

MUNICIPIO DE DAVID

ARTÍCULO 27

27.1 Código de Ética

VÁLIDO A LA FECHA



CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE DAVID

ACUERDO N^o ____

(DE __ DE _____ DE DOS MIL DIECIOCHO -2018-)

Por el cual se adopta al Código de Ética para los funcionarios Municipales.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE DAVID,
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 27 de la Ley N^o 6 de 22 de enero de 2002, ordena a las entidades administrativas la aprobación del Código de ética para los servidores públicos municipales.

Que las Autoridades Municipales han asumido el firme compromiso para con la ciudadanía de combatir la corrupción e Incrementar el grado de transparencia en la gestión municipal;

Que dicha política está encaminada a Institucionalizar el ejercicio de valores como la estabilidad, la equidad, la responsabilidad y la eficiencia; orientando la educación ética, con el fin de prevenir las conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de actos de corrupción;

Que el propósito de este código es el de enunciar normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el quehacer del servidor público municipal;

Que la existencia de un Código de Ética tiene como función primordial enmarcar la acción del servidor público municipal en los principios de probidad, justicia, idoneidad y responsabilidad.

Que el servidor público municipal debe mantener una conducta decorosa y digna y no utilizar la prerrogativa del cargo para el logro de beneficios de índole personal o por interpuestas personas;

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

ACUERDA:

Artículo 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.

OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO: Este código de ética tiene como objetivo específico preservar nuestra reputación y fortalecer una imagen ejemplar orientando la actividad del trabajador municipal hacia la consecución del bien común, cultivando valores de vocación, aptitud y diligencia. Siendo su función la de trabajar para servir, estableciendo las normas de conducta que deben observar los funcionarios municipales en todos los niveles y jerarquías ya sea en forma temporal o permanente, lo anterior, dentro del marco jurídico vigente, con plena observación de los principios éticos

ALCANCE: la presente norma es de cumplimiento obligatorio para funcionarios municipales de las diferentes unidades de esta municipalidad.

AMBITO DE APLICACIÓN: Esta normativa es aplicable a todos los servidores públicos municipales en el desempeño de sus actividades laborales y oficiales, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución política, las Leyes y Decretos.

COMPROMISO: Todo funcionario municipal tiene el deber de conocer el contenido y alcance del presente código y a la vez cumplir fielmente con lo estipulado en el mismo.

FINALIDAD: Contribuir al fortalecimiento institucional para que la entidad alcance un funcionamiento basado en principios y valores, empezando a desterrar los perjuicios de una administración pública corrupta y burocrática. Cultivar la formación moral, social, religiosa, política y académica de cada uno de los servidores de la municipalidad Distrital de David, dotándolos de una serie de principios generales que permitan mejorar su ética profesional.

Este Código busca principalmente:

1. Se considera servidor público a todo funcionario servidor o empleado de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sea nombrado o contratado que desempeño funciones de Direcciones o las designadas por el superior jerárquico.

CAPITULO ____

PRINCIPIOS GENERALES

Los servidores públicos deben actuar de acuerdo a los siguientes principios:

EFICIENCIA: brindar calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

IDONEIDAD: poseer una aptitud técnica, legal y moral condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe poseer una sólida formación acorde a la realidad para realizar sus deberes, usando el máximo de su capacidad con destreza, imparcialidad y entendimiento.

PRUDENCIA: Ante la capacidad a la función municipal comprometida con la comunidad. Así mismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Municipio o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores públicos municipales.

JUSTICIA Y EQUIDAD: el servidor público municipal debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, siendo objetivo e imparcial tanto con el público en general como con sus superiores y subordinados. En los supuestos de arbitrariedad e ilegalidad manifiestas, deberá informar al superior jerárquico de la institución.

TEMPLANZA: el servidor público municipal debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

RESPONSABILIDAD: El servidor público municipal debe estar dispuesto a rendir cuentas de su gestión, asumiendo consecuencias de su conducta cuando así se requiera sin excusas de ninguna naturaleza. Cada cargo que ocupa el servidor público municipal será responsable para el cumplimiento de las disposiciones de este código.

CAPÍTULO ____

PRINCIPIOS PARTICULARES

APTITUD: Quien disponga la designación de un servidor público municipal debe verificar el cumplimiento de los requisitos destinados a comprobar su idoneidad. Ningún funcionario debe aceptar ser designado en un cargo para el que no tenga aptitud.

CAPACITACIÓN: El servidor público municipal debe capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

LEGALIDAD: El servidor público municipal debe conocer y cumplir con la Constitución nacional, las Leyes, Acuerdos, Decretos y los Reglamentos que regulan la función que desempeña. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

PUNTUALIDAD: El servidor público debe cumplir fielmente con los compromisos y tareas asignadas dentro de los lapsos de tiempo convenidos, con precisión y exactitud en el cumplimiento de los horarios establecidos para el desarrollo de sus actividades.

EVALUACIÓN: El servidor público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución estuvieran a su cargo.

VERACIDAD: El servidor público municipal está obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

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 secreto o la reserva administrativa.

OBEDIENCIA: El servidor público municipal debe cumplir las órdenes que le imparta el superior jerárquico, 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 el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

INDEPENDENCIA DE CRITERIO: El servidor público municipal no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones a su cargo.

EQUIDAD: los servidores públicos municipales deben actuar sin preferencias de ningún tipo, y sin consideración de religión, género, etnia, posición social, partidista y económica con todas aquellas personas que soliciten su servicio.

IGUALDAD: El servidor público municipal no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la administración. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO: el ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados.

El servidor público municipal, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia, o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.

USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO: El servidor público municipal debe proteger y conservar los bienes del Municipio que utiliza o le fueran asignados para el desempeño de sus funciones.

No se consideran fines particulares las actividades que, por razones de su trabajo o protocolares, el funcionario debe llevar a cabo fuera del hogar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO: El servidor público municipal debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe, fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se requieran para el desempeño de sus deberes.

COLABORACIÓN: El servidor público municipal debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

USO DE INFORMACIÓN: El servidor público municipal debe abstenerse de difundir toda la información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general. Tampoco debe facilitar este tipo de información, si no está autorizado por la Administración.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El servidor público municipal debe denunciar ante su superior y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Municipio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

DIGNIDAD Y DECORO: El servidor público municipal debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

HONOR: El servidor público municipal al que se le impute la comisión de un delito relacionado con sus funciones, debe facilitar la investigación, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

TOLERANCIA: El servidor público municipal, debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

EQUILIBRIO: El servidor público municipal debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

Tanto la visión como la misión están fundamentadas en los siguientes valores:

RESPECTO: adecuar su conducta hacia el respeto a la Constitución política de Panamá y las Leyes, garantizando que en la toma de decisiones o el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos de los individuos y el debido proceso a su vez el cuidar de los intereses, derechos, espacios y tiempos que son del otro y que a su vez cada uno posee individualmente. Es cuidar de las cosas que uno comparte con otro y que no son propias.

TRANSPARENCIA: El servidor público municipal debe presentar la información de manera honesta, clara, precisa y puntual de manera que la sociedad debe estar informada sobre la actividad de la Administración.

CONFIDENCIALIDAD: No divulgar ninguna información a un tercero sin autorización expresa; se refiere a la discreción y reserva que se debe guardar sobre un evento concreto detectado durante un proceso. La información que se maneja en este Municipio, solo puede ser conocida por personal autorizado.

INTEGRIDAD: Actuar congruente y cotidianamente con los principios de transparencia, justicia, confiabilidad y respeto.

HONESTIDAD: Armonizar las palabras con los hechos; es tener identidad y coherencia para estar orgulloso de sí mismo.

SOLVENCIA MORAL: Actuar con decencia, decoro, respeto y dignidad; no aprovecharse de la confianza, inocencia e ingenuidad de otras personas.

Resumimos así nuestro compromiso ético:

Los valores que rigen en el Municipio de David son: honestidad, integridad, confidencialidad, respeto, transparencia, solidaridad y solvencia moral, los cuales son el pilar de nuestras actuaciones.

PARTE ESPECIAL

CAPITULO ____

SECCION PRIMERA

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

El personal deberá actuar de buena fe, con lealtad y diligencia de un buen profesional.

Sus actuaciones se cumplirán en beneficio del Municipio, teniendo en cuenta a los grupos de interés.

En el cumplimiento de su función, el personal municipal deberá:

- Realizar los esfuerzos conducentes para lograr el adecuado desarrollo para el cual está legalmente constituido el Municipio, así como los objetivos estratégicos, el plan de trabajo y el objetivo social del Municipio.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Guardar y proteger la información que se maneja en la Institución y la relación con los contribuyentes y todas las personas que se acerquen a la institución con interés de buscar
- Evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal, cualquier situación en que los colaboradores tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones. En caso de presentarse un conflicto de interés, real o potencial en las relaciones personales o profesionales de un colaborador del Municipio, se espera que el colaborador resuelva la situación de manera ética y de acuerdo con las previsiones de este Código.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información confidencial.
- Abstenerse de participar por sí mismo o por medio de otra persona para beneficio propio o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Municipio o en actos con respecto a los cuales exista conflicto de interés.
- Actuar de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con las que se relaciona, respetando las diferencias individuales.
- Actuar en su vida profesional, con lealtad hacia sus colegas y colaboradores a su cargo.
- Reconocer los méritos y oportunidades de mejora, en lo relativo a los trabajos desarrollados por colegas o colaboradores y manifestarlo en cuanto tengan oportunidad.
- Propiciar el respeto absoluto de las opiniones ajenas y la prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Dar oportunidad a los colaboradores bajo su cargo, de superar nuevos retos en la realización de su trabajo.

- Proteger a los colaboradores y las instalaciones del Municipio mediante el uso de equipos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Ejecutar adecuadamente sus funciones dentro de las facultades y privilegios asignados.

SECCION ____

DE LAS PROHIBICIONES

PROHIBICIONES: El servidor público municipal no debe:

- a. Solicitar, aceptar o admitir regalos, dádivas, beneficios, dinero, favores u otras ventajas por la realización de un servicio específico propio de sus funciones o de servicios que otorgue el Municipio.
- b. Recibir propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera el Municipio.
- c. Ejercer activismo o difundir propaganda de cualquier naturaleza ajena a las actividades normales del Municipio, durante la jornada de trabajo.
- d. Vender o comprar artículos, prendas y otras mercancías en los puestos de trabajo.
- e. Ser o pretender ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública Municipal.

EXCEPCIONES: Quedan exceptuados de la prohibición los numerales establecidos dentro de las prohibiciones del presente Código.

- a. Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades con sin fines de lucro, en las condiciones en las que ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- b. Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades con o sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.
- c. Los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos, entre los servidores públicos municipales.

Capítulo ____

IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

CONFLICTO DE INTERESES: A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el servidor público municipal no puede mantener relaciones ni 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.

IMPEDIMENTO: El servidor público municipal debe declararse impedido en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

ACUMULACIÓN DE CARGOS: El servidor público municipal que desempeñe un cargo en el Municipio de David, no debe ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o local, que sea incompatible con su horario.

CAPÍTULO ____

SANCIONES

SANCIONES: La violación a lo establecido en el presente Código acarreará la aplicación de sanciones a los servidores públicos municipales en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales establecidas en las leyes.

PROCEDIMIENTO: en general, el incumplimiento a los principios y normas establecidas en el presente Código de Ética será sancionado disciplinariamente o legalmente de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el Reglamento interno y leyes vigentes.

De igual forma en caso de darse las violaciones al presente Código, los responsables de cada entidad, de oficio o a requerimiento de la Dirección Administrativa respectiva, deben instruir sumario o poner en funcionamiento los mecanismos necesarios para deslindar las responsabilidades que en cada caso corresponda.

GLOSARIO

ATENCIÓN: cortesía, urbanidad, demostración de respeto.

CÓDIGO DE ETICA: documento que anuncia los principios y valores (éticos, morales entre otros), que una empresa adopta de forma voluntaria y que deben ser practicados por todos sus miembros.

CORRUPCIÓN: la corrupción es un acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, sus familiares o amigos. Según el Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual es soborno, cohecho. Destrucción de los sentimientos morales superiores. Perversión, vicio.

VALORES: Los valores son aquellos **principios, virtudes o cualidades** que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o **de gran importancia por un grupo social**.

Los valores son aquellas cualidades que se destacan en cada individuo y, que a su vez, le impulsan a actuar de una u otra manera porque forman parte de sus creencias, determina sus conductas y expresa sus intereses y sentimientos.

CONDUCTA: La conducta humana es la manifestación del comportamiento, es decir, lo que hacemos. Este vocablo puede ser utilizado como sinónimo de comportamiento, ya que describe las acciones que realiza un individuo, frente a los estímulos que recibe y a la conexión que establece con su entorno.

Este acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y sanción.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.