



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional  
*El Pueblo, Presidente!*



# CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

## SERVIDORES PÚBLICOS DE INE



**DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**  
**DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

## Índice

I. PRESENTACIÓN .....	2
II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	3
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL INE .....	6
CAPÍTULO III: VALORES Y CONDUCTAS ÉTICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	8
CAPÍTULO IV: ACTITUD QUE DEBE ADOPTAR EL PERSONAL DEL INE.....	9
CAPÍTULO V: DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE.....	11
CAPÍTULO VI: DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE .....	11
CAPÍTULO VII: REGIMEN Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	15
CAPÍTULO VIII: COMITÉ DE CONDUCTA ÉTICA (CCE) .....	17
CAPÍTULO IX: EVALUACIONES AL DESEMPEÑO .....	18
CAPÍTULO X: RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS .....	19
CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES FINALES.....	19
ANEXOS.....	21

## **I. PRESENTACIÓN**

El Instituto Nicaragüense de Energía como parte de la administración pública se rige por los principios éticos del bien común, legalidad, igualdad, lealtad, solidaridad, probidad, capacidad y dignidad. Respeto a las leyes y derechos humanos.

Para garantizar la integridad de los y las servidores públicos en el desempeño de sus funciones se ha elaborado el presente Código de Conducta Ética que establece los valores y principios que deben regir el comportamiento de todos los servidores públicos, sin excepción.

El Código de Conducta Ética es un documento fundamental en busca de garantizar la observancia de los valores y principios éticos en el ejercicio de la función pública, para lograr el bien común y fomentar la confianza ciudadana en Ente Regulador del Sector Energético en correspondencia con su misión y visión.

En este sentido el Código de Conducta Ética establece los deberes, obligaciones y prohibiciones que deben observar los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, así como los mecanismos queja y denuncia en caso de incumplimiento.

Su objetivo es fomentar una convivencia institucional armónica, así como contribuir al fortalecimiento de una cultura integridad y compromiso con el servicio público; promueve garantizar el respeto a los derechos y dignidad de las personas.

Por lo tanto el Instituto Nicaragüense de Energía instruye a todas y todos sus servidores públicos a conocer, cumplir y difundir el presente Código de Conducta Ética, para que juntos podamos construir una institución sólida y confiable, que trabaje por el bien común en beneficio de la sociedad y por el desarrollo económico del país y la preservación del medio ambiente.

**CONSEJO DE DIRECCIÓN  
INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGÍA (INE)  
ENTE REGULADOR**

## **II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **Misión**

Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos del sector energético, regulando, supervisando y aplicando las políticas energéticas que contribuyen a la estabilidad, eficiencia y sostenibilidad de los subsectores de electricidad e hidrocarburos, garantizando que tanto las empresas como los consumidores cumplan con sus obligaciones y gocen de sus derechos conforme la ley.

### **Visión**

Que se perciba al INE como la institución que de manera transparente, equitativa, eficiente y oportuna, desde la función reguladora, contribuye a que el sector energético se desarrolle íntegramente por el bien común de la nación.

## **III. BASE LEGAL**

El presente “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del INE” se sustenta en las siguientes leyes e instrumentos legales:

1. La “Constitución Política de Nicaragua”, y sus reformas incorporadas y publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 32 del 18 de febrero de 2014.
2. El Instituto Nicaragüense de Energía (INE) se creó por medio del Decreto No. 16 el 23 de Julio de 1979, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 2 del 23 de agosto de 1979. Posteriormente, el 23 de mayo de 1985 se emitió el Decreto No. 87, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 106 del 6 de junio de 1985; contenido en el Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia del Sector Energético y Minero (Ley No.1045), publicado en La Gaceta, Diario Oficial No.130. del 14 de julio de 2021, reformado conforme a la Ley No.1093 “Ley de Reformas al Decreto No. 87, “Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía (INE)”, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 216 del 23 de noviembre de 2021.
3. Ley No. 476, “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”, aprobada el 19 de noviembre del 2003, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 235 del 11 de diciembre del 2003 y su Reglamento contenido en el Decreto No. 87-2004, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 153 del 06 de agosto de 2004.

4. Ley No.185, “Código del Trabajo“, publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 205 del 30 de octubre de 2006.
5. Ley No. 681 “Ley Orgánica de la Contraloría de la Republica y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado” Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 113 del 18 de junio de 2009.
6. Ley No. 438, “Ley de Probidad de los Servidores Públicos”, publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 147 del 7 de agosto de 2002.
7. Decreto Ejecutivo No. 35-2009, “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo”, aprobado el 28 de mayo del 2009, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 113 del 18 de junio del 2009.
8. Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República (CGR). Capítulo II – Aspectos Técnicos de las NTCI, PRINCIPIO 1: **LA ENTIDAD DE MUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS.** El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de la Máxima Autoridad y la Administración, quienes determinan en todos los niveles de la Entidad a través de instrucciones, acciones y comportamientos, la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Control Interno que comprende:
  - a) Compromiso con los valores y principios éticos
  - b) Establecimiento de estándares de conducta
  - c) Evaluación de las adherencias a estándares de conducta.
  - d) Se aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.

## **Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1: Objeto del Código.** Regular la conducta ética de todos los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Energía, en relación con los principios éticos en el ejercicio de las funciones que desempeñan en sus puestos de trabajo, para prevenir hechos que afecten el correcto ejercicio de la administración pública, así mismo con este instrumento administrativo se pretende:

1. Contribuir a la convivencia armónica a través del fortalecimiento de los valores y conductas personales y colectivas éticas.
2. Crear un ambiente laboral sano donde prevalezcan la aplicación de los principios y conductas deseables como referente para el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y la vinculación con la población en general y sus agentes económicos del sector.
3. Servir como guía de promoción a los valores y principios de solidaridad y el bien común entre los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Energía y la población.

**Artículo 2: Ámbito de Aplicación.** El presente Código de Conducta Ética, será aplicable a todos los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Energía (incluye personal permanente, transitorio, de proyecto y de confianza), quienes deben adecuar su actuación a los principios, valores y normas establecidas en su contenido, por lo que deberán de conocerlo y aplicarlo. La falta de conocimiento del mismo no exime al servidor público de su cumplimiento.

Asimismo este Código es aplicable a todas las personas naturales investidas de funciones públicas, permanentes o temporales renumeradas, ejerzan sus cargos por nombramiento, contrato, concurso, convenio de pasantías y/o cualquier otro medio legal de contratación emanado de la autoridad competente que prestan servicios o cumplan funciones en la institución.

**Artículo 3: Definiciones.** Para los efectos de la aplicación de este Código, se debe tener presente las siguientes definiciones básicas:

**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.

**Funcionario Público:** Funcionario público es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la Función Pública.

**Empleados Públicos:** Son todas las personas naturales que ejecutan y operativizan la función pública.

**Función Pública:** Es toda actividad, sea de forma temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades y en cualquier nivel jerárquico.

**Administración Pública:** Es la que ejerce el Estado por medio de los órganos de la administración del Poder Ejecutivo de acuerdo con sus propias normativas y todas aquellas que ejercieren potestades administrativas en cada uno de los Poderes del Estado.

**Ética:** 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.

**Principios:** Pueden ser vistos como los criterios de decisión fundamentales que los miembros de una comunidad científica o profesional han de considerar en sus deliberaciones sobre lo que sí o no se debe hacer en cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer profesional.

**Valores:** Los valores son guías de comportamiento, que regulan la conducta de un individuo.

## Capítulo II: PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL INE

**Artículo 4: Principios.** El, Instituto Nicaragüense de Energía retoma los principios, valores y conducta ética definidos en el Decreto 35-2009, Código de Conducta de Ética de los Servidores Públicos publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 133 del 18 de junio del 2009, que se enuncian en el marco legal de éste documento.

Son **PRINCIPIOS ÉTICOS** que deben poseer en la conducta de los Servidores Públicos:

1. Bien Común
2. Legalidad
3. Igualdad
4. Lealtad
5. Solidaridad
6. Probidad
7. Capacidad
8. Dignidad

**Artículo 5: 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 acciones 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 este consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los nicaragüenses y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**Artículo 6: Principio de la 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 confieren la Constitución y las leyes.

**Artículo 7: 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 e igualdad de situaciones, este principio debe tenerse en cuenta y se debe aplicar también a las relaciones que el servidor mantenga con compañeros de trabajo y subordinados.

**Artículo 8: Principio de Lealtad.** El Servidor Público de 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 patrimonios de la Institución.

**Artículo 9: Principio de Solidaridad.** Implica la disposición que el Servidor Público debe tener en el ámbito de sus 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.

**Artículo 10: 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.

**Artículo 11: Principio de Capacidad.** Ser técnica y legalmente idóneo para el desempeño del cargo que ejerce en la institución.

**Artículo 12: Principio de Dignidad.** Implica el absoluto respeto a la persona.



**Capítulo III: VALORES Y CONDUCTAS ÉTICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 13:** Los Servidores Públicos del Instituto de Nicaragüense de Energía, deben actuar de acuerdo a los valores éticos a continuación detallados:

- |                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1 - Honestidad                   | 6 - Compañerismo          |
| 2 - Respeto                      | 7 - Compromiso Disciplina |
| 3 - Calidad del Servicio Público | 8 - Accesibilidad         |
| 4 - Eficiencia                   | 9 - Integridad            |
| 5 - Responsabilidad              | 10 - Liderazgo            |

**Artículo 14: La Honestidad.** En todo servidor público debe regir la honestidad, misma que exige actuar teniendo en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que vaya en contra de la población debiendo olvidar el provecho personal o de tercero.

**Artículo 15: Respeto.** Los servidores públicos deberán actuar con respeto, lo que les obliga a tratar a todas las personas sin discriminación por razones de condición social, política, económica, género, capacidad diferente, religión, etnia, respetando fielmente sus derechos individuales y brindando la misma calidad de servicio y gestión a toda la población.

**Artículo 16: Calidad del Servicio Público.** Implica la entrega diligente a las tareas asignadas, disposición para dar oportuna, esmerada y efectiva atención a los requerimientos y trabajos encomendados, para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como resolverlos oportunamente.

**Artículo 17: La Eficiencia.** Implica la capacidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales programados, con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización y cumpliendo con alta calidad a las demandas de la población.

**Artículo 18: Responsabilidad.** Conlleva el cumplimiento de las funciones del cargo, las tareas encomendadas, dentro de los plazos establecidos, así como la disposición permanente de rendir cuentas y asumir las consecuencias de los resultados de su trabajo y de su conducta personal.

**Artículo 19: Compañerismo.** El compañerismo implica asumir una actitud de cordialidad, armonía, amistad y sobre todo un trato basado en el respeto y la colaboración.

**Artículo 20: Compromiso.** El servidor público asumirá compromiso consigo mismo, con sus valores, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral. El desempeño del ejercicio de la función pública, implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**Artículo 21: La Disciplina.** Conlleva la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 22: La Accesibilidad.** Exige del servidor público la ejecución clara y limpia de los actos del servicio e implica que estos tienen el carácter público, por lo que deben ser accesibles a toda persona natural o jurídica que tenga interés en el asunto, garantizando el acceso a la información, sin más límites que el que imponga la ley y el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, así como el uso racional de los recursos públicos ofreciendo certeza sobre su actuación y generando credibilidad

**Artículo 23: La Integridad.** El servidor público debe actuar de acuerdo con la ley, congruente con los valores de la institución. Deberá actuar siempre en fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud.

**Artículo 24: El Liderazgo.** Es el proceso de influir en otros y apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro de los objetivos comunes de la institución. El servidor público debe evidenciar su capacidad de influencia.

#### **Capítulo IV: ACTITUD QUE DEBE ADOPTAR EL PERSONAL DEL INE**

**Artículo 25:** Cumplir con honestidad, compromiso y eficiencia, para ser un modelo a seguir para los colaboradores del área bajo su responsabilidad, actuando según los criterios de aplicación siguiente:

1. Promover y velar que los servidores públicos cumplan con lo establecido en el presente Código.
2. Reconocer los méritos obtenidos de los servidores públicos bajo su subordinación, informándoles periódicamente de los logros del área y/o de la institución.
3. Asignar tareas a los servidores públicos bajo su subordinación, teniendo en cuenta sus capacidades, dándoles límites para su desempeño, y especificando los parámetros necesarios.
4. Atender las quejas y sugerencias, en el ámbito de sus facultades.

5. Orientar con oportunidad y buen trato a los servidores de nuevo ingreso para facilitar su adaptación al área.
6. Ser responsable de la gestión continua del desempeño del personal subordinado, orientado al cumplimiento de las metas y consecución de objetivos del área.
7. Establecer mecanismos de control sobre el desarrollo de las tareas encomendadas al personal subordinado, que faciliten la evaluación del desempeño objetivamente.
8. Evaluar los factores del desempeño de sus subordinados, tomando en cuenta lo establecido en este Código de Conducta Ética.
9. Promover las reuniones con el equipo de trabajo, para la retroalimentación sobre los logros, avances y/o limitaciones del área.
10. Evitar el uso de la jerarquía para hostigar, amenazar, acosar o para dar un trato preferencial a uno o más servidores públicos de su área.
11. Observar y mantener una conducta diligente, responsable, cordial y de buen trato con el público, sus superiores, compañeros de trabajo y subordinados.
12. Brindar a los compañeros de trabajo un trato amable, cortés y equitativo, propiciando un ambiente de confianza, e inclusivo, evitando una conducta ofensiva, lenguaje soez, actitudes prepotentes o abusivas.
13. Otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones y a no realizar actos de discriminación de ninguna índole en su relación con las y los compañeros de labores, ni con el público en general.
14. Guardar el debido sigilo y discreción con los documentos e información a su cargo.
15. Ser estricto con respecto a la comisión de faltas por sus subordinados.
16. Establecer un ambiente de confianza, en el cual sus subordinados presenten sus inquietudes o retroalimentaciones cómodamente.
17. Promover el desarrollo profesional del personal a su cargo.
18. Respetar los derechos de sus compañeros y compañeras de trabajo.

19. Disponer y mantener abiertos canales de información y comunicación para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que la población en general plantee sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos de la institución.

## **Capítulo V: DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE**

**Artículo 26:** Para los efectos de este Código de Conducta Ética, se entenderá el cumplimiento de los deberes y derechos que tienen los funcionarios y empleados del INE, las establecidas en la “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa”, en el Capítulo III, artículos 37 al artículo 66 y en su Capítulo IV, artículos 56 al artículo 66, sin perjuicio de lo establecido en el Código del Trabajo y en leyes vigentes.

**Artículo 27: Derechos.** Los funcionarios y empleados públicos del Instituto Nicaragüense de Energía, gozarán de los siguientes derechos:

1. Gozar de estabilidad en el puesto sobre la base del mérito y la capacidad.
2. Recibir un trato respetuoso y justo de parte de sus superiores y compañeros de servicio.
3. Recibir una remuneración acorde con el puesto desempeñado y la política salarial para las instituciones de la Administración del Estado.
4. Conocer los manuales, normas y reglamentos de gestión del personal que se dicten.
5. Gozar de los permisos y licencias establecidas en el Código del Trabajo y la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.
6. Recibir su constancia de trabajo cuando por cualquier causa cese su relación laboral.
7. Gozar de vacaciones según las programaciones establecidas.

## **Capítulo VI: DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE**

**Artículo 28: Ejercicio del Cargo Público.** Los Servidores Públicos del Instituto Nicaragüense de Energía, tienen el compromiso de ejercer su cargo de forma responsable y realizando las funciones y actividades que le han sido encomendadas, respetando los límites establecidos en la normatividad y cumpliendo la misión y visión institucional, manteniendo una ética de servicio que propicie la confianza en la ciudadanía, anteponiendo los intereses de la institución a los personales, mediante la gestión eficaz y eficiente y con los recursos necesarios para el cumplimiento de la misma.

Por lo tanto, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el horario de la jornada laboral, permanecer en el puesto de trabajo.

2. Actuar permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público, superiores y compañeros de trabajo.
3. Desempeñar las funciones que le competen con objetividad, imparcialidad, eficiencia, diligencia y disciplina laboral.
4. Dar un tratamiento imparcial a todo aquel que solicite o demande atención o servicio sea esta una persona interna o externa a la Institución.
5. Desempeñar el cargo en función de las obligaciones que le confieren, utilizando todos los conocimientos y capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
6. Rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener beneficios por acción u omisión, en virtud de las funciones en el cargo.
7. Conocer las funciones, deberes, procedimientos, ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que ejerce.
8. Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad con los demás compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia, permitiendo la armonía y un buen ambiente laboral.
9. Identificarse con la institución y sentirse orgullo de pertenecer a la misma.
10. Ser y demostrar honestidad, transparencia y credibilidad como norma de comportamiento.
11. Orientar el trabajo para cumplir la Misión de la Institución aportando al máximo la capacidad, conocimientos y esfuerzos en beneficio de la ciudadanía.
12. Actuar con una conducta propositiva, diligente, honesta, imparcial y de honradez, que le caractericen como servidor público, sin esperar beneficio propio.
13. Portar la identificación oficial de la Institución a lo interno y externo de la misma, así como la documentación oficial propia de la institución durante el ejercicio de sus funciones y no utilizarla para beneficio personal o bien para beneficiar o indebidamente perjudicar a otro.
14. Vestir adecuadamente en correspondencia a la naturaleza del puesto de trabajo.

15. Abstenerse de aprovecharse de la posición del puesto para obstaculizar, agilizar, retrasar u omitir cualquier tipo de procedimiento, servicio y/o trámite requerido por derecho a la ciudadanía o a sus colaboradores y/o compañeros de trabajo.
16. Inhibirse de utilizar el puesto o el del algún funcionario, para realizar trámites personales con ventajas ante la institución o bien en otras dependencias de la misma.
17. Eximirse de aceptar más de un puesto de trabajo, remunerado en el Estado, empresas o instituciones en las que tenga parte los recursos provenientes del Presupuesto Nacional a excepción de lo establecido en la Ley No. 438 “Ley de Probidad de los Servidores Públicos”.
18. Evitar presentarse en horas de trabajo, bajo el efecto de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma en que sea, mientras desarrolla actividades dentro de las instalaciones o manejando vehículo oficial durante su desempeño laboral.
19. Abstenerse de contratar personal que tenga relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad que realice el nombramiento.
20. Cumplir con la rendición de cuentas, dentro del término establecido en la Normativa para la Administración de Ingresos y Egresos, asignados para la realización eficiente del trabajo bajo el principio de racionalidad y ahorro.
21. Presentar la Constancia de Declaración de Probidad al inicio y cese del puesto, en correspondencia con el cargo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Probidad de los Servidores Públicos, entregando las mismas, a la División de Recursos Humanos para su archivo en el expediente laboral.
22. Reportar cambios en datos personales (estado civil, domicilio y otros).
23. Mantener la confidencialidad, de la información institucional al estar activo en el cargo, aun después del cese en las funciones.
24. Informar al responsable inmediato superior, cualquier actividad dentro del desempeño laboral que involucre algún interés económico personal o la de mis familiares.
25. Inhibirse en Intervenir, con motivo de su desempeño laboral en asuntos en los que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la Institución.
26. Mantener prácticas seguras, para prevenir riesgo laboral.

27. Cumplir con las disposiciones administrativas para el uso de los espacios comunes (comedor, parqueo, áreas restringidas, etc.).
28. Participar en las actividades institucionales que sean orientadas.
29. Comunicar inmediatamente a los superiores o la División de Recursos Humanos, cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código.

**Artículo 29: Uso y Asignación de Recursos.** Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional y las tareas encomendadas, adoptando siempre criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro.

**Artículo 30: Desarrollo Permanente e Integral.** Se debe establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia de los colaboradores y/o compañeros de trabajo, para el mejoramiento y desarrollo del desempeño laboral.

**Artículo 31: Uso Transparente y Responsable de la Información Institucional.** El servidor público debe ofrecer a los miembros de la sociedad, en su carácter personal o como representante de la institución, los mecanismos adecuados para el acceso libre, transparente y equitativo de la información que genere este Ente Regulador, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 32: Seguridad e Higiene del Trabajo.** Cuidar y evitar poner en riesgo su salud y seguridad personal y la de sus colaboradores y/o compañeros de trabajo, informando a quien corresponda para que tome las medidas adecuadas. Atender los protocolos de seguridad establecidos ante emergencias sanitarias, sismos, incendios u otros.

**Artículo 33: Protección al Medio Ambiente.** Todo servidor público del INE debe desarrollar permanentemente acciones de vigilancia, sensibilización y protección al medio ambiente en su entorno de trabajo, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud personal, su seguridad y la de sus compañeros, o de cualquier otra persona.

**Artículo 34: Conflicto de Intereses.** Evitar encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de INE o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que corresponde a su cargo, puesto o misión de trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

## **Capítulo VII: REGIMEN Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 35: Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos.** Se procederá de conformidad a lo establecido en la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento”, (capítulo III – Derechos, Deberes y Régimen Disciplinario) y otras leyes relacionados con la materia.

**Artículo 36: Responsabilidad Disciplinaria.** 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.

**Artículo 37: Falta Disciplinaria.** Es toda acción u omisión que contravenga las normas de carácter disciplinario definidas en el presente código y en la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

**Artículo 38: 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.

**Artículo 39: 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.

**Artículo 40: Faltas Leves.** Se consideran faltas leves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52 numeral 1) de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa las siguientes:

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 convocadas 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.

**Artículo 41: Faltas Graves.** Se consideran faltas graves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52, numeral 2) de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa:

1. 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. Negarse a adoptar medidas, procedimientos, normas e instrucciones para lograr una mayor eficiencia y productividad en sus labores.
4. Falta de asistencia injustificada del funcionario o empleado por tres días en el período de un mes.
5. Incumplir con la ejecución de actividades y de instrucciones que emanen de sus superiores inmediatos y que estén relacionadas al ámbito de sus funciones.
6. 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.
7. Cometer actos sancionados con responsabilidad administrativa, mediante resolución firme de la Contraloría General de la República.
8. Por la comisión de tres faltas leves diferentes en un año.

**Artículo 42: Faltas muy Graves.** Se consideran faltas muy graves y serán sancionadas, conforme lo establecido en el artículo 52, numeral 3) de la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa:

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. Causar daños maliciosos en bienes de la Institución y de los particulares, en el desempeño de las funciones propias de su puesto.
4. 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.
5. Adquirir por sí 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.

6. Acciones u omisiones imprudentes que afecten la seguridad de las personas, incluyendo la portación de armas.
7. 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.
8. Ser condenado a penas privativas de libertad o inhabilitación para ejercer cargo público por sentencia judicial firme.
9. Por la comisión de tres faltas graves en un año.

**Artículo 43: Procedimiento Disciplinario.** Cuando un servidor público incurre en una acción tipificada como falta grave o muy grave conforme a los artículos precedentes, el jefe inmediato donde labore el servidor público afectado, deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes de haber tenido conocimiento del hecho, enviar a la instancia de Recursos Humanos, un informe escrito que denuncie los hechos acontecidos indicando los medios de prueba y el criterio de porque el hecho constituye falta y por lo tanto solicita el inicio de un proceso disciplinario enviando copia al servidor público. (ver anexo No.1).

### **Capítulo VIII: COMITÉ DE CONDUCTA ÉTICA (CCE)**

**Artículo 44: Código de Conducta Ética.** Creado con el propósito de consolidar los valores éticos y morales contenidos en el presente Código, para monitorear y evaluar en forma periódica el cumplimiento de las disposiciones que éste contiene, por parte de los servidores públicos que laboran en INE. En cumplimiento al Decreto 35-2009.

Los resultados de las evaluaciones periódicas e informes sobre casos específicos que emita el Código de Conducta Ética del INE, con relación al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código, serán tomados en cuenta tanto en las evaluaciones al desempeño, como en las promociones y capacitaciones a las que opten los servidores públicos.

#### **1. El Comité estará integrado por:**

- a) El Presidente o a quien delegue.
- b) Director de la División de Recursos Humanos.
- c) Asesor Legal.
- d) El Director General y/o Responsable del área donde se encuentre ubicado el servidor público.
- e) Representante del Servidor Público (Sindicato).

#### **2. Responsabilidad del Código de Conducta Ética (CCE)**

- a) Emitir su propio reglamento.

- b) Analizar las denuncias, faltas o quejas recibidas.
- c) Realizar la indagación del caso, recabando información y realizando las entrevistas pertinentes para valorar la veracidad de la misma.
- d) Presentar el informe de recomendación del caso al Presidente del CCE/ Delegado; para su ejecución por parte de la División de Recursos Humanos.

### **3. Responsabilidad de Recursos Humanos:**

- a) Recibir la denuncia, falta o queja. (ver anexo No. 3)
- e) Verificar y analizar la denuncia, falta o queja para valoración del CCÉ.
- f) Convocar al CCÉ, si hay mérito de la denuncia.
- g) Llevar el expediente del caso que contenga los soportes del mismo.
- h) Participar en las diligencias de averiguaciones del caso.
- i) Atender las recomendaciones realizadas por el Código de Conducta Ética en su informe final y aplicar las sanciones conforme la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa y su Reglamento”.

## **Capítulo IX: EVALUACIONES AL DESEMPEÑO**

**Artículo 45: Sistema de Gestión del Desempeño.** El Instituto Nicaragüense de Energía, evaluará el desempeño de los servidores públicos, a través del logro de objetivos de rendimiento derivados de los objetivos organizacionales y los factores del desempeño. Así mismo facilitar el desarrollo de los servidores públicos, proporcionando información objetiva para la gestión del personal, que sirva para su desarrollo sobre la base del mérito.

**Artículo 46: Ámbito de Aplicación.** La aplicación del Sistema de Gestión del Desempeño será para todos los servidores públicos del Instituto Nicaragüense de Energía con un periodo de laborar mayor a seis meses, incluido el personal de proyecto y/o transitorio, y exceptuando a:

1. Los Funcionarios Públicos Principales de la Dirección Superior definidos de conformidad a la Ley 476 “Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa” en su Capítulo Único, Arto.10.
2. Los Asesores y Consultores externos contratados bajo la modalidad de servicios profesionales, los cuales se registrarán en éste último caso por lo que se determina en los productos de trabajo de sus términos de referencia de conformidad a la ley 737, “Ley de contrataciones administrativas del sector público”.
3. Para el servidor público que se encuentre de Subsidio por enfermedad común y/o accidente laboral por más de seis mes, Renuncie o sea retirado al momento de la evaluación, En excedencia, con o sin goce de salario y Becado mayores a seis meses en el exterior.

## **Capítulo X: RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS**

**Artículo 47:** El Instituto Nicaragüense de Energía, tomando como referencia el cumplimiento de los objetivos, metas y Factores al Desempeño (Actitud del Servicio, Compromiso, Calidad en el Trabajo, Integridad y Liderazgo) de las Evaluaciones al Desempeño, serán la base para otorgar Reconocimientos y Estímulos de las y los Servidores Públicos.

**Artículo 48: Reconocimientos y Estímulos.** Los Servidores Públicos que a través de la evaluación del desempeño, hayan obtenido calificaciones óptimas por los resultados de su trabajo y las conductas, serán propuestos para hacerse merecedores de reconocimientos o condecoraciones.

## **Capítulo XI: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 49: Divulgación y Cumplimiento.** El Presidente del Consejo de Dirección del INE, a través de la División de Recursos Humanos, es la instancia facultada para divulgar y garantizar el cumplimiento del presente Código.

**Artículo 50: Responsabilidad de los Funcionarios.** Es responsabilidad indelegable de todos los funcionarios que ocupan cargos de Dirección y Jefatura, garantizar el debido cumplimiento de este Código.

**Artículo 51: Contravención.** Las y los servidores públicos que no cumplan con los principios y disposiciones en el presente Código, serán objeto de sanciones de conformidad a las leyes vigentes en cada una de las materias que rigen la actuación del Servidor Público.

**Artículo 52: Acuse de Recibo.** Todos los servidores públicos activos y de nuevo ingreso, deben firmar un compromiso donde confirma que ha leído el Código de Conducta Ética y acepta cumplir sus disposiciones (ver anexo N°2).

**Artículo 53: Vigencia.** El presente Código entrara en vigencia a partir de su aprobación por el Presidente y los miembros del Consejo de Dirección del INE, y su divulgación por la División de Recursos Humanos.

**Artículo 54: Responsabilidades**

### **De la elaboración y/o actualización del documento**

La Oficina de Organización y Métodos, será la responsable de la elaboración y/o actualización del “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del INE”.



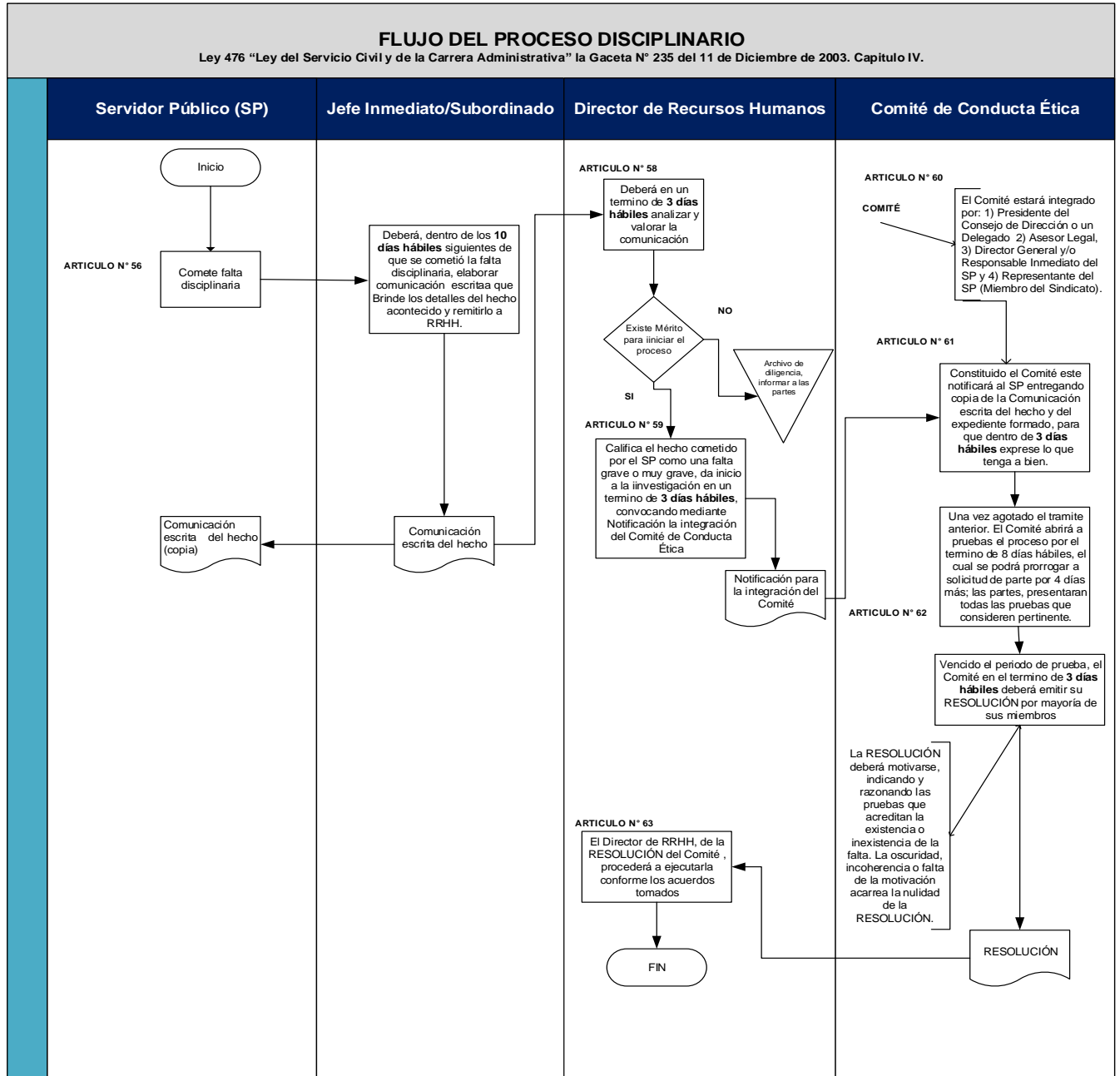
**De la revisión**

La revisión del “Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del INE” estará a cargo del Director División Desarrollo Institucional, Director de Recursos Humanos y Responsable Oficina Organización y Métodos para su presentación al Presidente del Consejo de Dirección.



## ANEXOS

Anexo No.1: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DISCIPLINARIO





Anexo No.2: **DECLARACION DE ACEPTACION Y CONFORMIDAD DEL CODIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE.**



**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGIA**  
ENTE REGULADOR

Formato No. 12-01-14

**DECLARACION DE ACEPTACION Y CONFORMIDAD DEL CODIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INE.**

Yo, \_\_\_\_\_, con cedula de identidad número: \_\_\_\_\_, con número de empleado: \_\_\_\_\_, desempeñándome en el cargo de: \_\_\_\_\_, en la unidad organizativa: \_\_\_\_\_, en mi carácter de servidor público del Instituto Nicaragüense de Energía, hago constar que recibí y leí el **Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del INE**, y me comprometo a cumplirlo.

Entiendo que la comprensión y cumplimiento de los principios y valores éticos descritos en el citado código, me permita contribuir con el desarrollo de la visión y misión del Ente Regulador **del Sector Energético, en un adecuado entorno laboral.**

**Acepto** que incumplir con las normas internas, disciplinarias y éticas, conllevaría al establecimiento de sanciones administrativas.

En fe de lo anterior, firmo conforme.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





Anexo No.3: FORMULARIO DE DENUNCIA



INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGIA  
ENTE REGULADOR

**FORMULARIO DE DENUNCIA**

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Unidad: \_\_\_\_\_

Nombre de jefe responsable: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Denunciado (a): \_\_\_\_\_

Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Unidad: \_\_\_\_\_

Nombre de jefe (a) responsable: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Hechos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pruebas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testigos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**