

CODIGO DE CONDUCTA - ETICA



PARA SERVIDORES(AS) PUBLIC@S DE LA MUNICIPALIDAD

ACTUALIZADO AL 2025



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 13-01-2025

El Alcalde Municipal de Santo Tomás, Departamento de Chontales, en uso de las facultades que le confieren los artos. 34 numeral 5 de la ley de Municipios y sus reformas y adiciones incorporadas, artos. 31 y 97 del Reglamento de la Ley de Municipio y sus reformas y adiciones incorporadas, hace saber que:

El Honorable Concejo Municipal de Santo Tomás, departamento de Chontales; en uso de las facultades que le confiere los Artos. 18, 28 numeral 4 de la ley 40 Ley de Municipios con sus reformas y adiciones incorporadas, Artos. 19, 20, 23 y 26 del Decreto 52-97, Reglamento de la Ley 40 con sus reformas y adiciones incorporadas; ha aprobado el Código de Ética que regirá para los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales. El que entrará en vigencia a los 30 días después de haber sido aprobado por el Concejo Municipal y Dado a conocer por cualquier medio sea verbal, escrito, sonoro, televisivo a los Servidores Públicos de la municipalidad.

CONSIDERANDO:

I.- Que el Gobierno Municipal, como política institucional, considera una necesidad fundamental implementar y fortalecer el Plan de Estrategia Integral de Desarrollo humano y su lucha Contra la Corrupción en la municipalidad, que involucren a todos los servidores públicos en el ejercicio de sus cargos y a todos los sectores sociales usuarios de la municipalidad, tomando en cuenta las políticas de control social, de género, de igualdad y democracia directa en la promoción de los valores éticos y morales, dándole cumplimiento al espíritu de los artículos 130 y 131 de nuestra Constitución Política y la Ley No. 438 "Ley de Probidad de los Servidores Públicos del Estado.

II.- Que de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo III de la Convención Interamericana Contra la Corrupción y En cumplimiento del artículo 8, numerales 1 y 2 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, ratificadas por la República de Nicaragua, se hace necesario dictar normas y principios que rijan las actuaciones de los servidores públicos de la municipalidad en el ejercicio de sus cargos

III.- Que las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO, aprobadas con fecha seis de febrero del año dos mil quince y publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 67 del Catorce de Abril del año 2015 y Manual de Control Interno aprobado por el Concejo Municipal de Santo Tomás, Chontales.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

Establecen los objetivos y principios del Control Interno de la actividad de las funciones Públicas municipales.

IV.- Que el Código de Conducta vigente, de la Municipalidad aprobado por el Concejo Municipal en el año dos mil trece, se encuentra desfasado, es evidente la necesidad de Actualizar y adoptar un Código de Conducta Ética que recoja los principios de orden ético - moral que consolide a nivel municipal las funciones de los servidores públicos en todas las áreas y niveles jerárquicos de esta Municipalidad cuya existencia está fundamentada en el Título IV de nuestra carta magna que se refiere a los Derechos, Deberes y Garantías del Pueblo Nicaragüense, así como límites de los mismos y en general los deberes de todos los servidores públicos ante la necesidad del pueblo, además que un Código de Conducta Ética en el ámbito ya referido es un compromiso internacional de Nicaragua en el combate a la corrupción.

RESUELVE:

Aprobar La Actualización presente Código de Conducta Ética para Los Servidor@s Públicos de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales; que regirá y es de ineludible cumplimiento para todos los funcionarios públicos de esta municipalidad, sean por Elección Directa, por nombramientos o por haber cumplido con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley 502, Ley de Carrera Administrativa Municipal, La Ley 476 Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y la Ley 185 del Código Laboral.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

Contenido

Visión.....	6
Misión.....	6
CAPITULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES:	6
1.1 Aplicación:.....	6
1.2 Conceptos.....	7
CAPITULO II - PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN MUNICIIPAL:	8
CAPITULO III - PRINCIPIOS PARTICULARES.....	10
CAPITULO IV RELACIONES INTERPERSONALES.....	12
4.1 Relaciones Interpersonales.....	12
4.2 Otras acciones interpersonales.....	15
CAPITULO V RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS:.....	16
5.1 Beneficios Prohibidos:	16
5.2 Excepciones A Las Prohibiciones:	17
5.3 Presunciones:	18
CAPITULO VI- SANCIONES Y DISPOSICIONES FINALES	18



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

Visión

Un Municipio con desarrollo económico, social, cultural y humano, generando un clima propicio para vivir en armonía con el medio ambiente y bienestar con el protagonismo de las familias y comunidades.

Misión

Gobierno Municipal brindando servicios y obras públicas municipales eficientes, eficaces, ágiles, oportunos y de calidad; promoviendo el desarrollo integral, el bien común y la satisfacción de la población, familias y comunidad.

CAPITULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES:

1.1 Aplicación:

Las disposiciones de la presente Resolución Municipal es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores o Servidor@s públicos, sin perjuicio del nivel jerárquico, que presten servicios en la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales, sean de Elección Directa, por nombramientos o por haber cumplido con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley 502, La Ley 476 y la Ley 185 respectivamente, lo mismo que el personal de las empresas municipales y ventanillas de la municipalidad, establecidas en las Comarcas de nuestro municipio.

Se incluyen los Códigos de Ética y de Conducta, en un solo texto a fin de que el mismo sea lo suficientemente comprensivo de los distintos aspectos que pueden afectar el desempeño de quien ejerce funciones de control, tanto respecto de los principios que los rigen como en las acciones concretas que realizan.

Las normas de comportamiento que se establecen a continuación son de carácter obligatorio y han sido ordenadas por el conjunto de conductas que tienen que ver con las Relaciones Interpersonales; las Relaciones con Partes Interesadas Externas; Conflicto de Intereses; Política de



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

Donativos; Tratamiento de la Información; Uso de Recursos; Responsabilidad Social y Salud y Seguridad.

1.2 Conceptos

- a) **Servidor Público Municipal:** Para efectos del presente código se entiende como Servidor Público a cualquier trabajador de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales, ya sea que hayan sido contratado, nombrado, designado o electo para desempeñar la función pública al servicio de la ciudadanía y en nombre de la Alcaldía Municipal.
- b) **Función Pública:** Para efectos del Código se entiende por función pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre de la Alcaldía, independientemente del nivel jerárquico.
- c) **Funcionario Público:** Funcionario público es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la Función Pública.
- d) **Empleados Públicos:** Son todas las personas naturales que ejecutan y operativizan la función pública.
- e) **Administración Pública:** Es la que ejerce el La Municipalidad por medio de los órganos de la administración interna o empresas municipales de acuerdo con sus propias normativas.
- f) **Ética:** Actuar de forma correcta y tiene como fundamento el libre albedrío, es la disciplina que nos indica qué debemos hacer, las obligaciones que tenemos frente a los demás conciliando los intereses personales con los de la comunidad.
- g) **Conducta:** Para efectos del presente código definimos la Conducta, como la condición en que los seres humanos se comportan en su vida y acciones, debe ser el reflejo de los principios que en sentido amplio ha establecido la legislación nicaragüense y en particular, el Sistema de integridad en lo pertinente al Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales.



RUC: J1410000020335

CAPITULO II - PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL:

2.1 Bien Común: Nuestras decisiones y acciones están dirigidas a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad en general, por encima de los intereses particulares; evitando que influyan en sus juicios y conductas intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos de personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

2.2 Probidad: Actuamos con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y rechazando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Tampoco aceptamos prestación o compensación alguna por parte de terceros por el hecho de realizar nuestras funciones, o por actos que lo hagan incurrir en falta a nuestros deberes y obligaciones.

2.3 Integridad: Actuamos con honestidad en procura de la transparencia, objetividad y el sigilo institucional, que constituye nuestro más valioso aporte para las Entidades y Organismos de la Administración Pública y la sociedad nicaragüense.

Al mismo tiempo este Sistema de Integridad, comprende los principios éticos que contempla la Constitución Política de la República de Nicaragua, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, y la legislación nicaragüense, incluidos en diversos cuerpos legales y reglamentarios, en especial, las Leyes del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, la de la Carrera Administrativa Municipal y la Ley de Probidad de los Servidores Públicos.

2.4 Excelencia: Desarrollamos nuestra labor con profesionalismo, eficiencia, imparcialidad, confidencialidad y respeto a la Ley, para obtener resultados de alta calidad técnica.

2.5 Innovación: Asumimos una actitud permanente de creatividad y mejora continua, proponiendo iniciativas de desarrollo institucional e implementando métodos de control que hagan más eficiente nuestra labor fiscalizadora.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

2.6 Solidaridad: Promovemos la cooperación y el trabajo en equipo como metodologías que permiten la optimización de resultados, compartiendo conocimientos y experiencias.

2.7 Respeto: Acatamos las leyes y normas, valoramos las diferencias de opinión y pensamiento, respetamos la igualdad y diversidad de género, las instituciones legalmente establecidas, la sociedad y medio ambiente.

2.8 Vocación de Servicio: Estamos comprometidos con los nicaragüenses y su bienestar, con espíritu de entrega fomentamos la buena gestión y la transparencia de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.

2.9 Compromiso: Estamos comprometidos con la misión institucional, y motivados para alcanzar nuestros objetivos con eficiencia y responsabilidad, ofreciendo lo mejor de nuestras capacidades para el bienestar de los nicaragüenses.

2.10 Justicia: El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las Normas Jurídicas inherentes a la función que desempeña; Respetar el Estado de Derecho, como una responsabilidad, que él, más que nadie debe cumplir, por lo que tiene la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen sus funciones públicas.

2.11 Transparencia: El servidor público debe de permitir y garantizar el acceso a la información municipal, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley; igualmente debe de utilizar responsablemente y de forma clara los recursos de la Alcaldía, evitando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

2.12 Rendición De Cuentas: El Servidor Público debe de desempeñar sus funciones en forma adecuada, con eficacia y calidad y sujetarse a la evaluación de la propiedad social; así como contar con una disposición permanente para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y optimización de los recursos de la Alcaldía, siendo autocrítico y aceptando la responsabilidad de sus actos.

2.13 Igualdad: El Servidor Público Municipal debe de respetar la igualdad de oportunidades para que todos los ciudadanos sean



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

nacionales o extranjeros, sin distinción de raza, credo político, religión, clase social, sexo, reciban los servicios que presta y que están dentro de sus funciones; este mismo principio debe de privar en las tomas de decisiones.- Así como Contribuirá al proceso de integración y equidad entre hombres y mujeres en la Municipalidad y promoverá la igualdad y la ampliación de espacios para la mujer municipal.

CAPITULO III - PRINCIPIOS PARTICULARES

Todo servidor público y servidora pública de la Alcaldía Municipal, sean estos, temporales o permanentes, de confianza o de proyectos, deberán cumplir los siguientes principios:

3.1 Integridad, actuarán de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público por encima del propio. Deberán cumplir sus funciones con honestidad, transparencia, respeto, compromiso y eficiencia.

3.2 Independencia, estarán libres de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen su juicio profesional (ser y parecer), tanto de las instituciones sujetas a su control, así como de las personas y actividades sometidas a su estudio. No se dejarán presionar por personas ni grupos externos.

3.3 Imparcialidad y Objetividad, actuarán de manera imparcial y objetiva, sin efectuar discriminaciones de ningún tipo, realizando sus tareas de manera neutral, equilibrada y sin prejuicios.

3.4 Competencia, adquirirán y se mantendrán al día en conocimientos y habilidades apropiadas para el rol que ejercen y actuarán de conformidad con las normas aplicables a cada caso y con el debido cuidado. Deben conocer y observar los principios y normas aplicables a la entidad auditada.

3.5 Comportamiento Profesional, deberán cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitarán cualquier conducta que pueda desacreditar a la CGR, tanto en su actuación pública como privada.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

3.6 Reserva y Confidencialidad, tendrán la obligación personalísima de guardar reserva de los procesos y resultados de los mismos, de los cuales conozcan en el ámbito de sus funciones, estando impedido de utilizarlas, revelarlas o transmitirlos a terceros por cualquier medio, excepto por requerimiento judicial, evitando filtraciones a cualquier externo o interno, antes de que la información pueda tener el carácter de pública.

3.7 Transparencia, deberán equilibrar el principio del **artículo 6** con la necesidad de dar la debida visibilidad y rendición de cuentas a su trabajo, cuando sea el momento oportuno, esto es, cuando ya sean públicos.

3.8 Conflicto de Intereses, actuarán siempre pensando en los intereses institucionales, sin propiciar ventajas respecto de los suyos propios, de sus familiares o de sus negocios, tanto si estos intereses están presentes en el momento mismo de análisis, pudiendo influir negativamente en el desempeño de sus actividades (conflicto real) o si esta influencia puede ocurrir en el futuro, si se dan ciertas circunstancias (conflicto potencial). En ambos casos deberá informar a sus superiores de estas situaciones y abstenerse de participar de modo alguno.

Se abstendrán de auditar, ejecutar procesos administrativos o participar en actividades realizadas por su cónyuge y por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Tampoco deberán participar en equipos de trabajo que deban ver materias resueltas por el servidor público o servidora pública.

3.9 Cordialidad. se desempeñarán teniendo en cuenta los derechos y la dignidad de los auditados o auditadas y usuarios o usuarias de la administración pública, la necesaria eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, así como la continuidad del servicio.



CAPITULO IV RELACIONES INTERPERSONALES

4.1 Relaciones Interpersonales

Un ambiente de trabajo apropiado permite a los servidores públicos y servidoras públicas estar enfocados en sus tareas. Para ello es menester tener un ambiente grato, donde el buen trato entre compañeros y compañeras de trabajo, cualquiera sea su posición jerárquica, y el respeto por los demás sean siempre el valor principal. Por eso las conductas adecuadas son las siguientes:

1. Tratamos a todas las personas que trabajan en la municipalidad, contribuyentes y terceros que nos prestan servicios externos, con dignidad y respeto mutuo, sin abusar de nuestra autoridad cuando la tengamos.
2. Respetamos los derechos de personas con capacidades especiales, adultos mayores y mujeres embarazadas.
3. Apoyamos, de acuerdo con nuestras facultades y posibilidades, a los compañeros o compañeras que nos planteen alguna necesidad.
4. Aplicamos un trato justo a todos sin distinción de género, capacidades especiales, edad, religión, credo político, orientación laboral, lugar de nacimiento, nivel jerárquico o de otra naturaleza.
5. Rechazamos y no incurrimos en ningún tipo de acoso sexual, laboral u otra conducta que menoscabe la dignidad y la moral de las personas, valiéndonos de nuestro puesto jerárquico o de cualquier otro cargo, que afecte el prestigio de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal.
6. Aceptamos las diferencias y la diversidad que existe entre los servidores públicos y servidoras públicas, y reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, favoreciendo de esta forma un ambiente laboral libre de cualquier tipo de discriminación arbitraria.
7. Entendemos que puede haber opiniones diversas a las nuestras y escuchamos los distintos puntos de vista. Si disentimos en algunos temas, debemos de ser tolerantes.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

8. Reconocemos que la puntualidad en nuestras labores es una obligación que ayuda al trabajo en equipo, de forma particular y a la municipalidad, en general.
9. Mantenemos canales de comunicación expeditos para dar cuenta de información relevante para el ejercicio de las distintas actividades.
10. Tenemos un comportamiento social acorde con la naturaleza de esta municipalidad.
11. Respetamos las pertenencias personales de nuestros compañeros o compañeras de trabajo y de otro personal.
12. Desarrollamos nuestras labores, sin influencia de alcohol, drogas u otra sustancia prohibida.
13. No mezclamos el trabajo con nuestra vida personal.
14. Nos preocupamos por una presentación personal adecuada y acorde con nuestro estatus de servidores públicos o representación de la Alcaldía Municipal.
15. Cuidamos que nuestro lenguaje sea siempre respetuoso, directo y asertivo.
16. Entendemos y apoyamos el trabajo en equipo, tanto respecto de nuestras tareas diarias, como aquellas que se presenten de manera imprevista, aportando, escuchando y trabajando en pro de los objetivos institucionales.
17. Evitamos la realización de acciones que sean distractores e interfieran con el desarrollo del trabajo propio y con el de los demás (ruido, programas radiales, música, juegos, redes sociales, largas conversaciones telefónicas personales, entre otros).
18. Somos colaborativos y proactivos a las necesidades de la municipalidad, con el objeto de realizar un trabajo eficiente, efectivo y de calidad.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

19. Aportamos nuestros conocimientos y habilidades con generosidad, con el fin de la mejora continua personal e institucional.
20. Proponemos ideas, soluciones e innovaciones cuando detectamos la posibilidad de introducir mejoras en nuestro trabajo, especialmente aquellas que apunten a simplificar los procedimientos y evitar las duplicaciones y dilaciones en el trabajo.
21. Respetamos las relaciones jerárquicas, entendiendo que nuestros jefes o jefas tienen un mandato que debemos aceptar y que debemos cumplir con sus directrices de la manera que la solicitan.
22. Como responsables de las unidades organizativas nos preocupamos de llevar un debido control del quehacer de la unidad, escuchando las sugerencias de los subordinados o subordinadas cuando quieren aportar al buen desempeño de la oficina.
23. Dentro del principio de legalidad somos leales con la municipalidad y con nuestros superiores.
24. Como responsables de las unidades organizativas somos ejemplos en cumplir y hacer cumplir con las medidas establecidas en el presente Código de Conducta y en el ámbito de su competencia, por Gestión de Talento Humano.
25. Nos mantenemos en nuestros puestos de trabajo en horas laborales y en caso de ausentarnos para dirigirnos a otra unidad organizativa, le informamos a nuestro superior inmediato, quien lleva el control de las actividades, desarrollo del trabajo y disciplina laboral.
26. Promovemos, respetamos y defendemos el núcleo de la familia que es fundamental para la sociedad. No aceptamos relaciones afectivas con compañeros y compañeras de trabajo que pudiesen constituir actos contra la moral, buenas costumbres y disciplina, que menoscaben el derecho de la familia, así como los valores institucionales de integridad y respeto.
27. No incurrimos en relacionarnos sentimentalmente entre compañeros de trabajo, indistintamente del género, en ninguna unidad organizativa de nuestra institución, manteniendo el decoro en la

RUC: J1410000020335

vida laboral y social, protegiendo la ética, la probidad, el profesionalismo y el buen clima organizacional.

28. Reconocemos que, en las relaciones sentimentales afectivas, que concluyeron en un vínculo matrimonial o una relación de unión de hecho estable y que están debidamente formalizadas, deben cumplir con los postulados éticos y de conducta establecidos en este Sistema de Integridad, a fin de mantener un adecuado ambiente laboral, evitando incumplimientos a la ética, conducta y conflictos de intereses, así como la obtención de ventajas, parcialidad, beneficios adicionales, entre otros.
29. Mantenemos distancia respetuosa con el personal de la municipalidad sin caer en apatía y sin crear condiciones y actitudes que conlleven a excesiva confianza.
30. No hacemos repercusión o propagación de comentarios o críticas destructivas, respecto a nuestros compañeros (as) de trabajo o familiares, ni participamos en rumores mal intencionados, difamación e injurias sobre la tenencia de relaciones sentimentales afectivas de pareja o de otra índole. En caso de que seamos identificados en este tipo de actitud y que lesionemos la honorabilidad de un compañero (a), podemos ser sujetos a sanciones que recomiende la CMCAM o la Comisión Bipartita según corresponda, sin detrimento de las acciones judiciales, que decida el servidor público agraviado.

4.2 Otras acciones interpersonales

ACCIONES
• Destino parte de mi tiempo a apoyar a mis compañeros o compañeras de trabajo respecto del uso de sistemas informáticos a nivel de usuario que yo domino a la perfección. • Estoy siempre dispuesto o dispuesta a ayudar y a enseñar a los servidores públicos de reciente ingreso, porque entiendo que de esta forma estoy ayudando a la institución y a mi país. • Si se genera una discusión sobre temas de interés de mi trabajo y no estoy de acuerdo, intervengo con respeto y dejo clara mi posición. • No hago eco de comentarios respecto de compañeros o compañeras que no están presentes, que no pueden defenderse, ni hago críticas destructivas.

RUC: J1410000020335

- Antes de entregar mi trabajo, realizo las revisiones necesarias con el objeto de detectar errores de redacción, de tabulación de datos, u otros de carácter formal, de manera de optimizar el trabajo de revisión posterior.
- Cuando llego a la oficina, saludo con cordialidad y respondo de igual forma a quienes encuentro en el camino y me despido cuando termina la jornada.
- No uso para ir al trabajo shorts, chinelas, pantalones o faldas cortas, licras, blusas y vestidos descotados, entre otros.
- Me preocupo de capacitarme en la normativa legal y reglamentaria que rige mis labores.
- Evito caer en protagonismos cuando trabajamos en equipo y escucho a los demás.
- Cuando estoy haciendo uso de mi tiempo libre, evito caer en excesos que puedan dañar la imagen institucional y la mía propia.
- Evito traer a las instalaciones del centro de trabajo a personas ajenas al mismo (hijos, familiares, amistades, otros).

CAPITULO V RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS:

5.1 Beneficios Prohibidos:

El servidor(a) público Municipal no debe, directa o indirectamente, solicitar, aceptar o admitir a personas particulares o a otros servidores o funcionarios públicos dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia en otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando resultare que el beneficio no se hubiese ofrecido o dado si el destinatario no desempeña ese cargo o función.

RUC: J1410000020335

- d) Recibir doble salario por la misma función que realiza, o estar en plantillado más de una vez con el objeto percibir salarios extras.
- e) Recibir pagos o recompensas de otro servidor(a) municipal con fondos provenientes del tesoro municipal.

Se exceptúan los regalos en caso que sea entre servidores públicos Municipales, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resultare usual aceptarlos. (Ejemplos: Cumpleaños, onomásticos, etc.). o cuando proviniendo del tesoro Municipal, sea cumpliendo con la Normativa de Incentivos, estímulos y otros beneficios contenidos en el Convenio Colectivo de Trabajadores vigente.

5.2 Excepciones A Las Prohibiciones:

Se exceptúan de las prohibiciones contenidas en el Inciso c) del Artículo anterior:

- 1) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que las leyes y las costumbres oficiales admitan esos beneficios.
- 2) Los gastos de viaje y estadías recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanzas o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académicos-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultare incompatible a las funciones del cargo del servidor público o sea prohibido por normas especiales.
- 3) Los regalos o beneficios que, por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieren razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.
- 4) El Concejo Municipal determinará los supuestos en que corresponda la incorporación al patrimonio de la Alcaldía Municipal, de los beneficios recibidos en las condiciones del inciso uno Los que según su naturaleza se destinarán a fines de salud, acción social, educación o al patrimonio histórico de la Alcaldía Municipal.



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

5.3 Presunciones:

Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por La Alcaldía Municipal.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, beneficios o privilegios que otorgue la Alcaldía Municipal.
- c) Procure una decisión o acción que debe de ser tomada o realizada por la Alcaldía Municipal.
- d) Sea o pretendiere ser contratista o proveedor de bienes y servicios de la Alcaldía Municipal.
- e) Tenga intereses que pudieren verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión por parte de funcionarios de la Alcaldía Municipal.

CAPITULO VI- SANCIONES Y DISPOSICIONES FINALES

6.1 Las violaciones establecidas en el presente código en atención a la gravedad de la falta cometida, será sancionado administrativamente con amonestaciones verbales, amonestaciones por escrito mediante memorando con copia a su expediente laboral, suspensión del cargo sin goce de salario o destitución; sin detrimento de las responsabilidades Civiles, Administrativas o penales en las que incurra el servidor público Municipal conforme las leyes de la materia.

6.2 Para la determinación de la gravedad a la falta, las sanciones de la misma y el procedimiento para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento Disciplinario y procedimientos de quejas y reclamos aprobado por el Concejo Municipal. -

6.3 Para todo lo que está establecido en el presente código de Conducta ética, se estará a lo dispuesto en la Ley de Municipio y su reglamento, a la Ley de Probidad de los Servidores Público, Ley de Carrera



Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales



RUC: J1410000020335

Administrativa Municipal y su reglamento, Reglamento Interno Disciplinario, Manual de procedimiento Disciplinario y procedimientos de quejas y reclamos, Manual de Control Interno y demás normas que sean aplicables.

6.4 A partir de la aprobación de este código, todos los funcionarios, servidoras y servidores públicos deberán llenar y firmar la declaración de Aceptación y Cumplimiento del sistema de integridad, el cual se realizará dos veces al año, en el mes de enero y en el mes de julio del año correspondiente. (Ver anexo 1)

6.5 El presente código de conducta ética para Servidores y Servidoras públic@s, entrará en vigencia inmediatamente a su aprobación por este concejo municipal.

se orienta a la oficina de Gestión de Talento Humano y Asesoría Legal, proceder a la capacitación del personal temporal y permanente acerca del contenido del código, y a la elaboración de un afiche u brochur conteniendo el presente código de Conducta ética para ser distribuido a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal.

Dado en la ciudad de Santo Tomás, Chontales; a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veinticinco

FROYLAN BARRERA GONZALEZ
ALCALDE MUNICIPAL

JOSEFANA SEVILLA SERRANO
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL



RUC: J1410000020335

ANEXOS

Declaración de Aceptación y Cumplimiento del Sistema de Integridad

Hago constar que he leído el Sistema de Integridad que contiene los Códigos de Ética y de Conducta y Manuales de Procedimientos internos de los servidores públicos y servidoras públicas de la Alcaldía Municipal de Santo Tomás, Chontales, que comprendo en todos sus términos los principios éticos y las conductas institucionales que rigen a nuestra labor. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los servidores públicos y servidoras públicas y me comprometo a acatarlo cabalmente.

Adicionalmente, entiendo que si tengo alguna duda sobre su aplicación debo dirigirme a la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Alcaldía Municipal, para resolverlas o usar los otros canales que señala el Manual de Procedimientos Disciplinarios y procedimientos de quejas o reclamos.

Nombre completo: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Puesto de trabajo: _____

Unidad organizativa: _____

Nombre del responsable inmediato superior: _____

Institución: _____

Lugar y fecha: _____

FIRMA