



PATRONATO NACIONAL
DE LA INFANCIA
PANI



CODIGO DE CONDUCTA ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA “PANI”

CODIGO DE CONDUCTA ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA " PANI "

PRESENTACIÓN

El Código de Conducta Ética del Servidor Público, rige la diligencia de todas las personas que dirigen y desarrollan una actividad dentro del PANI ya sea como empleado permanente o temporal. Sus disposiciones son de carácter obligatorias y complementarias.

Considerando:

Que es necesario promover una buena conducta Ética dentro del PANI, para garantizar la mayor eficiencia, transparencia, eficacia, ambiente y armonía laboral interna y en todos los servicios brindados por esta institución.

Considerando:

Que es indispensable, para la existencia de un alto grado de profesionalismo, asegurar la conducción adecuada de su trabajo como parte del perfil del servidor público del PANI.

Resuelve:

Adoptar el presente Código de Conducta Ética de los servidores públicos del PANI en todos sus capítulos y artículos siguientes:

CAPITULO I

FIN DE LA FUNCION PÚBLICA

Artículo 1.- El presente código tiene como objetivo principal fortalecer y promover en los servidores Públicos del PANI, una excelente Conducta Ética; al igual que una cultura de denuncia de violaciones de las normas establecidas y aprobadas a nivel nacional e internacional.

Artículo 2.- El presente código regulará un conjunto de principios, deberes, incompatibilidades y prohibiciones, que serán aplicadas sin excepción a todos los servidores públicos del PANI, independientemente de su forma de contratación o jerarquía.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 3.- DEFINICIONES Para estos efectos, se entiende como **SERVIDOR PÚBLICO:** cualquier empleado, Jefe, Gerente y / o Autoridad del PANI, para tales efectos, los términos "funcionario", "Oficinista", "Empleado", "Delegado " o "Subalterno" se consideran sinónimos.

[Handwritten signatures and initials]

CORRUPCIÓN:

Uso indebido de los recursos públicos del PANI con el objeto de obtener un beneficio particular sacando provecho de la posición que ostenta. También se define como abuso en el cargo público para obtener ganancias personales.

Artículo 4.- PRINCIPIOS GENERALES. Se consideran principios fundamentales en el desarrollo de las actividades del PANI los siguientes:

LA HONESTIDAD E INTEGRIDAD

El respeto a los principios de honestidad, integridad y justicia requiere, una atención imparcial para todo el público, usuarios, profesionales, entes reguladores y compañeros de trabajo.

1. La honestidad es una cualidad humana que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad, de acuerdo con los valores de verdad, por lo tanto, es un requisito imprescindible en todas las acciones y transacciones efectuadas.

2. La integridad personal y el respeto de los procedimientos y de los controles, son parte fundamental de la institución.

CONDUCTA MORAL

La conducta de los funcionarios y

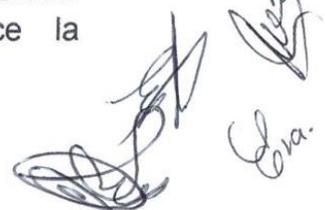
empleados debe ser intachable. Las relaciones entre el personal o con personas ajenas a la institución, sin distinción de rango o posición, se regirán por la cortesía, decoro, respeto y buen trato; deben ser corteses francas y directas, evitando la intriga, los comentarios y actitudes que comprometan a la institución o las relaciones interpersonales.

RELACION INTERPERSONAL

La relación interpersonal en el ámbito laboral se apegará a los mismos principios y normas indicadas en este Código a favor de la productividad y eficiencia interna del PANI. La armonía entre el personal, no sólo requiere el respeto recíproco, sino también de las cortesías propias de los más altos niveles de cultura y la colaboración en la ejecución de las disposiciones y reglamentos internos de la institución, incluyendo la implementación y ejecución de las medidas de seguridad.

TRASPARENCIA

El personal es responsable de sus actuaciones y del desempeño de sus tareas, respetando los procedimientos internos del PANI, la transparencia de las actividades requiere de información real y objetiva. La presentación de información incompleta o ficticia para concretar una actividad constituye un acto fraudulento y conlleva sanciones administrativas y en su defecto penales. Igual efecto produce la



Cona.

información no suministrada, incomprendible, ambigua, erróneamente interpretada o deformada deliberadamente, y más aún, el manejo en beneficio o en perjuicio de una o más personas.

ETICA Y LEGALIDAD:

Los actos que se realicen en el ámbito laboral del PANI, deben ejecutarse de acuerdo con las leyes, reglamentos, sanas prácticas y costumbres que aseguren la correcta organización, integración, eficacia y transparencia de las mismas.

Legalidad es un principio fundamental conforme al cual todo ejercicio del PANI deberá estar sometido a la voluntad de la ley y de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas.

HONRADEZ:

Los funcionarios y empleados del PANI deben abstenerse de realizar por sí, o inducir a terceros, a la realización de cualquier acción u omisión que perturbe la eficiencia de las actividades de la institución. Su conducta debe ser idónea y no debe transigir con incorrecciones que impidan un buen desenvolvimiento. La honradez es una cualidad con la cual se designa a una persona que se muestra, tanto en su actuar como en su manera de pensar, justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual

procede en todo lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas, las normas que se consideran como correctas y adecuadas.

LEALTAD:

Los servidores públicos del PANI, deben observar en todos sus actos, los principios de lealtad y de honor, indispensables para la buena convivencia. La difusión de rumores y comentarios falsos constituye una práctica desleal que menoscaba el prestigio de la institución y deteriora el buen nombre de las personas.

IMPARCIALIDAD:

Es fundamental poder brindar una atención imparcial para todo el público, usuarios, profesionales, entes reguladores, y compañeros de trabajo. No debe existir el favoritismo ni la discriminación.

OBJETIVIDAD:

La objetividad es el principio básico en el trato a terceros y la toma de decisiones. Todo funcionario y empleado atenderá sus tareas y responsabilidades respetando los principios contenidos en este Código.

PROBIDAD.

El principio de Probidad Administrativa consiste en la observancia de una conducta funcionaria intachable, y un desempeño honesto y leal de la



función o cargo, con privilegio del interés general sobre el particular.

CONDUCTA INTACHABLE.

No da motivo de censura o que no admite desaprobación; irreprochable, honorable, respetable, el funcionario debe mostrar una conducta intachable ante los demás (compañeros de trabajo, familiares, amigos y personas que nos visitan).

JUSTICIA.

El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgadas a él, tanto en sus relaciones con la Institución, como con el público, sus superiores y subordinados.

TEMPLANZA.

El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

IDONEIDAD.

La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

RESPONSABILIDAD.

El Servidor Público del PANI, debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes, cuanto más elevado sea el cargo que ocupa mayor su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código.

Artículo 5.- PERSONA HUMANA:

Se valora y respeta a la persona humana como fin supremo de la sociedad y elemento preponderante en la administración pública a fin de ofrecer mejores servicios al público en general.

Artículo 6.- AMBITO DE APLICACION.

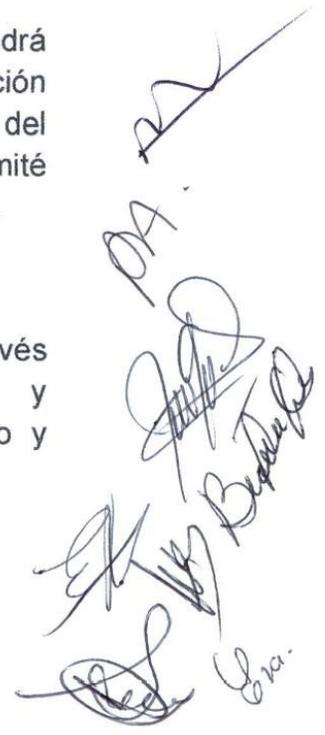
Este Código regirá a todos los servidores públicos que laboran en el PANI, en su sede principal, sucursales o regionales.

Artículo 7.- INTERPRETACION.

El Comité de Probidad y Ética tendrá como función principal la interpretación de este código y la aplicación del mismo, en coordinación con el Comité de Apoyo en caso de ser requerido.

Artículo 8.- COMPROMISO

El ingreso a la función pública a través del PANI implica compromiso y conocimiento del presente Código y asumirlo con responsabilidad.



Artículo 9. DISPOSICIONES COMUNES

1. Los vicios y distorsiones que inciden en el objetivismo y la integridad de cualquier acción son de grave consecuencia para el efectivo desempeño del PANI y su reputación.
2. Las decisiones deben fundamentarse en los máximos beneficios para los involucrados, el PANI y los empleados; tomando en consideración la relación de beneficio y calidad.
3. Es una exigencia del PANI que, todo el personal observe reglas de conducta, incluyendo la prohibición de involucrarse en el tráfico de drogas, crimen organizado, tráfico de influencia, lavado de activos, apuestas ilegales, evasión de impuestos o cualquier otra de carácter criminal. La sospecha de participación será motivo de investigación, y la participación probada en cualquiera de ellas, será causal para la aplicación de sanciones aplicables en este Código y demás leyes vigentes en el País.
4. La relación con personas de dudosa reputación, honorabilidad o imagen dará motivo al PANI para las investigaciones del caso, y las medidas que sea necesarias para salvaguardar la imagen del PANI.

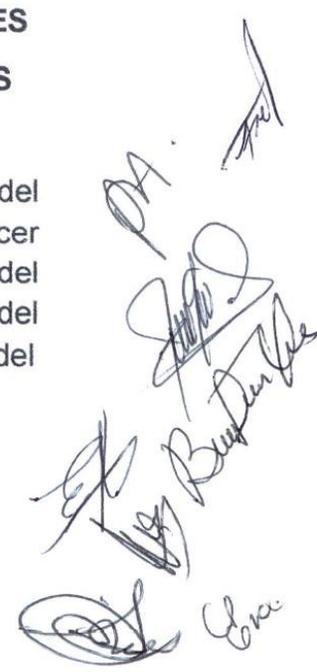
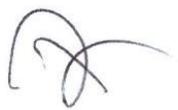
5. Bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del PANI está terminantemente prohibido.
6. El acoso sexual o insinuaciones inmorales son inconsistentes con los propósitos de este Código, por lo tanto el irrespeto manifiesto será causal para la aplicación de medidas y sanciones.
7. No se tolerará la discriminación y hostigamiento basado en la edad, afinidad política, raza, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad, entre otros.

El Comité de Probidad y Ética vigilará el cumplimiento de estas normas y el departamento de Recursos Humanos tomará las medidas necesarias para mitigar situaciones que comprometan los principios y normas contenidas en este Código de Ética del Servidor Público del PANI.

CAPITULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PANI

Artículo 10.- Todo servidor público del PANI está en la obligación de conocer y cumplir todos los aspectos del presente Código de Conducta Ética del PANI, el Código de Conducta Ética del



Servidor Público emitido por TSC, el Reglamento Interno, y cualquier otra ley que rijan los principios éticos.

Artículo 11.- Todo Servidor Público del PANI está en el deber de recibir capacitación sobre el Código de Conducta Ética del PANI y sobre el Comité de Probidad y Ética como tal, independientemente de su forma de contratación.

Artículo 12.- Todo Servidor Público del PANI después de recibir la capacitación del Código de Conducta Ética está obligado a firmar el compromiso de cumplimiento del mismo y este debe remitirse a Recursos Humanos por parte del Comité de Probidad y Ética para que sea adjuntado a su expediente personal y el mismo será renovado anualmente.

Artículo 13.- Todo Servidor público del PANI está invitado a participar en cualquier evento, capacitación, taller, etc., convocado por el Comité de Probidad y Ética del PANI, mediante notificación de la Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 14- Todo servidor público será diligente, imparcial y justo en el desempeño de su labor, con sus compañeros como con el público en general.

Artículo 15.- Todo servidor público del PANI se comportará de acuerdo a las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, dentro de las instalaciones del PANI.

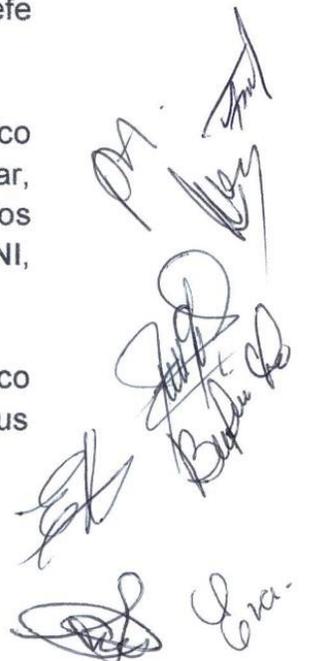
Artículo 16.- Todo servidor público del PANI deberá abstenerse de usar su cargo, poder, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas o ilegales para su persona o terceros.

Artículo 17.- Todo servidor público del PANI necesita cumplir las disposiciones que le indique su superior jerárquico, siempre y cuando estas cuenten con las formalidades del caso, se ajusten a ley y tengan como objeto la ejecución de acciones competentes a su cargo.

Artículo 18.- Todo servidor público del PANI está en el deber de cumplir con sus deberes laborales en su horario de trabajo estipulado, sin ausentarse del mismo sin permiso alguno de su jefe inmediato.

Artículo 19.- Ningún servidor público del PANI podrá solicitar, insinuar, exigir, permutar pago alguno por los servicios prestados por el PANI, excepto los estipulados en ley.

Artículo 20.- Ningún servidor público del PANI podrá presentarse a sus



labores en estado de ebriedad, bajo la influencia de cualquier tipo de alucinógeno o ingerirlas en las instalaciones del PANI.

Artículo 21.- Ningún servidor público del PANI podrá sustraer de las instalaciones del PANI ningún bien o material que no sean para el cumplimiento de sus funciones y que no cuenten con los permisos adecuados para su extracción.

Artículo 22.- Todo servidor público del PANI que sea denunciado por actos no éticos está en la obligación de facilitar su colaboración ante el Comité de Probidad y Ética, con el fin de esclarecer su situación, limpiar su honra, dignidad e imagen.

Artículo 23.- Ningún servidor público del PANI podrá utilizar las instalaciones, bienes y medios de comunicación del PANI para fines personales, proselitismo político u otras que no sean del interés de la institución.

Artículo 24.- Ninguna autoridad superior podrá intervenir directa o indirectamente, ni utilizar su cargo para favorecer algún servidor público del PANI, que haya sido objeto de una denuncia por actos no éticos.

Artículo 25.- Todo servidor público del PANI vestirá en su jornada de trabajo

de manera adecuada y conforme a las labores que desempeña.

Artículo 26.- Todo servidor público del PANI deberá mantener un vocabulario respetuoso ante sus compañeros y público en general.

Artículo 27.- Ningún Servidor Público del PANI podrá ser objeto de acoso de cualquier tipo de parte de un compañero(a), subalterno o jefe.

Artículo 28.- Ningún servidor público del PANI podrá poseer algún cargo o relación con alguna empresa e institución particular y que tenga relaciones contractuales de cualquier tipo con el PANI, con el fin de evitar conflicto de intereses y ausencia laboral.

CAPITULO IV

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 29.- El Comité de Probidad y Ética creará los medios necesarios para que los servidores públicos del PANI puedan presentar sus denuncias, quejas o sugerencias.

Artículo 30.- El Comité de Probidad y Ética, realizará campañas con el fin de fortalecer los valores éticos en cada servidor público del PANI y dar a conocer el Comité, sus funciones y el presente Código.



Artículo 31.- El Comité de Probidad y Ética del PANI, podrá coordinar la conformación en sus diferentes Oficinas Regionales, tendrán las mismas funciones y responsabilidades y con el fin de tener mayor cobertura nacional, eficiencia y eficacia en las actividades y denuncias presentadas.

Artículo 32.- El Comité de Probidad y Ética, podrá nombrar un colaborador(es) en aquellas oficinas regionales del PANI u otras dependencias, donde no se pueda crear un Comité Regional por falta de requisitos mínimos estipulados por el Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 33.- Con el fin de no entrar en controversia en asuntos éticos con el nombramiento de los nuevos servidores públicos del PANI, las autoridades internas con la potestad para tal fin, deberán respetar los procedimientos y requisitos de ley. - Sin discriminar a ningún candidato a un puesto laboral, por su sexo, discapacidad, religión, raza/color, preferencia sexual, afiliación política, etc.; siempre y cuando este cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 34.- La Gerencia Financiera del PANI velará porque se administren los fondos de la mejor manera, considerando las leyes, procedimientos, prioridades, transparencia, prohibiciones, límites, tiempos, con el fin de cumplir todos los

requerimientos y así alcanzar las metas propuestas por la institución.

Artículo 35.- Todo servidor público del PANI con cargo de jefatura velará porque sus subalternos cumplan con su jornada de trabajo, manteniendo un ambiente laboral sano y la debida atención al público, mostrando los valores éticos.

Artículo 36.- Todos los servidores públicos del PANI, están obligados hacer el máximo esfuerzo para cumplir los fines y objetivos del presente Código de Conducta Ética.

CAPITULO V

PROCESOS DE INVESTIGACION Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 37.- Todo servidor público del PANI que fuere sujeto de denuncia ante el Comité de Probidad y Ética de esta institución por algún acto de conducta no ético, se le abrirá un expediente con las investigaciones del caso.

Artículo 38.- El proceso de investigación será realizado por los vocales del comité y se citará ante el Comité de Probidad y Ética del PANI para que presenten su declaración, pruebas, evidencias o defensa según corresponda.

Artículo 39.- Si el denunciado resultara culpable de algún caso no ético, se



calificará la gravedad de la falta cometida y la que se podrá sancionar de acuerdo a lo que establece el reglamento interno del PANI.

Artículo 40.- Del resultado de las investigaciones, el Comité de Probidad y Ética del PANI emitirá su resolución, informando al Tribunal Superior de Cuentas para emitir opinión sobre la sanción aplicable. Posteriormente se remitirá la resolución a Recursos Humanos para aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 41.- Podrá interponer recurso de reposición ante la oficina de Secretaría General, Asesoría Legal o a quien corresponda dentro del PANI para que éste anule ratifique o aumente la sanción tomada.

Artículo 42.- Si el infractor resultara responsable y se le emitiera alguna sanción notificada por Recursos Humanos, tendrá el derecho de apelar ante el Tribunal Superior de Cuentas para que este anule, ratifique o aumente la decisión tomada por el Comité de Probidad y Ética del PANI.

Artículo 43.- Si la denuncia fuera de un acto que trasciende lo contenido en el Código de Conducta Ética y pudiera ser calificado como muy grave como ser: robo, falsificación de documentos, malversación de fondos, uso indebido de los recursos públicos, abuso sexual y otros, se procederá a remitir la

denuncia a la Unidad de Auditoria Interna, Tribunal Superior de Cuentas o Ministerio Público, según corresponda, para que ellos resuelvan la denuncia en base a Ley.

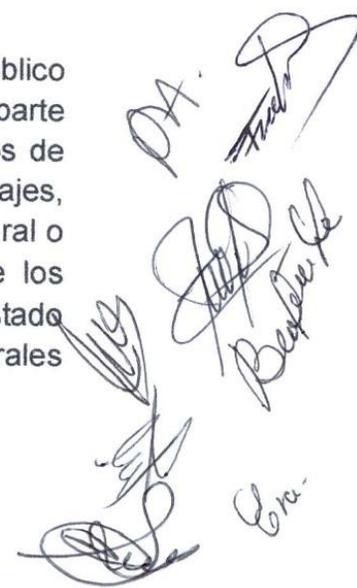
CAPITULO VI

REGALIAS Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 44.- Ningún servidor público del PANI podrá solicitar, aceptar, o admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, objetos de valor, favores, viajes, gastos de viaje, promesas u otras ventajas o valores materiales o inmateriales, que condicionen el desempeño de su función pública, directa o indirectamente para su persona o terceros.

Artículo 45.- El servidor público del PANI que recibiere alguna regalía de lo indicado en el artículo anterior, deberá notificar dentro de los 5 días hábiles siguientes a las autoridades internas (Auditoria Interna, Comité de Ética) para que se le haga el respectivo descargo de dicha presunción.

Artículo 46.- Ningún servidor Público del PANI, que haya recibido por parte de esta institución viáticos, gastos de viaje, gastos de transporte, pasajes, podrá solicitar a una persona natural o jurídica el pago o reembolso de los mismos, por algún servicio prestado por el desempeño de sus laborales encomendadas.



DA.
B. B. B.
B. B. B.
B. B. B.
B. B. B.

Artículo 47.- El servidor público que reciba algún tipo de bien a nombre del PANI, deberá notificar a la Unidad de Auditoría Interna, Unidad Local de Bienes y al Comité de Probidad y Ética, con el fin de que estos hagan la respectiva recepción del bien, realizar el procedimiento que corresponda y proceder a ingresarlo como patrimonio de esta institución.

Artículo 48.- Se exceptúa de lo mencionado en aquellas que sean un beneficio para la institución y sus servidores como ser: Reconocimientos, diplomas, diplomados, homenajes, capacitaciones, talleres o aquellos que sean de valor simbólico ocasional como alimentos y bebidas en ocasión de reunión de trabajo, material promocional, degustaciones, muestras y otros de bajo valor monetario que no influyan en su labor como servidor público del PANI.

CAPITULO VII

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 49.- Ningún servidor público podrá usar su cargo dentro del PANI para influenciar en otro servidor público para obtener beneficios personales o para terceros.

Artículo 50.- Todo servidor público del PANI que fuese incluido en algún caso que considere que existe un conflicto de intereses, podrá negarse a

participar en tal caso, notificando por escrito ante su jefe inmediato y explicando el porqué de su negatividad.

Artículo 51.- Ningún servidor público podrá dirigir, representar, patrocinar o asesorar a título personal en el ámbito privado, actividades que sean reguladas y controladas por el PANI.

Artículo 52.- Todo servidor público del PANI que la ley así lo estipule, está obligado a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el ente competente, así también como cualquier otro tipo de ingresos económicos obtenidos.

CAPITULO VIII

SANCIONES

Artículo 53.- La violación de lo establecido en el presente Código por los servidores públicos del PANI, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público del Tribunal Superior de cuenta y subsidiariamente el Reglamento interno de la Institución.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES

COMPLEMENTARIAS

Artículo 54.- VALIDEZ DE TODAS LAS POLÍTICAS.- Lo dispuesto en el presente Código no impide la



aplicación de otras políticas y normativas vigentes.

Artículo 55.-SOCIALIZACIÓN.- Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos y del Comité de Probidad y Ética del PANI hacer del conocimiento de todo el personal el contenido de este código.

Artículo 56.- SENSIBILIZACIÓN.- Es responsabilidad del PANI contribuir al fortalecimiento de un sistema de gestión ética, por medio del Comité de Probidad y Ética, que incluye no solo la aprobación del código de conducta ética y programas de capacitación y sensibilización, sino también mecanismos para el sostenimiento de una cultura de integridad, supervisión y seguimiento.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57.- El presente Código de Conducta Ética del PANI, entrará en

vigencia una vez aprobado por el Consejo Directivo del PANI (CODIPANI) como Máxima Autoridad de la Institución.

Artículo 58.- En caso de existir dudas o consultas al presente Código, será el Comité de Probidad y Ética acompañado por el enlace del T.S.C. y el comité de apoyo del PANI, quienes darán las respuestas respectivas a las consultas, mediante decisión tomada en reunión y fundamentado por el Código de Conducta Ética del Servidor Público emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 59.- El presente Código de Conducta Ética, podrá ser reformado de manera parcial, mediante propuesta que emita el Comité de Probidad y Ética, siempre y cuando sea para mejorar dicho Código y contando con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas y la posterior aprobación de la Máxima Autoridad Institucional vigente y teniendo como mínimo una revisión cada 5 años.





Elaborado por:

Comité de Probidad y Ética del PANI Período 2017 - 2019.

Con el Apoyo de:

- Dirección Ejecutiva PANI
- Gerencia Recursos Humanos PANI
- Asesoría Legal PANI
- Comité de Probidad y Ética PANI 2015 – 2017
- Comité de Apoyo del PANI.

Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas



Patricia Murra
Patricia Margarita Asfura Murra
Directora Ejecutiva PANI

Emmanuel Ponce
Efraín Reñieri Ponce Andino
Presidente Comité Probidad y Ética PANI



Fidelina Vasquez
Fidelina Macias Vasquez
Comité de Apoyo PANI

Marién Luzgarda
Marién Luzgarda Ortecho Jeamborde
Comité Apoyo PANI

Sandra Escalón
Sandra Leticia Escalón Gómez
Secretaria Comité Probidad y Ética PANI

Eva Isabel Sánchez Zelaya
Eva Isabel Sánchez Zelaya
Vocal I Comité Probidad y Ética PANI

Blanca Isabel Ochoa
Blanca Isabel Ochoa Alvarenga
Vocal II Comité Probidad y Ética PANI

Carlos Javier García Cruz
Carlos Javier García Cruz
Vocal III Comité Probidad y Ética PANI

