en esta Carta.

15. ADMINISTRACION DE ESTA CARTA DE PRINCIPIOS Y VALORES.

El Concejo Municipal de **Santa Elena**, hará labor de **divulgación**, distribuyendo esta **Carta de Principios y Valores Éticos**, entre todo el personal y la incorporará como anexo, a todo convenio que se firme con proveedores, consultores, mandatarios y en general, al contrato de toda persona que preste servicios a la municipalidad o lleve su representación. Así mismo, el Concejo Municipal, coordinará las acciones necesarias para la capacitación de todo el personal de la municipalidad, en relación con el uso de esta Carta, en las labores cotidianas.

El hacer caso omiso al cumplimiento de esta Carta de Principios y Valores Éticos, conllevará a las correspondientes acciones disciplinarias o correctivas, incluso al despido, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de la municipalidad. La violación de esta Carta, no es la única razón de acción disciplinaria con respecto a los empleados, pues la

municipalidad dispone de políticas y procedimientos adicionales que rigen la conducta laboral y disciplinaria de esta.

16. ACTUALIZACIÓN.

El Concejo Municipal, estará pendiente de la revisión y actualización de la presente Carta DE Principios y Valores e igualmente señalará y validará criterios de interpretación.



EI INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SANTA ELENA

CERTIFICA: Que en el libro de actas y acuerdos municipales que esta Alcaldía lleva durante el año dos mil veinte, en el **ACTA NUMERO VEINTISIETE:** del día veintinueve de agosto del año dos mil veinte, se encuentra el acuerdo que literalmente dice:

ACUERDO NUMERO OCHO: El Concejo Municipal en uso de las facultades que la Ley le confiere según lo que manifiesta el artículo 30, numeral 14, y con la finalidad de tener actualizados los manuales y procedimientos que sirven para tener una buena administración municipal, este concejo **ACUERDA:** Aprobar la Carta de Principios y Valores Éticos, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Rotación de Personal y la revisión de La Visión y Misión de esta administración municipal, las cuales fueron avaladas por este concejo, por **TANTO:** Se autoriza al Gerente Municipal para que sean dadas a conocer a todo el personal que labora en esta municipalidad.

CERTIFICACION/////////J.J.P./////////F.J.O.R./////////L.A.A.L./////////K.R.A.A./////////E.A.
.A./////////J.F.M./////////C.M.G.F./////////N.A.B.////////. RUBRICAS. //////////

La presente certificación es conforme con la original, la cual se confrontó y para los efectos legales consiguientes, se extiende la presente certificación en la Alcaldía Municipal de Santa Elena, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintidós.

Sr. José Joaquín Parada
Alcalde Municipal



Secretaria Municipal

