

EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

CONSIDERANDO: Que la Empresa Nacional Portuaria, es una Empresa Pública comprendida dentro de las Instituciones Autónomas y enmarcada en la Administración Pública Descentralizada de conformidad con los artículos 51 y 53 de la Ley de Administración Pública vigente, en virtud de su creación mediante el Decreto No. 40 emitido por el Congreso Nacional y conocido como Ley Orgánica de la Empresa Nacional Portuaria.

CONSIDERANDO: Que la ética en el ejercicio de la función pública constituye una de las formas de prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción.

CONSIDERANDO: Que la corrupción pone en peligro la convivencia y la paz social, socava los valores de la democracia y la moral, compromete además el desarrollo económico, político y social del país.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con los numerales 1,2 y 3 del Artículo III de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, y adoptada mediante Decreto Legislativo No. 100-98 del 21 de abril de 1998, por el Estado de Honduras y por ende la Empresa Nacional Portuaria están obligados a crear, mantener y fortalecer normas de conducta y mecanismos para su efectivo cumplimiento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 8, numerales 1 y 2 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, adoptada mediante Decreto Legislativo No. 9-2005 del 3 de Marzo del 2005, por el Estado de Honduras y por consiguiente la Empresa Nacional Portuaria están obligados a aprobar códigos de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

CONSIDERANDO: Que es imperativa la emisión de un instrumento legal que contemple normas de conducta ética de los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa y que, a su vez, prevea los mecanismos que hagan visibles y efectivas dichas normas.

CONSIDERANDO: Que el ingreso a la función pública obliga al funcionario y empleado a conocer y cumplir fielmente las normas éticas que se emitan en base al artículo 4 del Decreto Legislativo No 36-2007;

POR TANTO: LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA RESUELVE APROBAR EL PRESENTE:

**CODIGO DE ETICA DE LOS FUNCIONARIOS,
EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA
NACIONAL PORTUARIA**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1:

El presente Código de Ética de los Funcionarios, Empleados y Trabajadores de la Empresa Nacional Portuaria, contiene un conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades por los cuales deberán regirse los mismos.

Artículo No.2

La Administración General tiene como objeto promover el desarrollo de sus funcionarios, empleados y trabajadores dentro de una sociedad política libre y democrática, económica y socialmente justa, que propicie la plena realización de la persona humana, dentro de la justicia, la libertad, la equidad, la seguridad, la estabilidad, el pluralismo, la paz, la democracia representativa y participativa y el bien común, de acuerdo a la Constitución de la República, Los Tratados y Las Leyes Vigentes en Honduras.

Artículo No. 3

Para la aplicación de este Código, se entenderá por los siguientes términos:

- 1) **Servidor Público:** Cualquier funcionario, empleado o trabajador, nombrado, seleccionado o contratado para desempeñar actividades o funciones en nombre de la E.N.P o al servicio de ésta, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “servidor público”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores” “funcionarios ad honorem”, y cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- 2) **Corrupción:** Uso indebido o ilegal de los recursos o del poder o autoridad públicos para obtener un beneficio que redunde en provecho del servidor público, de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o en el de otra persona natural o jurídica, ya sea que se haya consumado o no un daño patrimonial o económico a la Empresa.

- 3) **Regalo:** Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- 4) **Conflicto de Intereses:** Toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica.
- 5) **Subordinado:** Persona sometida, sujeta o dependiente de la autoridad, poder, mando u orden de otra persona en un nivel jerárquico superior.
- 6) **Ética:** Parte de la filosofía que trata de la moral, los deberes, costumbres, virtudes y obligaciones de la persona humana.

TITULO I

OBJETIVO Y ALCANCE DEL CODIGO

Artículo No. 4

Este Código tiene como objetivo fundamental normar la conducta éticas y principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones, sin excepción, de todos los funcionarios y empleados de la Empresa Nacional Portuaria, ya sea que se desempeñen en forma permanente o transitoria, por nombramiento, contratación o cualquier otro medio legal, que lo vincule a la misma.

Artículo No.5

Todo funcionario y empleado que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 6, está en el deber de informar a los directivos de la Empresa Nacional Portuaria o al Tribunal Superior de Cuentas de dichas circunstancias.

TITULO II

PRINCIPIOS ETICOS DEL FUNCIONARIO Y EMPLEADO DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

Articulo No.6

Para los efectos de este Código, son principios y valores rectores que deben regir la conducta de los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa, en su función pública los siguientes:

- La honestidad
- La equidad
- El decoro
- La lealtad
- La vocación de servicio
- La disciplina
- La eficacia
- La responsabilidad
- La puntualidad
- La transparencia
- La pulcritud

Articulo No.7

En el desempeño de sus funciones los funcionarios, empleados y trabajadores deberán combinar estos principios, teniendo en cuenta siempre la honestidad en todos sus actos.

Articulo No.8

La honestidad exige actuar de manera que cuando prevalezca el interés particular por sobre el interés colectivo prevalezca siempre el último, dejando de lado por consiguiente el provecho personal o grupal o en favor de los demás funcionarios, empleados y trabajadores, o de un tercero cualquiera que este sea, o bien buscar dicho provecho y obtenerlo por sí mismo o por interpósita persona.

Articulo No.9

La equidad obliga a los funcionarios, empleados y trabajadores a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y discriminación, solo en razón del mérito, legalidad, motivaciones

objetivas y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica y otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

Artículo No.10

El decoro impone a los funcionarios, empleados y trabajadores respeto para sí mismos, sus compañeros de trabajo y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizarse en el uso prudente del lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

Artículo No.11

El comportamiento de los funcionarios, empleados y trabajadores deberá ser de lealtad a la institución, a sus superiores jerárquicos, subordinados y compañeros, sin menoscabo del estricto apego a las normas legales.

Artículo No.12

La vocación de servicio deberá excluir conductas, motivaciones e intereses que no sean afines a la institución, por lo que se deberá ser diligente en la realización de las tareas asignadas. Esto implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cumplidamente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

Artículo No.13

Se deberá mantener la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y legales por parte de los funcionarios, empleados y trabajadores en el ejercicio de sus funciones, como una regla disciplinaria.

Artículo No.14

La realización de los programas y actuaciones operativas y administrativas deben implicar un menor costo para los usuarios y clientes en el menor tiempo posible y con el logro óptimo de los objetivos planteados.

Artículo No.15

Todos los funcionarios, empleados y trabajadores deberán tener la debida responsabilidad, disposición y diligencia en el cumplimiento de sus competencias, funciones y tareas encomendadas; así como tomar la iniciativa de ofrecerse para realizarlas y tener la permanente disposición a rendir cuentas y asumir las consecuencias de su conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se le requiera o juzgue obligadamente.

Artículo No.16

Igualmente los funcionarios, empleados y trabajadores deberán ser puntuales en cumplir con los compromisos y las tareas asignadas de manera que sean realizados dentro de los plazos legales o convencionales establecidos. Debiéndose elaborar con exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

Artículo No.17

En el ejercicio de sus tareas los funcionarios, empleados y trabajadores, deberán ser transparentes, tomando en cuenta que sus funciones tienen carácter público y accesible al conocimiento de la sociedad hondureña y de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Artículo No.18

Los Funcionarios y Trabajadores velaran por la conservación y buen aspecto de los bienes de la Empresa, de tal manera que permita un buen ambiente físico de trabajo. Así como asistir al trabajo con una apropiada presentación personal.

TITULO III

Conducta de los Funcionarios y Empleados

Artículo No.19

Los funcionarios, empleados y trabajadores durante el ejercicio de sus funciones cumplirán rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

Artículo No.20

Los funcionarios, empleados y trabajadores con el objeto de preservar su honestidad se abstendrán de lo siguiente:

- a) Recibir en el ejercicio de sus funciones regalos, invitaciones, favores, dadas, 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 decisiones favorables o de cualquier tipo, o que afecten de alguna manera el desempeño de sus funciones.
- b) Ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberán, en ninguna circunstancia vincular su vida privada con el

desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo para obtener beneficio propio.

- c) Celebrar contratos de cualquier naturaleza que atenten contra La Empresa o contra terceras personas.
- d) Conocer o participar por si o por terceras personas en asuntos relativos a su competencia y función, en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Entrevistarse con personeros o particulares interesados en una determinada decisión en lugares distintos a la de su oficina o lugar de trabajo, a menos que fuera autorizado por sus superiores jerárquicos para entrevistarse fuera de los lugares señalados.
- f) Utilizar para fines distintos a los institucionales los datos e información que dispongan debido al ejercicio de sus funciones, competencias y labores e incluso involucrarse en transacciones financieras o económicas para beneficiar algún interés privado a través del uso inapropiado de información confidencial.
- g) Obligar a sus subordinados a realizar durante el tiempo de trabajo, actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores o actividades ajenas a la naturaleza operacional de la Empresa.
- h) Después de asumir su cargo o funciones, continuar desempeñándose como representante legal, apoderado legal o administrador de sus negocios particulares, inversiones o empresas si estas menoscaban el estricto cumplimiento de sus deberes o crean conflicto de intereses, en cuyo caso deberán delegar sus poderes de administración. A la vez no manejarán intereses financieros o económicos adversos al desempeño consciente de sus funciones. Así como tampoco ejercer la representación de aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan relaciones de interés con la Empresa.
- i) Los funcionarios, empleados y trabajadores que dejen de ejercer sus funciones se abstendrán, por el tiempo que establezca la ley, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses del Estado.

- j) No escoger entre dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien de la Empresa.
- k) No ejercer con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y no abstenerse de ello cuando cause algún perjuicio al o legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos. Los funcionarios, empleados y trabajadores pondrán honesto esfuerzo en el desempeño de sus cargos.
- l) Dilatar o dificultar a cualquier ciudadano el ejercicio de sus derechos y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo No.21

La equidad de los funcionarios, empleados y trabajadores será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Toda aquella persona natural o jurídica que solicite o demande atención o servicio ante un funcionario, empleado o trabajador de la Empresa deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo sin tratamientos preferenciales.
- b) La presentación del servicio se debe en igual cantidad y calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por la ley o resolución que provenga de cualquier organismo legalmente competente.
- c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el funcionario, empleado y trabajadores deberán 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 los derechos individuales.
- d) La actitud asumida por el funcionario, empleado y trabajador en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, otras autoridades o sus compañeros de trabajo superiores o subordinados.

- e) Los funcionarios, empleados y trabajadores deberán sujetarse a las normas y demás leyes que proporcionen igual oportunidad a todo ciudadano sin distinción alguna.

Artículo No.22

El decoro de los funcionarios, empleados y trabajadores será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) En todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta ejemplar acorde con las buenas costumbres y las normas jurídicas vigentes.
- b) Durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar tertulias, juegos, lances bromistas o conversaciones telefónicas.
- c) El tratamiento al público será de “usted” y se evitarán familiaridades, coloquialismos y todo tipo de lenguaje no acorde con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre funcionarios debe de evitarse.
- d) Utilizar la cortesía en el trato con las personas y usuarios de la Empresa en general.

Artículo No.23

La lealtad de los funcionarios, empleados y trabajadores será practicada y apreciada según los siguientes principios:

- a) Anteponer la lealtad a la Constitución de la Republica, al ordenamiento jurídico vigente y a los principios éticos sobre su propio interés y provecho.
- b) No realizar promesas, compromisos o convenios de ningún tipo que sean lesivos o comprometan a la Empresa o al Estado.
- c) Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad, confraternidad e identidad institucional con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

- d) No intervenir en labores o actividades externas, ajenas a sus funciones delegadas, incluyendo buscar y negociar oportunidades de trabajo que generen conflicto con funciones, tareas y responsabilidades oficiales del gobierno.
- e) Divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Ética e instar a su cumplimiento.
- f) El funcionario, empleado y trabajador, como custodio principal de la Empresa Nacional Portuaria y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores o al ente correspondiente de los daños causados a dichos bienes.

Artículo No.24

La vocación de servicio de los funcionarios, empleados y trabajadores será practicada y apreciada según las normas siguientes:

- a) Desempeñar el cargo en función de las obligaciones que les han sido conferidas utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- b) Actuar permanentemente con solidaridad respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público y compañeros de trabajo.
- c) En el ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que ha de ejercer.

Artículo No.25

La disciplina de los funcionarios, empleados y trabajadores será practicada y apreciada según las siguientes reglas:

- a) Acatar las órdenes superiores, sin contrariedad al cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente ni de los valores inherentes a la condición humana. En ningún caso estará obligado a acatar o cumplir disposiciones contrarias a la ley.
- b) Respetar los principios y prácticas de la continuidad y carrera administrativa, siempre que se ajuste a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

- c) Cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas, dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante el órgano competente, exceptuándose su acatamiento cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente o las mismas sean ilegales.
- d) Bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la Empresa o de la unidad interna donde desempeña sus funciones.

Artículo No.26

Los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa a fin de tener un desempeño eficaz, observarán los siguientes deberes:

- a) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente código sean efectivamente aplicables, como directrices, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.
- b) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los funcionarios y empleados. A tal efecto en todos los despachos y dependencias públicas se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- c) Los despachos públicos colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- d) En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, el Jefe de la Sección de Atención al Cliente deberán organizar el trabajo de los empleados, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

e) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia y asistencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antecelas y esperas indefinidas sin menoscabo de cumplimiento de sus actividades y tareas.

f) El uso de los recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición a ser capacitado para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los funcionarios y empleados.

g) El funcionario, empleado y trabajador deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades atinentes a las labores desempeñadas, con el fin de autoevaluar sus logros y resultados.

Artículo No.27

Los funcionarios, empleados y trabajadores desempeñaran sus labores en forma responsable, lo cual será apreciado de la siguiente manera:

a) En los actos de juramentación o toma de posesión de los cargos, por un nuevo empleado, se leerán partes seleccionadas de este Código y se entregará un ejemplar del mismo.

b) El funcionario, empleado y trabajador debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c) Los servidores públicos y por ende los funcionarios, empleados y trabajadores no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de los servicios públicos que presta la Empresa.

PROHIBICIONES

Artículo No. 28

Se prohíbe a todo funcionario, empleado o trabajador de la Empresa la gestión de beneficios de forma directa o indirecta ante una persona natural o jurídica y que devenguen cuando:

- 1) Gestione una decisión o lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario, empleado y trabajador.
- 2) Gestione una decisión o explote concesiones, autorizaciones, privilegios, franquicias, o ejecute funciones tercerizadas, otorgados por la institución, órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público;
- 3) Gestione, sea contratista o proveedor de bienes o servicios de cualquier institución, órgano o entidad de la administración pública;
- 4) Gestione un contrato, concesión, licencia, autorización, privilegio, franquicia, función tercerizada, y en general una decisión, acción u omisión de la Empresa como si fuera en interés propio; y
- 5) Tenga intereses que pudieran verse afectados por la decisión, no toma de la decisión, acción, aceleración indebida, retardo u omisión que sean tomadas sin embargo como acciones propias de la Empresa en beneficio de ese interés personal.

Artículo No 29

Quedan exceptuados de las prohibiciones anteriores:

- 1) Los reconocimientos y atenciones protocolares y los regalos recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones dispuestas en el reglamento que emita el Tribunal Superior de Cuentas;
- 2) Los pasajes, gastos de viaje, estadía y representación, recibidos de gobiernos, organismos internacionales, instituciones de enseñanza, de asistencia social o entidades sin fines de lucro, para conferencias, cursos, viajes de estudio, visitas o actividades académicas o culturales, investigaciones o auditorias siempre que no resultare incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales y sean justificadas; y,
- 3) Los regalos o beneficios que por su valor simbólico, no influyan en la sana voluntad o independencia del funcionario o empleado.

TITULO IV

SANCIONES

CAPITULO UNICO

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo No. 30

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal prevista en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Código Penal y demás leyes de la República, el incumplimiento de este código y la violación de las normas en el contenidas, constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objetos de una sanción proporcional a su gravedad; de acuerdo al reglamento de este código, previa sustanciación del procedimiento disciplinario respectivo, en el que se asegurará la garantía de defensa y del debido proceso.

Asimismo se podrán establecer como sanción, las multas que contempla el artículo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior De Cuentas, en cuyo caso el afectado tendrá el derecho de apelar ante ese tribunal la decisión tomada. En la aplicación de las multas señaladas, se observaran las garantías del debido proceso, el sancionado tendrá derecho a imponer los recursos señalados en la ley y al imponer la sanción, la autoridad tendrá en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias agravantes o atenuantes que establezca el reglamento.(Revisar)

Las multas se pagarán una vez que estén firmes las resoluciones que las contengan y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

El retraso en el pago de las multas devengará un interés igual a la tasa activa promedio del sistema financiero nacional las cuales se calcularan a partir de la fecha en que se notificó la resolución firme.

Artículo No.31

El Comité de Probidad y Ética de la Empresa Nacional Portuaria, que se conforme de acuerdo a la dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas o instancias similares, son los responsables de realizar las investigaciones especiales, de oficio a petición de parte, cuando a su juicio considere que existen indicios reales de violaciones a las disposiciones de este código así como fijar,

calificar y aplicar la sanción, con arreglo a las normas legales vigentes. Cuando la Empresa no cuente con un comité de probidad y ética pública o instancias similares vigentes corresponde al titular de la institución de que se trate, en colaboración con la Unidad de Auditoría Interna, hacer la investigación, fijar, calificar y aplicar la sanción, con arreglo a las normas legales vigentes al funcionario, empleado y trabajador que fuere declarado culpable de violar lo dispuesto en el presente código. Las decisiones adoptadas debe ser comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas y este podrá revisar de oficio para agravarlas o disminuirlas si no las encontrare ajustadas a derecho.

Artículo No.32

A efecto de este código los funcionarios, empleados y funcionarios que durante el último año de servicio hayan presentado buena conducta serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos y condecoraciones en ocasiones significativas.

TITULO V

CONDUCTAS NO ÉTICAS DEL FUNCIONARIO, EMPLEADO Y TRABAJADOR

Artículo No. 33

Son conductas contrarias a la ética pública:

- a) Negar la información solicitada de conformidad a la Ley. En los casos en que deba guardarse reserva, confidencialidad o secreto por razones legales, deberá señalarse claramente al solicitante la prohibición o circunstancia existente que legalmente impide dar a conocer la información pública solicitada.
- b) Valerse de su cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio indebido o ilegal, sea éste directo, o indirecto para sí o para una tercera persona natural o jurídica.
- c) Tomar indebidamente o apropiarse de dinero, bienes o servicios, ya sea en préstamo o bajo cualquier otra forma de la Empresa.

d) Intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional, o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

e) Usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de su función pública.

f) Utilizar la publicidad institucional o los recursos públicos en general para la promoción personal del nombre, imagen o personalidad del servidor público, cualesquiera que sea su función o rango o de terceras personas con interés en postularse a un cargo de elección popular, aunque no sean funcionarios públicos.

g) Cualquier otra contraria a las normas de comportamiento ético, establecidas en este Código.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo No. 34

Sin perjuicio de la competencia que en materia de supervisión y administración de personal tiene el Tribunal Superior de Cuentas, la División de Recursos Humanos de la Empresa Nacional Portuaria, podrá a su vez desarrollar actividades que coadyuven al cabal cumplimiento de lo prescrito en este Código.

Artículo No. 35

Sin perjuicio de lo establecido en este Código, los despachos públicos podrán mantener, elaborar e instrumentar directrices, manuales, instructivos, normas y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Artículo No. 36

Sin menoscabo de los Principios Éticos del funcionario, empleado y trabajador establecidos en este código, la declaración de principios y valores institucionales de la Empresa Nacional Portuaria, se sumarán a la observancia del presente Código, siendo de obligatorio cumplimiento.

Artículo No. 37

La declaración de principios y valores institucionales de la Empresa Nacional Portuaria comprenden los siguientes valores:

- 1) Trabajo en equipo
- 2) Entusiasmo
- 3) Comunicación
- 4) Responsabilidad
- 5) Profesionalismo
- 6) Confianza
- 7) Respeto mutuo
- 8) Pro actividad
- 9) Superación
- 10) Actualización
- 11) Liderazgo
- 12) Compromiso

Artículo No. 38

Los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa, además de cumplir las normas del presente Código, estarán igualmente obligados a cumplir las disposiciones que emanan de la Constitución de la República de Honduras y la de los Códigos de Ética y Conducta de los gremios profesionales a los cuales pertenezcan.

Artículo No. 39

La Empresa Nacional Portuaria podrá adoptar medidas disciplinarias no contempladas en la presente normativa ética contra todo funcionario, empleado o trabajador que transgreda lo dispuesto en el presente Código y de conformidad con los Principios Generales del Derecho.

Artículo No. 40

El presente Código de Ética de los Funcionarios, Empleados y Trabajadores de la Empresa Nacional Portuaria entrará en vigencia a partir de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".

