

Municipalidad



Carmelo Peratta

CÓDIGO DE ÉTICA
MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

2019.-



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Telf.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



DECLARACIÓN DE POSTULADOS PRINCIPIOS ÉTICOS

1. INTEGRIDAD COMO FACTOR DE FORTALECIMIENTO

Teniendo en cuenta los objetivos de este gobierno municipal, apostamos a la integridad como FACTOR CLAVE para fortalecer los cambios necesarios para estimular la mejora integral de la ciudadanía. En ese sentido apostamos en estrategias de transformación tales como:

Promoción de valores y habilidades para tratar cuestiones éticas

Formación y capacitación (funcionarios y ciudadanos)

Promocionar y difundir las acciones realizadas, con el fin de transparentar las actividades del gobierno municipal.

Mediante estas estrategias la institución se compromete con el desarrollo integral de sus funcionarios, y con esto crea un puente de transformación para la ciudadanía. Incentivando el mejor desempeño de la entidad, afianzando las buenas prácticas. La consecuencia será la pujante transformación integral comunal valiéndose de los agentes de cambio formados en la institución.

2. LA ÉTICA COMO ANTECEDENTE DEL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

ÉTICA es el ideal de la conducta humana, que orienta a cada ser humano sobre lo que es bueno y correcto y lo que debería asumir. La ética de nuestra sociedad y la ética PROFESIONAL son inseparables. Nuestras preocupaciones diarias respecto a la eficiencia, competitividad y al lucro no pueden prescindir de un comportamiento ético.

La adopción de principios éticos y comportamientos refleja el tipo de organización de la cual formamos parte y el tipo de persona que somos. Nuestro respeto por las diferencias individuales y la creciente preocupación por la responsabilidad social, donde incluimos cuestiones de salud, medio ambiente y seguridad en lo cotidiano de nuestra gestión pública, reflejan las relaciones del municipio con la sociedad.

En la relación entre los funcionarios y las autoridades con la población, se debe actuar de acuerdo con las normas de comportamiento basado en los Principios Éticos, independientemente del cargo o función que ocupe. En su desempeño diario, se debe considerar además, la legislación vigente y la propia normativa municipal. Frente a situaciones imprevistas debe optarse siempre por la alternativa que genere mayor retorno o beneficio para la Municipalidad y la sociedad.

3. LA IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS

Los postulados y principios éticos sirven de guía y marco referencial para que los Gobiernos Locales (Municipalidades y Gobernaciones) implementen y consoliden el proceso de cambio de actitud de la institución, tanto en lo interno como en sus relaciones con sus mandantes y el pueblo. La creación y el desarrollo de un Código de Ética y Conducta es un hito para que las autoridades y funcionarios complementen y terminen este proceso. Los objetivos que debe contener este Código se resumen en:



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Telf.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



1. Ser un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional de todos los funcionarios y autoridades independientemente del cargo o función que ocupen, así como con el pueblo, con otros organismos públicos, con organizaciones vecinales o comunitarias, con ONGs e instituciones profesionales, con el gobierno y con las comunidades donde actúa.

2. Hacer viable un comportamiento ético pautado por valores aceptados por todos.

3. Reducir la subjetividad de las interpretaciones personales sobre principios morales y éticos.

4. Fortalecer la imagen de la Municipalidad y de sus funcionarios frente al público de interés.

Cada entidad, como es de suponer, deberá evaluar hasta donde quisiera avanzar en la adopción y adaptación de esta propuesta a su realidad concreta. El municipio podrá decidir si adopta y adapta la sección de ética solamente o si avanza un poco más e incorpora también las conductas, sus sanciones y los procesos para aplicarlas a los violadores. Además deberá asegurarse que las disposiciones adoptadas no violen ninguna disposición legal.

Los principios éticos deben primar en todas las actividades de la institución en un marco de transparencia y equidad de imperativo cumplimiento de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

El Futuro Código debe contener lo siguiente:

1. Especificar un conjunto de valores, de reglas de comportamiento, de sanciones por incumplimiento a las normas y de procedimientos para aplicación de las mismas.

2. Describir cuáles son los estándares de comportamiento que contribuyen a que la organización cumpla con sus objetivos de forma eficiente y eficaz.

3. Establecer de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y en las relaciones humanas los valores éticos, la misión y las normas de una organización.

4. Establecer un compromiso de todos para mejorar el funcionamiento de la municipalidad.

El futuro Código debe contar con el acuerdo y la intención positiva de los funcionarios y autoridades, lo que amerita la realización de un amplio diálogo previo en el proceso de su creación. También es importante la voluntad política de los estamentos del poder local, ya que la necesidad del cambio moral en la República, es uno de los condicionantes para el cumplimiento de los programas electorales y para una mejor calidad de vida de la población.

4. VALORES y NORMAS DE GESTIÓN

1. Reconocimiento y respeto del valor de cada persona y de sus derechos fundamentales (familia, funcionarios, vecinos y contribuyentes) y con la Institución.

2. Honradez en el servicio a nuestros conciudadanos y en la administración y manejo financiero de sus recursos y los de la Municipalidad.

3. Productividad máxima en todas las actividades que beneficien a la ciudadanía.



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Tel.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



4. Secreto profesional en el manejo de la información y veracidad a quien tiene derecho a ella.
5. Respeto a las autoridades y obediencia a sus leyes.
6. Lealtad, espíritu de colaboración y respeto en las relaciones de trabajo. Todas las personas vinculadas a la Municipalidad deben cumplir con las leyes de fidelidad, de honor y actuar con lealtad y verdad.
7. No tolerancia a los conflictos de interés y a la corrupción.
8. Efectividad en los controles y segregación adecuada de funciones en áreas sensibles.
9. Adecuado equilibrio entre la descentralización administrativa y control por parte de la Intendencia.
10. Apoyo a una Auditoría Interna fuerte, con capacidad de detectar e informar conductas impropias.
11. Sanciones suficientes y adecuadas a conductas impropias.

El Código de Ética y de Conducta debe:

1. Afianzar el compromiso de respeto por los valores, los principios, las normas éticas y las leyes.
2. Complementar y reforzar la ley, ya que regula comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación.
3. Cubrir en lo posible, las omisiones de la ley y esclarecer sus ambigüedades.
4. No sustituir a la ley; un código que contradice a la ley o que invade ámbitos que sólo competen a lo legal, es un código mal hecho.
5. Ser guía que sirva para resolver dilemas éticos o de conducta.

El Código de Ética y de Conducta debe evitar:

1. Los comportamientos y conductas ilegales;
2. Las conductas que no son éticas;
3. Las conductas que resultan contrarias a los intereses, tradiciones y valores de la municipalidad.

5. NORMAS DE CONDUCTAS EN LA MUNICIPALIDAD. Todas las personas vinculadas a la Municipalidad deben actuar con fidelidad, honestidad, legalidad y verdad. La misión y visión de la Municipalidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, para lo cual corresponde una serie de normas y principios éticos que obligan a los funcionarios a que los conozcan y cumplan, y les permitan actuar con absoluta austeridad y transparencia en el desarrollo de sus labores y estilos administrativos.



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Telf.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



Todo funcionario debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad tanto de la Institución como de los vecinos y el pueblo. Los comportamientos que se desarrollen en cumplimiento de las funciones asignadas deben regirse además, por unos postulados éticos, con los cuales se brinde la mayor confianza y seguridad a la población. Las siguientes directrices establecen la conducta que deben observar los funcionarios y autoridades electas de la Municipalidad, en sus relaciones con los beneficiarios, la entidad y las autoridades:

1. Basar las relaciones interpersonales y profesionales en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada persona en lo individual y rechazar cualquier tipo de discriminación racial, política o religiosa y evitar conductas como el acoso sexual, la crueldad y todo tipo de manifestaciones de intolerancia.
2. Tratar al público con igual respeto y sin ninguna clase de tratamiento preferencial. Esto requiere servicio cortés, conductas de trabajo éticas y el reconocimiento formal de leyes y costumbres aplicables. El trato entre funcionarios, empleados y autoridades, debe ser con respeto, consideración y comprensión.
3. Utilizar adecuadamente los recursos materiales y financieros asignados en el desarrollo de sus actividades. Que deben afectarse exclusivamente a los fines institucionales y nunca a su beneficio personal. Entre estos recursos se encuentran el uso y manejo de equipos, vehículos, herramientas, papelería, información interna y dinero, así como del tiempo dedicado al municipio.
4. Administrar la información confidencial. Guardar la reserva respecto de información de carácter confidencial o privilegiada que se conozca en desarrollo de su actividad, tanto de la propia Institución, como de los contribuyentes y vecinos y asegurar que esté correctamente protegida.
5. Tener un trato amable y afable con los colegas, autoridades y la población, sin que esto signifique adulonería o servilismo. No poner en riesgo la salud y la seguridad de los demás ni afectar el medio ambiente ni dentro ni fuera de la Municipalidad. En caso de que se presente algún riesgo de salud o un peligro físico para los funcionarios y vecinos, se deberá advertir para prevenir accidentes.
6. Proceder en todos los casos con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a unos en perjuicio de otros, de la Municipalidad o de los contribuyentes y vecinos en general. Los tributos y otros ingresos municipales son fondos públicos y ningún funcionario o autoridad tiene poder discrecional de exonerarlos, incluyendo los recargos, multas e intereses.
7. Comunicar oportunamente a su superior inmediato todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Municipalidad. Se considera contrario a los intereses de la Institución, la omisión de actuación o el retaceo de información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
8. Obrar con buena fe, con lealtad y con la diligencia y cuidado de un buen profesional es el deber de los funcionarios públicos y autoridades electas. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Institución. No deberán solicitar ni aceptar ningún favor, obsequio, dinero cargo o título para sí de persona u organización alguna como resultado del cumplimiento de sus funciones, sobre todo si éstos son ofrecidos con miras a influenciar las actividades y decisiones de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Tel.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



9. Evitar interacciones que representen una oportunidad para la corrupción, especialmente en las relaciones con los proveedores, contratistas y otras oficinas públicas. El cohecho, el soborno, el contubernio y demás ejemplos de corrupción pueden convertirse en una fuente de problemas para la Municipalidad y, además, afectan a la sociedad en su conjunto.

10. Evitar que contratistas y proveedores de bienes y servicios falten en las relaciones contractuales, provean bienes o servicios de mala calidad o por debajo de las especificaciones técnicas establecidas.

6. CONFLICTOS DE INTERESES.

Se define como la capacidad de una persona o de un grupo de personas de influir indebidamente, sea por posición, relacionamiento y/o acceso a información privilegiada o protegida por las leyes, en la toma de decisiones en perjuicio de los mejores intereses de la entidad y/o en beneficio, interés o protección personal, cuando por ejemplo: 1. Se encuentra en una posición en la cual por causa del ejercicio de sus funciones tiene conocimiento de una situación que le permite proteger sus propios intereses en contra de los de la propia Municipalidad.

1. Administrar y evitar conflictos de intereses.

2. Acepta regalos o presentes importantes o favores de otra persona o entidad que tiene relaciones comerciales, profesionales o como contribuyente con el municipio o está proponiendo mantener esas relaciones en el futuro.

3. Posee intereses, obligaciones o relaciones de tal naturaleza que pudieran interferir con el ejercicio imparcial de sus juicios en contra de la Municipalidad.

Casos puntuales de Conflicto de Intereses:

1. No prestar servicios en forma exclusiva a la Municipalidad, o en la forma establecida en los contratos, resoluciones u ordenanzas municipales, no pudiendo contraer otras obligaciones profesionales o laborales con otras instituciones públicas en forma simultánea.

2. Solicitar o aceptar coimas, favores, obsequios, dinero, cargos o títulos para sí o para miembros inmediatos de su entorno familiar, de personas u organizaciones algunas como resultado del cumplimiento de sus funciones, sobre todo si éstos son ofrecidos con miras a influenciar las actividades y decisiones del municipio.

3. Ofrecer, brindar, solicitar o aceptar alguna cosa de valor de un contratista, vendedor o proveedor para, o debido a, un tratamiento favorable en un contrato o subcontrato de la Municipalidad.

4. Reportar o modificar tributos y otros ingresos municipales distintos a los legalmente establecidos para favorecer a amigos, parientes o correligionarios;

5. Hacer operaciones ficticias o alterar compras, gastos, servicios, obras, etc.

6. Hurtar o robar bienes materiales o financieros del municipio, de sus autoridades, funcionarios, empleados y contribuyentes o del público en general.

7. Utilizar los recursos materiales y/o financieros de la Municipalidad en forma distinta a los intereses públicos y en beneficio personal en forma directa o indirecta. Entre estos recursos se encuentran el uso y manejo de equipos, vehículos, herramientas, papelería, información interna y dinero, así como el tiempo dedicado a la Institución.

8. Aliarse con otra u otras persona dentro o fuera de la Institución para violar las leyes y reglamentaciones municipales.



MUNICIPALIDAD DE CARMELO PERALTA

XVI Departamento – Alto Paraguay

Tel.: (021) 450 – 733 - Email: municarmeloperaltapy@gmail.com



Se puede evitar o administrar un conflicto de interés cuando:

1. Los funcionarios y/o autoridades de la municipalidad se abstienen de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos que puedan involucrar un beneficio personal o familiar.
2. El ejecutivo y la junta municipales establecen especificaciones claras en cuanto a los criterios para que los funcionarios y autoridades municipales reciban regalos, dinero, invitaciones a comer, viajes gratis o cualquier otro beneficio por parte de actores externos que de alguna forma puedan beneficiarse a expensas de la organización.
3. La naturaleza en general del conflicto se expone y discute.
4. Las personas involucradas se retiran de las reuniones en las cuales se traten asuntos que afecten sus intereses particulares.
5. Las personas en conflicto de intereses se abstienen en todo momento y de todas las formas de influir en el proceso de toma de decisión.

7. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información que maneja la Municipalidad es generalmente pública. Es considerada confidencial cuando se trata de datos que pertenecen a los Contribuyentes en forma privada y cuya difusión podría afectar a la Institución, a sus miembros o a sus intereses, como por ejemplo:

1. Los documentos, proyectos y planes, información contable, financiera, estadística y jurídica que se generan dentro de la Municipalidad y cuya entrega, distribución y/o publicación no sea de naturaleza pública y haya sido autorizada previamente por las autoridades competentes;
2. La Información delicada o confidencial sobre los funcionarios, autoridades o contribuyentes;
3. La Información relativa a ingresos y propiedades de contribuyentes;
4. Los Proyectos y planes de la Municipalidad cuya divulgación pueda implicar un daño a la institución o cuya divulgación no haya sido autorizada previamente por las autoridades competentes;
5. La identidad de las personas que eleven quejas, denuncien o hagan de testigos en los procesos de corrupción o conflicto de intereses.

Casos puntuales sobre el manejo indebido de la información:

1. Distorsionar los registros contables o cualquier operación de la Institución en forma dolosa e intencional.
2. Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier irregularidad (financiera, operativa, etc.).
3. Disponer de información privilegiada o confidencial para beneficio personal, familiar o de terceros.
4. Utilizar información confidencial para un uso distinto a los fines para los que originalmente se concibió.
5. Divulgar secretos relativos a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado e información confidencial que ponga en peligro los intereses o el prestigio de la Municipalidad, y que no sean de naturaleza pública.
6. Cumplir los preceptos de las normas relativas al “Acceso a la Información” proporcionando las informaciones públicas cuando le correspondan.