

**CODIGO DE ETICA DE LOS
EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE
NEJAPA**

CODIGO DE ETICA DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE NEJAPA

Objeto

TITULO I.

Capítulo I.

Disposiciones Generales y Definiciones.

Art. 1 - El presente código de ética tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública municipal; con el propósito de salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar, sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción en cualquiera de sus formas y manifestaciones.

Ámbito de Aplicación. Artículo 2 - El Presente Código será aplicable a todos los funcionarios y empleados de los diferentes niveles de la Municipalidad, sean estos de elección popular o que sus servicios que prestan dependan de un nombramiento o contrato.

Compromisos. Artículo 3 - Los funcionarios del Municipio de Nejapa independiente al Nivel en que estén ubicados, actuaran con prudencia, discreción, transparencia y responsabilidad así como también las demás definiciones detallados más adelante, construirán un ambiente y clima que permita encontrar acuerdos; para así equilibrar los diversos intereses expresados por los diferentes sectores de la comunidad, siempre buscando el interés público y el cumplimiento con los fines sociales del municipio.

Para garantizar su rectitud, todos los funcionarios públicos que toman decisiones con efectos sobre el municipio y la comunidad deben garantizar su independencia, de manera que en el desempeño de sus funciones sólo busquen el interés público. La Administración del Municipio de Nejapa actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. De esta forma, todas las relaciones y decisiones que establezca y tome la institucionalidad serán aceptables públicamente.

La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. De manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión. Cada uno de los miembros de la Administración Municipal de la ciudad de Nejapa se compromete en el manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad las metas.

Los más altos funcionarios y directivos de la Administración Municipal de la ciudad de Nejapa ejercerán un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura y concepto de la función pública. Se habilitarán espacios de concertación, integración y conciliación para la solución de los conflictos que se presentan entre la ciudadanía y la administración, y entre los funcionarios del Municipio.

La Utilización de los bienes que le fueran asignados a cada funcionario para el desempeño de sus funciones debe de utilizarse de manera racional, evitando uso particular, su abuso, derroche o desaprovechamiento.

CAPITULO II

CONCEPTOS, DEFINICIONES Y SIGNIFICADOS.

Definiciones.

Art. 4 - Para efectos del presente código de ética municipal se entenderá los siguientes términos y definiciones así:

Valor: es una cualidad propia e individual de todo ser humano. Por supuesto, cuando, hablamos de valores debemos de referirnos de forma plural, lo que forman un conjunto de valores.

Principio: se define sencillamente como actitud, norma de conducta de uso y practica personal al referirnos a principios es en términos plural y son los de uso colectivo.

1 - Principios y Valores institucionales:

a) **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o adhonorem, realizada por una persona natural y jurídica en nombre del municipio, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

b) **Funcionario Público:** Persona natural que presta servicios, retribuidos o adhonorem, permanentes o temporales en la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

c) **Empleado Público:** Persona natural que presta servicios, retribuidos o adhonorem, permanentes o temporales en la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.

d) **Servidor Público:** Persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

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:** El uso, abuso del cargo y de los bienes públicos, cometido 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) **Bienes:** Activos de cualquier tipo, muebles e inmuebles, tangibles, intangibles, y documentos e instrumentos legales que acrediten, intenten probar, se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

h) **Probidad:** Honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el actuar del servidor público.

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) **Enriquecimiento ilícito:** Aumento del capital de un funcionario o servidor público o de su grupo familiar, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que fuere notablemente superior al que normalmente hubiere podido tener en virtud de los sueldos que haya percibido legalmente y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier causa justa

k) **Integridad:** El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

l) Rendición de cuentas: Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

m) Confidencialidad: El servidor público desarrollará su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza.

No deberán divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento íntimo de los asuntos, documentos que manejen con motivo de su encargo, comisión.

En el intercambio de impresiones con otros colegas, limitarán sus comentarios, intervenciones a cuestiones de criterio, de doctrina, pero nunca deberán proporcionar datos que identifiquen a las personas o documentos bajo su guarda, a menos que sea con el consentimiento expreso de sus superiores.

n) Lealtad: El Servidor Público, será leal al Municipio y observará fiel cumplimiento a las labores que le sean encomendadas por sus superiores. Se abstendrá de aprovechar situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios o bien a sus colegas y colaboradores. Fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas, utilizará su ejemplo personal de buena conducta y buen proceder para ello.

o) Eficacia: La actuación del Servidor Público debe ser eficaz, por ello deberá atender, resolver los asuntos que se le encomienden de manera pronta y efectiva. Se asegurará que las peticiones y planteamientos se gestionen con oportunidad; brindará siempre un trato respetuoso, cercano y cordial. Su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad.

p) Ética pública: Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas Humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

q) Transparencia: El servidor Público debe permitir; garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que se haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Principios y Valores Individuales:

a) Respeto: El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

b) Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, preferencia sexual, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

c) Imparcialidad: El servidor público actuará sin conceder preferencias ni privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

d) Justicia: El servidor público debe conducirse invariable, mente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

e) Eficiencia: La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Su gestión se desarrollará en apego a los planes y programas de desarrollo previamente establecidos, a fin de que el ayuntamiento alcance su objetivo de proveer bienestar a la sociedad.

f) Unidad: Todo Servidor Público buscará relacionarse de manera adecuada, cordial con sus colaboradores, colegas, superiores, subordinados, con las dependencias y entidades. Propiciará la efectiva comunicación que le permitirá desarrollar sus funciones de manera adecuada, ágil, a fin de que las acciones se desarrollen de forma eficiente y eficaz.

Procurará que en sus interrelaciones laborales nunca se menoscabe la dignidad de su actividad o de su persona, sino que se enaltezca. Para ello deberá actuar con actitud proactiva, colaboradora, a fin de formar efectivos y adecuados equipos de trabajo.

g) Liderazgo: El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público en el marco de este Código de Ética municipal.

Otras definiciones:

a) Particular: Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.

b) Honestidad: Exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen que cualquier comportamiento en desmedro del interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal, grupal de los servidores públicos, de un tercero cualquiera que éste sea, buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por interpuesta personal.

e) Honradez: El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho, ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar, aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

d) Generosidad: El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y de apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas, grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes sufran de una carencia.

e) Entorno cultural y ecológico: Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural, del ecosistema 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 futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

TITULO II.

CAPITULO I.

RENDICION DE CUENTAS DE LOS FUNCIONARIOS DE ELECCION POPULAR, FUNCIONARIOS DE SEGUNDO NIVEL Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Rendición de cuentas

Art. 5 Todo servidor público en ejercicio debe rendir cuentas de la función pública, ante autoridad competente y ante la población cuando sea el caso, por el uso y administración de los bienes públicos a su cargo, por una misión u objetivo encargado. Puede entenderse según lo exigido por el código municipal en la realización de diferentes actividades tales como los cabildos abiertos, publicaciones radiales y escrito etc.

Deberes Éticos:

Art. 6 Todo servidor público en ejercicio debe cumplir los siguientes deberes:

- a) Deber de conocer las normas Legales; que le son aplicables en razón del cargo: Conocer 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.
- b) Deber de cumplimiento: Cumplir con responsabilidad, buena fe los deberes, obligaciones, como ciudadano y como servidor público.
- c) Deber de no discriminación: Desempeñar el cargo sin discriminar, en su actuación, a ninguna persona por razón de raza, color, género, preferencias sexuales, religión, situación económica, ideología, afiliación política.
- d) Deber de eficiencia: Utilizar adecuadamente los recursos para cumplir las funciones que le correspondan.
- e) Deber de veracidad: Emitir juicios, opiniones en forma oral o escrita apegados a la verdad.
- f) Deber 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.
- g) Deber de excusarse de participar en asuntos sobre los que tiene conflicto de interés: Abstenerse de participar en la toma de decisiones en donde exista conflicto de interés para el o para sus familiares hasta en el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La abstención la deberá comunicar a su superior, quien resolverá sobre el punto y en su caso designará un sustituto.
- h) Deber de denuncia: Denunciar, a la autoridad competente, cualquier acto de corrupción, fraude, abuso de poder, despilfarro o violación de las disposiciones de esta ley.
- i) Deber de presentar la declaración jurada de patrimonio: Presentar cuando sea el caso, ante la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia el estado de patrimonio en el tiempo estipulado en la Ley.

CAPITULO II.

Prohibiciones Éticas

Art. 7 Son prohibiciones éticas aplicables a los servidores públicos las siguientes:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pagos, honorarios o cualquier otro tipo de regalías, por acciones relacionadas con las funciones del cargo público.
- b) Prevalerse de su cargo público para obtener o procurar beneficios privados.
- c) Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo los casos permitidos en la ley.
- d) Utilizar, para beneficio privado, la información reservada o privilegiada que obtenga en función de su cargo.
- e) Negarse a proporcionar información de su función pública, exceptuando las que establecen la Constitución y la ley.
- f) Intervenir en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga conflicto de intereses.
- g) Nombrar a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, para que presten servicios en la entidad que preside o se desempeñe.
- h) Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio de la Municipalidad.
- i) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.
- j) Alterar documentos oficiales.
- k) Discriminar a la persona en la prestación de un servicio por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología, opinión política, condición social o económica.

CAPITULO III

DADIVAS Y OTROS BENEFICIOS

Dádivas y favores.

Art. 8 Los servidores públicos municipales no podrán pedir o recibir dádivas, beneficios o favores en razón de:

- a) Hacer, dejar de hacer, apresurar, o retardar trámites que correspondan a sus funciones;
- b) Hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa, ante otro servidor público, con el objetivo de que éste haga, omita o retarde cualquier tarea propia de sus funciones.

Régimen de excepciones.

Art. 8.- Los Servidores Públicos, podrán recibir, además de los beneficios que les confieren otras leyes, los siguientes:

- a) Reconocimientos protocolarios, otorgados por otros gobiernos, organismos internacionales, instituciones académicas o entidades sin fines de lucro de acuerdo a las leyes.
- b) Los gastos y estadía de viajes por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar conferencias, cursos o eventos de naturaleza académica o la participación en ellos.
- c) Los obsequios de cortesía diplomática o consular y los demás permitidos por este código y demás leyes.

TITULO IV.

CAPITULO I.

DEL ORGANISMO Y RESPONZABLES DE APLICAR EL PRESENTE CODIGO.

De la comisión de ética municipal.

Art. 9 La comisión de ética municipal es el organismo responsable de divulgar, inducir, aplicar y darle seguimiento al presente código de ética municipal.

Forma de integrar la comisión.

Art. 10 Se conformara una comisión ética la cual estará presidida por el Sr. Alcalde Municipal, encargado de velar por el cumplimiento del presente código, él será el único que durara en el cargo por un período de tres años; tiempo que dure el periodo de gobierno municipal, los demás miembros serán efectos por un año o por un periodo de gobierno.

Esta Elección debe realizarse en la primera sesión que el Concejo realice en el inicio de sus funciones y facultades, la cual estará integrada de la siguiente manera:

1. El Sr. Alcalde Municipal.
2. Agente de enlace del concejo municipal con el Tribunal de Ética
3. Representante de los trabajadores.
4. Representante del concejo municipal.
5. Representante de las comunidades.

Funciones y atribuciones.

Art. 11 Las funciones, atribuciones de la Comisión de Ética y Transparencia Municipal son:

- a) Promover entre todos los servidores públicos, el respeto y observancia de las normas éticas establecidas en el presente código.
- b) Definir entre todos los servidores públicos los principios, deberes, derechos y prohibiciones del presente código.
- c) Capacitar a los servidores públicos, sobre la ética en la función pública, para erradicar la corrupción y otros aspectos relacionados con el presente código.
- d) Tramitar el procedimiento por denuncia e imponer sanciones por infracciones a el presente código, ya sea directamente por los interesados o por aquellas que sean denunciadas y remitida por las comisiones de ética.
- e) Definir mecanismos para garantizar la transparencia de administración pública y la publicidad de los actos administrativos por los medios de información posibles.
- f) Formular e implementar políticas para que los servidores públicos se esmeren en el uso racional de los recursos del Estado.
- h) Elaborar en conjunto con la estructura orgánica respectiva el plan, la estrategia y el respectivo presupuesto de divulgación y promoción de principios y valores para con toda la sociedad del Municipio.
- g) Aplicar las sanciones correspondientes según el caso.

TITULO V

CAPITULO I.

DERECHOS Y PROHIBICIONES.

Derechos:

Art. 12 El servidor público municipal tiene derecho a:

- a) Realizar consultas a la comisión de ética y transparencia Municipal, sobre la aplicación de este reglamento 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.

Prohibiciones éticas

Art. 13 Son prohibiciones éticas para los servidores públicos:

- a) Solicitar, aceptar, directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pagos, honorarios, cualquier otro tipo de regalías, por acciones relacionadas con las funciones del cargo público.
- b) Valerse de su cargo público para obtener o procurar beneficios privados.
- c) Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo los casos permitidos por la ley.
- d) Utilizar, para beneficio privado, la información reservada o privilegiada que obtenga en función de su cargo.
- e) Negarse a proporcionar información de su función pública, exceptuando las que establecen la Constitución y la ley bajo el procedimiento respectivo.
- f) Intervenir en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga conflicto de intereses.
- g) Nombrar a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, para que presten servicios en la entidad que preside o se desempeñe.
- h) Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio del Municipio.
- i) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.
- j) Alterar documentos oficiales y otros sistemas de información.
- k) Discriminar a la persona en la prestación de un servicio de la municipalidad por motivos de nacionalidad, raza, sexo, preferencia sexual, religión, ideología, opinión política, condición social o económica.

TITULO VI.

CAPITULO I.

EL DEBIDO PROCESO.

Art. 14 Todo ciudadano podrá interponer denuncia ante la comisión de ética respectiva o al Tribunal de ética jurisdiccional, en contra de cualquier servidor público cuando tenga indicios probatorios, que en su actuación ha incumplido los deberes éticos o transgredido las prohibiciones del presente código.

Requisitos de la denuncia.

Art 15 La denuncia será presentada por escrito y contendrá:

- 1) Generales del denunciante.
- 2) Identificación del servidor público denunciado.

- 3) Descripción clara del hecho denunciado, mediante declaración jurada.
- 4) Lugar para oír notificaciones.
- 5) Lugar, fecha de la denuncia y firma
- 6) Presentación personal o legalización de firma.

Extinción de la Denuncia Para Funcionarios de Elección Popular.

Art. 16 Dado a que el ejercicio de la función pública es de tres años para los funcionarios de elección popular, estos solo podrán ser juzgados mientras se encuentre vigente el ejercicio de su cargo.

Derecho al debido proceso

Art. 17 El servidor público que sea denunciado de conformidad a este código, tendrá derecho al debido proceso, a que se le responda o aclare sobre la acusación imputada y a responderle sobre las inquietudes que puedan surgir en torno a los hechos que se le atribuyen, a estar informado sobre los actos procesales, y en todo caso que no se le comprobe la infracción señalada, tendrá el derecho a las acciones legales correspondientes contra el o los denunciantes.

Procedimiento de los casos

Art. 18 El procedimiento se someterá a las reglas del debido proceso, mediante el siguiente trámite:

1. Admitida la denuncia, si es procedente, se le informará al denunciado sobre los hechos que se le atribuyen, a fin de que conteste por sí o por medio de representante legal o apoderado, en un plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Contestada la denuncia o declarado rebelde el denunciado, la comisión abrirá a pruebas el expediente por un plazo de ocho días hábiles; terminado el plazo probatorio con toda la información que obra en poder del Tribunal éste calificará si existen o no suficientes motivos para continuar el proceso en un período máximo de ocho días hábiles.
3. Comprobadas las infracciones del presente código, El presidente de la comisión de ética y transparencia municipal, debe comunicar la resolución para su cumplimiento a la comisión de la carrera municipal.
4. Si de la investigación resulta que la denuncia es maliciosa o temeraria por parte del o los denunciantes, se certificará lo conducente para que el afectado pueda iniciar las acciones legales de contra acusación si el antes acusado estime conveniente.
5. Durante la investigación, la comisión garantizará la legalidad del proceso, en toda su extensión y la presunción de inocencia del funcionario o empleado hasta que se resuelva su responsabilidad.
6. La comisión de ética y transparencia municipal; deberá de aplicarse a principio de discreción y reserva del caso, hasta que esta resuelva de forma definitiva.

Aplicación de las sanciones éticas

Art. 19 Los servidores públicos municipales que incurran en las infracciones a lo dispuesto en este código, serán sancionados por el concejo municipal como máxima autoridad atendiendo la resolución emitida por la comisión de Ética municipal.

Recurso de revisión.

Art. 20 Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, la persona sancionada podrá interponer recurso de revisión del fallo ante el concejo municipal, quien deberá resolver en un plazo máximo de cinco días hábiles. Imposición de sanciones.

TITULO VII.

CAPITULO I.

Sanciones éticas

Art. 21 Una vez comprobado el incumplimiento de los deberes o la violación de las prohibiciones éticas previstas en este código, se impondrán las sanciones que a continuación se detallan. Las sanciones originadas en el incumplimiento de este código, se impondrán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas fijadas en el Manual de Función y organización, descriptor de cargos y categorías, Reglamento Interno de Trabajo o penales en todo caso de los hechos que hubieren incurrido el servidor público por efecto de la misma falta.

Sanción leve. (Llamado de atención)

Art. 22 Es aquella falta por violación a los principios y valores individuales de su comportamiento en el ejercicio de la función pública, establecidos en el Art. 4. Numeral 2) Literales) a, b, c, d, e, de la Ley de ética gubernamental.

Muy leve. (Segundo llamado de atención)

Art. 23 Es aquella falta por violación a los principios y valores institucionales de su comportamiento en el ejercicio de la función pública, establecidos en el Art. 4. Numeral 1) Literales) a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, o, p, q, de la Ley de ética gubernamental.

Amonestación verbal

Art. 24 La comisión de ética y transparencia municipal comisionara al Sr. Alcalde para trasladar la amonestación Verbal en aquellos casos que por su naturaleza esta emita resolución calificada como muy leve o leve aquel o aquellos funcionarios para que después de este intento disuasivo se proceda a la siguiente sanción.

Amonestación escrita.

Art. 25 Se sancionará con amonestación escrita, aquel o aquellos servidores público que en su condición de tal, falte y/o incumplan, después de haberseles llamado la atención verbal, a los deberes, prohibiciones y demás faltas de este código.

Multas

Art. 26 Las infracciones a este código, cometidas por los servidores públicos por segunda vez, sin perjuicio de la responsabilidad civil, pena u otras a que diere lugar, serán sancionadas con multa. Su cuantía no será inferior al diez por ciento, ni mayor a diez veces el salario mensual, percibido por el responsable.

En el caso de aquellos funcionarios que reciban además otra clase de remuneración en el sector público y de acuerdo a la ley, ésta será sumada al monto de su salario para determinar la base de la imposición de la multa. Tratándose de las personas que ejercieren un cargo ad-honorem, la multa se impondrá graduándola entre el cincuenta por ciento de un salario mínimo mensual urbano determinado para el sector Industria, hasta un máximo de diez salarios mínimos mensuales.

Despido sin responsabilidad.

Art. 27 Al servidor que se le hubiese impuesto multa por infracciones a la presente ley, e incurra por tercera vez en las conductas sancionadas por la misma, se sancionará con despido.

Situación de los particulares

a) La comisión notificara y remitirá al Fiscal General de la República, para los efectos legales y pertinentes, cuando en el curso de una investigación y proceso realizado conforme al presente código, se hayan determinado indicios que presuman el hecho que personas particulares y jurídicas, han colaborado con el servidor público en la comisión de actos de corrupción.

b) La comisión notificara y remitirá al Fiscal General de la República, para efectos legales y pertinentes, cuando en el curso de una investigación y proceso realizado conforme al presente código, se hayan determinado indicios que presuman el hecho que personas naturales y jurídicas, han hayan o estén amenazando al funcionario público, para que este favorezca o beneficie a estos en el ejercicio de la función pública.

Suspensión en el cargo

Art. 28 Cuando en el transcurso de su mandato, un funcionario público que no goza de fuero constitucional, sea sancionado por el Tribunal de Ética Gubernamental por actos de corrupción que originen acción penal, quedará suspendido en el cargo y pasará el expediente a la Fiscalía General de la República; concluido el proceso, si la sentencia fuere condenatoria quedará depuesto en el cargo definitivamente. Inclusión en el registro de sanciones.

Art. 29 La comisión de Ética y Transparencia municipal llevara un registro de todos los expedientes y casos conocidos por este y enviara un copia certificada al Tribunal de Ética Gubernamental, el cual llevará un registro de los servidores públicos que han sido sancionados de acuerdo a la presente código, el cual deberá enviarse con certificación a las instituciones que conforman el Ministerio Público, Tribunal del Servicio Civil y a la Corte de Cuentas de la República, así como al expediente del servidor.

TITULO VIII

RÉGIMEN APLICABLE A LOS PARTICULARES FRENTE A LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Derechos de los particulares.

Art. 30 Para los efectos del Presente 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 del expediente que por ley, el servidor público debe proporcionar;

c) Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor público; y

d) A que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores públicos.

Deberes de los particulares.

Art. 31 Para los efectos de este código, son deberes de los particulares, los siguientes:

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

TITULO IX CAPITULO

I. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL DE ÉTICA PÚBLICA

Derecho y deber de denuncia.

Art. 32 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 esta ley, constituyan una trasgresión ética. Facilidades para presentar denuncias.

Art. 33 El Concejo Municipal 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.

TITULO X

CAPITULO I

DE LA FORMACION DE PRINCIPIOS Y VALORES DE LA GESTION PUBLICA

Promoción en la Ética en el Servicio Público.

Art. 34 La comisión de Ética Municipal tendrán la obligación de promover ampliamente entre la ciudadanía y demás sectores el contenido del presente código.

TITULO XI.

CAPITULO I.

Disposiciones Finales Recursos y Financiamiento

Art. 35 El Concejo Municipal proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la comisión respectiva, como también la asignación de funciones y recursos necesarios y suficientes para darle cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en este código, lo cual deberá de estar consignado en el Presupuesto Municipal.

Capacitación permanente para los servidores de la institución.

Art. 36 La Municipalidad se asegurará que sus servidores públicos sin excepción alguna, dediquen dentro de sus horas laborales, al menos una hora al mes a leer, explicar y discutir los contenidos del presente código.

Capacitación Periódica del Concejo Municipal

Art. 37 Todo el concejo municipal debe dedicar al menos una hora de lectura al mes, durante las sesiones para su respectivo análisis, discusión y empoderamiento de los contenidos del presente código de ética y Transparencia Municipal.

Vigencia.

Art. 38 El presente código entrara en vigencia treinta días después de su aprobación.