

**DECRETO No. \_\_\_\_**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE SENSEMBRA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN:**

**CONSIDERANDO**

- I. Que de conformidad al Art. 204 inciso 3º de la Constitución de la Republica establece la autonomía de los municipios para Gestionar libremente en las materias de su competencia, y el Art. 30, numeral 14 del Código Municipal faculta al Concejo para velar por la buena marcha, administración y servicios municipales
  
- II. Que en cumplimiento al Art. 7 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE) publicadas en el Diario Oficial, Tomo No. 398 de fecha 25 de enero de 2013, el Concejo Municipal deberá crear, implementar y divulgar un Código de Ética que regulara la integridad y valores éticos de los funcionarios y empleados, en el desarrollo de sus funciones, contribuyendo a mantener su liderazgo y acciones para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

**POR TANTO**

En uso de las facultades constitucionales y legales que le confiere el Art. 204 de la Constitución de la Republica, y Art. 30 del Código Municipal

**DECRETA:** el siguiente,

**CODIGO DE ETICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSEMBRA,  
DEPARTAMENTO DE MORAZAN.**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **Objeto**

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

#### **Ámbito de aplicación**

**Art. 2.-** El presente 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 Sensembra, Departamento de Morazán.

#### **Comisión de ética de la municipalidad**

**Art. 3.-** 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.4.-** 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. 5.-** La Comisión de ética funcionará por un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos.

**Art. 6.-** El Alcalde Municipal o persona que éste delegue evaluará periódicamente el comportamiento de cada funcionario y empleado, presentando informe al Concejo Municipal para que se tome las medidas pertinentes, según la falta cometida conforme a lo dispuesto en el Manual para la Selección y Evaluación de Personal

### **Funciones de la comisión de ética municipal**

**Art. 7.-** 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 éticos**

**Art. 8.-** Los principios y valores éticos aplicables por la Municipalidad comprenden:

#### **1. Ética de funcionarios y empleados:**

- a) **Honestidad:** Actuar de modo tal que siempre se tome en consideración el interés colectivo y no el particular, evitando todo provecho personal obtenido por sí mismo o por motivos religiosos, políticos o posición social o económica.
- b) **Responsabilidad:** Actuar disposición y diligencia en el cumplimiento de actos de servicio, función o tareas encomendadas, disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusa alguna
- c) **Solidaridad:** Todos los funcionarios y empleados están comprometidos a actuar de manera integrada, haciendo propia, las causas, intereses y

responsabilidades de otros, lo que implica asumir y compartir beneficios y riesgos.

- d) **Justicia:** Tratar en forma y circunstancia similar según les corresponde como seres humanos.
- e) **Equidad:** Atender a las personas que demanden o soliciten servicios municipales sin ningún tipo de preferencia políticas, religiosas, posición social o económica, tomando en consideración la igualdad de oportunidades y derechos.
- f) **Decoro:** Actuar con honor, respeto y debida atención para los ciudadanos que demanden algún servicio u orientación que esté bajo su responsabilidad, manteniendo en todo momento, la compostura y respetando las reglas de buena educación
- g) **Legalidad:** Conocer y actuar con respeto a la Constitución, Leyes y Reglamentos dentro de las facultades que le estén atribuidos y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.
- h) **Imparcialidad:** Actuar con objetividad y sin designio anticipado a favor o en contra de alguien que permite juzgar o proceder con rectitud.

## **2. Ética con la institución:**

- a) **Lealtad:** Sentirse comprometido a actuar de manera integra considerando como propio lo actuado por la institución.
- b) **Dignidad:** Estar comprometido con el respeto, expresado a través de acciones que no perturben o destruyan a los demás.
- c) **Calidad de la información:** Asegurar que la información que se genera sea veraz, confiable y oportuna.
- d) **Disciplina:** Dar cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, atendiendo con cortesía las peticiones, demandas, quejas y reclamos de los

contribuyentes, así como proporcionar respuesta oportuna a los usuarios que lo demanden.

- e) **Respeto:** En toda acción e intención, en todo fin y medio, trata siempre a ti mismo y a los demás con el respeto que le corresponde por su dignidad y valor como persona.
- f) **Confidencialidad:** No divulgar información que por su naturaleza merecen reserva, ni utilizarla para fines distintos a los institucionales

### **3. Ética con la prestación de los servicios públicos municipales:**

- a) **Transparencia:** Exige el cumplimiento de los deberes y obligaciones asignados y aceptados de común acuerdo con la Municipalidad y los ciudadanos serán acordados en los procesos de Participación ciudadana que se desarrollen en el Municipio.
- b) **Eficacia:** Demanda la elaboración y el cumplimiento de programas sociales al menor costo para los ciudadanos, evitando demoras y atrasos en el trabajo y el logro efectivo de las tareas encomendadas.
- c) **Eficiencia:** Prestar los servicios municipales optimizando los recursos disponibles y el tiempo requerido para cada uno de ellos.
- d) **Rendición de cuentas:** Rendir cuentas ante las autoridades competentes y ciudadanos del Municipio, de todo lo actuado dentro de la Municipalidad.
- e) **No discriminación:** Atender a las personas que demanden o soliciten servicios públicos, sin discriminar por motivos de nacionalidad, raza, religión, sexo, ideología política, posición social o económica.
- f) **Probidad:** actuar con honradez, integridad, respeto y sobriedad
- g) **Supremacía del interés público:** Actuar tomando en consideración que el interés público está siempre sobre el interés privado.

**CAPITULO II**  
**COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

**Art. 9.** Los funcionarios y empleados de esta Municipalidad para efecto del presente Código de ética, estarán obligados a:

- a) Velar porque la administración de los recursos municipales estén orientados a la satisfacción de las necesidades que se demanden.
- b) Abstenerse a usar las instalaciones, equipo de oficina, recursos o cualquier tipo de bien propiedad de la Municipalidad para beneficio propio o terceros.
- c) Cumplir siempre con los compromisos adquiridos en virtud del cargo y en cumplimiento al manual de Organización y funciones.
- d) Dedicar el mayor esfuerzo, atención y totalidad del tiempo laboral al desarrollo de actividades asignadas.
- e) Hacer uso racional y eficiente de los recursos existentes.
- f) Mantener discreción de asuntos municipales que demanden reserva.
- g) Ningún miembro del Concejo Municipal, obligará a un empleado a extender documentos en forma ilícita.
- h) No recibir dadas, regalías o comisiones a cambio de la prestación de un servicio municipal o por la adquisición o adjudicación de un bien, obra o servicio.
- i) Todo funcionario y empleado municipal, cumplirá siempre con los compromisos adquiridos, dando de si mismo, lo mejor, procurando la excelencia en el ejercicio de su propia función.
- j) Ningún funcionario o empleado municipal, utilizará información confidencial como medio para obtener beneficio propio.
- k) Todo funcionario y empleado municipal, asumirá los valores de la entidad como guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo, manteniendo en todos los actos oficiales y privados, un compromiso explícito

con la rectitud y la honradez debida y en armonía con el Código de Ética de la institución.

- l) Generar resultados positivos con el propósito de contribuir a los derechos e intereses de los ciudadanos, buscando un mejor posicionamiento de la institución, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen ante la sociedad.
- m) Administrar con transparencia, eficiencia y eficacia los bienes municipales

**Art. 10** Los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, deberán observar una conducta acorde con los principios y valores éticos contenidos en el presente Código.

### **CAPITULO III**

#### **DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.**

**Art. 11** Son deberes de los funcionarios y empleados de esta municipalidad para efecto del presente Código de ética, los siguientes:

- a) Utilizar eficientemente los recursos asignados para el desempeño de sus funciones, evitando todo provecho y ventaja personal, o de terceros que implique violación a leyes y reglamentos aplicable a la Municipalidad
- b) Tratar amablemente y con educación a los contribuyentes o usuarios de los servicios municipales y a funcionarios o empleados de otras instituciones vinculados con el quehacer municipal
- c) Respetar a sus superiores, subalternos y demás compañeros de trabajo

- d) Desempeñar sus funciones en cumplimiento a los requerimientos exigidos y a las disposiciones emanadas con el Concejo Municipal.
- e) Ser responsables y honesto en el cumplimiento de sus funciones
- f) Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando la excelencia en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- g) Garantizar la prestación de los servicios municipales con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- h) Asumir los valores de la Municipalidad como guía de las acciones y decisiones propias a su cargo demostrando siempre rectitud y honradez.
- i) Cumplir con los principios y valores definidos en el presente Código
- j) Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo y otras leyes aplicable

#### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

**Art. 12** Los funcionarios y empleados municipales tendrán derecho a:

- a) A conocer en el momento oportuno sobre cualquier sanción impuesta por el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código.
- b) A defenderse ante cualquier señalamiento, siempre y cuando presente las pruebas respectivas.

- c) A ser tratado con dignidad y respeto por sus superiores y compañeros de trabajo.

## **CAPITULO V**

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

#### **1. De las faltas**

**Art. 13** Para la aplicación del presente Código se establecerán la siguiente clasificación de faltas:

- a) Falta LEVE
- b) Falta GRAVE
- c) Falta MUY GRAVE

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.

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.

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.

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.

La Comisión de Ética velara 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 el Art. 13 del presente Código de Ética

## **2. De las sanciones**

**Art. 14** 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 aprobado por esta Municipalidad

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 16** El Concejo Municipal divulgara posterior a su aprobación el presente Código de ética.

**Art. 17** Lo dispuesto en el presente Código de Ética será de obligatorio cumplimiento para funcionarios y empleados de esta municipalidad

**Art. 18.-** Lo no establecido en el presente código de ética y que éste normado en la Ley de Ética Gubernamental vigente aplicable a la Municipalidad, deberá ser de obligatorio cumplimiento.

**Art. 19** El Glosario de términos es parte integrante del presente Código de Ética.

## **CAPITULO VII**

### **VIGENCIA**

**Art. 20** El presente Decreto entrará en vigencia posterior a su aprobación.

Reformado y actualizado en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Sensembra, Departamento de Morazán, a los cinco días del mes de abril del año dos mil trece.

Oscar Elvidio Vásquez  
Alcalde Municipal

José Israel Vásquez  
Síndico Municipal.

Felipe Carlos Rodríguez  
Primer Regidor Propietario

Cándido Flores Cruz  
Segundo Regidor Propietario

Carlos Adalberto Cruz  
Primer Regidor Suplente

Santos Marta Guevara  
Segundo Regidor Suplente

Licda. Marleny Andrade de Pineda.

Secretaria Municipal

