

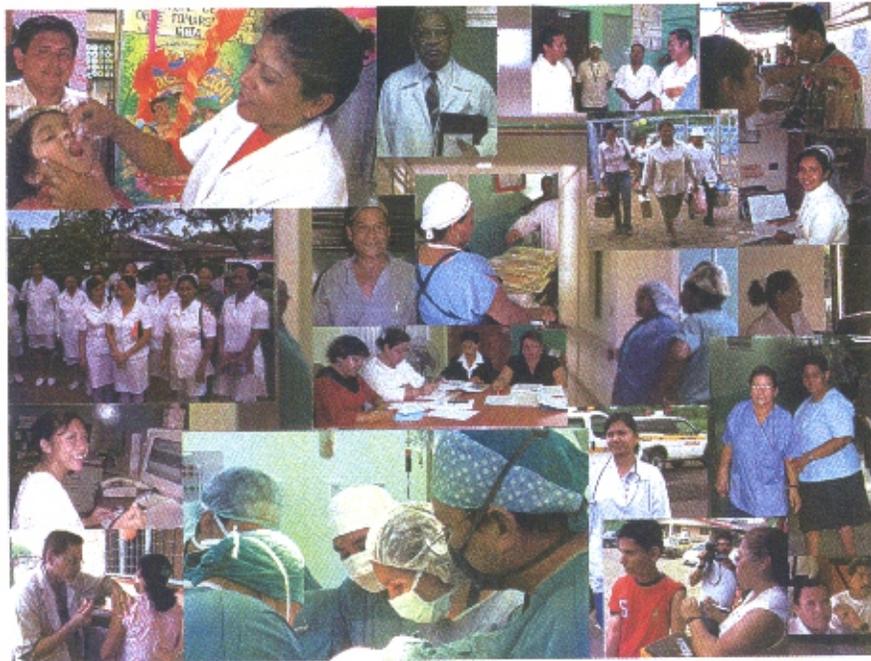


Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



REPUBLICA DE NICARAGUA MINISTERIO DE SALUD



REGLAMENTO DE CONDUCTA

Acuerdo Ministerial No. 324 – 2007

Octubre de 2007

Oficina de Personal CNS
Ministerio de Salud
Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Para siempre!

Oficina de Personal CNS
Ministerio de Salud
Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional.

REGLAMENTO DE CONDUCTA

Managua, octubre 2007



Ministerio de Salud

PRESENTACIÓN

La Dirección Superior del Ministerio de Salud está impulsando un proceso integral de reorganización a fin de modernizar la Institución y poder avanzar hacia una nueva etapa de cambio y fortalecimiento de su capacidad gerencial y de rectoría institucional. Uno de los pilares fundamentales que se consideran en este proceso está relacionado con los recursos humanos, como elemento vital para enfrentar los nuevos retos en pro del desarrollo y fortalecimiento de la capacidad gerencial del MINSA.

En este contexto, para mejorar la atención que se brinda a la población en los diversos servicios, optimizar el desempeño de nuestros recursos humanos y dar cumplimiento a una de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República, contenidas y publicadas en la Gaceta Diario Oficial Nº 234 del 01 de diciembre de 2004, el MINSA elaboró el REGLAMENTO DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE SALUD, el cual presenta los lineamientos de conducta que se esperan de los servidores públicos de este Ministerio, así como orientar una cultura de respeto, cumplimiento y compromiso ante la población a la que sirven.

Este Reglamento es un instrumento que establece parámetros de buena conducta, que destacan el cumplimiento de principios que inducen a los servidores públicos hacia el "deber ser", es decir hacia actitudes responsables, transparentes y honestas, así como para prevenir, detectar y corregir conductas incorrectas por parte de los mismos.

Por tanto, me llena de satisfacción poner a disposición de todos y todas el presente reglamento el cual ha sido fruto del esfuerzo, trabajo, participación y consenso de la División General de Recursos Humanos, de la División General de Recursos Físicos y Financieros, de los directivos y técnicos de Hospitales y SILAIS, a todos mi agradecimiento.


 **MINISTRA
DE SALUD**
MARITZA CUAN MACHADO
MINISTRA DE SALUD



ACUERDO MINISTERIAL
No. 324 - 2007

JUANA MARITZA CUAN MACHADO, Ministra de Salud, en uso de las Facultades que me confiere la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, Número 102 del Tres de Junio de Mil Novecientos Noventa y Ocho y Decreto No. 25-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en "La Gaceta", Diario Oficial, Nos. 91 y 92 del once y doce de Mayo del año dos mil seis, respectivamente.

CONSIDERANDO:

I

Que la Constitución Política de Nicaragua en su Arto. 150 Poder Ejecutivo, numeral 1, y Arto. 131 a letra dicen: "Son atribuciones del Presidente de la República, las siguientes: "1. Cumplir la Constitución Política y las Leyes, y hacer que los funcionarios bajo su dependencia también las cumplan". "Los funcionarios de los cuatro poderes del Estado, elegidos directa o indirectamente, responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos. La función pública se deber ejercer a favor de los intereses del pueblo. El Estado, de conformidad con la ley, será responsable patrimonialmente de las lesiones que, como consecuencia de las acciones u omisiones de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo, sufran los particulares en sus bienes, derechos e intereses, salvo los casos de fuerza mayor. El Estado podrá repetir contra el funcionario o empleado público causante de la lesión. Los funcionarios y empleados públicos son personalmente responsables por la violación de la Constitución, por falta de probidad administrativa y por cualquier otro delito o falta cometida en el desempeño de sus funciones. También son responsables ante el Estado de los perjuicios que causaren por abuso, negligencia y omisión en el ejercicio del cargo. Las funciones civiles no podrán ser militarizadas. El servicio civil y la carrera administrativa serán regulados por la ley".

II

Que la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", en su Arto. 13 Competencia establece: "Cada Ministerio en el ámbito de su competencia es el órgano delegado del Poder Ejecutivo, para cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes". Así mismo en su Arto. 16 Funciones Ministeriales, numeral 1, establece: Las funciones Ministeriales son las siguientes: "1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que las leyes establezcan".

III

Que el Decreto No. 25-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", en su Arto. 258 División General de Recursos Humanos, numeral 2, establece: Corresponde a ésta División General: "2. Formular políticas y normas de gestión de los recursos humanos". En su Arto. 259 División de Planificación y Normación de Recursos Humanos, numeral 4, establece: Corresponde a ésta División: "4. Actualizar y/o elaborar propuestas de políticas, normas de gestión de recursos humanos y dar seguimiento a su implementación". Así mismo en su Arto. 260 División de Educación en Salud, numerales 1 y 5 establecen: Corresponde a ésta División: "1. Establecer las políticas, lineamientos, metodologías del Plan de Desarrollo de Recursos Humanos del sector salud. 5. Evaluar plan de desarrollo de los recursos humanos del sector salud".





IV

Que la Ley No. 285 "Código del Trabajo", en su Arto. 1 y 2 a letra dicen: 1. "El presente código regula las relaciones de trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores". 2. "Las disposiciones de este código y de la legislación laboral son de aplicación obligatoria a todas las personas naturales o jurídicas que se encuentran establecidas o se establezcan en Nicaragua. Se aplicará también a las relaciones laborales de nicaragüenses que previa autorización del Ministerio del Trabajo, se inicien en Nicaragua y se desarrollen fuera del territorio nacional". Asimismo en su Arto. 18 dice: "Además de las contenidas en otros artículos de este código, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones: a) Realizar el trabajo en el modo y tiempo convenidos con el empleador; b) Cumplir con la jornada, horario de trabajo, con las órdenes e instrucciones de trabajo del empleador; c) Procurar el incremento de la producción y de la productividad, en su caso; d) Observar una conducta respetuosa con el empleador y con sus compañeros de trabajo, evitando riñas y llegar a vías de hecho; e) Guardar el debido sigilo acerca de secretos técnicos, comerciales y de fabricación de la empresa; f) Utilizar los bienes, recursos y materiales con el cuidado debido, para los fines que fueron destinados y restituir el equipo de trabajo o vivienda, en su caso, una vez concluido el trabajo para que les fueron proporcionados; g) Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligren los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo; h) Asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convengan con el empleador; i) Cumplir con las medidas que correspondan para evitar riesgos y accidentes de trabajo; j) No trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de drogas o en otra condición análoga; k) No portar arma de cualquier tipo durante el trabajo, salvo aquellas que puedan utilizarse en función de la ocupación que desempeñan; l) No someter a ofertas ventajosas o amenazas de represalias a otro trabajador con el fin de obligarle a tener relaciones sexuales; y m) En general, todas aquellas que se deriven del contrato, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo".

V

Que la Ley No. 285 "Código del Trabajo", en su Arto. 235 De la Convención Colectiva de Trabajo, en su párrafo primero establece: "Convención Colectiva es el acuerdo concertado por escrito entre un empleador, o grupo de empleadores y una o varias organizaciones de trabajadores 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 trabajadores en la gestión de la empresa y disponer la mejora y el cumplimiento de los derechos y obligaciones recíprocas". De igual forma en su Arto. 254 de la Disciplina Laboral, dice: "Disciplina Laboral es el conjunto de normas reguladoras de la conducta y de las actividades que desempeña el trabajador en su puesto o centro de trabajo par ala prestación eficiente del servicio".

VI

Que la Ley No. 476 "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa", en su Arto. 1 define: "La presente Ley tiene por objeto regular el régimen del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, establecido por el artículo 131 de la Constitución Política, para garantizar la eficiencia de la administración pública y los derechos y deberes de los servidores públicos". Asimismo en sus Artos. 47, 48 y 49 establecen: "El Régimen Disciplinario establecido en la presente Ley se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o de presunción de responsabilidad penal, en que puedan incurrir los funcionarios o empleados por los daños causados al patrimonio de la Institución o a terceros y por la comisión de delitos o faltas". "Los funcionarios o empleados públicos, incurrirán en responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de las atribuciones y deberes que le competen por razón de su puesto". "Falta Disciplinaria, es toda acción u omisión que contravenga las normas de carácter disciplinario, definidas en la presente Ley".





VII

Que el Convenio Colectivo 2006-2008, en su Cláusula II Objeto, dice: "El presente Convenio Colectivo y Salarial entre el MINSA y sus Organizaciones Sindicales, por medio de sus representantes, tiene por objeto estipular los deberes y derechos de ambas partes en correspondencia con los planes, programas, presupuestos y políticas de salud, que regirán en todo el Ministerio de Salud, con el propósito de mantener un clima de estabilidad laboral en todo el Ministerio de Salud, que permita elevar al máximo la eficiencia y garantizar un excelente servicio con calidad y calidez a la población".

VIII

Que el Decreto No. 124-99, "Normas de Ética del Servidor Público del Poder Ejecutivo", en su Arto. 3 Deberes, numerales 1, 2 y 4 a letra dicen: "Los Servidores Públicos a que se hace referencia en este Decreto, deberán ajustarse a las siguientes obligaciones: "1) Cumplir y hacer cumplir con el ordenamiento jurídico que corresponda a la naturaleza de sus funciones, 2) Actuar diligentemente con el servicio que se le ha confiado y 4) Ejercer sus funciones inspirados en el bien común y el bienestar de los intereses de los administrados y ciudadanos".

IX

Que en Informe sobre verificación de la documentación que respalda los ajustes realizados a los sistemas de administración y de Auditoría Interna del Ministerio de Salud, elaborado por la Contraloría General de la República, en el punto VII, numeral 5 Recomendaciones, dice: "Con el propósito que se cumpla con los ajustes establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno, la Máxima Autoridad deberá atender las siguientes recomendaciones: Cambiar el nombre de Código a Reglamento de Conducta, para su debida aprobación de la Máxima Autoridad y darlo a conocer a todo el personal dejando evidencia de ello en su respectivo expediente".

X

Que es necesario establecer normas y disposiciones administrativas para el cumplimiento de los deberes Ministeriales enmarcados en la eficiencia, transparencia y adecuada administración pública para la debida salvaguarda del patrimonio del Estado.

Por lo tanto, ésta Autoridad

RESUELVE:

PRIMERO: Se aprueba el "Reglamento de Conducta", adjunto al presente Acuerdo Ministerial, y que se constituye parte integrante del mismo.





**Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional**

El Pueblo, Presidente!

Acuerdo Ministerial No. 324- 2007

- SEGUNDO:** Lo dispuesto en la presente disposición administrativa es de obligatorio cumplimiento para todos los Funcionarios y Servidores Públicos que ocupan cargos en la Institución.
- TERCERO:** Se designa a la División General de Recursos Humanos, como la instancia encargada de garantizar la implementación, seguimiento, evaluación, así como la debida aplicación del referido Reglamento, de igual forma dar a conocer el presente Acuerdo Ministerial.
- CUARTO:** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su firma.

Comuníquese la presente a cuantos corresponda conocer del mismo.

Dado en la ciudad de Managua, a los diez días del mes de Octubre del año dos mil siete.

**MINISTRA
DE SALUD**

**JUANA MARITZA CUAN MACHADO
MINISTRA DE SALUD**



Ministerio de Salud

Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado oeste Colonia
Primero de Mayo - Apdo Postal 107 - Tel. (505)2894700 - Pag. Web: www.minsa.gob.ni

TABLA DE CONTENIDOS

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO LEGAL.....	5
CAPÍTULO III.....	6
PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	6
TÍTULO II.....	8
CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO Y SANCIONES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	8
CAPÍTULO II.....	15
SANCIONES.....	15
TÍTULO III.....	22
DIVULGACION Y CONFIRMACION DEL REGLAMENTO DE CONDUCTA.....	22
CAPITULO I.....	22
DIVULGACIÓN.....	22
CAPITULO II.....	23
CONFIRMACIÓN.....	23
TÍTULO IV.....	23
EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONDUCTA.....	23
Y ACCIONES RELACIONADAS.....	23
CAPITULO I DE LA EVALUACIÓN.....	23
CAPITULO II ACCIONES RELACIONADAS.....	24
TÍTULO V DE LOS INCENTIVOS.....	244
TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES.....	255
CAPITULO I DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	255

REGLAMENTO DE CONDUCTA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Objeto y Ámbito de Aplicación

Arto. 1: El presente Reglamento de Conducta tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos del MINSA respecto a los principios éticos que han de regir en el ejercicio de las funciones que desempeñan.

Entendemos como conducta el comportamiento del individuo en relación con su medio social, la moral imperante, el ordenamiento o reglamentación existente y las costumbres de la época y del ambiente y la manera en que las personas gobiernan su vida.

Arto. 2: Todo Servidor Público en general y los funcionarios del Ministerio de Salud (MINSA) en lo particular, están obligados a observar, en primera instancia, la Constitución Política y las Leyes que sustentan el estado de derecho que rige las acciones de la administración pública ante la sociedad.

Arto. 3: Este Reglamento de Conducta, establece parámetros para regular el comportamiento de todo el personal del Ministerio de Salud con el propósito de mejorar su desempeño en concordancia con los valores éticos, la legalidad y los intereses colectivos, a fin de combatir y prevenir las conductas incorrectas y malas prácticas, impulsando entre los servidores públicos una cultura acorde con la razón de ser del MINSA, que es la prestación de servicios de salud a la población con calidad y humanismo.

Arto. 4: Los estándares de comportamiento que se establecen en este Reglamento de Conducta, se constituyen en una guía o lineamientos de conducta deseables, que le permita a los servidores públicos del Ministerio de Salud, asumir un compromiso ético y humano ante la población a la que sirven.

CAPÍTULO II

Marco Legal

- Arto. 5: Conforme el artículo 154 de la Constitución Política de la República de Nicaragua que a letra dice: *"La Contraloría General de la República es el Organismo Rector del sistema de control de la Administración Pública y fiscalización de los bienes y recursos del Estado"*. Consecuente con dicho artículo en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República se establece que: *"La Contraloría General de la República expedirá las normas técnicas de control interno como disposiciones fundamentales que regularán el control interno en las Entidades y Organismos del sector público (...)"*¹ Asimismo el artículo 154 establece que *"...cada Entidad y Organismo del Sector Público responde por el establecimiento de su propia política de Control Interno y por la incorporación, dentro de sus sistemas administrativos y financieros, de los métodos y procedimientos indispensables para el efecto,"* correspondiéndole además *"Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República..."*
- Arto. 6: En correspondencia con lo anterior la Contraloría General de la República emitió las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), las que determinan el nivel mínimo de calidad o marco general requerido y proveen las bases para que los sistemas de administración puedan ser evaluados, definiendo, además que la *"máxima autoridad y sus ejecutivos deben establecer y mantener un ambiente mediante el cual se logre una actitud positiva de respaldo hacia el control interno, creando conciencia en sus Colaboradores sobre los beneficios del control para el logro de los objetivos de la Administración"*².
- Arto. 7: En cumplimiento de lo anterior y de lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la Ley General de Salud y su Reglamento, Ley de Probidad de los Servidores Públicos y Ley de la Contraloría General de la República, y con el criterio de que los individuos portan, trasladan e incorporan su propia ética a la función pública, se emite el presente Reglamento de Conducta para que el Ministerio de Salud, oriente una cultura de respeto y cumplimiento a las Leyes del estado y a los objetivos institucionales.

¹ Artículo 33, Ley Orgánica de la CGR

² NTCI: Ambiente de Control

CAPÍTULO III

Principios Éticos del Servidor Público

Arto. 8: Los principios fundamentales que rigen la función pública son:

- a. **Dignidad:** Irrestricto respeto a la persona.
- b. **Probidad:** Indica una conducta recta, honesta y ética en el ejercicio de la función pública y en la correcta administración del patrimonio estatal.
- c. **Igualdad:** Actuar con absoluta imparcialidad para garantizar iguales oportunidades a toda la población y no realizar ni consentir discriminación por razones de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, género, idioma, edad, religión, opinión, patología, posición económica o condición social.
- d. **Capacidad:** Ser técnica y legalmente idóneo para el desempeño del cargo.
- e. **Legalidad:** Cumplir la Constitución Política, leyes, reglamentos y normativas que regulan su actividad.
- f. **Transparencia:** Ajustar su quehacer en la función pública de conformidad al derecho que tiene el ciudadano de estar informado sobre las actividades de la administración.
- g. **Responsabilidad:** Dedicarse a las tareas asignadas con diligencia, atención oportuna y obtener resultados adecuados a los recursos con que se cuenta.
- h. **Cordialidad:** Dar un trato cortés y respetuoso a la población.
- i. **Ética:** Actuar con principios morales y valores éticos en las operaciones de la Administración Pública, las que deben ser realizadas no sólo acatando las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos o de conducta que deben regir la sociedad.

Arto. 9: Los principios fundamentales que establece la Ley General de Salud y su Reglamento son:

- a. **Gratuidad:** Se garantiza la gratuidad de la salud para todos los sectores de la población
- b. **Universalidad:** Se garantiza la cobertura del servicio de salud a toda la población, conforme los términos previstos en los regímenes que se establecen esta Ley.
- c. **Solidaridad:** Se garantiza el acceso a los servicios esenciales de salud, a través de la contribución y distribución de los recursos y conforme las reglas propias de los diferentes regímenes que se establecen en la presente Ley.
- d. **Integralidad:** Se garantiza un conjunto de acciones integradas en las diferentes fases de la prevención, promoción, tratamiento o recuperación y rehabilitación de la salud, así como contribuir a la protección del medio ambiente, con el objeto de lograr una atención integral de la persona, su núcleo familiar y la comunidad, de acuerdo a los diferentes planes de salud.
- e. **Participación Social:** Se garantiza la participación activa de la sociedad en las propuestas para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de salud en sus distintos niveles, así como en su seguimiento y evaluación.
- f. **Eficiencia:** Optimizar los recursos, a fin de brindar los servicios esenciales que requiere la población con el máximo beneficio y satisfacción con el menor costo.
- g. **Calidad:** Se garantiza el mejoramiento continuo de la situación de salud de la población en sus diferentes fases y niveles de atención conforme la disponibilidad de recursos, capacidad técnica científica y con el menor riesgo posible.
- h. **Equidad:** Oportunidad que tiene la población de acceder a los servicios esenciales de salud.
- i. **Sostenibilidad:** Se garantiza la viabilidad del sector a través de la continuidad de acciones y procesos dirigidos a preservar la salud, de manera que no decaiga o se extinga por factores políticos, culturales, sociales, financieros, organizacionales o de otra naturaleza, considerando las limitaciones propias en materia de recursos disponibles.

TÍTULO II

CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO Y SANCIONES

CAPÍTULO I

Criterios de Comportamiento del Servidor Público

Arto. 10: Los servidores públicos del Ministerio de Salud deben **actuar de forma correcta, honorable y adecuada**, ajustándose a los lineamientos siguientes:

- a. Actuar en todo momento con rectitud e integridad, escogiendo siempre la mejor opción para el bien común e institucional.
- b. Ejercer con honestidad las prerrogativas inherentes al cargo y apegado a las leyes y normas de control interno que correspondan.
- c. Desempeñar su cargo en función de las obligaciones que le confieren utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- d. Mostrar siempre cortesía en el trato con el público.
- e. Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- f. Mantener una apariencia personal de general aceptación, usando correctamente su uniforme y cumpliendo las normas higiénicas básicas.
- g. Abstenerse de practicar tertulias, juegos, bromas o conversaciones telefónicas personales, transacciones comerciales, así como fumar, comer, beber o masticar chicle, durante el ejercicio de sus funciones, o en lugares no adecuados.
- h. Evitar en todo momento faltarle al respeto al público, tanto en sus creencias ideológicas, políticas, religiosas, étnicas o sexuales.
- i. Mantener una conducta acorde con las leyes y buenas costumbres socialmente establecidas.

Arto. 11: **Conflicto de Interés:** para evitar situaciones de conflictos de interés, los servidores públicos del Ministerio de Salud observarán los siguientes lineamientos:

- a. Abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- b. No celebrar contratos con fines de interés personal o lucro de cualquier naturaleza con el Estado, ni directamente ni por terceras personas.
- c. Abstenerse de interponer sus intereses a los de la institución, cuando exista la posibilidad de beneficiarse o beneficiar a un tercero.
- d. Abstenerse de participar en situaciones que impliquen reales o potenciales conflictos de intereses cuando exista la posibilidad de representar al Estado y a la vez al sector privado.
- e. No solicitar, ni obligar a los subordinados a realizar durante el tiempo de trabajo, actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- f. No Influir en las decisiones de otros funcionarios, con el propósito de lograr provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

Arto. 12: **Calidad del Servicio:** con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de los servicios y favorecer la satisfacción de la población, los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Brindar un tratamiento imparcial, oportuno, equitativo, objetivo y con calidez a todas las personas que brindan los servicios que ofrece el MINSA.
- b. Conceder la misma oportunidad a todos y cada uno de las personas que demanden servicios al MINSA. Se incluyen aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución, debidamente justificados.
- c. Estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- d. Actuar permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para el usuario.

- e. Mantener abiertos los canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el usuario plantee sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos del MINSA.
- f. Cumplir los horarios de trabajo exactamente como han sido establecidos. Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su trabajo en el horario señalado en su contrato y al terminar su jornada manifestarán cortésmente la conclusión de sus labores a las personas que atienden y no de manera abrupta.
- g. No hacer cambios de horarios que lesionen el derecho de las personas de recibir la atención debida, ni que perjudique a otro compañero de trabajo. Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente.
- h. No retardar o dificultar el ejercicio regular del derecho a la atención de cualquier persona y menos en forma que pueda causarle daño físico, psicológico y económico.
- i. No evadir los compromisos contraídos con las personas que solicitan la debida prestación de servicios.
- j. No abandonar su lugar de trabajo sin la debida autorización de su responsable inmediato.
- k. No permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en los tratos con el público, así como con los superiores o subordinados.
- l. Cumplir con las normas y protocolos de atención.

Arto. 13: No **aceptación de regalos, agasajos y otros incentivos:** los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o no, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b. No utilizar la posición que ocupa en el MINSA para solicitar favores de cualquier índole a los compañeros y compañeras de trabajo.
- c. No solicitar o recibir regalos o lucros provenientes directa o indirectamente de un particular o de otro servidor público, que implique compromiso de acción u omisión en la realización de funciones propias del ejercicio de su cargo.

- d. No solicitar o aceptar en beneficio propio, comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios del MINSA.

Arto. 14: **Oferta y entrega de regalos, agasajos y otros:** los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. No utilizar la posición que ocupa en el MINSA para ofrecer favores de cualquier índole a terceros y que implique compromiso de acción u omisión en la realización de funciones propias del ejercicio de su cargo.
- b. No ofrecer comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios del MINSA.

Arto. 15: **Confidencialidad y precisión de la información:** los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Velar por la confidencialidad y sigilo de toda información y expediente de las personas atendidas en establecimientos de salud, salvo las excepciones legales.
- b. Utilizar la información a su cargo exclusivamente para fines propios del servicio y en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- c. Custodiar la información que ingrese a su dependencia en materia de su competencia.
- d. Entregar la información que demanden las personas autorizadas respecto a su condición de salud de forma equitativa, con criterios discrecionales, para lo cual hará uso de los canales correspondientes.
- e. Informar correctamente a las personas que atienden, acerca de sus deberes, obligaciones y derechos.
- f. No entregar, transmitir o revelar de forma ilegal, base de datos o información clasificada en perjuicio de la administración, servidores públicos o ciudadanos.
- g. No revelar información confidencial que tenga conocimiento por razón de su cargo.
- h. No extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeña sus funciones.
- i. No utilizar para beneficio personal, información confidencial que le pertenece al MINSA.
- j. No entregar información a unidades administrativas o a personas no autorizados.

- k. No dañar ni destruir la información vigente de la Institución.

Arto. 16: **Uso de los Activos de la Entidad:** para el correcto uso de los activos de la entidad, los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que le han sido confiados. Informar inmediatamente a sus superiores o al ente correspondiente de los daños causados o pérdidas sufridas a dichos bienes o intereses.
- b. Asignar y/o usar de manera transparente, justa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para desarrollar con eficiencia el trabajo, bajo principios de racionalidad y ahorro.
- c. Velar por el cuidado del equipo y uso racional de los servicios de teléfono, fax y correo electrónico.
- d. Comprobar el gasto de los recursos financieros que le sean proporcionados, de conformidad con la normativa correspondiente.
- e. No violentar o facilitar que otros violenten los sellos, papeles o documentos sellados por la autoridad.
- f. No usar los bienes muebles e inmuebles de la Institución para uso personal.
- g. No utilizar el tiempo laborable en actividades de lucro personal.
- h. Optimizar el uso de los materiales de oficina.

Arto. 17: **Cuidado y vigilancia para protección del medio ambiente:** los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Cumplir un plan de acción de protección al medio ambiente, mediante el uso racional del agua y energía eléctrica apagando las luminarias y equipos eléctricos cuando no se estén utilizando, así como promover el manejo adecuado de materiales desechables y equipos contaminados.
- b. Cumplir con las normas de uso y manejo de los desechos sólidos en las unidades de salud.
- c. Cumplir con las normas de higiene y seguridad ocupacional, para lo cual el responsable de cada dependencia realizará las gestiones pertinentes para facilitar los medios necesarios.

- d. Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad y la higiene personal y/o la de los compañeros.
- e. Colaborar en la ejecución de actividades para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación.
- f. Mantener el lugar de trabajo limpio, en orden y seguro.
- g. Cumplir estrictamente las disposiciones de uso, higiene y seguridad de las instalaciones, incluyendo el estacionamiento y los sanitarios.

Arto. 18: Sobre las **contribuciones a campañas políticas y donaciones**: los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. No realizar pagos con fondos de la Institución como aportes, financiamientos o cualquier forma de contribución económica y material a partidos políticos.
- b. Abstenerse de presionar a particulares o subalternos para respaldar una causa o campaña política partidaria, o para impedir, favorecer u obstaculizar de cualquier manera la afiliación o desafiliación de los servidores públicos en organizaciones civiles o en partidos políticos, utilizando la autoridad o los medios a su disposición que le confiere el puesto.
- c. Los responsables de contratación de personal del MINSa, no deben sujetar el empleo a la condición de que se afilie o no a una organización sindical o a que deje de ser miembro de ella.
- d. No se debe descontar vía nómina cuotas o contribuciones a los servidores públicos para fines políticos o partidarios, excepto las cotizaciones autorizadas por los servidores públicos.
- e. No solicitar u obligar a subalternos o compañeros a que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos del MINSa.
- f. No obligar a los subalternos a que aporten de su salario para determinado partido político.
- g. No usar los bienes del Estado en campañas políticas.
- h. No efectuar donaciones de recursos de la dependencia donde labora, para agrupaciones políticas o que induzcan una inclinación partidaria.

- i. No disponer del tiempo laborable, recursos humanos, físicos y financieros del Ministerio de Salud, para el servicio de actividades, causas, formación y campaña de partidos políticos y movimientos partidarios.

Arto. 19: **Obligaciones de revelar irregularidades:** los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Poner en conocimiento del superior o autoridad correspondiente, los actos que puedan causar perjuicio al MINSA y que conozca por la naturaleza de las funciones que desempeña.
- b. Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Reglamento.
- c. Revelar ante la autoridad competente, las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- d. Informar oportunamente sobre las desviaciones de los planes y programas en la ejecución de los contratos o de su legal o incorrecta ejecución.
- e. Denunciar ante la autoridad competente, las conductas delictivas y faltas a la moral del servidor público y de otras personas dentro de la institución.

Arto. 20: **Relaciones entre los trabajadores:** para fortalecer las buenas relaciones entre los trabajadores, éstas deben basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en una diferenciación jerárquica, por lo tanto los servidores públicos del Ministerio de Salud actuarán según los siguientes lineamientos:

- a. Todo superior jerárquico de una dependencia del MINSA debe crear, promover y mantener una estructura técnico-administrativa mediante la cual las disposiciones del presente Reglamento sean efectivamente aplicables.
- b. Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo y hacia todos sus compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de ideologías políticas, género, capacidades especiales, edad, religión, etnia, lugar de nacimiento y nivel jerárquico.
- c. Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, y no empleando actitudes ofensivas ni lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- d. Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas e iniciativas.

- e. Ser cortés, preciso y veraz en el trato con el personal del Ministerio de Salud, así como con las personas de los diferentes servicios que brinda a la población.
- f. Evitar situaciones que atenten contra las buenas costumbres en los lugares de trabajo.

CAPITULO II

Sanciones

Arto. 21: El incumplimiento del presente Reglamento de Conducta de los Funcionarios del Ministerio de Salud, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa; Ley de Probidad de los Servidores Públicos Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley y Reglamento General de Contrataciones del Estado de Nicaragua.

1) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, en los Artículos siguientes:

“Arto. 49. Falta Disciplinaria. Es toda acción u omisión que contravenga las normas de carácter disciplinario definidas en la presente Ley.

Arto. 50. Factores para graduar las faltas. La aplicación de la sanción se hace teniendo en consideración lo siguiente:

1. La gravedad de la violación de la norma.
2. La responsabilidad del puesto desempeñado.
3. Los daños a la Administración del Estado.
4. La reiteración de la falta

Arto. 51. Clasificación de las Faltas. Sin detrimento de las faltas establecidas en la Ley de Probidad, las faltas disciplinarias se clasifican en:

1. **Faltas Leves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que no causen daños materiales y económicos a la institución y no trascienden más allá de la conducta de las personas que las comete.
2. **Faltas Graves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que afectan el desarrollo normal de la institución y el prestigio profesional y conducta del funcionario o empleado que las comete.
3. **Faltas muy Graves:** Son aquellas violaciones a las normas disciplinarias que causan daños materiales y/o económicos a la institución o a terceros obstaculizando seriamente el desarrollo normal de la misma y afectan la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

Arto. 52. Sanciones. Por razón de las faltas las sanciones que se impondrán serán las siguientes:

1. Por la Comisión de Falta Leve: Amonestación verbal o escrita a su expediente.
2. Por la Comisión de Falta Grave: Suspensión de labores de uno a quince días sin goce de salario, según la reiteración o gravedad de la falta.
3. Por la Comisión de Falta muy Grave: Cancelación del Contrato del funcionario o empleado o suspensión temporal de funciones de entre uno a tres meses sin goce de salario.

No podrán imponerse sanciones por faltas graves y faltas muy graves, sino en virtud de proceso instruido, conforme al procedimiento regulado en la presente Ley.

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será requerido el inicio de un proceso disciplinario, solamente se deberá notificar la sanción al autor de la falta, quien tendrá el derecho de reclamo y revisión en todo caso ante la autoridad que dictó la sanción.

Arto. 53. Faltas Leves. Se consideran faltas leves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52 numeral 1) de la presente Ley:

1. Utilizar equipo y materiales de oficina para efectos distintos al desempeño de la función pública.
2. Realizar o participar en reuniones en grupo no autorizadas en horas laborales.
3. Conducta negligente o impericia en el uso y manejo de documentación, materiales y equipo de oficina que no amerite aplicación de sanción grave.
4. Impuntualidad en las sesiones de capacitación convocados por los superiores.
5. La falta de asistencia injustificada de un día al mes.
6. Más de una hora de llegadas tardes en el período de un mes.

Arto. 54. Faltas Graves. Se consideran faltas graves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52, numeral 2) de la presente Ley, las siguientes:

1. El abuso de autoridad en el ejercicio de su función.
2. La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas por sus subordinados.
3. Descontar vía nómina cuotas o contribuciones a los servidores públicos para fines políticos o partidarios.
4. Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones para lograr una mayor eficiencia y productividad en sus labores.
5. Falta de asistencia injustificada del funcionario o empleado por tres días en el período de un mes.
6. Incumplir con la ejecución de actividades y de instrucciones que emanen de sus superiores inmediatos y que estén relacionadas al ámbito de sus funciones.
7. Negligencia o impericia manifiesta en el cumplimiento de las instrucciones recibidas o procedimientos establecidos, no aplicando su responsabilidad y buen criterio en el desempeño de sus funciones.
8. Cometer actos sancionados con responsabilidad administrativa, mediante resolución firme de la Contraloría General de la República.
9. Por la comisión de tres faltas leves diferentes en un año.

Arto. 55. Faltas muy Graves. Se consideran faltas muy graves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52, numeral 3 de la presente Ley, las siguientes:

1. Dictar actos administrativos o resoluciones en contravención a la Constitución Política o a las leyes.
2. Toda actuación discriminatoria en el ejercicio de la función pública por motivos de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, opinión, origen, posición económica o condición social.
3. Las acciones u omisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración, a los servidores públicos o a los ciudadanos.
4. Causar daños maliciosos en bienes de la Institución y de los particulares, en el desempeño de las funciones propias de su puesto.
5. Evaluación de desempeño deficiente por dos períodos anuales consecutivos.
6. Sujetar el empleo del servidor público a la condición de que no se afilie a una organización sindical de empleados públicos o a que deje de ser miembro de ella. Así mismo despedirlo por su afiliación o por su participación en sus actividades.
7. Entregar, transmitir o de cualquier manera revelar de forma ilegal, base de datos o información clasificada en perjuicio de la administración, servidores públicos o ciudadanos.
8. Utilizar la función pública para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política partidaria, o para impedir, favorecer u obstaculizar de cualquier manera la afiliación o desafiliación de los servidores públicos en organizaciones civiles o partidos políticos.
9. Adquirir por si o por medio de otra persona, bienes del Estado o de la Institución donde se desempeña o que estén bajo su administración, salvo que dicha venta sea autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con sus propias normas.
10. Acciones u omisiones imprudentes que afecten la seguridad de las personas, incluyendo la portación de armas.
11. Cobrar salario sin efectuar el trabajo que lo justifique.
12. Tener más de un empleo remunerado en el Estado o en empresas o instituciones en las que tenga parte el Estado, salvo en los casos de docencia y medicina. Esta prohibición incluye a los particulares que son nombrados exclusivamente para asistir a reuniones de Juntas Directivas, Consejos, Comisiones u otros órganos de la Administración Pública.
13. Ser condenado a penas privativas de libertad o inhabilitación para ejercer cargo público por sentencia judicial firme.
14. Por la comisión de tres faltas graves en un año.

Arto. 56. Comisión de Faltas. Cuando un servidor público incurra en una acción tipificada como falta grave o muy grave conforme lo establecido en los artículos precedentes, el jefe inmediato donde labore el servidor público afectado, deberá, dentro de los diez días hábiles siguientes de haber tenido

conocimiento del hecho, enviar a la Instancia de Recursos Humanos de la institución, un informe escrito que denuncie los hechos acontecidos indicando los medios de prueba y el criterio de por qué el hecho constituye falta y por lo tanto solicita el inicio de un proceso disciplinario enviando copia al servidor público.

- Arto. 57. Representación de la Institución en el Proceso Disciplinario.** La Instancia de Recursos Humanos representada por su Director, será el órgano designado en las instituciones de la Administración del Estado para dirigir los procesos disciplinarios y estará facultada, si lo estima conveniente, a delegar mediante carta poder a otro funcionario de la institución, para que participe en el proceso de investigación, clasificación y sanción de las faltas.
- Arto. 58. Recepción del Informe.** Una vez recibido el informe por la Instancia de Recursos Humanos, previo análisis y valoración del mismo, en un término de tres días hábiles, decidirá si existe mérito para iniciar el proceso de sanción administrativa o si el hecho denunciado constituye falta leve, en cuyo caso dicha instancia mandará archivar las diligencias e informará al jefe del servidor público.
- Arto. 59. Admisión de la queja e inicio del Proceso Disciplinario.** Si la Instancia de Recursos Humanos califica el hecho cometido por el servidor público como una falta grave o falta muy grave, dará inicio al proceso de investigación, en un término de tres días hábiles, convocando mediante notificación la integración de la Comisión Tripartita.
- Arto. 60. Comisión Tripartita.** La Comisión Tripartita estará constituida por un representante del servidor público afectado el cual puede ser un directivo del sindicato al que pertenece el servidor público, o un representante que éste elija si no está sindicalizado; un representante de la inspectoría del Ministerio del Trabajo y un delegado de la instancia de Recursos Humanos de la Institución.
- Arto. 61. Período de Pruebas.** Constituida la Comisión ésta notificará al servidor público entregándole copia de la denuncia y del expediente formado, para que dentro del término de tres días hábiles exprese lo que tenga a bien. Una vez agotado este trámite la Comisión abrirá a pruebas el proceso por el término de ocho días hábiles, el cual se podrá prorrogar a solicitud de parte por cuatro días más; las partes, presentarán todas las pruebas que consideren pertinentes.
- Arto. 62. Resolución.** Vencido el período de prueba, la Comisión Tripartita en el término de tres días hábiles, deberá emitir su resolución por mayoría de sus miembros. La resolución deberá motivarse, indicando y razonando las pruebas que acreditan la existencia o inexistencia de la falta. La oscuridad, incoherencia o falta de la motivación acarrea la nulidad de la resolución.
- Arto. 63. Ejecución.** De la resolución de la Comisión Tripartita, la Instancia de Recursos Humanos procederá a ejecutarla conforme los acuerdos tomados.
- Arto. 64. Notificación.** La resolución de la Comisión Tripartita, deberá notificarse a las partes en el término de veinticuatro horas. En la notificación se incluirá íntegramente el texto de la resolución y deberá prevenir al servidor público del recurso a que tiene derecho a interponer ante la Comisión de Apelación del Servicio Civil dentro del término de tres días hábiles después de notificado. El recurso deberá expresar los agravios y las supuestas violaciones a la Constitución o ilegalidad que se hayan producido en la adopción de la resolución recurrida. Asimismo, tendrá derecho a pedir la suspensión de los efectos jurídicos de la resolución recurrida, hasta que haya resolución en segunda instancia.
- Arto. 65. Procedimiento.** El procedimiento para tramitar el recurso de apelación será establecido en el Reglamento de la presente Ley.
- La resolución de la Comisión de Apelación del Servicio Civil agota la vía administrativa interna. El interesado podrá recurrir de amparo en los casos de violación de las garantías constitucionales y a las autoridades laborales en los casos de violación a las leyes y/o convención colectiva, sin perjuicio del derecho de recurrir a la vía jurisdiccional.
- Arto. 66. Inhabilitación.** Cuando por la comisión de delitos contra la administración pública del Estado el servidor público sea encontrado culpable y consecuentemente condenado a pena privativa de libertad. La misma inhabilitación se aplicará cuando habiendo cesado en un cargo público se le demuestre".

2) **Ley de Probidad de los Servidores Públicos** en los Artículos siguientes:

"Artículo 15.- Sanciones Las infracciones a las prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades establecidas en la presente Ley, serán sancionadas de conformidad a la Ley Orgánica de la Contraloría.

Las faltas establecidas en el artículo 12 de la presente Ley serán sancionadas de conformidad con los siguientes criterios:

Para el literal a) del Artículo 12 si no cumple con la obligación de presentar la declaración en tiempo y forma antes de asumir el cargo, no podrá tomar el mismo. Si incumple esta obligación al cese de sus funciones será sancionado con inhabilitación para el ejercicio de cargo público por cinco años.

Las faltas comprendidas en los literales b), c), d), e), f), g) y h) del Artículo 12 de la presente Ley, serán sancionadas con multas de uno a seis meses de salario, sin perjuicio de las sanciones establecidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de República, leyes especiales en virtud de la materia o las impuestas como consecuencia de la determinación de responsabilidad civil a penal a que hubiere lugar.

Las sanciones anteriormente señaladas serán obligatoriamente aplicables por la máxima autoridad de la Institución correspondiente, de no cumplir dicha autoridad corresponderá el Consejo Superior de la Contraloría General de la República en su ámbito de competencia, hacer cumplir las sanciones anteriormente señaladas. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a que hubiere lugar.

Artículo 16.-Contravenciones Contractuales. Los efectos de los contratos, concesiones, licencias o ventajas que se obtengan en contravención a las disposiciones legales, se determinarán conforme lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría y demás leyes pertinentes."

3) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en los Artículos siguientes:

"Artículo 171. Sanción por Incorrecciones. Sin perjuicio de las responsabilidades civil y pena a que hubiere lugar, serán condenados a multa no menor de C\$ 100.00 ni mayor de C\$ 100,000.00 Córdobas, pudiendo ser además destituidos de sus cargos los funcionarios o empleados del sector público que se encuentren en uno o más de los siguientes casos:

1. Ejercer presión o abuso en el ejercicio de su cargo.
2. Exigir a sabiendas sumas mayores o distintas de las legales, o recibir regalos, pagos o recompensas no autorizadas por la Ley.
3. No otorgar, estando obligados o hacerlo, recibos relativos a sumas recaudadas en el cumplimiento de sus funciones.
4. Facilitar o permitir, por acción u omisión, que se defraude a la Entidad u Organismo donde presten sus servicios.
5. Permitir, por negligencia o por intención, la violación de la Ley; o incumplir las disposiciones reglamentarias, los manuales y las normas específicas de las Entidades u Organismos, o aquellas de carácter generalmente obligatorio, expedidos por el Contralor General o por el Ministro de Finanzas.
6. Pedir o aceptar, o intentar cobrar, directa o indirectamente, en concepto de pago o en otro concepto, dinero u otras cosas para ocultar una trasgresión de la Ley o para ocultar denuncias que se hayan producido por la infracción; o cobrar o aceptar dinero u otras cosas para arreglarse o transigir sobre la infracción.
7. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas por el hecho de cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, o por el otorgamiento de contratos a determinada persona, o por suministrar información reservada.
8. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno de Reconstrucción Nacional o de las demás Entidades y Organismos del sector público.
9. Recaudar, sin estar autorizados, sumas adeudadas a las Entidades u Organismos donde presten sus servicios, u ofrecerse a los deudores para servir de intermediarios en el pago.

10. *No investigar oportuna y eficazmente las faltas de sus subalternos o dejar de imponerles las respectivas sanciones.*
11. *Dar lugar a injustificado retardo en la recaudación de los ingresos, por no haber realizado, dentro de los plazos legales o reglamentarios, todas las gestiones conducentes a la percepción de tales ingresos, inclusive la acción judicial correspondiente.*
12. *No transferir con oportunidad los recursos financieros a las Entidades y Organismos del sector público, cuando dichos recursos estén disponibles para el efecto.*
13. *No remitir a las Entidades y Organismos beneficiarios, dentro del plazo fijado por la Ley, los ingresos o cualquier valor cobrado, que les haya sido destinados a pesar de estar disponibles para el efecto.*
14. *Ordenar el cobro de valores no establecidos en la Ley, ordenanza o reglamento.*
15. *Expedir ordenanzas o reglamentos que establezcan el cobro de valores sin tener atribución legal para ello, o sin cumplir las formalidades previstas en la Ley.*
16. *No depositar íntegros e intactos en el depositario oficial los valores cobrados, dentro del plazo establecido en esta Ley.*
17. *Ordenar el depósito de los fondos públicos, o cualesquiera otros por los cuales el poder público sea responsable, en instituciones que no sean los depositarios oficiales, o en cuentas corrientes distintas de aquéllas a que correspondan.*
18. *No exigir a los proveedores la entrega total de los bienes o suministros que hayan comprado los Organismos y Entidades en forma previa a la cancelación de su valor, salvo las excepciones legales.*
19. *Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la Entidad u Organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de Ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo.*
20. *Efectuar pagos sin haber verificado el control previo al compromiso, al gasto y al desembolso, o librar cheques por valores que excedan del monto de las autorizaciones de giro recibidas.*
21. *Retardar injustificadamente la cancelación de obligaciones a su vencimiento, cuando existan recursos financieros disponibles al efecto.*
22. *Pagar en dinero efectivo, cuando de acuerdo con esta Ley deban hacerlo por medio de cheques, o firmar cheques en blanco.*
23. *Omitir el reintegro de cualquier recurso financiero recibido, que no haya sido empleado en el destino autorizado.*
24. *Autorizar, expedir o inscribir el nombramiento de una persona que no reúna los requisitos legales para el desempeño del cargo de que se trate.*
25. *No establecer y mantener la administración del sistema de presupuesto, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y normas.*
26. *No presentar, a efectos de la programación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos, los programas de trabajo y los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la Entidad u Organismo.*
27. *No presentar al Ministerio de Finanzas o al órgano competente, dentro del plazo establecido, el proyecto de presupuesto de la Entidad u Organismo.*
28. *Dejar de incluir algún recurso financiero, de cualquier naturaleza, en el proyecto de presupuesto de la Entidad u Organismo.*
29. *Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos asignados para los programas de la Entidad u Organismo.*

30. *No establecer y mantener, dentro de la Entidad u Organismo, la determinación, recaudación y administración de recursos financieros, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley, los reglamentos y normas aplicables.*
31. *No establecer la unidad financiera responsable de todas las actividades financieras de la Entidad u Organismo.*
32. *No organizar y mantener la administración del sistema de contabilidad, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley, reglamentos y normas aplicables.*
33. *No conformar la unidad responsable de mantener el sistema de contabilidad.*
34. *Hacer o aprobar asientos, certificados o estados financieros falsos.*
35. *Omitir el registro oportuno de las transacciones.*
36. *No elaborar con oportunidad los informes financieros internos, para servicio de las decisiones gerenciales.*
37. *No presentar oportunamente a la Contraloría General, al Ministerio de Finanzas y al Ministerio de Planificación la información requerida.*
38. *No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.*
39. *No conservar debidamente archivados o referenciados los registros y la documentación contable.*
40. *No establecer la unidad de auditoría interna, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley.*
41. *No tomar inmediatamente las acciones correctivas necesarias, especialmente en conocimiento del informe del auditor interno o externo.*
42. *No proporcionar oportunamente la información pertinentes o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales.*
43. *No establecer y mantener el control interno, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley.*
44. *No presentar todas las pruebas de evidencia disponible en el transcurso del examen especial o de la auditoría gubernamental.*
45. *Auspiciar irregularidades en los procesos previos a la celebración de contratos de cualquier clase.*
46. *Aprobar, sin tener atribución, el cambio de planes y programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos.*
47. *No cumplir los proyectos y programas establecidos, no obstante tener disponibles los recursos necesarios; y*
48. *No informar con oportunidad, estando obligados, sobre las desviaciones de los planes y programas en la ejecución de los contratos, o de su legal, incorrecta o impropia ejecución.*

Artículo.172. Imposición de las Sanciones.

Las sanciones administrativas de destitución o multa, o ambas conjuntamente, a que se refiere el artículo anterior, se impondrán por el correspondiente Ministro de Estado o la autoridad nominadora de la Entidad u Organismo de que dependa el servidor respectivo, o por el Contralor General, cuando los indicados funcionarios hayan dejado de hacerlo, o hayan incurrido, ellos mismos, en los casos que dan lugar a la responsabilidad administrativa.

Las sanciones se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo señalados en esta Ley, de acuerdo con los siguientes criterios: la gravedad de la violación de la norma, según

la importancia que tenga la norma violada; la circunstancia de haber realizado el hecho por primera vez o en forma reiterada, el desorden o desviación administrativos que haya producido el hecho, y otros elementos de juicio que, a criterio de la autoridad competente, deban tomarse en cuenta en cada caso."

4) **Ley y Reglamento General de Contrataciones del Estado de Nicaragua en los Artículos siguientes:**

Art. 85. Sanciones a Funcionarios Cubiertos por Prohibición. Los funcionarios públicos cubiertos por la prohibición de controlar contemplada en esta Ley, que participen, directa o indirectamente en un procedimiento de contratación administrativa incurrirán en una falta grave de servicios. La Contraloría General de la República deberá conocer de esta falta y adoptar las medidas que correspondan.

Art. 86. Otras Sanciones. El superior jerárquico impondrá la sanción de apercibimiento escrito al funcionario que incurra en algunas de las siguientes infracciones.

- a) No incorporar oportunamente, debiendo hacerlo, documentación atinente al expediente administrativo.
- b) Impedir o dificultar de manera injustificada el acceso a un expediente administrativo, de cuyo manejo o custodia esté encargado.
- c) No incluir en un informe o dictamen datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se determine que los conocía al rendir su dictamen.
- d) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir el sector público a sus proveedores o contratistas.
- e) Retrasar de modo injustificado la recepción de bienes u obras.
- f) Propiciar o disponer la división ilegal de contrataciones, tramitando contratos que por su monto implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al dividirlos.

Art. 87. Suspensión sin goce de salario. El superior jerárquico impondrá suspensión sin goce de salario hasta por tres meses, al funcionario público que cometa algunas de las siguientes infracciones:

- a) Incurrir, dentro de los dos años siguientes a la imposición de la sanción respectiva, en una nueva fracción de la misma naturaleza, pese a estar apercibido conforme a los términos del primer párrafo del artículo anterior.
- b) Recomendar la contratación con una persona física o jurídica comprendida en el régimen de prohibiciones, para contratar de esta Ley, siempre que haya conocido de esta circunstancia antes de la recomendación.

Art. 88. Despido sin Responsabilidad Patronal. Incurrirá en causal de despido sin responsabilidad patronal el servidor público que cometa alguna de las siguientes faltas:

- a) Incurrir, después de haber sido sancionado según los términos del artículo anterior, dentro de los dos años siguientes, a la firmeza de la sanción respectiva, en una nueva infracción de las contempladas allí.
- b) Cuando se demuestre que suministró a un oferente información que le de ventaja sobre el resto de proveedores potenciales.
- c) Cuando se demuestre que recibió dádivas, comisiones o regalías de los proveedores ordinarios o potenciales del ente en el cual labora o que la solicitó.
- d) Hacer que el Estado incurra en pérdidas patrimoniales mayores que el monto equivalente a doce meses de salario devengado por el funcionario responsable en el momento de cometer la falta, si realiza la acción con dolo, culpa grave o negligencia en el trámite de procedimiento para contratar o en el control de su ejecución. El despido procederá sin perjuicio de responsabilidad de indemnizar que deberá ejercerse.
- e) Dar por recibido bienes, obras o servicios que no se ajusten a lo adjudicado sin advertirlo expresamente a sus superiores.

Arto. 89. Sanciones por recibo de beneficios. *Incurrirá en falta grave de servicios, sancionables de acuerdo con el régimen de l organismo correspondiente, el funcionario público que participe en actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores ordinarios o potenciales dentro o fuera del país cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos en contrataciones administrativas, o no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas, sin autorización de la máxima autoridad del organismo para el cual labora.*

Arto. 90. Remisión al Régimen disciplinario. *Cualquier otra irregularidad en que incurran los funcionarios públicos en el curso de los procedimientos de contratación administrativa, serán sancionados conforme al régimen de personal de cada órgano o ente.*

Arto. 91. *Los oferentes que en una determinada licitación se coludan para presentar ofertas con precios sobrevalorados, se harán acreedores a una multa equivalente a la cantidad defraudada y una sanción de suspensión hasta por dos años de cualquier contratación con los organismos públicos.*

El funcionario público que haya permitido que se realice la acción anterior será despedido y responderá con sus bienes por los daños causados.

Arto. 133. Órganos Competentes y Sanciones. *El organismo adquirente o la Dirección de Contratación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, procederá de oficio o por denuncia de los particulares.*

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República, conforme la normativa que la rige, podrá también sustanciar la investigación correspondiente, de oficio o por denuncia, con audiencia del funcionario imputado, que garantice su debida defensa y recomendará la aplicación de la sanción que proceda conforme a la Ley."

TITULO III

DIVULGACION Y CONFIRMACION DEL REGLAMENTO DE CONDUCTA

CAPITULO I

Divulgación

Arto. 22: En el Ministerio de Salud una vez elaborado y validado el Reglamento de Conducta se debe de editar debidamente firmado por la Máxima Autoridad de la Institución.

Arto. 23: A través de la División General de Recursos Humanos se tomarán las medidas necesarias para que todos los trabajadores reciban la explicación razonable sobre los objetivos, alcance y contenido del Reglamento de Conducta.

CAPITULO II

Confirmación

Arto. 24: Se deben establecer mecanismos para obtener la certificación formal donde conste que cada uno de los trabajadores conocen y entienden las

normas contenidas en este Reglamento y no se encuentran desinformados o en alguna situación que les impida el cumplimiento del mismo.

- Arto. 25: El procedimiento de certificación debe cumplirse cada vez que se contrate a un nuevo funcionario y se debe de realizar para todos al menos una vez al año.

TITULO IV

EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONDUCTA Y ACCIONES RELACIONADAS

CAPITULO I

DE LA EVALUACIÓN

- Arto. 26: La máxima autoridad del Ministerio de Salud deberá asignar a la División General de Recursos Humanos, la responsabilidad de la evaluación, actualización y el manejo de los asuntos referidos al Reglamento de Conducta.
- Arto. 27: La conducta de los servidores públicos ajustada a los principios y las normas de este Reglamento, será referencia válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por los mismos.

CAPITULO II

ACCIONES RELACIONADAS

- Arto. 28: La División General de Recursos Humanos es responsable de las siguientes acciones:
- a. Tramitar y coordinar las actualizaciones de este Reglamento.
 - b. Evaluar e informar apropiadamente a los involucrados.
 - c. Verificar que se han tomado las acciones disciplinarias pertinentes, cuando se presente cualquier infracción considerada importante.
 - d. Ejecutar las medidas dentro de su ámbito de competencia.

TITULO V

DE LOS INCENTIVOS

- Arto. 29: En cada dependencia del Ministerio de Salud se publicarán periódicamente cuadros de honor donde figurarán los trabajadores que se hayan destacado en el cumplimiento de sus funciones, según aquellas prioridades y valores que sean importantes y característicos del tipo de actividades que realiza la instancia que le corresponde.
- Arto. 30: Los servidores públicos de la salud que hayan cumplido con lo dispuesto en este Reglamento y presentado buena conducta, serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos o condecoraciones, becas, pasantías, diplomados, etc. que han de entregarse anualmente al empleado, en el día del trabajador de la salud o en otras ocasiones significativas.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

Del Comité de Ética

- Arto.31: A fin de fortalecer los estándares del comportamiento esperado del personal, con referencia a las prácticas comúnmente aceptadas en los servidores públicos y a las obligaciones laborales contraídas, se crean los Comités de Ética del MINSA, los cuales se encargarán de la vigilancia, seguimiento y la evaluación de lo establecido en este Reglamento.
- Arto. 32: Los Comité de Ética se conformarán en todos las Unidades del Ministerio de Salud y se integran por:
- a. El responsable del Recursos Humanos
 - b. El responsable de la dependencia o su delegado
 - c. Un representante de los trabajadores.
- Arto. 33: Los Comité de Ética se reunirán periódicamente de acuerdo a lo que se disponga en la Unidad respectiva y su funcionamiento será normado por la División General de Recursos Humanos del MINSA

Dado en la Ciudad de Managua, a los veintiocho días del mes de Septiembre del año dos mil siete.