

**Alcaldía Municipal de Usulután
Departamento de Usulután**



Manual para la Inducción y Bienvenida de empleados y funcionarios

I. BIENVENIDA

II. ¿QUIÉNES SOMOS?

III. ¿QUÉ HACEMOS?

IV. HORARIOS, VACACIONES Y PRESTACIONES

V. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

VI. CÓDIGO DE ÉTICA

VII. LEYES APLICABLES

VIII. CONCEJO MUNICIPAL

IX. EQUIPO DE TRABAJO



I. BIENVENIDA

La Municipalidad de Usulután te da la más cordial bienvenida, a ti que a partir de hoy, te incorporas a nuestro grupo selecto de trabajo, llegas en un momento histórico para Usulután, un momento de transformación, de grandes retos.

Actualmente somos una Municipalidad con grandes potencialidades que mantiene un rumbo fijo hacia la calidad del servicio a sus ciudadanos, manteniendo como uno de sus principales lineamientos, el fomentar el desarrollo local sostenible de nuestro municipio para alcanzar la paz y la armonía, sin las cuales no es posible subsistir ni progresar.

Queremos establecer un gobierno municipal que convierta a Usulután en un municipio moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanentemente del progreso local; en un clima de seguridad y armonía, que logre soluciones viables a los problemas sociales y económicos y que garantice un cambio objetivo en la calidad de vida de los ciudadanos.

Esto hace que nuestra Municipalidad se proyecte con una imagen firme, real y transparente hacia las nuevas generaciones; que potencialice las ventajas competitivas del Equipo de Trabajo de Usulután en clara conjunción con el Concejo Municipal, Jefaturas y todos los que aquí trabajamos. Esto sólo podemos lograrlo con tu voluntad, entusiasmo e inteligencia en donde tu trabajo sea con y para el servicio a los habitantes enriqueciendo y fortaleciendo aún más este compromiso con el honor, con la ética y con la moral, teniendo siempre presente que a esta Municipalidad nos debemos y a esta Municipalidad debemos servir.

Atentamente

ALCALDE MUNICIPAL

II. ¿QUIÉNES SOMOS?

Fue creado durante la administración del licenciado don Francisco Dueñas, por Decreto Legislativo de 22 de junio de 1865. Es su cabecera la ciudad de Usulután.

El territorio departamento esta dividido en los distritos de Usulután, creado en 1786; Jucuapa, creado por ley de 4 de febrero de 1867; Santiago de María (antes de Alegría) creado por ley de 9 de marzo de 1892, y Berlín, creado por ley de 12 de noviembre de 1947.

Soberana es la llanura costeña. Usulután una ciudad típicamente colonial.

Cabecera del departamento de Usulután, Constituida de los distritos de Usulután, Jucuapa, Santiago de María, y Berlín. También es cabecera del distrito de igual denominación, que comprende, además, los municipios de las ciudades de Jiquilisco y Ereaguayquin, Puerto el Triunfo, San Dionisio Santa María. La región donde esta ubicado Usulután, fue habitada en los tiempos precortesianos por tribus lencas; pero a fines del siglo XV, estas comunidades fueron en parte conquistadas por los pipiles nonualcos y pipiles yaquis, tribus guerreras.

A eso se debe que Usulután, se obstante que su población hablaba a fines del siglo XVI el idioma lenco, tenga un nombre vernáculo de franco origen pipil nahua; la etimología de este toponímico es “La ciudad de los ocelotes”, pues proviene de las raíces ucelut, y corrupto el vocablo Usulut, ocelote, especie de tigrillo; y tan, ciudad.

Existe la tradición que Usulután ocupo antiguamente el paraje denominado “Iglesia Vieja” cantón del actual municipio de San Dionicio, pero tal tradición carece de

fundamento, por que no se indica el motivo de la mutación y porque consta, en documento coloniales, que esta población nunca ha cambiado de asiento.

Las huestes españolas que capitaneaba Diego de Rojas, en 1529, se estrellaron ante la férrea resistencia puesta en juego por los Usulutecos. Y el propio adelantado por don Pedro de Alvarado, en 1523 y 1554, viese hostigado por estos indios cuando construía, en la bahía de Xiriualtique (hoy Jiquilisco), parte de la armada con la que pensó ir a conquistar las islas de las especias.

En 1550, mermaba ya su población por las guerras de la conquista, Usulután albergaba unos 2,200 habitantes.

Cupo a Diego de Holguín, hijo o nieto del primer Alcalde de San Mayor de San Salvador, 1553, el sometimiento definitivo de los bravos ocelotes.

Hasta 1560, el Alcalde Mayor de Usulután ejerció jurisdicción judicial sobre la Villa de San Miguel de la Frontera.

El florecimiento pueblo de Usulután fue saqueado e incendiado por los piratas inglesas (Drake) en las postrimerías del Siglo XVII.

A raíz de estos sucesos, la población mermo considerablemente en dicho pueblo, pues en 1740, apenas contaba con 45 indios y 133 ladinos. Colocaba esta urbe indígena bajo el patronato de la Virgen de Santa Catalina, fue elevada a la categoría de Cabecera de Curato, con los pueblos añejos de Santa María, Jiquilisco, Tecapa, (hoy ciudad de Alegría fundada en 1529 por pipiles yaquis) Jucuapa, Chinameca y Lolotique.

En su jurisdicción, ya a fines del siglo XVIII, había prosperas reducciones, tales como las de Santa Elena, y Umaña, hoy pueblos.

En 1770 época de la visita pastoral de Monseñor Pedro de Cortes y Larraz, Usulután tenía 2,047 habitantes “es la tierra llana, amena y fértil del arzobispado de Guatemala”, dice Monseñor, y a eso atribuye la escasez de indios y multitud de ladinos, pues “ni estos quieren vivir sino tierras buenas, ni aquellos apetecen vivir sino en tierras malas, en quebraduras de monte, en cerros y lugares escondidos”, tal era el temor de los nativos de vivir en promiscuidad con los españoles y ladinos explotadores.

II. VISION Y MISION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN

Usulután al 2009

Misión Institucional

Ser un gobierno con una gestión pública municipal ágil, honesta y sostenible financieramente; convirtiendo a Usulután en un lugar de oportunidades, limpio, seguro y socialmente incluyente, con un manejo sostenible de sus recursos naturales y con bajos niveles de vulnerabilidad.

Visión Institucional

Lograr que Usulután sea un municipio líder, moderno y seguro, con una ciudad en desarrollo constante, logrando una mejor calidad de vida para los Usulutecos.

VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores, no son; ni pueden ser un simple enunciado, ellos son necesarios para producir cambios actitudinales en los seres humanos, que orientados a la acción cotidiana, producen efectos positivos en los resultados buscados en el establecimiento de las metas propuestas.

La Alcaldía Municipal de Usulután, tiene como valores fundamentales en su actuar los siguientes:

1. LEALTAD INSTITUCIONAL.

Los Servidores de la Municipalidad deben demostrar lealtad institucional, cumpliendo y velando porque se cumplan los principios y disposiciones contenidas en la Constitución en el ámbito de la competencia institucional, así como de la legislación secundaria relacionada, a efecto de contribuir a generar condiciones de honestidad que propicien el desarrollo de una Administración Pública al servicio de la Sociedad, para lo cual están comprometidos con la salvaguarda del patrimonio público y con el respeto estricto al ordenamiento jurídico, subordinado a ellos, los intereses individuales.

2. HONRADEZ E INTEGRIDAD.

Los Servidores de la Municipalidad deben realizar su trabajo con honradez, sin dispensa de favores, obrando con rectitud e integridad, sin solicitar ni esperar obtener beneficios de ningún tipo, adicionales a los establecidos legalmente; no deben aceptar bonificaciones o regalías provenientes de funcionarios de las instituciones públicas o de personas que se encuentren relacionadas con las labores que realiza. En caso que se produzca un ofrecimiento de esta naturaleza, lo dará a conocer de inmediato a su jefe superior jerárquico, para que aplique las medidas pertinentes.

3. CONDUCTA Y DISCIPLINA.

Los Servidores de la Municipalidad, deben actuar bajo principios morales, observar buenas costumbres y respetar el sistema de valores existente.

Deben rechazar el participar en actividades o desarrollar trabajos en los que no se de cumplimiento a los principios éticos establecidos y que contravengan las disposiciones legales.

4. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

La confidencialidad y utilización prudente de la información, son componentes básicos en el ejercicio de las funciones de la Municipalidad. Los servidores de la Municipalidad deben guardar la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento por razón de su trabajo, excepto en los casos y formas exigidas por el Código Municipal. No utilizarán la información de que tengan conocimiento por razón de su trabajo, para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Municipalidad.

5. RESPONSABILIDAD.

Los servidores de la Municipalidad, están obligados a responder a la ciudadanía por las consecuencias de sus actos u omisiones y en su caso están obligados a justificarlos, de tal forma que no exista duda sobre la transparencia de los mismos.

6. PROBIDAD.

Los servidores de la Municipalidad deben mantener una conducta intachable en sus actuaciones, el administrar los recursos públicos, con entrega legal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas, siendo conscientes y respetando las limitaciones, restricciones y abstenciones que se exijan. Deben adoptar siempre el comportamiento de todo funcionario o empleado Municipal ejemplar, entendiendo que una pequeña deficiencia perjudica la imagen de integridad y calidad de la labor de quienes se desempeñan en la Municipalidad.

7. TRANSPARENCIA.

El Servidor de la Municipalidad debe demostrar en todo momento que sus acciones como tal se ejecutan con estricto y permanente apego a las normas

jurídicas y técnicas; así como, los principios sociales; debiendo asumir una conducta transparente durante el ejercicio de sus funciones

TIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Participativo: creación e institucionalización de mecanismos de participación ciudadana para hacer más eficiente y transparente la gestión pública municipal, lo cual comprende un mayor acercamiento de la municipalidad a las comunidades, cantones y colonias.

Transparente: desarrollo de un sistema abierto de gobierno municipal, basado en la rendición de cuentas, el acceso de la ciudadanía a la información, el efectivo control financiero, contable y presupuestario, y el involucramiento de las comunidades en la ejecución y mantenimiento de las obras.

Eficiente: mejoramiento de la cobertura y calidad de los sistemas de los servicios públicos, innovación de la gestión municipal, fortalecimiento de la hacienda pública municipal, promoción de las alianzas públicas-privadas para la prestación de servicios y el financiamiento del desarrollo local, y puesta en marcha de un sistema de monitoreo y evaluación del desempeño municipal.

Articuladora: coordina, integra y genera alianzas con las comunidades, gobierno nacional, sector privado, organizaciones de la sociedad civil y la cooperación internacional para desarrollar proyectos en pro del bien común local.

III. ¿QUÉ HACEMOS?

De Acuerdo al Código Municipal Reformado por la Asamblea Legislativa, del 16 de enero del 2008

- ❖ La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local;
- ❖ Actuar en colaboración con la Defensoría del Consumidor en la salvaguarda de los intereses del consumidor, de conformidad a la ley;
- ❖ El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;

- ❖ La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes;
- ❖ La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
- ❖ La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales;
- ❖ El impulso del turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio;
- ❖ La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población;
- ❖ La promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios; así como facilitar la formación laboral y estimular la generación de empleo, en coordinación con las instituciones competentes del Estado;
- ❖ La regulación y el desarrollo de planes y programas destinados a la preservación, restauración, aprovechamiento racional y mejoramiento de los recursos naturales, de acuerdo a la ley;
- ❖ La regulación del transporte local; así como la autorización de la ubicación y funcionamiento de terminales y transporte de pasajeros y de carga, en coordinación con el Viceministerio de Transporte. Para los efectos de este inciso, se entenderá por transporte local, el medio público de transporte que estando legalmente autorizado, hace su recorrido dentro de los límites territoriales de un mismo municipio;
- ❖ La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares;
- ❖ La regulación del funcionamiento extraordinario obligatorio en beneficio de la comunidad de las farmacias y otros negocios similares;

- ❖ La regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares;
- ❖ La formación del Registro del Estado Familiar y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley;
- ❖ La creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad, como mercados, tiangués, mataderos y rastros;
- ❖ La promoción y organización de ferias y festividades populares;
- ❖ La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras. Se exceptúan los desechos sólidos peligrosos y bio-infecciosos.
- ❖ En el caso de los desechos sólidos peligrosos y bio-infecciosos los municipios actuarán en colaboración con los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de acuerdo a la legislación vigente.
- ❖ La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de los cementerios y servicios funerarios prestados por particulares;
- ❖ La prestación del servicio de Policía Municipal;
- ❖ La autorización y regulación de tenencia de animales domésticos y salvajes;
- ❖ La regulación del uso de parques, calles, aceras y otros sitios municipales;
- ❖ En caso de calles y aceras deberá garantizarse la libre circulación sin infraestructura y otras construcciones que la obstaculicen;
- ❖ La autorización y regulación del funcionamiento de loterías, rifas y otros similares; sin embargo, los municipios no podrán autorizar ni renovar autorizaciones para el establecimiento y funcionamiento de negocios destinados a explotar el juego en traga níquel o traga perras, veintiuno, bancado, ruletas, dados y en general, los que se ofrecen en las casas denominadas casinos.

- ❖ Planificación, ejecución y mantenimiento de obras de servicios básicos, que beneficien al municipio;
- ❖ La promoción y financiamiento de programas de viviendas o renovación urbana.
- ❖ Para la realización de estos programas, la Municipalidad podrá conceder préstamos a los particulares en forma directa o por medio de entidades descentralizadas, dentro de los programas de vivienda o renovación urbana.
- ❖ La autorización y fiscalización de parcelaciones, lotificaciones, urbanizaciones y demás obras particulares, cuando en el municipio exista el instrumento de planificación y la capacidad técnica instalada para tal fin. De no existir estos instrumentos deberá hacerlo en coordinación con el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano y de conformidad con la ley de la materia.
- ❖ Contratar y concurrir a constituir sociedades para la prestación de servicios públicos locales o intermunicipales, o para cualquier otro fin lícito;
- ❖ Promoción y desarrollo de programas y actividades destinadas a fortalecer la equidad de género; por medio de la creación de la Unidad Municipal de la Mujer
- ❖ Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.

IV. HORARIOS, VACACIONES Y PRESTACIONES:

Los empleados de la municipalidad tendrán las siguientes jornadas de trabajo diarias y semanales:

- 1, En las oficinas administrativas de la Municipalidad la semana laboral será de treinta y cinco horas, el despacho ordinario será de lunes a viernes, por la mañana de 08:00 a 12:00 horas y por la tarde de las 14:00 a 17:00 horas.
2. Quedan exceptuados de lo anterior las dependencias del Tren de Aseo, Mercado y Policía Municipal, quienes tendrán un horario especial de acuerdo a las necesidades de los servicios, el cual será fijado por el

Despacho Municipal. Los Empleados Municipales tendrán la obligación de marcar a través de medios mecánicos las entradas y salidas de cada jornada de trabajo. En todo caso, la jornada semanal de trabajo en dichas dependencias no podrá exceder de 40 horas.

3. En tareas peligrosas o insalubres, la jornada no excederá de siete horas diarias, ni de treinta y nueve horas semanales, si fuera diurna y no excederá de seis horas diarias, ni de 34 semanales si fuere nocturna.
4. El tiempo trabajado por los empleados municipales, que exceda la jornada ordinaria diaria establecida, será considerado extraordinario y su remuneración será con un recargo del cien por ciento de su salario; sin embargo cuando corresponda a días festivos se cancelará doble sin afectar su salario. Todo tiempo extraordinario será autorizado previamente por el Alcalde o funcionarios designados.

Los funcionarios y Empleados Municipales gozarán de Asueto, Vacaciones y Licencias en la forma que establece la Ley de Asueto, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; así como también el Día del Empleado Municipal y los días de Asueto, Vacaciones y Licencias que en el curso del año autorice el Concejo por circunstancias especiales.

A los empleados del Tren de Aseo, Mercados y Policía Municipal, se les pagará como tiempo extraordinario siempre que los trabajen, los siguientes días:

- a) 1 de enero
- b) Jueves, Viernes y Sábado de la Semana Santa.
- c) 1 de Mayo
- d) 6 de Agosto
- e) Día del Empleado Municipal.
- f) 15 de Septiembre, día de la Independencia
- g) 2 de Noviembre, día de los Difuntos
- h) 25 de Noviembre, por Fiestas Patronales
- i) 25 de Diciembre

Los Empleados no contemplados en la Ley de Asuetos y Vacaciones de las Empresas Públicas, las vacaciones se pagarán de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, es decir, el 30% del salario básico de la misma.

Se les podrá conceder permiso para que se ausenten de las Oficinas Municipales durante el período lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias a los empleados que sean estudiantes de cualquiera de las facultades de las universidades.- En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad

del permiso, deben ser comprobados con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases.

Los empleados gozaran de licencias o permisos por los siguientes motivos:

1. Cinco días al año por motivos personales o particulares, autorizados por las jefaturas de Área.
2. Cinco días calendario cuando el empleado contraiga matrimonio.
3. No mas de Noventa días por alumbramiento, un mes antes y dos meses después y deberán otorgarse ineludiblemente cualquiera sea el tiempo de trabajo de la interesada.
4. Por enfermedad gravísima de los parientes (hijos, esposo (a), padre y madre) y por duelo se concederán por el Alcalde, al tener conocimiento del hecho que las motiva. En el caso de duelo proceda por muerte del padre, la madre, los hijos o el cónyuge, o por enfermedad gravísima de cualquier de estos, debidamente comprobada por facultativo. Se entenderá `por enfermedad gravísima aquella en que sea de temer la muerte del paciente. En conjunto las licencias concedidas, en cada año calendario, por duelo y enfermedad gravísima de los parientes no podrán exceder de veinte días.
5. Por el desempeño de misiones oficiales fuera de la República.
6. Por salir del país integrando delegaciones deportivas, culturales o científicas, así como también cuando los empleados sean llamados para formar parte de las selecciones deportivas salvadoreñas.
7. Permiso sin goce de sueldo. Después de 8 días no podrán concederse si no por acuerdo de la Autoridad superior respectiva (Concejo Municipal). Las licencias sin goce de sueldo no se abonarán para fijar el tiempo de servicios del empleado, para los efectos de esta ley.

Los salarios mensuales serán cancelados dentro del periodo comprendido entre el veinte y el último día laborable del mes, en moneda de curso legal y a nombre del empleado o funcionario en las oficinas municipales.

Los Concejales, Funcionarios y Empleados Municipales que utilicen su vehículo para fines relacionados con actividades propias de la municipalidad se les aplicará el Reglamento de Viáticos y Transporte vigente.

Los Funcionarios, Empleados, y Trabajadores Municipales que tengan que viajar dentro y fuera del territorio nacional para atender asuntos oficiales, se les aplicará el Reglamento de Viáticos y Transporte.

Los Sueldos fijados para cada plaza que aparece en la ley de salario del Presupuesto se considerarán como remuneraciones máximas a pagar a

Funcionarios, Empleados y Trabajadores Municipales y por regla general el sueldo se devengará desde el día en que tome posesión del cargo, hasta que deje de ocuparlo.

PRESTACIONES

1. Mientras no se adquiriera un seguro por enfermedad, accidentes y otras causas, los concejales y funcionarios tendrán derecho a la ayuda económica que será previamente acordado por el Concejo.
2. Cuando un funcionario o empleado falleciere en el ejercicio de sus funciones se reconocerá una prestación económica equivalente a dos meses del salario devengado por el fallecido (Art. 59 Ley de La Carrera Administrativa Municipal. Esta prestación le será entregada a la esposa (o), compañero(a) de vida, hijos, o padres, más lo resultante de los días trabajados en el mes del fallecimiento del funcionario o empleado.
3. Cuando a un funcionario o empleado le falleciera su esposo(a), compañero(a) de vida, sus hijos o padres, se les reconocerá ayuda para gastos de sepelio, conforme a las disposiciones del Presupuesto y nunca menor de Doscientos cincuenta 00/100 dólares (\$250.00), previa presentación de la partida de defunción. Cuando existan dos o más beneficiarios que reclamen esta prestación, solamente se le otorgará a uno de ellos que presente y reúna el mejor derecho.
4. Cuando a los concejales propietarios o suplentes les falleciere su esposo(a), compañero(a) de vida, sus hijos o sus padres, tendrán derecho a la ayuda económica que será acordada por el Concejo.
5. Cuando se tenga disponibilidad de los fondos propios se acordará aprobar un seguro de vida colectivo para Concejales, Funcionarios y empleados.

V. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Conforme a los Artículos 59, 60 y 61 de la Ley de la Carrera Administrativa los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos son:

Derechos

Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos:

1. De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la ley;
2. De ascenso;
3. De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la ley;
4. De vacaciones, asuetos y licencias señalado en la ley correspondiente;
5. De aguinaldo en el mes de Diciembre de cada año;
6. De acceso a la información referente a su persona, asentada en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
7. De jubilación de conformidad a la ley;
8. De indemnización por supresión de la plaza desempeñada;
9. De prestación económica por incapacidad total permanente;
10. De prestación económica para gastos funerarios equivalente a dos meses del salario que devengaba el fallecido, la que entregará de manera inmediata a los beneficiarios;
11. De capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal;
12. Las demás que determine la ley.

Obligaciones

Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera, las siguientes:

1. Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente;
2. Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda;

3. Guardar la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tenga conocimiento por razón del cargo o empleo, aún después de haber cesado en el desempeño de ellos;
4. Rechazar dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho;
5. Respetar y dirigir con dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados;
6. Respetar con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo;
7. Atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo;
8. Conducirse con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores;
9. Ejercer el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas.

Prohibiciones

Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera:

1. Imponer sanciones a sus subalternos que constituyan violación a cualquier derecho que las leyes les concedan y, en general, distintas a las previstas legalmente y que resulten aplicables, o en represalia de orden político;
2. Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista;
3. Ostentar en las oficinas donde trabajan distintivos o emblemas que los acrediten como miembros de un partido político;
4. Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las

horas de trabajo o porque el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales, atente contra los intereses de la municipalidad o de la entidad municipal;

5. Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja;

6. Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio o entidad municipal para la que trabaja;

7. Las demás que impongan las leyes.

VI. CODIGO DE ETICA

Para el Concejo Municipal de Usulután la vigencia y práctica de valores éticos debe ser fortalecida en beneficio de la conducta y actuación que debe manifestarse en todos sus servidores sin excepción alguna.

Los servidores públicos de La Municipalidad de Usulután, tienen la obligación de promover la fiabilidad y credibilidad de la Administración, promover valores que sean distintivos y contribuyan a una mejor convivencia humana. Para ello se cuenta con:

CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL CONCEJO Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DE USULUTAN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN.

I.- ALCANCE DEL CÓDIGO.

El presente **Código de Principios y Valores Éticos del Concejo y los empleados Municipales de Usulután** es aplicable a todos los funcionarios y empleados, a quienes para efectos de este Código se denominarán "Servidores de la Municipalidad", que presten sus servicios en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, que en adelante se le denominará "La Municipalidad".

II.- PROPÓSITO.

Este **Código de Principios y Valores Éticos del Concejo y los empleados Municipales de Usulután** rige el comportamiento individual que deben observar los Servidores de la Municipalidad, en el cumplimiento de sus obligaciones y en

ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, determinadas por el Código Municipal y demás normativa.

III.- PRINCIPIOS ÉTICOS.

La integridad constituye el valor central de todo Código de Ética, la cual puede medirse en función de lo que es correcto y justo; en ese sentido los Servidores de la Municipalidad deben observar los siguientes principios éticos:

A. PERSONALES.

1. LEALTAD INSTITUCIONAL.

Actuar con fidelidad y respeto a la persona humana, como origen y fin de la actividad del Estado, igualmente con la institución, jefes, compañeros, subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética.

Los Servidores de la Municipalidad deben demostrar lealtad institucional, cumpliendo y velando porque se cumplan los principios y disposiciones contenidas en la Constitución en el ámbito de la competencia institucional, así como de la legislación secundaria relacionada, a efecto de contribuir a generar condiciones de honestidad que propicien el desarrollo de una Administración Pública al servicio de la Sociedad, para lo cual están comprometidos con la salvaguarda del patrimonio público y con el respeto estricto al ordenamiento jurídico, subordinado a ellos, los intereses individuales.

Los Servidores de la Municipalidad deben estar identificados con la visión, misión, objetivos y metas de la Municipalidad, confirmando así su compromiso con la Institución.

2. HONRADEZ E INTEGRIDAD.

Los Servidores de la Municipalidad deben realizar su trabajo con honradez, sin dispensa de favores, obrando con rectitud e integridad, sin solicitar ni esperar obtener beneficios de ningún tipo, adicionales a los establecidos legalmente; no deben aceptar bonificaciones o regalías provenientes de funcionarios de las instituciones públicas o de personas que se encuentren relacionadas con las labores que realiza. En caso que se produzca un ofrecimiento de esta naturaleza, lo dará a conocer de inmediato a su jefe superior jerárquico, para que aplique las medidas pertinentes.

Los Servidores de la Municipalidad están obligados a cumplir normas elevadas de conducta durante su trabajo y en sus relaciones con el personal de entidades públicas y público en general. Su conducta debe ser irreprochable y estar por encima de toda sospecha la integridad exige que los servidores de la Municipalidad se ajusten a los principios de objetividad e independencia, mantengan normas irreprochables de conducta profesional, tomen decisiones acordes con el interés público y apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos que utilizan.

3. CONDUCTA Y DISCIPLINA.

Observar estrictamente el cumplimiento de las normas administrativas, respecto a asistencia, horarios y vocación de servicio, atendiendo con responsabilidad y cortesía las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público o compañeros de trabajo y superiores así como contestarlas en forma pronta y oportuna.

Los Servidores de la Municipalidad, deben actuar bajo principios morales, observar buenas costumbres y respetar el sistema de valores existente.

Deben rechazar el participar en actividades o desarrollar trabajos en los que no se de cumplimiento a los principios éticos establecidos y que contravengan las disposiciones legales.

Deben ser equitativos y justos con la población que requiera los servicios de la Municipalidad, evitando cualquier daño personal hasta el máximo de su habilidad.

Respetarán la disciplina establecida por la Municipalidad de Usulután, debiendo ser ejemplares en todas las actividades oficiales y particulares, procurando demostrar en la práctica a los demás servidores públicos y la ciudadanía en general, un ejemplo a ser imitado.

Deben mantener una conducta que fortalezca el prestigio de sus actividades profesionales y evidencie su voluntad de servicio a la Municipalidad, al Estado y a la colectividad.

4. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

Guardar reserva sobre hechos o información lícita, de los que conozca con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y no utilizarla para fines privados.

La confidencialidad y utilización prudente de la información, son componentes básicos en el ejercicio de las funciones de la Municipalidad. Los servidores de la Municipalidad deben guardar la reserva y el secreto profesional, sin revelar información que sea de su conocimiento por razón de su trabajo, excepto en los casos y formas exigidas por el Código Municipal. No utilizarán la información de que tengan conocimiento por razón de su trabajo, para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Municipalidad.

5. RESPONSABILIDAD.

Disposición y diligencia en el cumplimiento de los actos de servicio, función o tareas encomendadas a la posición o puesto que se ocupa y disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública inadecuada o del incumplimiento de sus obligaciones.

Los servidores de la Municipalidad, están obligados a responder a la ciudadanía por las consecuencias de sus actos u omisiones y en su caso están obligados a justificarlos, de tal forma que no exista duda sobre la transparencia de los mismos.

Todo documento suscrito por un servidor de la Municipalidad deberá ser reflejo del trabajo efectuado por su persona o sus colaboradores, pero en todo caso no estarán exentos de la responsabilidad que pueda determinarse como consecuencia de prácticas indebidas.

6. PROBIDAD.

Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

Los servidores de la Municipalidad deben mantener una conducta intachable en sus actuaciones, el administrar los recursos públicos, con entrega legal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas, siendo conscientes y respetando las limitaciones, restricciones y abstenciones que se exijan. Deben adoptar siempre el comportamiento de todo funcionario o empleado Municipal ejemplar, entendiendo que una pequeña deficiencia perjudica la imagen de integridad y calidad de la labor de quienes se desempeñan en la Municipalidad.

Es su deber colaborar, mediante sus funciones con la probidad pública, comunicando a los respectivos superiores jerárquicos, aquellos hechos que

denoten irregularidades o fraudes, en forma oportuna y con el debido sustento, que permita una comprensión exacta y esclarecimiento por parte de la instancia correspondiente.

Es deber de los servidores de la Municipalidad, a quienes la ley señale, presentar en tiempo y forma, la declaración jurada de sus bienes, ante la Oficina correspondiente.

7. 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.

El Servidor de la Municipalidad debe demostrar en todo momento que sus acciones como tal se ejecutan con estricto y permanente apego a las normas jurídicas y técnicas; así como, los principios sociales; debiendo asumir una conducta transparente durante el ejercicio de sus funciones, que implique:

- a) Generar y transmitir información útil, pertinente, comprensible, fiable, verificable y oportuna, para la toma de decisiones.
- b) Proporcionar información sobre las operaciones que ha realizado, a quienes se encuentran facultados para evaluarlas.
- c) Manifestar con claridad e integridad las recomendaciones.

B. DESEMPEÑO PROFESIONAL.

8. OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA.

Al realizar su trabajo, los Servidores de la Municipalidad deben actuar con objetividad, imparcialidad e independencia, de acuerdo al marco técnico y jurídico establecido. Sus actividades personales no deben perjudicar ni sus deberes ni el cumplimiento de la misión institucional.

Deben evitar cualquier posible compromiso de su independencia y actos que impliquen en la realidad o puedan hacer presumir, falta de independencia o posibilidad de influencias indebidas en el desempeño de sus deberes. No deben

participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o poner en duda su evaluación imparcial.

El personal involucrado en las operaciones de la Municipalidad, debe dar un tratamiento igualitario a todo el público, por lo que realizará sus labores alejado de cualquier predisposición o preferencia acerca de las personas o entidades, anteponiendo su criterio profesional y las evidencias, sobre cualquier interés particular, a fin de que su servicio se sustente en criterios objetivos e imparciales.

9. EFICIENCIA, EFECTIVIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, EQUIDAD Y EXCELENCIA.

Los servidores de la Municipalidad, deben racionalizar el uso de los recursos en función de hacer más eficiente su labor para alcanzar los objetivos de la Municipalidad.

Deben aplicar sus conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos del Municipio se cumplan con óptima calidad en forma oportuna y al menor costo.

Deben procurar ceñirse a los lineamientos de trabajo establecidos, que permitan mejorar la eficiencia, efectividad, eficacia, economía, equidad y excelencia, de las operaciones y actividades que se desarrollen al interior de la Municipalidad.

10. CAPACIDAD TÉCNICA, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL

Los servidores de la Municipalidad deben poseer y demostrar capacidad e idoneidad para desarrollar las funciones inherentes al cargo, ya sea en el área administrativa u operativa.

Deben actuar, aplicando elevados niveles profesionales en la ejecución de su trabajo, con el objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente e imparcial.

Los servidores de la Municipalidad deben efectuar trabajos para los que posean la competencia profesional y experiencia necesarias, previa calificación correspondiente.

11. CONFLICTO DE INTERESES.

Los servidores de la Municipalidad no deben anteponer preferencias de cualquier índole, en el desempeño de sus labores, debiendo actuar apegados a las normas aplicables.

Los servidores de la Municipalidad, deben abstenerse de ejercer la práctica profesional en forma particular, cuando ésta genere conflicto con su actuación como tal, para lo anterior, no deben prestar servicios de ningún tipo, ni suscribir ningún contrato de asesoría, o similares, con ninguna de las instituciones que le fiscalizan.

C. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

12. SEGURIDAD, CONFIANZA Y CREDIBILIDAD.

La conducta de los servidores de la Municipalidad debe ser irreprochable, dignos de respeto, credibilidad, confianza y evitando suscitar sospechas.

Deben cooperar y promover las buenas relaciones entre sus compañeros, evitando comentarios negativos entre sí, a efecto de generar confianza y credibilidad en la Municipalidad.

Se debe de evitar el hermetismo entre las dependencias, fomentando convivios entre los compañeros.

13. INTERÉS PÚBLICO.

Los servidores de la Municipalidad, en todos los casos, deben dar prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumplen.

14. CALIDAD DE SERVICIO.

Las actuaciones de los servidores de la Municipalidad, deben propender a producir mejoras continuas y al logro de la excelencia en el servicio público, por medio de la calidad de su servicio en forma oportuna y con valor agregado.

D.-TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL

El servicio público municipal está regulado por la Ley de Ética Gubernamental de El Salvador y para asegurar el adecuado y oportuno cumplimiento de esta normativa se ha creado una estructura administrativa conformada por el Tribunal de Ética Gubernamental y la Comisión de Ética Municipal.

15. TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

El Tribunal de Ética Gubernamental es la entidad de mayor jerarquía, siendo sus principales elementos los siguientes:

15.1 Integración y duración

El Tribunal de Ética Gubernamental está integrado por cinco miembros propietarios: uno electo por la Asamblea Legislativa, que será el Presidente, otro designado por el Presidente de la República, otro electo por la Corte Suprema de Justicia, otro designado por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República y otro electo por los titulares del Ministerio Público. Ejercerán sus funciones por cinco años, pudiendo ser reelectos, ejercerán sus funciones a tiempo completo y el cargo será incompatible con otro de la administración pública, las decisiones se tomarán por la mayoría de sus miembros y tendrá su sede en la ciudad de Usulután.

De igual forma, se elegirán cinco miembros suplentes, quienes sustituyen al propietario en caso de muerte, renuncia, permiso temporal o imposibilidad de concurrir de los propietarios, cuando exista conflicto de intereses en sus actuaciones.

15.2 Requisitos para ser miembro

Son Requisitos para ser miembro del Tribunal de Ética Gubernamental los establecidos en el Artículo 11 de la Ley de Ética Gubernamental.

15.3 Funciones y atribuciones

Las funciones y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental son:

- a) Promover entre todos los servidores públicos, el respeto y observancia de las normas éticas establecidas en la Ley de Ética Gubernamental.
- b) Difundir entre todos los servidores públicos los principios, deberes, derechos y prohibiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

- c) Capacitar a los servidores públicos, sobre la ética en la función pública, para erradicar la corrupción y otros aspectos relacionados con la Ley de Ética Gubernamental.
- d) Tramitar el procedimiento por denuncia e imponer sanciones por infracciones a la Ley de Ética Gubernamental, ya sea directamente por los interesados o por aquellos que sean remitidas por las Comisiones de Ética.
- e) Resolver en un plazo máximo de ocho días hábiles, las excusas que presenten los miembros de las Comisiones de Ética ante eventuales conflictos de intereses, rechazándolas o aceptándolas y designar, al sustituto en ese caso.
- f) Definir mecanismos para garantizar la transparencia de la administración pública municipal y la publicidad de los actos administrativos por los medios de información posible.
- g) Formular e implementar políticas para que los servidores públicos se esmeren en el uso racional de los recursos de la Municipalidad.
- h) Nombrar a los miembros de las comisiones de ética gubernamental en las instituciones indicadas en la Ley de Ética Gubernamental.
- i) Formular y aprobar el reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.

16. COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL

En cumplimiento a mandato de la Ley de Ética Gubernamental, se ha creado la Comisión de Ética Municipal, la cual atenderá a las doscientas sesenta y dos municipalidades del país, teniendo su sede en la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES).

16.1 Integración y duración

La Comisión de Ética Municipal estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos, y habrá tres suplentes que sustituirán a aquellos en los casos de falta, excusa o impedimento.

Esta Comisión atenderá a todas las municipalidades del país y estará integrada de la siguiente manera:

- Un representante nombrado por COMURES;
- Un representante nombrado por el Tribunal de Ética Gubernamental; y
- Un representante nombrado por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

El servicio de los miembros de la Comisión de Ética Municipal se consideran inherentes al cargo que desempeñen y no devengarán por ello ninguna

remuneración especial; y los titulares o jefes de las oficinas deberán proporcionarles espacio, mobiliario, equipo y concederles el tiempo necesario para atender las responsabilidades que la ley de Ética Gubernamental establece, así mismo, si para el cumplimiento de estas funciones debieren de trabajar en horas extraordinarias, tendrán derecho al pago de la remuneración respectiva.

16.2 Funciones

Las funciones de la Comisión de Ética Municipal son:

- a) Recibir denuncias cuando un servidor municipal haya infringido la Ley de Ética Gubernamental y si fuere procedente la remitirá al Tribunal de Ética Gubernamental, para su trámite y resolución.
- b) Dar seguimiento a las resoluciones del Tribunal de Ética Gubernamental que sean de su competencia.
- c) Difundir y capacitar al personal de la Municipalidad acerca de los contenidos de la Ley de Ética Gubernamental y de éste Reglamento, particularmente lo relacionado a los principios, las prohibiciones y deberes éticos y los conflictos de interés.
- d) Proponer al tribunal medidas administrativas, de carácter general o particular para prevenir, controlar y erradicar la corrupción.

E.-SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS

17. SANCIONES ÉTICAS

17.1 Sanciones a empleados

Una vez comprobado el incumplimiento en que hubiere incurrido el servidor municipal por efecto de la misma falta o violación de las prohibiciones éticas previstas en la Ley de Ética Gubernamental mencionadas en el presente Manual, se impondrán las sanciones que a continuación se detallan y sin perjuicio de las responsabilidades legales:

17.1.1. Amonestación escrita

Se sancionará con amonestación escrita, al servidor público que en su condición de tal, falte y/o incumpla, por primera vez, los deberes y las prohibiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental.

17.1.2. Multas

Las infracciones a la Ley de Ética Gubernamental, cometidas por los servidores públicos por segunda vez, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal 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.

17.1.3 Despido sin responsabilidad

En caso que incurra por tercera vez en la infracción de la Ley de Ética Gubernamental, se sancionará con despido al servidor municipal que habiéndosele impuesto multa por infracciones a la presente ley, incurriere por tercera vez en cualquiera de las conductas sancionadas por la misma.

17.2 Sanciones a particulares

El Tribunal dará aviso al Fiscal General de la República, para los efectos legales pertinentes, cuando, en el curso de una investigación realizada conforme a la presente ley, se hayan determinado indicios que presuman el hecho que personas particulares han colaborado con el servidor municipal en la comisión de actos de corrupción determinados por la ley.

18. REGISTRO DE SANCIONES

Los servidores públicos que incurran a lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental, serán sancionados por la Municipalidad de Usulután, atendiendo la resolución del Tribunal de Ética Gubernamental.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Todo ciudadano podrá interponer denuncia ante la Comisión de Ética Municipal o al Tribunal de Ética Gubernamental, contra cualquier servidor municipal que existan indicios que en su actuación ha incumplido los deberes éticos o transgredidas las prohibiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

Cuando la denuncia sea presentada ante la Comisión de Ética Municipal, ésta la remitirá al Tribunal de Ética Gubernamental

19.1 Requisitos de la denuncia

La denuncia contendrá:

- 1) Identificación del denunciante.
- 2) Identificación del servidor municipal 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.

19.2 Derecho al debido proceso

El servidor municipal que sea denunciado de conformidad a esta ley tendrá derecho al debido proceso, a que se le responda o aclare sobre inquietudes que puedan surgir en torno a los hechos que se le atribuyen, a estar informado sobre los actos procesales, y en caso que no se le comprobare la infracción, tendrá el derecho a las acciones legales correspondientes contra el denunciante.

19.3 Procedimiento del Tribunal de Ética Gubernamental

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

1. Admitida la denuncia, si es procedente, se le informara 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, el Tribunal 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 de la Ley de Ética Gubernamental, el Tribunal deberá comunicar la resolución para su cumplimiento a la Municipalidad a la cual pertenece el servidor denunciado por medio de la Comisión de Ética Municipal.
4. Si de la investigación resulta que la denuncia es maliciosa o temeraria por parte del denunciante, se certificará lo conducente para que el afectado pueda iniciar las acciones legales que estime conveniente.

5. Durante la investigación, el Tribunal garantizará la legalidad del proceso en toda su extensión y la presunción de inocencia del funcionario o empleado hasta que se resuelva su responsabilidad.

20. Prohibiciones Éticas

Son prohibiciones éticas para los servidores públicos:

- 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 del Estado.
- i) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.
- j) Alterar documentos oficiales y;
- k) Discriminar a la persona en la prestación de un servicio del Estado por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología, opinión política, condición social o económica.

21. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARTICULARES

21.1 Derechos de los particulares

Para los efectos de la ley de Ética Gubernamental, los particulares tendrán los siguientes derechos:

- a) Que se les respete el derecho de audiencia, de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes;
- b) Tener acceso a la información que, por ley, el servidor público debe proporcionar.
- c) Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor público; y
- d) A que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores públicos.

21.2 Deberes de los particulares.

Para los efectos de la ley de Ética Gubernamental, son deberes de los particulares los siguientes:

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

22. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL DE LA ÉTICA PÚBLICA.

22.1 Derecho y deber de denuncia

Cualquier persona, sea o no servidor municipal, por si o a través de representante, tiene el derecho y el deber de denunciar los actos que, conforme a la Ley de Ética Gubernamental, constituyan una trasgresión ética.

22.2 Facilidades para presentar denuncias

La Comisión de Ética Municipal, está obligada a facilitar la recepción y canalización de denuncias de los ciudadanos y a comunicarles la resolución final.

23. RECURSO DE REVISIÓN

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, la persona sancionada podrá interponer recurso de revisión del fallo del Tribunal de Ética Gubernamental quien deberá resolver en un plazo máximo de cinco días hábiles.

IV. OBLIGATORIEDAD.

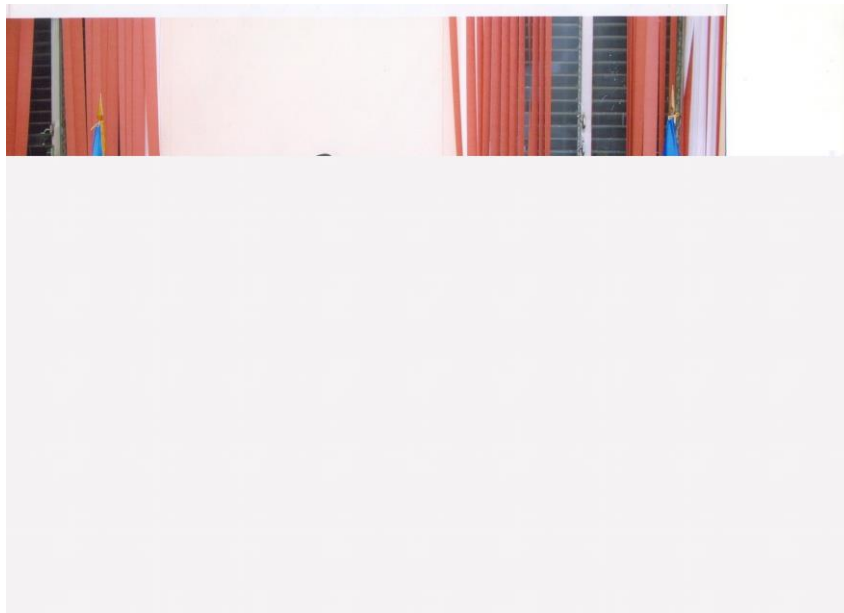
El presente **Código de Principios y Valores Éticos del Concejo y los empleados Municipales de Usulután** es de cumplimiento obligatorio a partir de su emisión.

VII. LEYES APLICABLES

El Municipio de Usulután se rige por las siguientes Leyes:

- ▶▶ Constitución de La República de El Salvador
- ▶▶ Código Municipal
- ▶▶ Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Usulután
- ▶▶ Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- ▶▶ Ley General Tributaria Municipal
- ▶▶ Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador
- ▶▶ Ley de la Administración Financiera Institucional
- ▶▶ Ley y Reglamento de Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios
- ▶▶ Ley del Nombre de la Persona Natural
- ▶▶ Disposiciones del Código de Familia Relativas a la Unión No Matrimonial
- ▶▶ Ley Sobre Títulos de Predios Urbanos
- ▶▶ Ley de Vialidad
- ▶▶ Ley General de Cementerios
- ▶▶ Ley de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- ▶▶ Entre otras

VIII. CONCEJO MUNICIPAL



IX. EQUIPO DE TRABAJO

ANEXO

Nombre: **LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

Materia: Derecho Administrativo Categoría: **Derecho Administrativo**

Origen: **ORGANO LEGISLATIVO** Estado: **VIGENTE**

Naturaleza : **Decreto Legislativo**

Nº: **1038**

Fecha: **27/04/2006**

D. Oficial: **90**

Tomo: **371**

Publicación DO: **18/05/2006**

Reformas: **(3) Decreto Legislativo No. 675 de fecha 10 de julio de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 148, Tomo 380 de fecha 12 de agosto de 2008.**

Comentarios: **La presente ley tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción.**

Contenido;

DECRETO No. 1038.-

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I.- Que la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) ratificada en El Salvador por Decreto Legislativo No. 351 del 9 de julio de 1998 y publicada en el Diario Oficial No. 150 Tomo 340 del 17 de agosto de 1998, entró en vigencia desde el día de su publicación y fue depositada por el Órgano Ejecutivo en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), el 18 de marzo de 1999;

II.- Que El Salvador ha suscrito convenios para combatir la corrupción y ha adquirido compromisos con el mismo fin de conformidad con el Tratado Marco de Seguridad en Centro América, ratificado por el Decreto Legislativo de fecha 22 de enero de 1997; publicado en el Diario Oficial No. 150 Tomo 340, de fecha 17 de agosto de 1998.

III.- En consecuencia es un imperativo urgente, la emisión de una Ley de Ética Gubernamental que permita combatir eficientemente la corrupción.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados **Ciro Cruz Zepeda Peña, José Manuel Melgar Henríquez, José Francisco Merino López, Marta Lilian Coto Vda. De Cuéllar, José Antonio Almendáriz Rivas, Elvia Violeta Menjívar Escalante, René Napoleón Aguiluz Carranza, Carlos Mauricio Arias, Salomé Roberto Alvarado Flores, Rolando Alvarenga Argueta, Irma Segunda Amaya Echeverría, Luis Roberto Angulo Samayoa, José Orlando Arévalo Pineda, José Salvador Arias Peñate, Efrén Arnoldo Bernal Chévez, Roger Alberto Blandino Nerio, Juan Miguel Bolaños Torres, Noel Abilio Bonilla Bonilla, Blanca Flor América Bonilla Bonilla, Isidro Antonio Caballero Caballero, Carmen E. Calderón Sol De Escalón, Carlos Alfredo Castaneda Magaña, José Ernesto Castellanos Campos, Humberto Centeno Najarro, Héctor David Córdova Arteaga, José Ricardo Cruz, Héctor Miguel Antonio Dada Hirezi, Agustín Díaz Saravia, Roberto José D' Aubuísson Munguía, Walter Eduardo Durán Martínez, Jorge Antonio Escobar Rosa, Guillermo Antonio Gallegos, Julio Antonio Gamero Quintanilla, Vilma Celina García De Monterrosa, César Humberto García Aguilera, Nelson Napoleón García Rodríguez, Nicolás Antonio García Alfaro, Ricardo Bladimir González, Noé Orlando González, Carlos Walter Guzmán Coto, Dora Alicia Portillo, Mariela Peña Pinto, Mauricio Hernández Pérez, José Rafael Machuca Zelaya, Mario Marroquín Mejía, Alejandro Dagoberto Marroquín, Hugo Roger Martínez Bonilla, Calixto Mejía**

Hernández, Marco Tulio Mejía Palma, Manuel Vicente Menjívar Esquivel, Miguel Ángel Navarrete Navarrete, Rubén Orellana, Rodolfo Antonio Parker Soto, Renato Antonio Pérez, Salvador Rafael Morales, Teodoro Pineda Osorio, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Norman Noel Quijano González, José Mauricio Quinteros Cubías, Manuel Orlando Quinteros Aguilar, Carlos Armando Reyes Ramos, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Ileana Argentina Rogel Cruz, Federico Guillermo Ávila Qüchl, Salvador Sánchez Cerén, Héctor Ricardo Silva Arguello, Juan De Jesús Sorto Espinoza, Ernesto Antonio Angulo Milla, Enrique Alberto Luis Valdés Soto, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, María Patricia Vásquez De Amaya, Jorge Alberto Villacorta Muñoz, Oscar Abraham Kattán Milla, José Máximo Madriz Serrano, Rigoberto Trinidad Aguilar, Alexander Higinio Melchor López, Alex René Aguirre, Olga Elizabeth Ortiz Murillo, Guillermo Antonio Olivo Méndez, Félix Ágrede Chachagua, Alba Teresa González De Dueñas, Karina Ivette Sosa De Lara, Breny Massiel Herrera Vda. De Fuentes.

DECRETA la siguiente

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales y Definiciones

Objeto de la Ley

Art. 1- La presente ley tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública; salvaguardar el patrimonio del Estado, prevenir, detectar y sancionar la corrupción de los servidores públicos, que utilicen los cargos o empleos para enriquecerse ilícitamente o cometer otros actos de corrupción.

Ámbito de Aplicación

Art. 2- Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato emanado de la autoridad competente, que presten servicio en cualquier entidad estatal o municipal, dentro o fuera del territorio de la República.

El ejercicio de toda profesión, actividad empresarial, arte o industria es compatible con el servicio público. Las únicas incompatibilidades son las establecidas específicamente en la Constitución y las leyes.

Definiciones

Art. 3.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

a) Función Pública. Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

b) Funcionario Público. Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honorem, 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 ad-honorem, 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 y 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) Particular. Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.

h) Bienes. Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

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

j) Conflicto de intereses. Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.

k) 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 y emolumentos que haya percibido legalmente y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier causa justa.

l) 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.

CAPITULO II

NORMAS ETICAS

Principios, deberes y prohibiciones éticas

Principios de la Ética Pública

Art. 4.- La actuación de los servidores públicos deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

a) Supremacía del Interés Público.

Actuar tomando en consideración que el interés público está siempre sobre el interés privado.

b) Probidad.

Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

c) No Discriminación.

Atender a las personas que demandan o solicitan servicios públicos, sin discriminación por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología, opinión política, condición social o económica. (3)

d) Imparcialidad.

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, que permite juzgar o proceder con rectitud.

e) Justicia.

Cumplir las funciones del cargo, otorgando al público, a los superiores, a los subordinados y al Estado lo que les es debido, según derecho o razón.

f) Transparencia.

Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

g) Confidencialidad.

Guardar reserva sobre hechos o información lícita, de los que conozca con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y no utilizarla para fines privados.

h) Responsabilidad.

Disposición y diligencia en el cumplimiento de los actos de servicio, función o tareas encomendadas a la posición o puesto que se ocupa y disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública inadecuada o del incumplimiento de sus obligaciones.

i) Disciplina.

Observar estrictamente el cumplimiento de las normas administrativas, respecto a asistencia, horarios y vocación de servicio, atendiendo con responsabilidad y cortesía las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público o compañeros de trabajo y superiores así como contestarlas en forma pronta y oportuna.

j) Legalidad.

Conocer y actuar con respeto a la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

k) Lealtad.

Actuar con fidelidad y respeto a la persona humana, como origen y fin de la actividad del Estado, igualmente con la institución, jefes, compañeros, subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética.

l) Decoro.

Actuar con honor, respeto y debida atención para los ciudadanos que demanden de algún servicio u orientación que esté bajo su responsabilidad, manteniendo, en todo momento, la compostura y respetando las reglas de urbanidad y buena educación.

m) Eficiencia y eficacia.

Cumplir programas y tareas propias del cargo y lograr los objetivos al menor costo para el público y la institución, evitando demoras y atrasos en el trabajo y en el logro efectivo de las tareas encomendadas, así como administrar los recursos evitando el despilfarro.

n) Rendición de cuentas.

Rendir cuentas ante autoridad competente y ante el público cuando sea el caso, por el uso y administración de los bienes públicos a su cargo, por una misión u objetivo encargado.

Deberes Éticos

Art. 5.- Todo servidor público en ejercicio debe cumplir los siguientes deberes:

a) Deber de conocer las normas que le son aplicables en razón del cargo: Conocer las disposiciones legales y reglamentarias, permisivas o prohibitivas referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable.

b) Deber de cumplimiento: Cumplir con responsabilidad y buena fe los deberes y 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, 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 y 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.

Prohibiciones Éticas

Art. 6.- Son prohibiciones éticas para los servidores públicos:

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 del Estado.

i) Retardar sin motivo legal los trámites o la prestación de servicios administrativos.

j) Alterar documentos oficiales y;

k) Discriminar a la persona en la prestación de un servicio del Estado por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología, opinión política, condición social o económica.
(3)

CAPITULO III

Régimen de dádivas y otros beneficios

Dádivas y favores.

Art. 7.- Los servidores públicos 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 protocolares 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.

CAPITULO IV

Tribunal y comisiones de ética

Estructura Administrativa

Art. 9.- Créase el Tribunal de Ética Gubernamental, como una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, con autonomía en lo técnico, económico y administrativo, siendo la entidad de mayor jerarquía, estando integrado además, por las comisiones de ética gubernamental de cada institución, conforme se señala en la presente Ley. La representación legal y extrajudicial de la institución recaerá en la Presidencia. (2)

Tribunal de Ética Gubernamental

Art. 10.- El Tribunal de Ética Gubernamental es un cuerpo colegiado, integrado por cinco miembros propietarios: uno electo por la Asamblea Legislativa, que será el Presidente, otro designado por el Presidente de la República, otro electo por la Corte Suprema de Justicia, otro designado por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República y otro electo por los titulares del Ministerio Público; durarán cinco años en el cargo, pudiendo ser reelectos; ejercerán sus funciones a tiempo completo y el cargo será incompatible con otro de la administración pública, las decisiones se tomarán por la mayoría de sus miembros y tendrá su sede en la ciudad de San Salvador.

En la forma establecida en el inciso anterior, también se elegirán o designarán, según el caso, cinco miembros suplentes, quienes sustituirán al respectivo propietario en caso de muerte, renuncia, permiso temporal o imposibilidad de concurrir de los propietarios o por excusa de éstos, cuando exista conflicto de intereses en sus actuaciones.

Los miembros propietarios y suplentes del Tribunal de Ética Gubernamental, sólo podrán ser removidos por justa causa y mediante el debido proceso, por quien los elige o designa, procediendo sumariamente, por denuncia de parte interesada.

En la presente ley podrá referirse al Tribunal de Ética Gubernamental como el "Tribunal."

Requisitos para ser miembros del Tribunal de Ética

Art. 11.- Para ser miembro del Tribunal de Ética se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento.
- b) Mayor de 35 años.
- c) Moralidad, instrucción y competencias notorias.
- d) No haber sido sancionado por actos de corrupción.

Funciones y atribuciones

Art. 12.- Las funciones y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental son:

- a) Promover entre todos los servidores públicos, el respeto y observancia de las normas éticas establecidas en esta ley.
- b) Difundir entre todos los servidores públicos los principios, deberes, derechos y prohibiciones de la presente ley.
- c) Capacitar a los servidores públicos, sobre la ética en la función pública, para erradicar la corrupción y otros aspectos relacionados con la presente ley.
- d) Tramitar el procedimiento por denuncia e imponer sanciones por infracciones a la presente ley, ya sea directamente por los interesados o por aquellas que sean remitida por las comisiones de ética.
- e) Resolver, en un plazo máximo de ocho días hábiles, las excusas que presenten los miembros de las comisiones de ética ante eventuales conflictos de intereses, rechazándolas o aceptándolas y designar, al sustituto en ese caso.
- f) Definir mecanismos para garantizar la transparencia de administración pública y la publicidad de los actos administrativos por los medios de información posibles.
- g) Formular e implementar políticas para que los servidores públicos se esmeren en el uso racional de los recursos del Estado.
- h) Nombrar a los miembros de las comisiones de ética gubernamental en las instituciones indicadas en la presente ley.
- i) Formular y aprobar el reglamento de esta ley.

Informe anual

Art. 13.- El Tribunal, por medio de su Presidente, rendirá anualmente a la Asamblea Legislativa un informe detallado y documentado de las labores del Tribunal. Esta obligación deberá cumplirse en el mes de junio de cada año.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la remoción de sus miembros.

Comisión de ética en las instituciones públicas y municipales

Art. 14.- Habrá una Comisión en cada una de las siguientes dependencias de la Administración:

- a) Asamblea Legislativa;
- b) Presidencia de la República;
- c) Corte Suprema de Justicia;
- d) Secretarías de Estado;
- e) Consejo Nacional de la Judicatura;
- f) Corte de Cuentas de la República;
- g) Ministerio Público;
- h) Tribunal Supremo Electoral;
- i) Instituciones autónomas o descentralizadas;

Una sola comisión de ética atenderá a todas las municipalidades del país y tendrá su sede en COMURES.

Forma de integrar las comisiones

Art. 15.- Cada comisión estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos, y habrá tres, suplentes que sustituirán a aquéllos en los casos de falta, excusa o impedimento. Dichos miembros deben pertenecer al personal del organismo o institución en que funcionen; un reglamento determinará la forma de hacer el nombramiento.

Los miembros propietarios y suplentes serán nombrados, uno por el Ministro o jefe de la unidad o institución de que se trate; otro, por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero por elección de los funcionarios o empleados contemplados por esta ley que trabajen en la respectiva institución,

La comisión de ética que atenderá todas las municipalidades del país se integrará de la siguiente manera: un representante nombrado por COMURES; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental y el tercero nombrado por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

El servicio de los miembros de las comisiones se considerará inherente al cargo que desempeñen y no devengará por ello ninguna remuneración especial; y los titulares o jefes de las oficinas deberán proporcionarles espacio, mobiliario, equipo y concederles el tiempo necesario para atender las responsabilidades que esta Ley establece, así mismo, si para el cumplimiento de estas funciones debieren de trabajar en horas extraordinarias, tendrán derecho al pago de la remuneración respectiva.

Funciones de las comisiones de ética

Art. 16- Las funciones de las comisiones de ética son:

a) Recibir denuncias cuando un servidor público de su institución haya infringido la presente ley y si fuere procedente la remitirá al Tribunal de Ética Gubernamental, para su trámite y resolución.

b) Dar seguimiento a las resoluciones del Tribunal de Ética que sean de su competencia.

c) Difundir y capacitar al personal de la institución de los contenidos de esta ley, particularmente lo relacionado a los principios, las prohibiciones y deberes éticos y los conflictos de interés.

d) Proponer al tribunal medidas administrativas, de carácter general o particular para prevenir, controlar y erradicar la corrupción.

CAPITULO V

Derechos de los servidores públicos

Art. 17.- El servidor público tiene derecho a:

a) Realizar consultas al Tribunal y a su respectiva comisión de ética, sobre la aplicación de esta ley 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.

CAPITULO VI

Procedimiento para la aplicación de sanciones

Denuncia

Art. 18.- Todo ciudadano podrá interponer denuncia ante la comisión de ética respectiva o al Tribunal en contra de cualquier servidor público que existan indicios que en su actuación ha incumplido los deberes éticos o transgredido las prohibiciones de la presente ley.

Cuando la denuncia sea presentada ante las comisiones de ética ésta la remitirá al Tribunal de Ética Gubernamental.

Requisitos de la denuncia

Art. 19.- La denuncia contendrá:

1) Identificación 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.

Derecho al debido proceso

Art. 20.- El servidor público que sea denunciado de conformidad a esta ley tendrá derecho al debido proceso, a que se le responda o aclare sobre inquietudes que puedan surgir en torno a los hechos que se le atribuyen, a estar informado sobre los actos procesales, y en caso que no se le comprobare la infracción, tendrá el derecho a las acciones legales correspondientes contra el denunciante.

Procedimiento del Tribunal de Ética Gubernamental

Art. 21.- 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, el Tribunal 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 de la presente ley, el Tribunal deberá comunicar la resolución para su cumplimiento a la institución a la cual pertenece el servidor denunciado por medio de la comisión de ética respectiva.
4. Si de la investigación resulta que la denuncia es maliciosa o temeraria por parte del denunciante, se certificará lo conducente para que el afectado pueda iniciar las acciones legales que estime conveniente.
5. Durante la investigación, el Tribunal garantizará la legalidad del proceso en toda su extensión y la presunción de inocencia del funcionario o empleado hasta que se resuelva su responsabilidad.

Aplicación de las sanciones éticas

Art. 22.- Los servidores públicos que incurran en las infracciones a lo dispuesto en esta Ley, serán sancionados por la institución a la que pertenecen, atendiendo la resolución del Tribunal de Ética Gubernamental.

Recurso de revisión

Art. 23.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, la persona sancionada podrá interponer recurso de revisión del fallo del Tribunal de Ética Gubernamental quien deberá resolver en un plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPITULO VII

Sanciones éticas

Imposición de sanciones

Art. 24.- Una vez comprobado el incumplimiento de los deberes o la violación de las prohibiciones éticas previstas en esta ley, se impondrán las sanciones que a continuación se detallan.

Las sanciones originadas en el incumplimiento de esta ley, se impondrán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que hubiere incurrido el servidor por efecto de la misma falta.

Amonestación escrita

Art. 25.- Se sancionará con amonestación escrita, al servidor público que en su condición de tal, falte y/o incumpla, por primera vez, los deberes y las prohibiciones de esta ley.

Multas

Art. 26.- Las infracciones a esta ley, cometidas por los servidores públicos por segunda vez, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal 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.- En caso que incurra por tercera vez en la infracción de esta ley, se sancionará con despido al servidor que habiéndosele impuesto multa por infracciones a la presente ley, incurriere por tercera vez en cualquiera de las conductas sancionadas por la misma.

Situación de los particulares

Art. 28.- El Tribunal dará aviso al Fiscal General de la República, para los efectos legales pertinentes, cuando, en el curso de una investigación realizada conforme a la presente ley, se hayan determinado indicios que presuman el hecho que personas particulares han colaborado con el servidor público en la comisión de actos de corrupción determinados por la ley.

Suspensión en el cargo

Art. 29.- 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. 30.- El Tribunal de Ética Gubernamental llevará un registro de los servidores públicos que han sido sancionados de acuerdo a la presente ley, 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.

CAPITULO VIII

Régimen aplicable a los particulares frente a la función pública.

Derechos de los particulares.

Art. 31.- Para los efectos de esta Ley, los particulares tendrán los siguientes derechos:

- a) Que se les respete el derecho de audiencia, de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes;
- b) Tener acceso a la información que, por ley, el servidor público debe proporcionar;
- c) Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor público; y
- d) A que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores públicos.

Deberes de los particulares.

Art. 32.- Para los efectos de esta ley, 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.

CAPITULO IX

Participación ciudadana en el control de ética pública

Derecho y deber de denuncia

Art. 33.- 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. 34.- Las instituciones públicas a través de su comisión de ética, están obligadas a facilitar la recepción y canalización de denuncias de los ciudadanos y a comunicarles la resolución final.

Promoción en la Ética en el Servicio Público

Art. 35.- El Tribunal de Ética Gubernamental y las comisiones tendrán la obligación de promover ampliamente entre la ciudadanía el conocimiento de la presente ley.

Promoción en el sistema educativo

Art. 36.- El Ministerio de Educación incluirá en los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos, el estudio de la presente ley y la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos.

CAPITULO X

Disposiciones Finales

Recursos y Financiamiento

Art. 37.- El Estado proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de lo establecido en esta ley, lo cual deberá de estar consignado en el Presupuesto General de la Nación.

Capacitación permanente del servidor público

Art. 38.- Toda institución pública se asegurará que sus servidores públicos sin excepción dediquen una jornada laboral por año a leer, explicar y discutir los contenidos de esta ley.

Capacitación permanente de los titulares de las instituciones

Art. 39.- Todo órgano superior de las instituciones públicas destinará una sesión por año de al menos cuatro horas a la lectura, explicación y discusión de esta ley.

Art. 39-A.- Los miembros tanto propietarios como suplentes del Tribunal deberán ser electos a más tardar el 30 de noviembre del corriente año. (1)

Vigencia

Art. 40.- El presente decreto entrará en vigencia el día uno de julio del año dos mil seis, previa publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil seis.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA
PRESIDENTE

JOSÉ MANUEL MELGAR HENRÍQUEZ
PRIMER VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ

TERCER VICEPRESIDENTE

MARTA LILIAN COTO VDA. DE CUELLAR
PRIMERA SECRETARIA

JOSÉ ANTONIO ALMENDARIZ RIVAS
TERCER SECRETARIO

ELVIA VIOLETA MENJIVAR
CUARTA SECRETARIA

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil seis.

PUBLIQUESE,

ELIAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ,
Presidente de la República.

RENÉ MARIO FIGUEROA FIGUEROA,

Ministro de Gobernación.

REFORMAS:

- (1) D.L. N° 133 del 01 de Noviembre del 2006, Publicado en el D.O. N° 223, Tomo 373 del 29 de Noviembre del 2006.
- (2) Decreto Legislativo No. 427 de fecha 04 de octubre de 2007, publicado en el Diario Oficial No. 188, Tomo 377 de fecha 10 de octubre de 2007.
- (3) Decreto Legislativo No. 675 de fecha 10 de julio de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 148, Tomo 380 de fecha 12 de agosto de 2008.

FUNCIONES DEL PERSONAL