



**DICIEMBRE 2022**

**Código de Ética vigente a la fecha.**

**República de Panamá**  
**DISTRITO DE CHAME**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE CHAME**  
**ACUERDO N° 8**  
**( De 1 de Marzo de 2018 )**

**POR EL CUAL SE CREA EL CODIGO DE ETICA PARA LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAME.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME  
EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y,**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 243 de la Constitución Política en sus numerales 4 y 5 establece que los Alcaldes tendrán atribuciones , de entre otras , las de promover el progreso de la Comunidad Municipal y velar por el cumplimiento de los deberes de sus funcionarios Públicos , y ejercer las otras atribuciones que le asigne la ley .

Que el numeral 11 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de Octubre de 1973, establece que el Alcalde tiene la facultad de dictar decretos en desarrollo de los Acuerdos Municipales y en los asuntos relativos a su competencia.

Que el artículo 27 de la Ley N° 6 de 22 de enero de 2002 ,” Que dicta normas para la transparencia en la gestión Pública, establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones “ , faculta entre otros, a los Municipios , a los Gobiernos Locales y a las Juntas Comunales a dictar un Código de ética para el correcto ejercicio de la función Pública.

Que el Municipio de Chame está comprometido a combatir la corrupción y a fomentar la estricta observancia de los principios de legalidad , honradez , lealtad , imparcialidad y eficiencia en la gestión Pública , para que en la actuación de los servidores Públicos Municipales prevalezca invariablemente una conducta digna , honesta , decorosa y prudente .

Que en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia , y al ser aceptados de manera general por la sociedad , deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto , regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Municipal .

Que los servidores públicos municipales deben regirse por el sistema de méritos , por lo que estabilidad en sus cargos estará condicionada a su competencia, lealtad, moralidad en el servicio , conforme lo establece el artículo 298 de la Constitución Política Nacional.

**ACUERDA:**

**PRIMERO :** Apruébese, el código de ética aplicable a los servidores públicos municipales que se desempeñan en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente.

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO :** El presente código de Ética rige en el Municipio de Chame y será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el Gobierno Municipal, sin distinción de su nivel jerárquico , función o vínculo contractual , correspondiéndoles su conocimiento y observancia permanente.

Este código tiene como finalidad :

1. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Chame, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulan su desempeño.
2. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
3. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES

**ARTÍCULO SEGUNDO :** se entiende por código de ética de los Servidores Públicos del Municipio de Chame conforme a lo siguiente :

**Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Chame .**

**I. principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.**

1. **LEGALIDAD.** los servidores públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **RESPECTO :** El servidor público municipal adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
3. **PROBIDAD :** El Servidor Público Municipal actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por intermedio de persona.
4. **EFICIENCIA :** El Servidor Público Municipal brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida permanente.

**II.- Valores que todo servidor público Municipal debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.**

1. **IDONEIDAD,** entendida como la aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función Pública. El servidor Público debe procurar tener una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
2. **VERACIDAD,** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su Institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
3. **LEALTAD Y OBEDIENCIA :** El servidor Público Municipal con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su Institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su Institución.
4. **JUSTICIA Y EQUIDAD :** El servidor público municipal tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general, evitando toda forma de discriminación.
5. **IGUALDAD :** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la

apariciencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

6. **TRANSPARENCIA** : El servidor público municipal debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
7. **DISCRECIÓN** : el servidor público municipal debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
8. **EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO** : con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
9. **USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO** : el Servidor público municipal debe proteger y conservar los bienes del Municipio, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Municipio para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
10. **RESPONSABILIDAD**: Todo servidor público municipal debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
11. **NEUTRALIDAD** : el funcionario público municipal debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
12. **COOPERACION** :Los servidores públicos municipales colaboran entre si y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación pública en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en la Institución Municipal.
13. **LIDERAZGO** : los servidores públicos municipales son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución, Las leyes, Decretos, Acuerdos y Reglamentos les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública Municipal.
14. **RENDICION DE CUENTAS** : Los servidores públicos municipales asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

### CAPITULO III

#### PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

**ARTICULO TERCERO:** El servidor público Municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Por tanto le son prohibidas de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales o Municipales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.



3. Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales , laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
4. Favorecer o ayudar a terceras personas, ya sean naturales o jurídicas, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero , dádivas , obsequios , regalos o beneficios personales o para terceros.
5. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
6. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación , u obstruir alguna investigación por violación a esta materia.
7. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales.
8. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros municipales para fines distintos a los asignados.
9. Obstruir la presentación de denuncias administrativas , penales o políticas , por parte de compañeros de trabajo , subordinados o de ciudadanos en general .
10. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
11. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral .
12. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general .
13. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal , civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órganos y niveles de Gobierno.
14. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico , de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
15. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
16. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros , sin contar con dictamen de compatibilidad.
17. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales
18. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales .
19. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad , sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
20. Conducirse en forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
21. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
22. Participar en transacciones u operaciones financieras condición o ejercicio del cargo que desempeña , ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
23. Ejercer presiones o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
24. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública municipal.
25. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública municipal.
26. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo
27. Ocultar información y documentación pública en archivos personales , ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales .
28. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada , información pública municipal.

29. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública municipal.
30. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
31. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
32. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y de gobierno abierto.
33. Difundir información informativa pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

#### CAPITULO IV SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

**ARTICULO CUARTO : SANCIONES .** Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la Constitución, Leyes y otras normativas.

**ARTICULO QUINTO : TIPOS DE SANCIONES :** el servidor público municipal que incurra en la violación o inobservancia de las disposiciones del presente decreto, en atención a la gravedad de la falta cometida, será sancionado administrativamente con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión del cargo o destitución.

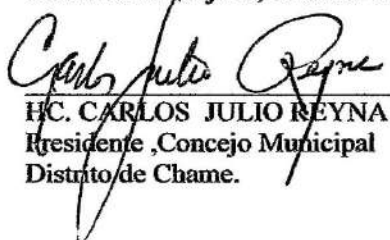
**ARTICULO SEXTO:** Decreto N° 6 del 26 de Abril de 2007, "Reglamento Interno del Municipio de Chamé", Acuerdo Municipal N° 4 del 16 de Febrero de 2017, por el cual se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal del Distrito de Chame.

#### CAPITULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**ARTICULO SEPTIMO: INTEGRACION DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.** El Código de Ética del Municipio de Chame es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecen las disposiciones generales.

**ARTÍCULO OCTAVO :** Presentado a la consideración del pleno por la Señora ALCALDESA, evaluado y sustentado por la COMISION DE LEGISLACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Dado el primer (1) día del mes de marzo de 2018, en el salón de reuniones de la Junta Comunal de Bejuco, Distrito de Chame.

  
HC. CARLOS JULIO REYNA  
Presidente, Concejo Municipal  
Distrito de Chame.



  
Cleotilde R. de Martínez  
Secretaria

Verifico que todo lo anterior es

**Fiel Copia de Su Original**

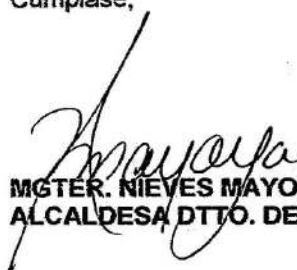
Concejo de Chame 8 de Marzo de 2018

Secretaria: 

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHAME.....02 de Marzo del 2018.

VISTOS: Que el acuerdo N°08 del 01 de Marzo del 2018, ha sido aprobado y sancionado en todas sus partes.

Cumplase,

  
MGTER. NIEVES MAYORGA C.  
ALCALDESA DTTO. DE CHAME



  
BRICEIDA C. MUÑOZ C.  
SECRETARIA