

CÓDIGO DE ETICA ALCALDIA MUNICIPAL



**SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO
DE LA LIBERTAD,**

15 DE OCTUBRE DE 2020.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR. C.A



EL SUSCRITO SECRETARIO MUNICIPAL.

CERTIFICA: que en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, que esta oficina lleva durante el año 2020, Tomo II, se encuentra la que literalmente dice:.....

ACTA NÚMERO DIECISEIS.- Sesión Ordinaria.- En la sala de sesiones de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, a las nueve horas del día quince de octubre del dos mil veinte.- Presidida y convocada por el señor Alcalde Municipal don Mario Alberto Castillo Villanueva, con la asistencia de los señores: Anivar Eduardo Vásquez, Llona Reynaldo Varela Paredes, Alba Aracely González de Castillo, Vilma Marisol Cuellar, Carlos Calderón, Miguel Ángel Mendoza Miranda, Concepción de María Pineda González y Luis Santiago Martínez Salguero; Regidores Propietarios del Primero al Octavo y Síndico Municipal en su orden respectivo, a excepción del señor Edwin Mauricio Aguilar Varela, Segundo Regidor Propietario, quien no asistió a esta sesión.- También con la asistencia de los Regidores Suplentes del primero al cuarto en su orden respectivo: José Armando Saracay, Yeimy Maritza Martínez Aldana, Elsa Gloria Morales Murcia e Idalia Maudalena Ortega Valencia; así como también con la asistencia del señor Manuel de Jesús Guzmán, Secretario de actuaciones que autoriza.- Seguidamente el señor Alcalde Municipal aprobó el quórum respectivo y declaró abierta la sesión.- A continuación se sometió a consideración la agenda respectiva, la cual fue aprobada.- Seguidamente el Concejo Municipal en uso de las facultades legales que le confiere el Código Municipal, emite los acuerdos siguientes:

ACUERDO NÚMERO UNO.- El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal, específicamente en el Art. 30 numerales 4 y 14 del Código Municipal, y de manera unánime ACUERDA: Aprobar en todas sus partes el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, el cual fue divulgado por los señores: Luis Santiago Martínez Salguero, Síndico Municipal; y Concepción de María Pineda González, Octava Regidora Propietaria.- Así mismo se autoriza a la Comisión de Ética Gubernamental de esta Alcaldía Municipal, divulgar a los empleados de esta Administración Municipal, el Código de Ética que ha sido aprobado por el Concejo Municipal; para que todos estén informados de su contenido.- Comuníquese.

Y no habiendo más que hacer constar, se concluye la presente sesión y acta que firmamos.-

ES CONFORME CON SU ORIGINAL CON EL CUAL SE CONFRONTO.-
Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, a los dieciséis días del mes de octubre del dos mil veinte.-



MANUEL DE JESUS GUZMAN.
Secretario Municipal.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO TACACHICO, considerando que:

- I. Que la Constitución de la República de El Salvador, establece como el fin último del Estado, la consecución del bien común.
- II. Que por medio de Decreto Legislativo número 873, del 13 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial número 229, Tomo número 393, del 7 de diciembre de 2011, se aprobó la Ley de Ética Gubernamental.
- III. Que según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, emitido por la Corte de Cuentas de la República, es necesario contar con un Código de Ética Institucional, que establezca estándares de conducta para el actuar del Concejo Municipal y de todo el personal que labora en la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, ya sea por nombramiento, por contrato u otra modalidad.
- IV. Que la implementación del presente Código de Ética en concordancia con la Ley de Ética Gubernamental, Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, Reglamento Interno de Trabajo Municipal, entre otras normativas; se aplicará a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico por las violaciones a las prohibiciones éticas.
- V. Que una de las facultades del Concejo Municipal, es el de dictar reglamentos, acuerdos y otras disposiciones que regirán la Institución, que permita desarrollar una correcta y transparente Administración Municipal, en uso de sus facultades legales y de conformidad al artículo 30 numeral 4 del Código Municipal.

POR TANTO, SE DECRETA EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO TACACHICO, LA LIBERTAD.

CAPÍTULO I

OBJETO DEL CÓDIGO

Artículo 1. Objetos

- a) Reflejar los principios de la ética pública en el desempeño de las personas sujetas a éste; como compromisos consigo mismo, con la Institución, pero ante todo con la población del Municipio de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad.
- b) Establecer los compromisos éticos, valores y directrices que conforman el accionar del servidor público de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, en el ejercicio de su desempeño, actuando con honestidad, eficiencia, eficacia, discreción, transparencia e integridad;
- c) Prevenir conflictos de intereses, utilizando los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados, únicamente para el cumplimiento de los fines Institucionales para los cuales están destinados, con el propósito de salvaguardar la confianza en la integridad de la gestión pública y de las personas que forman parte de la Municipalidad, así como los usuarios que tuvieren una relación con la misma;
- d) Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos, para procurar el bien común de las personas que hagan uso de los servicios que presta la Municipalidad.

CAPÍTULO II

ALCANCES Y DEFINICIONES

Ámbito de la aplicación

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este documento, 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, consultorías, servicios profesionales por contrato y/o cualquier otro tipo de vinculación laboral en la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico.

Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, contratada o se encuentre vinculada a la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, 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, el contenido en este código de Ética.

Definiciones

Artículo 3. Para los efectos del presente Código, 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) Función Pública: Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- c) 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, compra de bienes o servicios a familiares, mejora laboral o ascensos.

- d) Nepotismo cruzado: Es el acuerdo o pacto, verbal o escrito, entre las personas que presiden o ejercen autoridad dentro de cualquier Institución de la Administración Pública para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender de forma arbitraria, a personas con las que tienen relaciones familiares.
- e) 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.
- f) 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 ó a favor de un tercero.
- g) Servidor Público: Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la Administración pública.
- h) Particular o usuario: Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.
- i) 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.
- j) Secreto Profesional: Es el deber legal de guardar un hecho o información que obtuvo en razón del ejercicio de su profesión, pericia o cargo público, con la finalidad de no vulnerar la intimidad y privacidad de otra persona.

- k) Deber de denuncia: Es denunciar a la autoridad competente cualquier acto de corrupción, fraude, abuso de poder, despilfarro o violación de las disposiciones de esta ley.

Interpretación

Artículo 4. Este Código de ética Institucional, deberá ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados Internacionales, leyes, ordenanzas y otros cuerpos normativos vigentes. Sus principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad.

Compromiso

Artículo 5. Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá, por escrito, al cumplimiento de los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general. 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. Igualmente, las personas obligadas a presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán presentar copia de la misma, con el sello de recepción de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al expediente laboral de cada servidor público.

Además, la Administración de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. Deberá informar a través de diferentes medios de difusión y rendición de cuentas anual. La comunicación interna debe llegar de forma eficiente, rápida y oficial a los interesados por los medios que consideren efectivos como los memorandos (de forma escrita) y por medios digitales como WhatsApp, Messenger y correos electrónicos.

Cada uno de los servidores públicos, se compromete en el manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales, de tal manera que se cumplan las metas.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Principios Institucionales

Artículo 6. Los principios establecen lineamientos para las personas sujetas a este Código y se desarrollan 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) Probidad: Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- d) Igualdad: Prestar servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la Nacionalidad, origen étnico, empleo o trabajo, cultura, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, o por cualquier otro motivo.
- e) 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.
- f) 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.

- g) **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.
- h) **Responsabilidad:** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público, desempeñando las tareas de su cargo en el lugar correspondiente, horario o turno de trabajo, con diligencia, celo y eficiencia.
- i) **Legalidad:** Actuar con apego a la Constitución de La República como ley primaria y a todas las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- j) **Lucha contra la corrupción:** Combatir permanente y frontalmente toda actuación que implique de manera directa o indirecta cualquier indicio de corrupción.
- k) **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.
- l) **Rendición de cuentas:** Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y ante la población cuando sea el caso. Puede entenderse según lo exigido por el Código Municipal en la realización de diferentes actividades tales como los cabildos abiertos, publicaciones radiales, medios escritos y medios digitales, entre otras.
- m) **Perspectiva de género e inclusión:** Trabajar en un entorno de igualdad, equidad, respeto y no discriminación para mujeres y grupos vulnerables.
- n) **Protección al medio ambiente:** Implementar las medidas que sean necesarias para minimizar el impacto ambiental de las actividades Institucionales como:

compras con criterios sustentables, reutilización de papel, disposición final adecuada de desechos, etc.

- o) 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.
- p) 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.
- q) Lealtad: Actuar con fidelidad a los fines de la Municipalidad.

Valores institucionales

Artículo 7. Los valores son virtudes y cualidades que las personas sujetas a este Código deben reflejar en su actuación y se definen a continuación:

- a) **Cuidado Personal:** Asumir la responsabilidad de la propia salud física y mental, con el propósito de no afectar el ejercicio de las funciones o la prestación de servicios, acorde con su propio desarrollo personal y profesional.
- b) **Respeto:** Actitud serena y tolerante con que se trata a todas las personas, en el momento de resolver los desacuerdos u opiniones. Buscará relacionarse de manera adecuada, cordial con sus colaboradores, colegas, superiores, subordinados y público en general, a efecto de contribuir a una sana convivencia.

- c) **Honestidad:** Cualidad de obrar y expresarse con verdad, sencillez y sinceridad, en concordancia entre aquello que se afirma con lo que se sabe, se siente o se piensa; evitando intrigas y perjudicar a otras personas.
- d) **Solidaridad:** Apoyo o adhesión voluntaria y circunstancial a una causa o al interés de otras personas, particularmente en situaciones difíciles, siempre que no se contrapongan a los intereses generales o públicos, ni a la normativa aplicable. La persona solidaria no duda en colaborar y apoyar a sus compañeras y compañeros de trabajo que se encuentran en situaciones desfavorables.
- e) **Trabajo en equipo:** Adopción de un espíritu de colaboración para la realización de las labores, que permita el logro de los objetivos y metas Institucionales.
- f) **Entorno cultural y ecológico:** Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural, del eco sistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura, del medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. La cultura, el entorno ambiental son el principal legado para las generaciones presentes y futuras; por lo que los Servidores públicos tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección y conservación.

CAPÍTULO IV

PAUTAS DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SAN PABLO TACACHICO, LA LIBERTAD.

Artículo 8. Las pautas de conducta que deben atender las personas señaladas en el artículo 2 inciso 1° del presente Código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, son las siguientes:

1º) COMPROMISO INSTITUCIONAL. Es la obligación que se contrae con la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, para dedicar la capacidad y

experiencia, en beneficio de las funciones que se tienen encomendadas, considerando los siguientes aspectos:

- a) Colaborar con disposición y diligencia en las actividades laborales propias de su función y las que no sean inherentes a su cargo, cuando se le solicite, siempre que vayan en beneficio de la Institución.
- b) Conocer y actualizarse en las disposiciones legales, reglamentarias, permisivas o prohibitivas referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable en razón a su cargo.
- c) Cumplir y aplicar según su cargo las leyes, ordenanzas, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones.
- d) Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones.
- e) Informar a las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o los incumplimientos a las pautas o estándares de conducta contenidas en este Código.
- f) Emplear de manera racional los bienes y recursos Institucionales, exclusivamente para la consecución de sus fines, atendiendo a principios de ahorro y austeridad del sector público.
- g) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo, oficina y en general en todas las áreas de la Municipalidad, manteniendo una ambientación acorde a la Municipalidad, evitando la acumulación de documentos en el escritorio y la ingesta de alimentos en su área de trabajo.

- h) Acatar las instrucciones del superior jerárquico vinculadas con las funciones a su cargo y las que no sean inherentes a su cargo, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- i) No retardar o entorpecer sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones y acatando lo regulado en la ley.
- j) Presentar de manera oportuna informes o documentación, vinculados con las funciones a su cargo, cuando sea solicitado por su jefe inmediato superior, a fin de contribuir en el logro efectivo de los objetivos Institucionales.

2º) EFECTIVIDAD. Realizar las actividades inherentes al cargo en el tiempo laboral, para cumplir metas, objetivos y optimizar los recursos disponibles, con la finalidad de obtener los mejores resultados, considerando los aspectos siguientes:

- a) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado para tal efecto.
- b) Tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- c) Tener disposición y mayor criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las funciones realizadas.
- d) Llevar una agenda de prioridades ordenada bajo criterios de importancia, urgencia, capacidad instalada y asignación equilibrada de la carga laboral.

- e) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, con el propósito de reducir el impacto ambiental y volver más eficiente la función pública.
- f) Utilizar adecuadamente los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados
- g) Tener disposición y criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las funciones realizadas.

3º) PRUDENCIA. Todo servidor público de la Municipalidad, en el ejercicio de sus funciones encomendadas, debe actuar considerando los aspectos siguientes:

- a) Actuar con cordura y de forma reflexiva.
- b) Expresar opiniones técnicas o de otra índole, respetuosamente, en el lugar y momento adecuado y con las personas directamente involucradas.
- c) Conducirse conforme a Derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- d) Evitar actitudes que denoten alarde o abuso de poder y prepotencia; especialmente cuando se ejerzan facultades disciplinarias.
- e) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con superiores, subalternos, personal sub contratado y personas usuarias; propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.
- f) Evitar actitudes y expresiones que demuestren discriminación, acoso laboral y acoso sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.

- g) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, para fines ajenos al servicio, cualquier información Institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.
- h) Usar uniforme completo y según diseño entregado por la Institución, siendo responsable del cuidado y la limpieza de los mismos.
- i) Vestir decorosamente conforme a la función o actividad a realizar dentro y fuera de la Institución, en las diferentes actividades Municipales.
- j) Utilizar adecuadamente el equipo de salud y seguridad que se le entrega en la Institución.
- k) Evitar el irrespeto entre los servidores públicos o usuarios, cuando estén ejerciendo funciones propias de la Municipalidad.
- l) Adopción de un espíritu de colaboración para la realización de labores que permitan el logro de los objetivos y metas Institucionales.

4º) TRANSPARENCIA. Hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad Institucional, por lo cual están en la obligación de promover la transparencia y publicidad de todas las actuaciones, acatando los límites establecidos en la normativa especial y tendrán en consideración lo siguiente:

- a) Documentar, organizar y conservar todos los actos de su gestión y garantizar su publicación oficiosa cuando corresponde legalmente; respetando los índices de reserva y los datos confidenciales, según la ley de acceso a la información pública.
- b) Rendir con oportunidad los informes que se soliciten y en el tiempo o lapso, con apego a la normativa vigente.

- c) Proporcionar proactivamente la información solicitada de forma clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, en la forma y términos establecidos en las leyes aplicables para tal efecto.
- d) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Municipal, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública, contenidas en este Código, la Ley de Ética Gubernamental, entre otras.
- e) Presentar cuando sea el caso, ante la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia el estado del patrimonio en el tiempo estipulado en la Ley.
- f) Las resoluciones y toma de decisiones, deberán ser emitidos a través de acuerdos municipales, respetando el marco legal de El Salvador.

5º.) INTEGRIDAD. Actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de sus tareas encomendadas, esforzándose en proyectar socialmente una imagen coherente con los principios de este código, considerando los aspectos siguientes:

- a) Emitir juicios con claridad y certeza sobre asuntos inherentes a sus funciones.
- b) Nombrar o contratar a personas que cumplan con el perfil del cargo, que sean idóneas y se hayan sometido al procedimiento de Ley. No podrán ingresar como empleados de la Municipalidad, a su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad de cualquier persona que labore en la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico. Excepto los casos permitidos por la ley.
- c) 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.

- d) Evitar rumores o comentarios que puedan denigrar la integridad de otra persona.
- e) Abstenerse de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros; o para perjudicar injustificadamente a personas o entidades.
- f) Potenciar el cumplimiento de los principios y valores que rigen este Código.
- g) Evitar la simulación de permanencia o de realización de actividades laborales.
- h) Adaptarse a nuevas situaciones que implique conocer funciones de otro puesto de trabajo, en áreas claves, con el propósito de ampliar conocimientos y que permita apoyar al momento de presentarse una emergencia, evitando la existencia de personal indispensable.

6º) RESPONSABILIDAD. Es cumplir con el deber encomendado de forma oportuna y verificando que se cumplan los requisitos de calidad, considerando los aspectos siguientes:

- a) Ejercer sus actividades y funciones con profesionalismo, dedicación y diligencia.
- b) Guardar la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, para el cumplimiento de sus deberes, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
- c) Proceder con capacidad notoria y aplicación en el desempeño de las actividades que le correspondan.

- d) Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades.
- e) Asistir con puntualidad a todos los compromisos y eventos Institucionales y externos, cuando se represente a la Institución. Es obligatorio presentarse con anticipación cuando se designe a una comisión de trabajo y permanecer hasta el final, salvo causa justificada.
- f) Innovar de manera integral y permanente en el ejercicio de su función, con el fin de asegurar la mejora continua y desarrollar con calidad las actividades a su cargo.
- g) Actualizar permanentemente los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- h) Realizar las labores encomendadas con estricto apego al derecho aplicable.
- i) Asumir con responsabilidad y diligencia las tareas que se le presenten, tratando de dar soluciones adecuadas al problema planteado.

7º) SECRETO PROFESIONAL. Es la obligación de salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con motivo del ejercicio de su función, considerando los aspectos siguientes:

- a) Guardar absoluta discreción, respecto de los hechos e informaciones en el ejercicio de sus funciones, siempre que no afecte el interés público.
- b) Procurar absoluta reserva y confidencialidad en torno a la información vinculada con los asuntos bajo su conocimiento; tales como, procesos de selección de personal, datos personales de empleados, contribuyentes, contratistas, evaluación de ofertas de bienes y servicios, entre otros.
- c) Proteger la información de acuerdo a la ley.

- d) Salvaguardar toda la información que ha sido conocida, por su empleo y que, de divulgarla pueda vulnerar los derechos de otra persona.

8º) IMAGEN

Artículo 9. Las personas que prestan sus servicios en la Municipalidad de San Pablo Tacachico, evitarán que su conducta, dentro y fuera de sus funciones, afecte la imagen de la Institución. Tampoco realizarán actuaciones que comprometan la independencia e imparcialidad de sus funciones, comportándose en todo momento y lugar conforme a los principios y valores contenidos en este Código, a fin de mantener una conducta prudente y mesurada que inspire confianza.

9º) INVESTIDURA

Artículo 10. Las personas que prestan sus servicios en la Municipalidad de San Pablo Tacachico, guardarán el respeto a su calidad de servidora o servidor público, actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes de la ética en la función pública.

10º) VERACIDAD:

Artículo 11. El servidor público está obligado a emitir juicios, opiniones en forma oral o escrita apegados a la verdad o con los datos que se cuenta, tanto con los particulares, como con sus superiores y subordinados.

11º) AMBIENTE LABORAL

Artículo 12. El servidor público, deberán promover un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos Institucionales. Al mismo tiempo deberán colaborar, aunque no estén dentro de sus funciones, en actividades propias de la Municipalidad, para generar beneficio con la población.

12º) DIFUSIÓN POLÍTICA O IDEOLÓGICA

Artículo 13. Las personas a las que aplican las disposiciones de este Código, según lo dispuesto en el artículo 2 inciso 1º, en el ejercicio de sus labores, es

decir, en horas laborales, no podrán participar en actividades relacionadas con la política partidaria. También se prohíbe en horas laborales realizar propaganda vinculada a movimientos y organizaciones ideológicas que contraríen los principios, valores y pautas de conducta de este Código.

En el interior de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico o en el ejercicio de las funciones no podrán utilizarse símbolos, signos, banderas o cualquier otro objeto que represente a partidos o movimientos políticos o ideológicos, que pongan en riesgo la imagen de imparcialidad y neutralidad de la Institución o del personal que labora en ella. Adecuándose a las exigencias de la legislación aplicable.

13º) HORARIO Y TIEMPO LABORAL

Artículo 14. Los servidores públicos de la Municipalidad deberán cumplir con puntualidad la jornada de trabajo, en los días laborales establecidos por la ley; y dedicar el tiempo laboral a las actividades propias del cargo y a otras de naturaleza colaborativa que coadyuven al cumplimiento de los fines Institucionales.

Los días compensatorios, serán regulados conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, La Libertad.

14º) COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TRANSPARENTE

Artículo 15. Los servidores públicos, son responsables de compartir información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para documentar el logro de sus objetivos institucionales, para esto deberá tener en cuenta:

- a) Garantizar que la información sea accesible, solo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- b) Asegurar que la información sea confidencial, impidiendo que terceros puedan tener acceso a ésta sin la debida autorización. Siempre en el marco de la ley de acceso a la información público.

- c) Informar continuamente a la población de las actividades y proyectos ejecutados, por diferentes medios de difusión, estos pueden ser en forma física o haciendo uso de los medios tecnológicos o digitales.

15º) INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 16. Los servidores públicos, son responsables de asegurar el adecuado tratamiento de la información a su cargo, de manera tal que se evite revelar o divulgar información reservada o confidencial.

- a) Utilizar o sustraer información confidencial de la Municipalidad para beneficio personal, político, de familiares o allegados.
- b) Falsificar o destruir información Institucional u obstaculizar su obtención cuando la información es pública y, especialmente, cuando haya sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

16º) RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 17. Los servidores públicos, deben proporcionar con diligencia la información Institucional pública o que ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública y cualquier otra unidad organizativa; y potenciar la divulgación de la información oficiosa, especialmente la referida a rendición de cuentas e informes públicos. Realizando al menos un acto de divulgación hacia la ciudadanía de forma anual.

17º) CONDUCTA Y SOLEMNIDAD EN LAS SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 18. Durante las sesiones que se celebren por el Concejo Municipal, los miembros mantendrán una conducta respetuosa, profesional, amable y decorosa; así mismo procurarán que todas las personas tengan la oportunidad de dar a conocer sus puntos de vista, pidiendo la palabra a quién preside la reunión, sin faltar el respeto a quienes integran este órgano u otro personal.

18º) RECURSOS Y BIENES INSTITUCIONALES

Artículo 19. Las personas sujetas a las pautas conductuales establecidas en este Código son responsables de maximizar la eficiencia de los recursos y bienes Institucionales, haciendo uso racional de los mismos. Está prohibido utilizar el nombre o la imagen de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico en actividades de beneficio personal o en detrimento de la Institución. En el caso de la administración de contratos, se deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos y la efectiva satisfacción de las necesidades Istitucionales que se pretendían suplir con los bienes o servicios adquiridos.

19º) CONDUCTA

Artículo 20. El personal de la Municipalidad de San Pablo Tacachico, durante el desarrollo de sus funciones mantendrá una conducta respetuosa y decorosa entre sí y con los usuarios que se presenten en la Institución.

20º) DILIGENCIA

Artículo 21. Los servidores públicos, cumplirán sus funciones y atribuciones con diligencia.

CAPITULO V

DEL ORGANISMO Y RESPONSABLES DE DIVULGAR EL PRESENTE CÓDIGO

Formación de la Comisión de Ética

Artículo 22. La Comisión de Ética de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, estará integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, que serán nombrados uno por la Autoridad; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero será electo por los servidores públicos de la respectiva Institución. Los miembros propietarios y suplentes durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos. Conforme a la regulación de la Ley de Ética Gubernamental y al reglamento respectivo.

La Comisión actuará a través de sus miembros propietarios, y a falta de éstos por medio de sus respectivos suplentes.

Difusión y cumplimiento del Código de Ética

Artículo 23. La Comisión de Ética es el organismo responsable de divulgar, inducir y darle seguimiento al presente Código, 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 Jefaturas y/o encargados de cada uno, entre otros servidores públicos, para desarrollar capacitaciones u otros mecanismos de divulgación.

Recursos

Artículo 24. El Concejo Municipal proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comisión de Ética. Se deberá tener en cuenta la disponibilidad financiera a través del Presupuesto anual de la Institución.

Capacitación para los servidores de la institución

Artículo 25. 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.

Capacitación del Concejo Municipal

Artículo 26. Todo el Concejo Municipal será responsable de leer el Código de Ética, a quienes se les hará entrega en forma digital, asimismo podrán consultar los ejemplares impresos que se encontrarán en cada Gerencia (si existieren), Recursos Humanos (si existiere), UAIP, Comisión de Ética Municipal y Secretaría; con el propósito que se empoderen de los contenidos del presente documento. Además, deberá participar en la capacitación que se le convoquen.

Funciones de la Comisión de Ética

Artículo 27. La Comisión de Ética esta Municipalidad, deberá monitorear e informar oportunamente a las autoridades competentes, de posibles desviaciones a los estándares de conductas establecidos en este Código, 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 Código, la Ley de Ética u otras normativas, deberá ser enviado al Tribunal de Ética Gubernamental, cumpliendo el tiempo y procedimientos según la Ley.

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

Prevención y control de la corrupción

Artículo 28. El Concejo Municipal a través de la Comisión de Ética Municipal, dispondrá de mecanismos para exhortar a las y los servidores públicos, a capacitarse en ética pública y aspectos relacionados a la anticorrupción. Además, podrá utilizar y participar en diferentes medios de divulgación como: informativos escritos, informativos digitales, entre otros; con el propósito que siempre prevalezca el interés público.

La Comisión de Ética Municipal asegurará el funcionamiento de los mecanismos de control interno con la finalidad de prevenir actos antiéticos o de corrupción; y en caso de ocurrir, remitirá al Tribunal de Ética Gubernamental las respectivas denuncias o avisos, con el propósito de que éste último realice las investigaciones.

La Comisión de Ética, deberá monitorear que se evite la asignación de funciones incompatibles en los departamentos, unidades, secciones y de sus servidores, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y el control de las operaciones de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas tanto interna como externa.

Resolución definitiva

Artículo 29. El Tribunal de Ética Gubernamental, será el responsable de emitir la resolución definitiva de las denuncias o avisos que se le presenten.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Aprobación

Artículo 30. Toda reforma o modificación al presente Código de Ética debe ser sometida a la aprobación del Concejo Municipal de San Pablo Tacachico, para que tenga validez en la misma forma que se procede para la aprobación de dicho documento legal.

De lo no previsto

Artículo 31. Lo no previsto en el Código de Ética, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, y otras normativas aplicables.

Publicación y divulgación

Artículo 32. Dentro de los treinta días siguientes a la aprobación del presente Código de Ética por parte del Concejo Municipal de San Pablo Tacachico, lo dará a conocer a sus trabajadores y pondrá a disposición y de uso común un ejemplar impreso en cada Gerencia (si existieren), Recursos Humanos (si existiere), UAIP, Comisión de Ética Municipal, Secretaría; así como se entregará en digital a todas las Jefaturas (jefes y/o encargados de Unidad), para realizar las consultas necesarias.

Será responsabilidad de la Comisión de Ética divulgarlo a los Gerentes (si existieren) y jefes o encargados de área; posteriormente, cada jefe de área o encargado, lo divulgará al personal bajo su cargo dando a conocer el contenido de éste Código de Ética de la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, Departamento de La Libertad.



Sr. Mario Alberto Castillo Villanueva
Alcalde Municipal

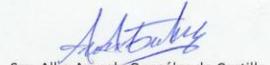


Prof. Luis Santiago Martínez Salguero
Síndico Municipal

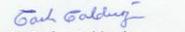

Sr. Anívar Eduardo Vásquez
Primer Regidor Propietario

Sr. Edwin Mauricio Aguilar Varela
Segundo Regidor Propietario


Sr. Lina Reynaldo Varela Paredes
Tercer Regidor Propietario


Sr. Alba Aracely González de Castillo
Cuarto Regidor Propietario


Sra. Vilma Marisol Cuéllar Méndez
Quinto Regidor Propietario


Sr. Carlos Calderón
Sexto Regidor Propietario


Sr. Miguel Ángel Méndez Miranda
Séptimo Regidor Propietario


Lic. Concepción de María Pineda
Octavo Regidor Propietario



Sr. Manuel de Jesús Guzmán Guzmán
Secretario Municipal