



# ***CODIGO DE ETICA***

***ALCALDIA MUNICIPAL DE LOLOTIQUE, DEPARTAMENTO DE SAN  
MIGUEL***

**Presentado por: COMISIONADOS DE ETICA GUBERNAMENTAL**

**ENERO 2023**



## ***INDICE***

1	CONSIDERANDO	3
2	CODIGO DE ETICA Y NORMAS DE CONDUCTA	4
3	OBJETO DEL CODIGO	4
4	ÁMBITO DE APLICACION	5
5	DEFINICIONES	5-6
6	COMISION MUNICIPAL DE ETICA	6
7	PRINCIPIOS Y VALORES	7-8
8	COMPROMISO Y OBLIGACION DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS/AS MUNICIPALES	8
9	DEBERES ETICOS	8-9
10	PROHIBICIONES	9
11	FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	10
12	DE LAS FALTAS	10
13	DE LAS SANCIONES	11
14	DISPOSICIONES GENERALES	11
15	APROBACION	11
16	DE LO PREVISTO	11
17	DIVULGACION	11
18	VIGENCIA	12



**CONSIDERANDO:**

- I- Que la Constitución de la República de El Salvador, establece como el fin último del Estado, la consecución del bien común.
  
- II- Que por medio de Decreto Legislativo número 873, del 13 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial número 229, Tomo número 393, del 7 de diciembre de 2011, se aprobó la Ley de Ética Gubernamental.
  
- III- Que según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, emitido por la Corte de Cuentas de la República de la municipalidad de Lolotique, establece que es necesario contar con un Código de Ética institucional, que forme estándares de conducta del Concejo Municipal, funcionarios y de todo el personal que labora en la Alcaldía Municipal de Lolotique, ya sea por nombramiento o por contrato.
  
- IV- Que la implementación del presente Código de Ética en relación con la Ley de Ética Gubernamental, Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, Reglamento Interno de Trabajo, entre otras normativas; se aplicará a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Lolotique, por las violaciones a las prohibiciones éticas.
  
- V- Que una de las facultades del Concejo Municipal, es el de dictar reglamentos, acuerdos y otras disposiciones que regirán la institución, que permita desarrollar una correcta y transparente administración



municipal, en uso de sus facultades legales y de conformidad al artículo 30 numeral 4 del Código Municipal.

**POR TANTO, SE DECRETA EL SIGUIENTE:**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LOLOTIQUE, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL**

**CAPITULO I**  
**CODIGO DE ETICA Y NORMAS DE CONDUCTA**

**OBJETO DEL CODIGO**

**Art.1** El presente Código de Ética tiene por objeto, normar la conducta y comportamiento de los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, observando su integridad, valores morales y éticos que han de cumplir en el desempeño de sus funciones, con el propósito de garantizar y promover la honestidad, responsabilidad, solidaridad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.

**Art.2** Reflejar los principios de la ética pública en el desempeño de funcionarios y empleados/as sujetas a éste; tomando compromisos consigo mismo, con la institución, pero ante todo con la población.

**Art.3** Establecer compromisos éticos, valores y directrices que conforman el accionar del servidor público de la Alcaldía Municipal de Lolotique, durante el ejercicio de su desempeño, actuando con honestidad, eficiencia, eficacia, discreción, transparencia e integridad;



**Art.4** Prevenir conflictos de intereses, utilizando los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados, únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados, con el propósito de salvaguardar la confianza en la integridad de la gestión pública y de las personas que forman parte de la municipalidad, así como los usuarios que tuvieren una relación con la misma;

**Art.5** Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos, para procurar el bien común de las personas que hagan uso de los servicios que presta la municipalidad.

### **ÁMBITO DE APLICACION**

**Art. 6** El Código de Ética, constituye el marco básico que establecen las Normas Técnicas de Control Interno Especificas aplicable con carácter obligatorio a toda la estructura organizativa de la Municipalidad de Lolotique, sean estos de elección popular y todas las personas que estén por nombramiento, contrato o cualquier otra vinculación laboral con la municipalidad; también se aplicará a quienes realicen pasantías, horas sociales, prácticas profesionales y consultorías.

**Art.7** Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, contratada o se encuentre vinculada a la Alcaldía Municipal, dentro o fuera de la instalación de la misma, siempre que se encuentre en sus horas laborales o cuando esté realizando misiones oficiales, por lo que deberá asumir como propio su contenido.

### **DEFINICIONES**

**Art.8** Para los efectos del presente Código, se entenderá por:



- a) **Tribunal de Ética Gubernamental:** Ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental.
- b) **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- c) **Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario que la Máxima Autoridad de la Alcaldía o quienes ejerzan cargos de dirección, dan a personas con quienes tengan relaciones familiares, otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso.
- d) **Nepotismo cruzado:** Es el acuerdo o pacto, verbal o escrito, entre las personas que presiden o ejercen autoridad dentro de cualquier institución de la Administración Pública para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender de forma arbitraria, a personas con las que tienen relaciones familiares.
- e) **Conflicto de intereses:** Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.
- f) **Corrupción:** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por servidores públicos, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.
- g) **Servidor Público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.
- h) **Particular o usuario:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.



i) **Recursos públicos:** El personal, bienes financieros y materiales con que cuentan la municipalidad; utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico le otorga.

j) **Secreto Profesional:** Es el deber legal de guardar un hecho o información que obtuvo en razón del ejercicio de su profesión, pericia o cargo público, con la finalidad de no vulnerar la intimidad y privacidad de otra persona

### **COMISION MUNICIPAL DE ETICA**

**Art. 9** El Concejo Municipal nombrará dentro de su seno una Comisión de Ética la cual velará por el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, además evaluará la clasificación de las faltas para su posterior sancionamiento en base al Reglamento Interno de Trabajo.

**Art.10** La Comisión de Ética Municipal estará integrada por tres miembros propietarios representados de la siguiente manera: El Alcalde, un Miembro del Concejo y un Empleado; de la municipalidad, quienes serán nombrados por Acuerdo Municipal, también serán nombrados como suplentes un empleado y un Concejal.

**Art.11** La Comisión de ética funcionará por un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos.

**Art.12** Funciones de la comisión de ética municipal

La Comisión de Ética Municipal tendrá como funciones:

a) Recibir denuncias cuando un funcionario o empleado de la municipalidad haya infringido lo establecido en el presente Código y lo dispuesto en la Ley de ética Gubernamental vigente y presentarlas al Tribunal de Ética

b) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el tribunal de ética que sean de su competencia



c) Difundir y capacitar al personal de la Municipalidad del contenido del presente código y la Ley de Ética Gubernamental en lo relacionado al quehacer municipal

### PRINCIPIOS Y VALORES:

**Art. 13 RESPETO:** Tratar con la debida consideración y armonía a los demás, así como nosotros deseamos que nos traten, para obtener un ambiente más sano en el trabajo.

**SERVICIO:** Colaborar con diligencia por una causa u objetivo con el fin de satisfacer las necesidades del usuario y lograr la eficiencia.

**JUSTICIA:** Tener la voluntad de reconocer lo justo y mantener la armonía entre trabajador y usuario.

**LEALTAD:** Se exige la permanente fidelidad, constancia y solidaridad con la institución, superiores, compañeros y subordinados.

**RESPONSABILIDAD:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de actos y diligencia en el servicio, función o tareas encomendadas, contar con la disposición de rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta publica sin ninguna excusa.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Ser parte de un grupo de personas para lograr los objetivos esperados en la institución y en lo personal

**IGUALDAD:** Atender a las personas que demandan de un servicio, sin ningún tipo de preferencias, sin discriminación política, religiosa, social o económica

**EQUIDAD:** Implica justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres respetando la pluralidad de la sociedad.

**COMUNICACIÓN:** Interrelacionarse entre dos o más personas, con entendimiento y cortesía, utilizando los medios adecuados, si perder la discreción y respeto personal

**EFICACIA:** El cumplimiento de programas y actuaciones públicas, con el menor costo para los contribuyentes evitando demoras y atraso en el trabajo, para lograr con efectividad las tareas encomendadas.

**TRANSPARENCIA:** Implica ser sincero, responsable, que debe asumir las consecuencias de sus actos, no miente ni tiene secretos, es un **valor** social que genera confianza, seguridad y muestra el lado positivo de los individuos.





## CAPITULO II

### COMPROMISO Y OBLIGACION DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

**Art.14** Los Funcionarios/as y empleados/as tendrán los compromisos siguientes:

- I- Velar porque los recursos de la Administración municipal estén orientados al cumplimiento de metas institucionales
- II- Ser transparente en la toma de decisiones, sin involucrar los intereses personales y sin perjudicar a los demás.
- III- Conservar en buen estado los bienes que la municipalidad le asigne para el cumplimiento de sus funciones y abstenerse de su uso para beneficio propio, para sus familiares o sus allegados.

## CAPITULO III DEBERES ETICOS

**Art.15** Son deberes de los funcionarios/as y empleados/as municipales:

- I- Respetar y guardar el debido respeto y consideración a sus superiores, subalternos y demás compañeros/as de trabajo
- II- Atender al público con amabilidad, cortesía y eficacia, guardando el debido respeto
- III- Desempeñar sus labores en forma diligente, cuidadosa con eficiencia y en la forma, tiempo y lugar que le fueron asignadas
- IV- Ajustar su conducta a las disposiciones de carácter general, respetando los valores éticos, morales y cívicos.
- V- Guardar rigurosa reserva sobre aquellos asuntos confidenciales de los cuales tuviere conocimiento por razón de su cargo

## CAPITULO IV PROHIBICIONES

**Art.16** Se prohíbe a funcionarios, empleados/as municipales:

- I- Alterar, falsificar, sustraer o destruir cualquier documento, valores que pertenezcan a la municipalidad.



- II- Hacer propaganda política partidista en sus horas laborales
- III- Percibir, aceptar, solicitar o hacerse prometer donativos y/o gratificaciones prevaliéndose del cargo.
- IV- Tomar bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes y/o alucinógenos, así como hacer uso de las mismas durante las horas de trabajo o en dependencias de la Municipalidad.
- V- Asentar hechos falsos o incompletos en documentos, o en informes que rinda a sus superiores.
- VI- Procurar u obtener ilícitamente ventajas económicas o de cualquier otra índole, personalmente o por interpósita persona, a través de las operaciones de compra y venta que realiza la Municipalidad, así como las que pudieran provenir de las inversiones o de los servicios que ésta proporciona.
- VII- Recibir o pedir dadas o favores en razón de hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar tramites que correspondan a sus funciones.

## **CAPITULO V**

### **FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

#### **De las faltas**

**Art.17** Para la aplicación del presente Código se establecerán la siguiente clasificación de faltas:

- a) **Falta LEVE:** Se entenderá por falta LEVE aquellas cometidas por funcionarios y empleados municipales que por error de cualquier naturaleza se manifieste en forma oral o escrita en contra de la Municipalidad y ciudadanos causando un daño de menor cuantía en la integridad de la persona o institución ofendida
- b) **Falta GRAVE:** Se entenderá por falta GRAVE aquellas cometidas por funcionarios y empleados municipales que por falta de respeto o disciplina de cualquier



naturaleza se manifieste en forma oral o escrita en contra de la municipalidad y ciudadanos causando un daño en forma intencionada a la persona o institución ofendida

c) **Falta MUY GRAVE:** Se entenderá por falta MUY GRAVE aquellas cometidas por funcionarios y empleados municipales que por acciones censurables y perjudiciales de cualquier naturaleza se manifieste en forma oral o escrita en contra de la municipalidad y ciudadanos causando daño irreversible a la persona o institución ofendida.

**Art.18** La relación de las tres clasificaciones de faltas y su reincidencia voluntaria por parte de la persona que ha incumplido las disposiciones tendrá una sub clasificación así: La falta grave equivaldrá a dos o mas faltas leves, la falta muy grave equivaldrá a dos o más faltas graves.

**Art.19** La Comisión de Ética velará por que las clasificaciones de las faltas se apliquen, teniendo como instrumento el presente código de ética y lo no dispuesto quedará a juicio del Concejo Municipal sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos primeros que clasifican las faltas de este Código.

### **De las sanciones**

**Art.20** Las Sanciones aplicables a la violación del presente Código de Ética están definidas en el Reglamento Interno de Trabajo Art. 15 Todo funcionario y empleado que no cumpla con lo dispuesto en el presente Código de ética será sancionado de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de esta Municipalidad.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Aprobación**



**Art.21** Toda reforma o modificación al presente Código de Ética debe ser sometida a la aprobación del Concejo Municipal, para que tenga validez en la misma forma que se procede para la aprobación de dicho documento legal.

### **De lo no previsto**

**Art.22** Lo no previsto en el Código de Ética, se resolverá de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, y otras normativas aplicables.

### **Divulgación**

**Art.23** Dentro de los treinta días siguientes a la aprobación del presente Código de Ética por parte del Concejo Municipal, lo dará a conocer a sus trabajadores y pondrá a disposición y de uso común un ejemplar impreso en cada Unidad Administrativa, así como se entregará en digital a todo el personal que lo requiera, para realizar las consultas necesarias.

**Art.24** Será responsabilidad de la Comisión de Ética divulgarlo a las Unidades Administrativas y jefes de área; posteriormente cada jefe de área con el personal bajo su cargo, dará a conocer el presente Código, a sus subalternos.

### **Vigencia**

**Art.25** El presente Código entrara en vigencia quince días después de su aprobación.