



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

NICARAGUA
2014
HACIENDO
Patria!



Instituto Nacional de Información de Desarrollo



CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Oficina de Recursos Humanos



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

NICARAGUA
2014
HACIENDO
Pateta!

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 04-2014

"APROBACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACION DE DESARROLLO (INIDE)".

Yo, MARCO ANTONIO VALLE MARTÍNEZ, Titular de la Cédula de Identidad ciudadana número 281-090150-0007Y, mayor de edad, casado, Master en Administración de Empresas y de este domicilio, actuando en mi calidad de Director General del Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), sucesor del INEC, de conformidad con el arto 8, de la Ley N° 612 "Ley de Reforma y Adición de la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta Diario Oficial N° 20 del día veintinueve de Enero del año dos mil siete y Acuerdo Presidencial N° 01-2012; publicado en la Gaceta Diario Oficial N° 23, del día seis de febrero del dos mil doce.

CONSIDERANDO

I

Que el 28 de Mayo del 2009, fue aprobado el CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO, mediante DECRETO EJECUTIVO No. 35-2009, Aprobado el 28 de Mayo del 2009 y Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.113 del 18 de Junio del 2009.

II

Que el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, considera una necesidad fundamental implementar y fortalecer el Plan Estrategia Integral de Desarrollo Humano y Contra la Corrupción a través de políticas públicas que involucren principalmente a todos los Servidores Públicos en el ejercicio de sus cargos del Poder Ejecutivo y a todos los sectores sociales, 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".


FAMILIA Y
COMUNIDAD
EN
VICTORIAS!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO
Los Arcos, Frente Hospital Lenin Fonseca - Telef.: 2266-6178 - 2266-
2825 <http://www.inide.gob.ni> - Managua, Nicaragua





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

NICARAGUA
2014
HACIENDO
Patria!

III

Que el INIDE debe de contar con un instrumento que recoja de manera uniforme las normas y principios éticos y morales, que en todo momento, deben orientar la conducta de l@s Servidores Públicos.

POR TANTO

De acuerdo a las normas y consideraciones anteriormente expuestas y conforme las atribuciones que le son inherentes a ésta Institución procedo a:

RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar el presente **CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACION DE DESARROLLO (INIDE)**, el que tiene como objetivo primordial el cumplimiento estricto de tod@s l@s Servidores Públicos que laboramos para el INIDE.

SEGUNDO: Que la Oficina de Recursos Humanos es la instancia rectora responsable de la promoción, difusión y capacitación sobre los preceptos y disposiciones del presente Código; por lo que, deberá de proveer un ejemplar del Código tipo bolsillo a cada Servidor Público, de conformidad a lo que estipula la Ley n° 476 "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa".

Dado en la ciudad de Managua, Capital de la República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de Enero del año dos mil catorce.-

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.-

MARCO A. VILLE MARTINEZ

Director General INIDE

INSTITUTE GENERAL
Instituto Nacional de Información de Desarrollo
INIDE

FAMILIA Y
COMUNIDAD

EN
VICTORIAS!

CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO
Los Arcos, Frente Hospital Lenin Fonseca - Telf.: 2266-6178 - 2266-
2825 <http://www.inide.gob.ni> - Managua, Nicaragua

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
MARCO LEGAL	2
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
I.1 OBJETO	2
I.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
I.3 DEFINICIONES	3
CAPITULO II: PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO	4
CAPITULO III. VALORES Y CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INIDE	7
CAPITULO IV: VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	25
CAPITULO V: INSTANCIA RECTORA	26
CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES	27

PRESENTACIÓN


El Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), consciente de la nueva cultura laboral que está promoviendo el Gobierno de Unidad y Reconciliación Nacional hacia las y los Servidores Públicos, elaboró el presente Código de Conducta, el cual se ajusta a la situación actual y es congruente con el marco jurídico laboral, relacionado con la integridad, la transparencia, la prevención y el combate a la corrupción.


El Código de Conducta del INIDE refleja los principios, los valores y conductas éticas y cívicas, que conllevan al buen funcionamiento del Instituto y a la optimización de los Recursos Humanos.

El elemento fundamental para lograr la eficiencia y eficacia en las Instituciones, somos las y los Servidores Públicos, quienes debemos disponernos a trabajar profesionalmente, con calidad y transparencia, para transmitir confianza, credibilidad y seguridad a la población Nicaragüense.

El reto de las y los Servidores Públicos es contribuir a la satisfacción de las necesidades del Pueblo Nicaragüense con imparcialidad, neutralidad y equidad, solo así lograremos transformar la imagen de la administración pública y por ende del Gobierno de Nicaragua.

En este contexto, los Servidores Públicos del INIDE, comprometidos con la Misión, Visión y Objetivos institucionales, debemos orientar nuestras actitudes y acciones individuales en el ejercicio de nuestras funciones, tomando como parámetro de referencia el presente Código de Conducta, que contiene los principios y los valores éticos que debemos seguir, acorde con lo establecido en la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Decreto Ejecutivo 35-2009, publicado en la Gaceta Diario Oficial No 113 del 18 de junio de 2009.


Marco A. Valle Martínez
Director General
Instituto Nacional de Información de Desarrollo


DIRECTOR GENERAL
INFORMACIÓN Y DESARROLLO
INIDE

MARCO LEGAL

El Código de Conducta del INIDE fue elaborado de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Nicaragua, , Ley. No. 815, Código del Trabajo, Ley 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos, Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento, Ley 621 y su Reglamento, Ley de Acceso a la Información Pública y el Decreto Ejecutivo 35-2009 Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

I.1 OBJETO

Arto. 1.- Objeto del Código. Este Código de Conducta tiene por objeto fundamental, normar la conducta ética de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Información de Desarrollo en el desempeño de nuestras funciones, para garantizar una administración pública profesional, eficiente y disciplinada. Establece además las disposiciones que regulan las actitudes, comportamientos y relaciones laborales institucionales en el marco de la política de honestidad administrativa y de moral pública, para prevenir hechos que afecten los intereses del Estado por acción u omisión de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y demás Leyes de la materia.

I.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Arto. 2.- Ámbito de aplicación. Todos los Servidores Públicos del INIDE se sujetaran a las disposiciones de este Código de Conducta, incluye personal permanente, transitorio, de confianza, de Programas, proyectos y pasantes.

I.3 DEFINICIONES

Arto. 3.- Definiciones. Para los efectos de la aplicación de este Código de Conducta, se denomina:

a) Instituto Nacional de Información de Desarrollo: INIDE.

b) Servidores Públicos: De conformidad con el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Art. 3 se define como: “Servidor Público: Es toda persona natural que por disposición de la Constitución y las leyes, por elección, por nombramiento de autoridad, o por haber sido contratado de conformidad a la Ley y que a nombre o al servicio de la Administración del Estado participen en el ejercicio de la función pública. Esta definición cubre a funcionarios y empleados públicos”.

c) Funcionario Público: De conformidad con el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Art. 3 se define como: “Funcionario Público: Es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la Función Pública”.

d) Empleados Públicos: De conformidad con el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Art. 3 se define como: “Empleado Público: Son todas las personas naturales que ejecutan y operativizan la función pública.”

e) Función Pública: De conformidad con el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Art. 3 se define como: “Toda actividad sea de forma temporal o permanente, remunerada o honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades y en cualquier nivel jerárquico”.

f) Convenio Colectivo: “Es el acuerdo concertado por escrito entre un empleador o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de Servidores Públicos con personalidad jurídica. Los objetivos de la convención colectiva son, entre otros, establecer condiciones generales de trabajo, desarrollar el derecho de la participación de los Servidores Públicos en la gestión de la empresa y disponer la mejora y el cumplimiento de los derechos y obligaciones recíprocas” (Art. 235, CT).

g) Ética: De conformidad con el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, Art. 3 se define como: “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”

CAPITULO II

PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Arto. 4.- Los Servidores Públicos del INIDE además de cumplir con las disposiciones de este Código de Conducta, tenemos la obligación de ajustar nuestra conducta a lo dispuesto en la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento, Ley 185, Código del Trabajo, Ley 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos, así como el Decreto Ejecutivo 35-2009 Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de lo establecido para esta materia en cualquier otra disposición especial emitida por el Instituto Nacional de Información de Desarrollo.

Arto. 5.- Por considerarlo de relevancia y acorde con la Misión, Visión y Objetivos institucionales, hemos incluido los Principios que regulan el desempeño de todos los Servidores Públicos, de conformidad con el “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo” Decreto 35-2009:

a. “Principio del Bien Común. *Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en su juicio y conducta que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.*

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los nicaragüenses y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

b. Principio de Legalidad. *El Servidor Público debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Constitución Política y demás leyes vigentes. Ninguna persona está obligada a hacer lo que la ley no mande, ni impedida de hacer lo que ella no prohíbe. Ningún cargo concede a quien lo ejerce, más funciones que las que le confiere la Constitución y las leyes.*

c. Principio Igualdad. *El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración Pública. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones, este principio debe tenerse en cuenta y se debe aplicar también a las relaciones que el servidor mantenga con sus subordinados.*

d. Principio de Lealtad. *El Servidor Público debe ejercer la lealtad a la Nación, siendo consecuente con la responsabilidad de servir a los intereses del pueblo y ejercer correctamente la administración de los recursos y patrimonio del Estado.*

e. Principio de Solidaridad. Implica la disposición de los servidores públicos a prestarse ayuda mutua, que el servidor público debe tener disposición en el ámbito de relaciones interpersonales y en las tareas que desempeñen en función de cumplir con los objetivos y metas de la institución, prestando los servicios a la población con calidad.

f. Principio de Probidad. Implica una conducta recta, honesta y ética en el ejercicio de la función pública y en la correcta administración del patrimonio estatal.

g. Principio de Capacidad. Ser técnica y legalmente idóneo para el desempeño del cargo. La Ley regula esta materia.

h. Principio de Dignidad. Implica el irrestricto respeto a la persona”.

Arto. 6.- Para efectos de la aplicación del presente Código, también se consideran valores y conductas éticas que deberán seguir los servidores públicos del INIDE en el desempeño de la función pública los siguientes:

- 1.Honestidad.
- 2.Respeto.
- 3.Eficiencia.
- 4.Responsabilidad.
- 5.Compañerismo.
- 6.Disciplina.
- 7.Accesibilidad.

Arto. 7.- El desempeño de todos los Servidores Públicos, debe resultar de la combinación óptima de todos los principios y valores éticos considerados en el presente Código de Conducta, como un deber ineludible y de cuyo cumplimiento nadie puede considerarse eximido.

CAPITULO III

VALORES Y CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INIDE

Arto. 8.- Será considerado Servidor Público de buena conducta, aquel que en el ejercicio de sus funciones ponga en práctica los principios y valores consignados en este Código de Conducta, se tomará como referente el resultado final de desempeño de cada servidor público. La evaluación final del Sistema de Gestión al Desempeño del Servidor Público se obtiene combinando el nivel de cumplimiento de los objetivos individuales (lo que hacemos), con los resultados de la valoración de los factores del desempeño (cómo lo hacemos).

Arto.9.- La Honestidad. Se manifiesta en nuestra conducta cuando basamos nuestras decisiones apegados a los objetivos, normas y procedimientos institucionales, es decir que nuestra actuación no debe basarse en lograr nuestros propios deseos o intereses, inclusive los de terceras personas ajenas a la Institución que vayan en detrimento del bien común.

En el ejercicio de nuestras funciones los Servidores Públicos del INIDE

Se comprometen a:

Desempeñar nuestro trabajo con creatividad y sentido de previsión, proponer mejores formas de hacer nuestra labor así como trabajar con honestidad y respeto a los derechos de los demás.

Alinear nuestros esfuerzos y decisiones a los objetivos estratégicos de la institución para obtener resultados óptimos.

a) Reconocer honesta y oportunamente los errores cometidos y comunicarlos inmediatamente a nuestro superior.

b) Los servidores públicos del INIDE rechazaremos y nos abstenemos de pedir u ofrecer en el ejercicio de nuestras funciones, cualquier tipo de regalo, invitaciones,

favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte, cualquier clase de halago, beneficios materiales o inmateriales ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener información y/o decisiones institucionales.

c) Los Servidores Públicos del INIDE, nos abstendremos de vincular nuestra vida privada con el desempeño de nuestras funciones y no utilizaremos nuestra autoridad con fines distintos a los intereses institucionales, como por ejemplo para hostigar o acosar a otras personas sean éstos usuarios del INIDE o nuestros compañeros de trabajo de manera vertical descendiente (de un superior a un inferior) o ascendiente (de un inferior a un superior) horizontal (entre colegas del mismo nivel) o mixto (de varios en contra de uno –superiores junto con otros iguales-). Se entiende por hostigamiento todo comportamiento, comentario, gesto o contacto que de forma reiterada y sistemática, pudiera causar ofensa o humillación a un trabajador o usuario del INIDE, por irrespetar su intimidad y la consideración a su dignidad como persona y como profesional.

En el ejercicio de nuestras funciones los Servidores Públicos del INIDE

no debemos:

a) Realizar reuniones o entrevistas de trabajo con personas ajenas a la Institución, que estuvieran interesados en una determinada decisión o información institucional, sin la previa autorización del Inmediato Superior.

b) No utilizaremos, ni divulgaremos la información estadística que produce el INIDE, para fines que sean incompatibles con los institucionales.

c) Los subordinados no estamos en la obligación de realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de nuestros superiores.

d) Los Servidores Públicos del INIDE después de asumir nuestro puesto de trabajo, no continuaremos desempeñándonos como administradores de nuestro negocio particular, inversión o empresa, si esto interfiere con el cumplimiento de nuestras funciones, en cuyo caso debemos delegar la administración de nuestros negocios.

e) Los Servidores Públicos no utilizaremos las horas de trabajo en labores ajenas al Instituto, efectuando habitualmente llamadas telefónicas personales, leyendo libros, correos electrónicos o revistas no relacionadas con nuestro trabajo, no armaremos tertulias o nos dedicaremos a otros asuntos que sean ajenos al desempeño de nuestras funciones.

f) Los Servidores Públicos del INIDE no actuaremos dentro de la Institución en calidad de prestamista ni participaremos en actividades que impliquen comercio (compra-venta, rifas, etc.) de cualquier artículo a excepción de aquellas actividades que se realicen con la finalidad de un beneficio social (rifas, tómbolas, bazares entre otros). En el caso de Empresas, particulares o similares que deseen ofrecer sus productos en la Institución, deberán solicitar previamente la autorización del Director General.

g) No realizaremos actos deshonestos, indecorosos e inmorales que irrespeten o dañen el buen nombre de la Institución o de sus integrantes; así como actos que atenten contra el pudor y/o provoquen escándalo público.

Arto.10.- Respeto. Los servidores públicos del INIDE tratamos a las demás personas, sean estos compañeros de trabajo o población en general, sin discriminación por razones de condición social, política, económica, género, capacidades diferentes, religión, etnia, respetamos fielmente los derechos individuales de cada quien y brindamos la misma calidad de servicio y gestión a la población nicaragüense.

Nos comprometemos a:

- a) Tratar y atender a toda persona que solicite los servicios de la Institución con la cortesía y amabilidad que se merece, siendo imparciales y objetivos.
- b) A tratar a nuestros compañeros de trabajo y al público que demande algún servicio, de manera justa, respetuosa evitando el exceso de confianza, las familiaridades y toda forma de lenguaje discriminatorio que no esté acorde con la seriedad y formalidad del caso.
- c) A mantener en todo momento o circunstancias una conducta acorde con las normas jurídicas, las buenas costumbres morales y sociales, respetando fielmente los derechos individuales.
- d) Todo superior jerárquico dará un trato respetuoso y de confianza a sus subordinados, sin que ello signifique la disminución de su autoridad, ni tampoco, el hacer valer su rango para afectar injustamente a nadie.

No debemos:

- a) Los Servidores Públicos no debemos proferir insultos, ni utilizar un vocabulario inapropiado o realizar gestos obscenos, o manifestar actitudes de maltrato a los compañeros de trabajo y usuarios. En todo momento, no permitiremos que las simpatías, antipatías, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en el trato con nuestros compañeros de trabajo, jefes o subordinados y sobre todo en el trato que le demos a la población que demande nuestros servicios.
- b) Proferir bromas ofensivas, suspicaces y de cualquier tipo que puedan dar lugar o inducir tensiones o fricciones dentro del colectivo de trabajo.

c) Colocar en murales o paredes de la Institución, afiches o cualquier tipo de propaganda y/o publicidad, que denigren al Gobierno de la República, a la Institución o a los compañeros de trabajo.

Arto.11.- La Eficiencia. Los Servidores Públicos del INIDE comprometidos con los intereses institucionales nos esforzamos en alcanzar los objetivos y metas programadas, utilizando el mínimo de recursos y tiempo disponibles, logrando la optimización de estos y cumpliendo con alta calidad las demandas de la población Nicaragüense.

Nos Comprometemos:

a) A cumplir con los compromisos contraídos y con las tareas, encargos o trabajos asignados dentro de los plazos establecidos o convenidos.

b) Colaborar con las demás Instituciones del Estado, atendiendo y brindando toda la Información Estadística, necesaria que posibilite el logro de los objetivos del Gobierno de Nicaragua.

c) Todos los Servidores Públicos del INIDE y en especial los Superiores Jerárquicos debemos organizar nuestro tiempo de tal manera que podamos brindar audiencias a la ciudadanía, evitando así tiempos de espera indefinidos a las demandas de resultados de las gestiones o la solicitud de cualquier tipo de información.

d) En caso que las solicitudes de información estadística lleven mucho tiempo en espera de que se les atienda, los Superiores Jerárquicos deberán organizar el trabajo de los Servidores Públicos, adoptando las medidas necesarias para atender prontamente las solicitudes.

- e)** Llevar un registro continuo y actualizado de las actividades que hemos realizado y las que tenemos pendiente de realizar, con el propósito de ir autoevaluando nuestro desempeño. Mensualmente debemos rendir un informe de nuestro trabajo a nuestro jefe inmediato.
- f)** Desempeñar nuestro puesto de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del INIDE, así como en el Manual de Descripciones de Puestos, utilizando nuestros conocimientos, capacidades físicas e intelectuales, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- g)** Los Superiores Jerárquicos proveeremos a nuestros subordinados de las funciones, deberes, procedimientos administrativos, ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del puesto que ejercerá, en síntesis, es deber de cada Jefe proveer y dar a conocer a sus subordinados las directrices, manuales, instructivos así como los recursos materiales que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.
- h)** Los Servidores Públicos del INIDE para lograr mayor eficiencia y productividad en nuestras labores, cumpliremos fiel y eficientemente con las orientaciones u órdenes de nuestros superiores, siempre que las mismas estén en el marco legal vigente y que no entren en contradicción con algún valor ético o moral.
- i)** Garantizar la correcta administración del patrimonio institucional, a través del uso eficiente, austero y racional de los recursos materiales que nos son confiados, aprovechándolos para ejercer nuestras funciones a partir de iniciativas e innovaciones que los hagan más eficaces.

j) Custodiar los bienes propiedad del INIDE y por ende informar inmediatamente acerca de los daños causados a dichos bienes, tanto a nuestros superiores, como a la instancia institucional correspondiente.

No debemos:

a) Utilizar el Internet, el correo electrónico o cualquier otro sistema de computación o electrónico para fines recreativos, crear, ver o reenviar lenguaje ofensivo, imágenes o mensajes pornográficos a cualquier persona dentro y/o fuera de la institución.

b) Se prohíbe que los conductores se desvíen de la ruta asignada, y que trasladen a personas ajenas al INIDE, salvo que cuenten con la autorización de su superior inmediato.

Arto.12.- Responsabilidad. Se manifiesta en nuestra conducta cuando cumplimos con las funciones del cargo para el cual fuimos contratados, con las tareas que nos son encomendadas, dentro de los plazos establecidos o convenidos. Mantenemos una actitud abierta, transparente y estamos en toda la disposición de rendir cuentas y asumir las consecuencias de los resultados de nuestro trabajo y de nuestra conducta personal.

Nos comprometemos:

a) Reconocer nuestras limitaciones en el desempeño de nuestras funciones y solicitar, si fuese necesario, la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiramos.

b) Cumplir con los compromisos contraídos con la población que acuda a solicitar los servicios de la Institución.

- c)** Ser garante de la custodia y protección de los documentos, materiales, equipos e información que nos han sido encomendados en el ejercicio de nuestras funciones, a su vez debemos recibir y entregar lo que nos ha sido confiado siguiendo los procedimientos establecidos.

- d)** Portar en un lugar visible el carné de identificación, responsabilizándonos por su cuidado. En caso de pérdida garantizaremos su reposición. Al cesar nuestras labores en la Institución, devolveremos el carné de identificación que nos fue otorgado.

- e)** Los Servidores Públicos que gozamos del beneficio de uniforme, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo Vigente, debemos portarlo diariamente, responsabilizándonos por su cuidado.

- f)** Pagar los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos bajo ningún pretexto o justificación.

- g)** Cuidar de nuestra propia seguridad utilizando los equipos de protección personal, en el caso que en el desempeño de nuestras funciones así se requiera.

- h)** Cumplir con el plan de acción de protección al medio ambiente, mediante el uso racional del agua y de la energía eléctrica, apagaremos las luminarias y los equipos eléctricos cuando no los estemos utilizando.

- i)** Mantener una conducta responsable que no atente contra la seguridad e integridad de nosotros mismos, nuestros compañeros de trabajo y los usuarios, por tanto debemos abstenernos de portar armas de fuego o arma blanca, excepto cuando se trate de herramientas propias para el ejercicio de nuestras funciones o en casos debidamente autorizados por la Ley.

j) En caso que en el ejercicio de nuestras funciones, necesitemos extraer de la Institución mobiliario, equipo y documentación, debemos seguir los procedimientos establecidos y contar con la autorización de nuestro inmediato superior, velando por el cuidado y seguridad de los mismos.

No debemos:

- a)** Transferir, ni prestar el carné de identificación de la Institución a terceros.
- b)** Solicitar permisos y los derechos establecidos en el Convenio Colectivo vigente, violando los principios éticos; a su vez el jefe inmediato deberá velar que los permisos que otorgue estén debidamente justificados y que no violen los principios éticos.
- c)** Presentarnos a las labores en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, portar, almacenar, transportar, distribuir, vender y consumir estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias controladas.
- d)** Participar en juegos de azar dentro de la Institución en horas laborales o después de éstas.
- e)** Violentar o permitir que otros violenten los sellos, cartas o documentos cerrados dirigidos a otros funcionarios dentro o fuera de la Institución, o a la autoridad superior.

Arto.13 Compañerismo. Se manifiesta en nuestra conducta cuando asumimos un comportamiento cordial, sociable, humanitario y agradable hacia nuestros compañeros de trabajo. Basamos nuestras actitudes en el respeto y la colaboración.

Nos comprometemos:

- a) Reconocer los méritos obtenidos por nuestros compañeros de trabajo, evitando apropiarnos de las ideas e iniciativas de otros.
- b) Compartir nuestro conocimiento con nuestros compañeros de trabajo, así como transmitir y documentar el aprendizaje adquirido.
- c) Mantener una actitud jovial que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con nuestros compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato persuasivo y la tolerancia, permitiendo la armonía en la Institución.
- d) Resolver por medio de la comunicación y el respeto, aquellas dificultades que surjan con nuestros compañeros de trabajo durante el ejercicio de nuestras funciones.
- e) Apoyarnos entre compañeros de trabajo y entre las Áreas o Direcciones, todo ello en función de lograr los objetivos institucionales.
- f) Seremos solidarios con nuestros compañeros de trabajo, apoyándonos mutuamente en los asuntos profesionales, técnicos y en ocasiones en los de carácter personal que incidan en la realización de nuestras labores.

No debemos:

a) Expresar injurias y/o calumnias contra cualquier compañero de trabajo, inclusive debemos evitar transmitir o escuchar rumores que puedan afectar la dignidad, la honra y la reputación de las personas o la imagen de la Institución.

b) Tener un comportamiento verbal o físico que tenga por objeto o efecto atentar contra la dignidad de una persona y en particular creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo entre compañeros de trabajo.

Arto.14.- La Disciplina. Los Servidores Públicos del INIDE, en el ejercicio de nuestras funciones, nos comprometemos a observar y cumplir estrictamente con las normas y procedimientos administrativos que emanen de nuestros inmediatos superiores.

Nos Comprometemos:

a) En caso de no estar de acuerdo con las órdenes recibidas de parte de nuestro jefe inmediato, por estar éstas en el marco de la ilegalidad, nos comprometemos a cumplir con las mismas, pero dejaremos constancia de nuestro desacuerdo ante las instancias correspondientes.

b) Registrar la asistencia y luego dirigirnos a nuestro puesto de trabajo, no abandonaremos las instalaciones de la Institución sino contamos con el permiso de salida de nuestro jefe inmediato y /o superior; excepto en aquellos casos en los que debido a las circunstancias apremiantes nos sea imposible obtener dicho permiso de salida.

- c) Toda documentación y/o información reservada, o de uso único del Área donde nos desempeñamos, no será extraída del Instituto a menos que se cuente con la debida autorización del jefe inmediato.
- d) Cumplir estrictamente con el horario de trabajo.
- e) En caso que el reloj digital no este funcionando, los Servidores Públicos registraremos nuestra asistencia en el “Listado del Personal que Labora después del Horario Establecido y Fin de Semana” que llevan los Agentes de Seguridad Interna.
- f) La Dirección General, mediante comunicación escrita podrá eximir de registrar la asistencia a los Servidores Públicos, que por las características de sus funciones considere necesario.

No debemos:

- a) Prolongar las pausas en el trabajo injustificadamente.
- b) Acortar la jornada laboral retirándonos de la Institución antes de la hora de salida establecida.-

Arto.15.- La Accesibilidad. Nuestra misión en el Instituto Nacional de Información de Desarrollo es: *“proporcionar información y elemento de juicio estadístico en forma oportuna y accesible, para apoyar la toma de decisiones y facilitar la formulación y ejecución de políticas y programas de interés nacional”*. Lo cual significa que la información estadística que producimos tiene carácter público, porque se traduce en diferentes políticas y programas nacionales en beneficio del pueblo Nicaragüense y de manera particular para las personas

más desprotegidas. La información estadística que producimos debe ser pertinente, veraz, objetiva y accesible a toda persona natural o jurídica que tenga interés en el tema; todos los Servidores Públicos del INIDE, debemos disponernos a brindar la información que soliciten los usuarios, sin más límites que el que imponga la Ley y el interés público y los derechos de privacidad de los particulares. También nos comprometemos al uso racional de los recursos públicos ofreciendo transparencia sobre nuestra actuación y generando credibilidad.

Nos Comprometemos:

a) Toda persona natural o jurídica tiene derecho a conocer la información estadística pública, de conformidad con lo que establece nuestra misión institucional. Los Servidores Públicos del INIDE nos comprometemos en poner a disposición de los usuarios de manera integra los resultados estadísticos sin omitirlos, ni falsearlos.

b) Los Servidores Públicos del INIDE debemos ser accesibles a las demandas de la población, lo que implica que independientemente de nuestras funciones si la población así lo solicita, les daremos a conocer los pasos a seguir o los procedimientos para obtener la información estadística que requiere.

c) Las actividades que desarrollamos todos los servidores en el ejercicio de nuestras funciones, son de carácter público y por ende son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto, todo ello en el marco de la Ley y Reglamento 621, Ley de Acceso a la Información Pública.

d) Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras debemos publicar periódicamente y en cualquier sitio visible al público y en la página Web de la institución,

una relación sucinta y clara de los bienes adquiridos y servicios contratados, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre del adjudicatario, así como las licitaciones declaradas desiertas. Esta información debemos presentarla en lenguaje sencillo y asequible al ciudadano común.

e) El establecimiento, el manejo y la conservación de los archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la gerencia pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia de la Administración Pública Nicaragüense.

f) Los Servidores Públicos del INIDE garantizaremos la preservación y el mantenimiento de la seguridad de los datos crudos, base de datos, documentos e información reservada, confidencial, restringida y secreta que esté a nuestro cargo.

No debemos:

a) El acceso a la información y/o datos ya sea de carácter administrativo o estadístico, a los cuales tenemos acceso en calidad de Servidor Público en el ejercicio de nuestras funciones, no debemos utilizarlos, ni debemos darlos a conocer, sino es con la autorización de la Dirección General. Inclusive las personas que ya no laboramos para la Institución, no utilizaremos la información obtenida en el ejercicio de nuestro cargo, para fines que atenten contra los intereses del INIDE y por ende de la República de Nicaragua.

b) Todo usuario que solicite información en la Institución tiene derecho a conocerla, sin más límites que el que imponga la Ley y el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, los Servidores Públicos no debemos exigir derechos o tarifas indebidas o en cuantías mayor a las legalmente señaladas, ni ocultar, omitir o falsear la información, en menoscabo de lo establecido en la Ley, salvo aquellos casos donde la misma Ley, establece una restricción o prohibición expresa.

Arto. 16.-El Instituto Nacional de Información de Desarrollo hacia su personal se compromete a:

- a)** De parte de los superiores hacia los subordinados, el Instituto velará por que todos y todas reciban un trato respetuoso y justo.
- b)** Proveer a los Servidores Públicos de los recursos, equipos, programas, herramientas, información, manuales e instructivos o cualquier otro documento necesario para la realización de las funciones con calidad y oportunidad.
- c)** Garantizar los recursos financieros, los documentos y medios necesarios para la movilización de los Servidores Públicos a nivel nacional, en la recopilación de la información estadística.
- d)** Garantizar un ambiente de trabajo seguro e higiénico, equipos de protección básica y las condiciones debidas de salud en el trabajo, salvaguardando la integridad física de los Servidores Públicos que laboran en la institución.
- e)** Entregar una remuneración acorde con el puesto desempeñado y la política salarial del Estado, a través de la Dirección General de Función Pública.
- f)** Disponer y mantener abiertos canales de información para recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncia, peticiones, solicitud y sugerencias que los Servidores Públicos planteen sobre los deberes y comportamiento ético entre sus compañeros.
- g)** Promover el uso de tecnologías de información y comunicación a fin de mejorar la atención de los usuarios, facilitando el acceso a la información estadística y desarrollando la comunicación del INIDE con la población.

No debemos:

- a) Ejercer la autoridad para coaccionar a los Servidores Públicos a realizar actividades que no estén relacionadas al desempeño del cargo y tomar represalias.
- b) Comprometer a los Servidores Públicos a actuar en contra de sus principios éticos.
- c) Ordenar que utilicen el horario de trabajo para realizar actividades ajenas a su responsabilidad y con fines distintos al interés nacional.

Arto.17- El Instituto Nacional de Información de Desarrollo hacia el pueblo Nicaragüense se compromete a:

- a) Mantener en todo momento una conducta intachable y acorde con los principios y valores de la ética profesional.
- b) Los Servidores Públicos del INIDE, asumiremos en todo momento una conducta recta, escogiendo siempre cuando estemos delante de dos opciones, la mejor y más ventajosa para el bien común.
- c) Bajo ninguna circunstancia los Servidores Públicos del INIDE retardaremos o le dificultaremos a cualquier ciudadano, la obtención de información estadística que sea de carácter público.
- d) Mantener canales de comunicación e información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que la población en general planteen sobre la eficiencia y el comportamiento ético de los Servidores Públicos.

- e)** Orientar nuestros esfuerzos a la satisfacción de las necesidades de los usuarios con calidad y oportunidad.
- f)** Cumplir con las especificaciones pactadas en los contratos y convenios de pagos.
- g)** Respetar el orden en la atención de pedidos o solicitudes proporcionando un servicio oportuno, justo y de calidad.
- h)** Garantizar de manera oportuna y transparente el acceso a la información pública y a la información estadística, sin más límites que el que imponga la Ley, el interés público y los derechos de privacidad de los particulares.
- i)** Garantizar una respuesta eficiente a toda persona natural o jurídica que realice algún tipo de gestión o procedimiento en la Institución.
- j)** Mantener actualizada la página Web, con información basada en el quehacer institucional, así como el anuncio de convocatorias.
- k)** Explicar a la población con claridad, paciencia y amabilidad los objetivos y beneficios que se obtendrán gracias a la información facilitada, ya sea través de los Censos o de las Encuestas.
- l)** Proporcionar información confiable y oportuna, al Estado, a la población Nicaragüense en general, así como a los Organismos Externos.
- m)** Promover y fomentar la limpieza e higiene de nuestra Institución utilizando los depósitos de basura común.

n) Fomentar en especial el reciclaje del papel, sobre todo el utilizado en los Censos y Encuestas una vez vencida su vida útil.

o) Ejercer nuestras funciones con responsabilidad social, solidaridad, cordialidad, tolerancia y consideración, para con la población que demanda nuestros servicios demostrando empatía y consideración al público; en especial con las personas que colaboran en la etapa de levantamiento de los Censos y Encuestas brindando información para el llenado de las boletas.

p) Los Servidores Públicos encargados de atender a la población, comenzaremos nuestra jornada de trabajo sin mayores dilaciones y al finalizar la misma le informaremos al visitante de manera amable que las labores de la Institución han concluido.

No debemos:

a) Cobrar por brindar información estadística o por servicios que no están autorizados por la máxima autoridad para ser vendidos.

b) Entregar, transmitir o revelar ilegalmente información clasificada en perjuicio de la administración pública.

c) Incumplir con los acuerdos establecidos con el Estado, con los Donantes o con los Usuarios.

d) Divulgar o manipular información confidencial de nuestros usuarios y la Institución.

e) Evadir los compromisos contraídos con los ciudadanos que acudan solicitando información estadística que brinda el INIDE.

- f) Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre nuestros intereses personales y los intereses de la Institución.
- g) Desatender nuestras funciones, los planes de trabajo, así como los programas y proyectos Nacionales e Internacionales por problemas personales.
- h) Ocultar o alterar información estadística oportuna para la toma de decisiones.
- i) Ignorar la opinión de los ciudadanos, con relación a la recopilación de los datos estadísticos.

CAPITULO IV

VALORACIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Arto.18.- La valoración: Los Servidores Públicos del INIDE seremos valorados sobre la base de los Principios establecidos en el “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo” Decreto 35-2009, los cuales fueron retomados en el presente Código de Conducta, por considerarlos acordes con la misión y visión institucionales, (ver Capítulo II “Principios Éticos del Servidor Público”).

Arto. 19.-Evaluación al Desempeño: Todos los Servidores Públicos del INIDE, debemos participar en la evaluación al desempeño que se ejecute, de conformidad con lo que establece la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento, así como con la Metodología de Evaluación al Desempeño autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General del Función Pública.

Los Servidores Públicos del INIDE que hayan obtenido resultado satisfactorio o excelente a través de la evaluación al desempeño, tanto por los resultados de sus funciones, como por sus comportamientos, los cuáles evidencian el cumplimiento de los Principios Éticos, serán acreedores de reconocimientos, condecoraciones, serán destacados en un cuadro de honor y/o recibirán cualquier otra forma de estímulo y reconocimiento.

Arto.20.- Promoción de los Principios Éticos: De conformidad con la Ley 476, corresponde la gestión y desarrollo del personal a su cargo a los Directores, Responsables de Dirección, División, Oficina, Departamento y Unidad, en consecuencia, corresponde a éstos la promoción, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los principios éticos establecidos en este Código de Conducta, todo ello de acuerdo con el Sistema de Gestión del Desempeño que defina la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CAPITULO V INSTANCIA RECTORA

Arto.21.- La Instancia rectora: Es la Oficina de Ética Pública de conformidad con el Arto. 29 del Decreto 35-2009, “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo”, esta instancia es responsable de la promoción, difusión y capacitación.

Para cumplir con esta función de rectoría, la Oficina de Ética Pública ha solicitado a las Máximas Autoridades de todos los Ministerios, Entes Desconcentrados, Empresas Públicas y mixtas del Poder Ejecutivo, que designen a un Oficial de Ética quien es el responsable de coordinar las acciones encaminadas a implementar el presente Código de Conducta del INIDE y es el enlace entre la Oficina de Ética Pública y la Institución.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Arto.22.- Contravención: Las consecuencias por incumplir con los principios y valores establecidos en este Código de Conducta, están definidas en las Leyes relacionadas a esta materia, que se encuentran vigentes y que rigen el actuar de los Servidores Públicos, especialmente lo establecido en la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y la Ley 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos del Estado.

En los casos que las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta sean menos restrictivas que las Leyes ordinarias o especiales; el contenido y el espíritu de las leyes ordinarias o especiales siempre deberá prevalecer, en virtud de su rango jerárquico superior, que hace privar el interés colectivo del Estado y de la sociedad por encima del interés individual. De igual manera se interpretará, si algún punto contenido en el Código de Conducta contraviene alguna Ley ordinaria o especial.

Arto.23- Vigencia: Los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Información de Desarrollo, declaramos que como ciudadanos respaldamos el cumplimiento de este Código de Conducta, por medio del correcto desempeño de nuestras funciones, con el propósito de contribuir a la calidad y transparencia de la gestión pública.

Las personas sujetas a este código de conducta, podemos presentar sugerencias y críticas constructivas, que contribuyan a mejorar la calidad del trabajo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El presente Código de Conducta, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.-



www.inide.gob.ni