



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2017

TIEMPOS DE VICTORIAS! *Por Gracia de Dios!*



PROGRAMA USURA CERO CÓDIGO DE ÉTICA

TIEMPOS DE
VICTORIAS!

*Por Gracia
de Dios!*



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!
PROGRAMA USURA CERO

Managua, Barrio Javier Guerra, del Cementerio General 4 c. al
Este, Edificio 1509. Teléfonos: 2266-9291; 2266-9772; 2266-
8285; 2266-8264.



I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. MISIÓN DEL PROGRAMA USURA CERO.....	4
III. VISIÓN DEL PROGRAMA USURA CERO.....	4
IV. BASE LEGAL.....	4
V. DEFINICIONES.....	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Arto.1 OBJETIVOS.....	7
Arto. 2 AMBITO DE APLICACIÓN.....	8
Arto.3 principios y valores ÉTICOS:.....	8
Arto.4 RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PRINCIPALES.....	13
Arto.5 RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.....	16
Arto.6 TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
Arto.7 MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL.....	17
Arto.8 CONFLICTO DE INTERES.....	18
Arto.9 Revelación de Conflictos de Interés.....	20
Arto.10 RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES PÚBLICAS.....	20
Arto.11 RELACION Y ACTIVIDADES POLITICAS.....	21
VI. DISPOSICIONES FINALES.....	21
ARTO 12. EVALUACION AL DESEMPEÑO.....	21
ARTO 13. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	21
Arto.14 INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA.....	22

TIEMPOS DE VICTORIAS!

Por Gracia de Dios!





Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2017

TIEMPOS DE VICTORIAS! *Por Gracia de Dios!*

I. INTRODUCCIÓN

El Programa Usura Cero se inicia sobre sólidos Valores Éticos, lo que ha permitido un crecimiento sustentable desde su creación y de su primer desembolso efectuado para Socias Protagonistas en el año 2007. Por tal motivo, es fundamental y muy importante definir con claridad los Modelos de Conducta que se esperan ver reflejados en todos los Servidores Públicos sin excepción, con estricto apego a la Misión, Visión, Objetivos y Valores del Programa Usura Cero y a nuestro Modelo Cristiano, Socialista y Solidario.

El presente Código de Ética del Programa Usura Cero, de acuerdo a los Valores que impulsa nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, viene a fortalecer la Administración Pública con una cultura de disciplina sólida, ética, eficiente, eficaz y transparente tal y como lo determina la Ley 290 y sus Reformas "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en la Gaceta No. 102 del 03 de Junio de 1998.

Todos los Servidores Públicos deben apropiarse de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo Humano que impulsa nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional y los Planes Anuales del Programa Usura Cero, con una actitud de compromiso, evidenciando un comportamiento individual integro, honesto, leal y transparente para fortalecer el Sistema de Administración del Programa, así lo determinan las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), Actualizadas por el Consejo Superior de La Contraloría General de la Republica en el 2015, publicadas en La Gaceta No.67 del 14 de Abril del 2015.

Todo Servidor Público debe demostrar una conducta recta, honesta y ética en el ejercicio de la función pública con el propósito de garantizar una correcta Administración del Patrimonio Estatal, así lo orienta la Ley 476 "Ley de Servicio Civil y de la Carrera



Administrativa" aprobada el 19 de Noviembre del 2003 y Publicada en la Gaceta No. 235 del 11 de Diciembre del 2003.

Todo lo estipulado en el presente Código de Ética será de estricto cumplimiento, se deberá ajustar la conducta de cada Servidor Público a lo dispuesto y en el ejercicio de sus funciones contribuir a generar las condiciones de honestidad, Lealtad, Compromiso y Entrega que propicien el desarrollo de una Administración Pública al Servicio de la Sociedad.

II. MISIÓN DEL PROGRAMA USURA CERO

Conducir el Proceso de Fomento y Promoción de micro negocios, dirigido a Mujeres Emprendedoras de la Zona Urbana de Nicaragua, las que carecen de garantías suficientes para acceder a los créditos de la Banca Comercial.

Para alcanzar con éxito esta misión, se les otorga a las Protagonistas, financiamientos a bajo costo, se les transfieren conocimientos básicos enfocados en el desarrollo de habilidades y destrezas para: Administrar su negocio, fortalecer su auto estima, identificar sus valores individuales y grupales, que estas acciones les permita crecer en sus negocios y cumplir con sus Metas de Prosperidad.

III. VISIÓN DEL PROGRAMA USURA CERO

Ser un Programa de Microcréditos reconocido como un Modelo de Gestión eficiente que aporta valor agregado y mejora la calidad de vida a las Mujeres Protagonistas de los Grupos Solidarios beneficiados, su familia y su entorno social.

IV. BASE LEGAL



El Programa Usura Cero detalla a continuación su base legal constituida por las siguientes Leyes y Decretos:

- Decreto No. 75 - 2007 Decreto de Instauración del Consejo Nacional del Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero publicado en La Gaceta No. 160 del veintidós de agosto del dos mil siete.
- Decreto No. 07 - 2008 Reforma al Decreto 75 - 2007 de Instauración del Consejo Nacional del Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero, publicado el veintinueve de Febrero del dos mil ocho.
- Ley No 476 Ley Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, publicado en La Gaceta No. 235 del 11 de Diciembre de 2003.
- Decreto No.87-2004, Reglamento de Ley No 476 Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.
- Ley No 438 Ley de Probidad de los Servidores Públicos, publicado en La Gaceta No. 147 del 07 de Agosto de 2002.
- Decreto Ejecutivo No. 35-2009, del 28 de Mayo de 2009 Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos Poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta No. 113 del 18 de Junio de 2009.
- Acuerdo Ministerial 06-2015 (ACTUALIZACION NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO - NTCI) publicado en La Gaceta No. 67 del 14 de Abril del 2015.
- Reforma al Decreto 75-2007, publicado en la gaceta número 43 del 29 de Febrero del 2008.
- Decreto 41-2014. Del 29 de Julio del 2014, publicado en la gaceta 149 del 08 de Agosto del 2014.



V. DEFINICIONES

Para efectos de aplicar e interpretar el presente Código de Ética a continuación se detallan las siguientes definiciones en las cuales se regirá:

- **Consejo Nacional del Poder Ciudadano para el Programa Usura Cero:** Es la Máxima Autoridad, la Instancia que garantiza la implementación y desarrollo del Programa Usura Cero.
- **Secretaría Ejecutiva:** Según facultades que le confiere el Consejo Nacional del Poder Ciudadano, es la Autoridad Superior con Poder General de Administración del Programa Usura Cero.
- **Servidores Públicos:** Es toda persona natural que por disposición de la Constitución y las Leyes, por elección, por selección, por nombramiento de autoridad, o por haber sido contratado de conformidad con la Ley 476 y que a nombre o al servicio de la Administración del Estado participen en el ejercicio de la Función Pública. En el presente documento, Servidores Públicos hace referencia específicamente al personal del Programa Usura Cero.
- **Funcionario Público:** Es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la Función Pública.
- **Función Pública:** Toda actividad, sea de forma temporal o permanente, honoraria o remunerada que realiza una persona en el Programa Usura Cero en nombre del Estado o al servicio del Estado.
- **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 ejercen 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 que debemos hacer, las obligaciones que tenemos frente a los demás conciliando los intereses personales con los de la comunidad.
- **Código de Conducta Ética:** Instrumento Jurídico que recoge las Normas, Principios y Valores que rigen la conducta del Servidor Público.
- **Conflicto de Interés:** Un conflicto de interés surge cuando algo interfiere o influye en un Servidor Público a la hora de tomar decisiones independientes que no están basadas en los mejores intereses del Programa.
- **El Programa:** Programa Usura Cero.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

ARTO.1 OBJETIVOS

1.-Normar la Conducta de los Servidores Públicos del Programa Usura Cero, lograr la excelencia al mantener una línea de comportamiento uniforme y diligente, intachable, con valores y principios para todos los Servidores Públicos del Programa sin excepción, ya sea por Contrato Determinado o Indeterminado, en pasantía y/o cualquier otro medio legal de contratación.

2.-Fortalecer el ambiente laboral promoviendo un entorno cordial y respetuoso para lograr un desempeño Eficiente, Eficaz, Transparente y Ético de las Funciones y Responsabilidades asignadas y propiciar



el desarrollo de una Administración Pública al servicio de las Protagonistas del Programa con las que estamos comprometidos.

3.-Impulsar una Cultura Organizacional basada en valores esenciales que sustenten el avance y crecimiento del Programa Usura Cero, para lograr el desarrollo integral de las Protagonistas del Programa.

ARTO. 2 AMBITO DE APLICACIÓN

Este documento contiene los lineamientos que regulan el comportamiento y orienta los estándares de conducta de los Servidores Públicos del Programa Usura Cero, cumpliendo con el Decreto Ejecutivo No. 35-2009, aprobado el 28 de mayo del 2009 y publicado en La Gaceta No. 113 del 18 de Junio del 2009, que ordena la creación del Código de Ética para todos los trabajadores del Poder Ejecutivo, que garantice una Política de Honestidad Administrativa y de moral pública orientadora de todos los actos de Administración.

El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio y esta afirmado en normas morales y de conductas determinadas para regular el proceder de cada uno de nuestros Servidores Públicos, donde la integridad debe ser el más alto valor que nos distinga. Se deben cumplir con las disposiciones aquí establecidas y exaltar la actuación laboral, con un alto espíritu de trabajo en equipo, con modelos de confianza y respeto sin discriminación, comprometidos con el crecimiento y desarrollo del Programa Usura Cero.

Las situaciones que no se encuentren definidas en el presente documento, serán revisadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

ARTO.3 PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS:



El Programa Usura Cero se fundamenta en los Principios y Valores Éticos detallados a continuación:

- 1. RESPETO A LAS PERSONAS:** Tratar a los demás con respeto, cortesía, amabilidad, estima y consideración a su dignidad, de igual manera como nos gustaría que nos trataran a nosotros mismos, reconociendo y valorando las cualidades de los otros, ya sea por sus conocimientos, habilidades, capacidades, experiencias o valores como personas individualizadas y por su posición jerárquica dentro del Programa. Se brindará a nuestras Protagonistas un trato de igualdad, sin favoritismos, ni discriminaciones, mostrando interés y diligencia en la atención a nuestras beneficiarias.
- 2. PRINCIPIO DE ETICA:** Trabajar con integridad profesional, honestidad, honradez, transparencia, orden, disciplina, responsabilidad, lealtad y mucho compromiso con el Programa Usura Cero, en obediencia y acato a sus Normas, Reglamentos y Disposiciones para lograr el cumplimiento de sus Objetivos, Metas, Visión y Misión.
- 3. TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajar juntos en armonía hacia un objetivo común, buscando la forma más eficiente de coordinarse en todos los procesos y responsabilidades asignadas, con sus roles de trabajo bien definidos, participando todos y cada uno de los involucrados en sus funciones con una actitud de ayuda mutua, no siendo competitivos entre sí, sino buscando la mejor disposición y carácter profesional para alcanzar la Meta.
- 4. COMPROMISO CON LA CALIDAD:** Realizar el trabajo con calidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, excelencia, buscando la mejora permanente, demostrando sus habilidades, conocimientos y aptitudes en su cargo asignado, con altos estándares Éticos y Morales, orientado al empoderamiento de sus funciones con amor, lealtad, con entrega diligente a las tareas asignadas, tener



disposición para dar oportuna, esmerada y efectiva atención a los requerimientos y trabajos encomendados para alcanzar y mantener prestigio Institucional con un equipo de Servidores Públicos profesionales y Técnicos comprometidos con el Programa Usura Cero y con el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional.

5. **HONESTIDAD:** Conducirnos con la verdad, rectitud, lealtad, honradez, actitud de buen comportamiento e integridad dentro y fuera del Programa, para ganar y mantener la confianza y credibilidad de nuestras Socias Protagonistas, la Institución y los compañeros de trabajo.

Los Servidores Públicos del Programa Usura Cero responderán personalmente por la falta de probidad administrativa y por cualquier otro delito o falta que cometa en el desempeño de sus funciones. Se prohíbe aceptar o solicitar recompensas, dadas, regalías o cualquier presente por hacer o dejar de cumplir con sus responsabilidades. No se deberá sobornar, presionar, chantajear o incitar al personal subordinado a cometer actos ilícitos.

6. **ESPIRITU DE SERVICIO:** Cualidad que debe honrar a los Servidores Públicos del Programa, en tal virtud estar siempre dispuestos sin infringir la ley, a brindar información exacta clara y veraz a las Protagonistas de Usura Cero, con amabilidad, cortesía, cordialidad y consideración. Orientar a quienes demanden nuestros servicios a fin de que las Protagonistas puedan hacer efectivo su requerimiento de información que las ayude para acceder al crédito.

7. **ORIENTACION A LOS RESULTADOS:** Encaminar todas nuestras acciones a trabajar con resultados extraordinarios que garanticen la permanencia y estabilidad del Programa, mediante el logro de los objetivos establecidos aprovechando al máximo de manera prudente y rentable los recursos con que contamos y estar dispuestos



siempre a hacer un poco más de lo orientado para fortalecimiento del Programa.

8. **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:** Planificar correctamente las actividades de su cargo de modo que le permita un mejor aprovechamiento del horario laboral y una atención más ágil a las Protagonistas, se deberá seguir un orden de prioridad de acuerdo con la naturaleza de sus funciones evitando favoritismos o discriminación con sus compañeros de trabajo o con las Protagonistas.
9. **SOLIDARIDAD:** Extender nuestra atención a territorios donde haya gran demanda de nuestros servicios, participar y contribuir en el desarrollo de las Comunidades en que operamos. Respaldar y apoyar a nuestros compañeros de trabajo en caso de que necesiten de orientación profesional para el cumplimiento de sus funciones, desarrollando un Modelo de apoyo y ayuda mutua.
10. **COLABORACION:** Promover el espíritu de Colaboración entre los Servidores Públicos para que en acciones de ayuda mutua contribuyan en la Eficacia y Eficiencia del Programa. Cuando el trabajo lo amerite estar anuentes a brindar apoyo a los compañeros que lo necesiten en el cumplimiento de una tarea específica y de importancia para la Institución.
11. **TOLERANCIA:** Mostrar en todo momento respeto y tolerancia hacia los demás en las opiniones contrarias sin originar conflictos innecesarios que perturben el ambiente agradable que debe prevalecer en su lugar de trabajo. No deben provocar o instar a actos de discriminación o de cualquier índole, ni asumir actitudes despóticas o prepotentes.
12. **CONFIABILIDAD:** Se deberá manejar en orden los Documentos bajo su responsabilidad de modo que den cuenta de ellos en el momento que se les requiera, asimismo deberán cuidar de los documentos e



instrumentos de trabajo que están debidamente resguardados para evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento y mal uso de los mismos.

13. **LEALTAD:** Ejercer su lealtad al Programa Usura Cero, siendo consecuente con la responsabilidad de servir a los intereses de la Institución, sus Objetivos, Misión y Visión, se ejercerá correctamente la Administración de los Recursos y Patrimonio del Estado, en ningún caso se atentará públicamente contra la respetabilidad del Programa ni se instigará o alentará reacciones públicas contra el mismo o injuriará a sus superiores jerárquicos ni por escrito, ni de palabra o a través de medios de comunicación.
14. **AUSTERIDAD:** Cuidar con esmero los bienes de la Institución, los medios y recursos asignados a su área de trabajo y queden bajo la responsabilidad del Servidor Público, se usará solo para los fines a que han sido destinados. Se evitará todo derroche, desperdicio o gasto innecesario de papelería, mantenimiento y cuidado de equipos, agua, luz, teléfono, combustible y demás insumos.
15. **CONFIDENCIALIDAD:** Cuando se incorpora un Servidor Público de nuevo ingreso al Programa Usura Cero, asume de hecho el compromiso de dar uso responsable y legítimo a la información que tiene acceso, guardando en todo tiempo y momento la confidencialidad y seguridad de la misma ya que es propiedad del Programa, debe abstenerse de dar mal uso a la documentación e información que tiene acceso.

No debe divulgar ninguna información a un tercero sin autorización superior expresa; esto se refiere a la discreción y reserva que se debe guardar sobre un evento concreto detectado durante un proceso. La Información que se maneja en el Programa Usura Cero, solo puede ser conocida por personas autorizadas.



A los Servidores Públicos que se retiren y hayan ejercido funciones en el Programa Usura Cero, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Institución y el Estado.

16. RESPETO A LA INDIVIDUALIDAD: Todo Servidor Público tiene su propio valor, se reconoce su contribución individual en el Proceso de desarrollo del Programa Usura Cero y es único e indispensable para el equipo de trabajo donde se desempeña. Por consiguiente, se le respeta, y no se permite que exista ningún tipo de discriminación ya sea por su religión, condición política, capacidad diferente, genero, edad, color, raza, preferencia sexual, situación física, nivel económico, no se permite ningún tipo de acoso o condicionamiento al personal, ni lenguaje o conducta que sean ofensivas, intimidantes y discriminatorias.

La actitud asumida por el Servidor Público en el accionar de sus funciones no debe permitir que simpatías, antipatías, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con las Protagonistas, con el público, con autoridades, Superiores Inmediatos y compañeros de trabajo.

ARTO. 4 RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Las Directoras, Delegadas Departamentales, Responsables de Departamento y de Oficina del Programa Usura Cero deberán actuar con integridad, lealtad y buena fe, enfocadas con diligencia en la buena Administración del Programa, observando las más altas normas de conducta ética, con actitud de excelentes Profesionales comprometidos con la Institución, orientadas en dar buen servicio a las Protagonistas y en el cumplimiento de sus funciones deberán:



1. Realizar Los esfuerzos necesarios, para lograr el desarrollo del Programa, así como los Planes Estratégicos y los objetivos sociales y económicos.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales del Programa, respetando y aplicando lo que corresponde y nos obliga en el cumplimiento de nuestras labores.
3. Guardar y proteger la información sobre todo el quehacer del Programa y su relación con las Protagonistas. Abstenerse absolutamente de utilizar de forma indebida la información confidencial propiedad del Programa.
4. Facilitar al Servidor Público bajo su responsabilidad toda la información que requiere para el ejercicio de sus funciones, los deberes, procedimientos, ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo a ejercer.
5. Actuar de forma cortés, con amabilidad, atención y empatía hacia todas las personas con las que se relaciona en el ejercicio de sus funciones, respetando las diferencias individuales.
6. La Conducta y Comportamiento de los Funcionarios Públicos será una forma de transmitir y difundir los Valores y Principios Éticos del Programa Usura Cero.
7. Propiciar el respeto absoluto de las opiniones ajenas y la prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
8. Actuar en su vida profesional y en el ejercicio de sus funciones con lealtad y empatía con los Servidores Públicos a su cargo, procurando desarrollar el Liderazgo con Inteligencia Emocional en su entorno de trabajo, para beneficio Institucional y personal.



9. Reconocer los méritos y oportunidades de mejora, en lo relativo a los trabajos desarrollados por los Servidores Públicos bajo su cargo, apoyarlos en el desarrollo de la realización de sus funciones, evaluar sus logros y desempeño, en cuanto tengan oportunidad propiciar su Promoción.
10. Brindar a los Servidores Públicos a su cargo, facilidades pertinentes para que desarrollen su talento, habilidades y competencias, entrenarlos y capacitarlos para que al aplicar sus conocimientos tomen mejores decisiones, tengan mayores oportunidades, puedan optar a la Promoción dentro del Programa, sean capaces de asumir nuevos retos y se desarrollen en la realización de sus competencias en el trabajo asignado.
11. Proteger a los Servidores Públicos y las instalaciones del Programa, mediante el uso de equipos, sistemas y procedimientos de seguridad, e integrarse en actividades de protección y prevención en caso de emergencias, estados de alerta, desastres naturales y situaciones que pongan en peligro la seguridad del local y de la vida misma. Se deberá garantizar la participación del personal a su cargo para el cumplimiento de esta disposición.
12. Ejecutar adecuadamente sus funciones dentro de las facultades y privilegios asignados, cumplir a cabalidad con los horarios de trabajo, con las normas disciplinarias institucionales y con los compromisos relacionados a sus funciones, cumplir con las instrucciones que en el marco de la Ley le imparta el superior inmediato.
13. Estar anuentes a los cambios que impliquen modernización y aplicación de nuevas tecnologías y métodos de trabajo que lleven a un desarrollo eficiente y sostenible al Programa Usura Cero buscando alternativas para agilizar los procesos sin transgredir la Ley.



14. Hacer uso eficiente de los recursos disponibles y asignados a todos los Servidores Públicos del Programa.
15. Evitar desperdicios de materiales, mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos, maximizar su capacidad, prolongar su vida útil, evitar el derroche de papelería y materiales de oficina.
16. Activar y mantener canales abiertos de información 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 del Programa Usura Cero. Para tal efecto la Oficina de Recursos Humanos instalara buzones en la Oficina Central y las Delegaciones Departamentales.
17. Cumplir y hacer cumplir a los Servidores Públicos bajo su cargo todo lo dispuesto en el presente Código de Ética y demás Normas, Manuales, Reglamentos, Procedimientos, y Disposiciones orientadas por el Programa.

ARTO.5 RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los Principios Cristianos, Socialistas y Solidarios que caracterizan a nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, son la base del Programa Usura Cero que integra de manera activa el respeto a los Derechos Humanos de los Individuos, establecidos y consagrados en Nuestra Constitución Política y la Declaración Universal de Derechos Humanos, emitida por las Naciones Unidas y ratificada por Nicaragua.

Con el propósito de proteger los Derechos Humanos y promover condiciones de trabajo justas, Seguridad Laboral, Gestión responsable de los Asuntos de Medio Ambiente y un Modelo ejemplar de



Conducta, nuestro Código de Ética se aplicará a Nivel Central y Delegación Departamental.

Todo Servidor Público que labore para el Programa Usura Cero deberá disfrutar de sus Derechos Humanos básicos y no será forzado a sufrir maltrato físico ni psíquico como consecuencia de su trabajo.

Ningún Servidor Público deberá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen social, condición social, discapacidad o edad. Todos los Servidores Públicos deberán conocer los términos y condiciones básicas de su empleo.

ARTO. 6 TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los Servidores Públicos serán responsables de la integridad y veracidad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia ya que son propiedad intelectual del Programa Usura Cero. La información, datos, registros y operaciones realizadas con las socias, deberán ser veraces, exactas y precisas, de forma que reflejen con transparencia los negocios realizados con el Programa. Los Servidores Públicos deberán cerciorarse de que las Protagonistas han recibido a satisfacción la información y atención requerida, cuando esto sea parte de sus funciones.

La información proporcionada o el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrá en forma clara y comprensible.

ARTO. 7 MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL.

Se considera como información confidencial toda aquella relacionada con el Programa, Protagonistas, Proveedores, esto incluye a Servidores Públicos, Metodologías, Sistemas Tecnológicos, Estrategias de Mercado que no sean públicas o cuya divulgación no



autorizada pueda perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras del Programa, Protagonistas o Proveedores. Además, conocer actos, hechos o documentos que por ningún motivo deben llegar al conocimiento público, o que puedan representar un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos.

Para el Programa Usura Cero la obtención y buen uso de la información es un requisito indispensable, por lo que su administración y manejo debe darse en forma confidencial, responsable, segura y objetiva.

Los Servidores Públicos del Programa Usura Cero, deben comprometerse a dar uso responsable y legítimo a la información que tenga acceso guardando en todo tiempo la confidencialidad y seguridad de la información ya que es Propiedad Intelectual de la Institución. Deberán mantener este compromiso por Ética Profesional y por observación de las leyes, aun después de separarse del Programa.

ARTO. 8 CONFLICTO DE INTERES

Se define como Conflicto de Interés cualquier circunstancia en que los Servidores Públicos tengan ventajas privadas o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones.

No son permitidas situaciones que signifiquen o puedan significar un Conflicto de Interés tales como:

1. Oportunidades Institucionales: No puede auto beneficiarse ningún Servidor Público de las oportunidades Institucionales que descubra mientras desempeña sus obligaciones en el Programa, si el mencionado acto pudiera ir en contra de los intereses de la Institución. Por otra parte, no puede utilizar la propiedad o la información del Programa o su cargo en la institución para obtener beneficios personales.



2. Todo candidato a optar un cargo en el Programa Usura Cero deberá informar previo a su contratación:

- a) Que pertenezca o tenga acciones en una Empresa.
- b) Que tenga familiares en una empresa con participación accionaria comprendidos en el 4to. Grado de Consanguinidad y 3er. Grado de Afinidad.

Si un Servidor Público se encuentra laborando en el Programa deberá informar su participación o la de un familiar en el 4to. Grado de Consanguinidad y 3er. Grado de Afinidad, en la Constitución de una Empresa.

La Empresa que se encuentre relacionada en los puntos anteriores no deberá aplicar en Licitaciones o Compras Menores que el Programa Usura Cero ingrese al Sistema de Contrataciones del Estado.

3. Regalos, Beneficios, Reembolsos y Esparcimiento: Los Servidores Públicos del Programa Usura Cero no pueden ofrecer o aceptar regalos, beneficios, reembolsos o esparcimiento a o de terceros que puedan constituir infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al juicio profesional sobre la ejecución del trabajo pertinente para el Programa o un tercero.

4. Sobornos, chantajes, etc.: Nadie puede, directa o indirectamente, pedir o aceptar, ofrecer o dar ninguna clase de soborno, chantaje ni ningún otro beneficio ilegal o no ético a Servidores Públicos del Programa o a terceros. Se debe informar de inmediato a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre cualquiera de estas ofertas o proposiciones de arreglo.

5. Solicitar Préstamos personales o Créditos a las Protagonistas del Programa Usura Cero, se debe informar de inmediato sobre el Servidor Público que realice este tipo de comportamiento indebido.



6. El Programa Usura Cero prohíbe la relación afectiva de parejas (conjugues, noviazgo). Si la relación se inicia laborando dentro de la Institución, una de las partes debe renunciar.
7. El Programa Usura Cero no contratara familiares de Servidores Públicos que laboren en la Institución hasta el 4to. Grado de consanguinidad o 3er. Grado de afinidad. Si se diera el caso de encontrarse laborando un familiar dentro del Programa, una de las partes deberá renunciar.

ARTO.9 REVELACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Programa Usura Cero requiere que los Servidores Públicos comuniquen a su responsable inmediato o a la Oficina de Asesoría Legal las situaciones o transacciones que consideren se pueda originar un Conflicto de Interés.

En Caso de presentarse un conflicto de interés, real o potencial en las relaciones personales o profesionales de un Servidor Público del Programa, se espera que este resuelva la situación de manera ética y de acuerdo con las previsiones articuladas en el presente Código.

ARTO.10 RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES PÚBLICAS

El Programa Usura Cero reconoce el rol del Estado como responsable de la generación de escenarios estables en los ámbitos económicos políticos y sociales; por ello, el quehacer del Programa se desarrollará de acuerdo a la legislación vigente y estándares de Conductas.

Las Relaciones con las entidades u organismos del Estado se manejarán a través de los Servidores Públicos autorizados por la Secretaria Ejecutiva. Deberán estar guiadas por un espíritu de cooperación,



cordialidad y respeto; sin perjuicio de mantener la confidencialidad.

ARTO.11 RELACION Y ACTIVIDADES POLITICAS

El Programa respeta los derechos de participación de los Servidores Públicos en actividades o en contribuciones políticas de carácter personal, siempre y cuando no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídas con el Programa.

VI. DISPOSICIONES FINALES

ARTO 12. EVALUACION AL DESEMPEÑO

El Sistema de Gestión del Desempeño en la Administración del Estado tiene como objetivos:

1. Propiciar estilos de dirección que contribuyan a mejorar los servicios que presta la Administración del Estado, atendiendo a los objetivos de cada institución.
2. Facilitar el desarrollo de los servidores públicos, a través de acciones que incidan en su motivación para conseguir mejores resultados.
3. Proporcionar información objetiva para la gestión del personal, que sirva de base para su desarrollo sobre la base del mérito.

ARTO 13. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La Secretaria Ejecutiva, Directoras, Delegadas Departamentales y todo funcionario del Programa Usura Cero que tengan Servidores



Públicos bajo su responsabilidad, son los garantes del cumplimiento del presente Código de Ética.

ARTO.14 INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA

El presente Código de Ética es una Normativa Interna de estricto cumplimiento para todos los Servidores Públicos del Programa Usura Cero.

Cualquier Servidor Público que realice actividades o prácticas ajenas a las funciones asignadas a su cargo y bajo términos diferentes a lo establecido en el presente Código de Ética, será sujeto de medidas disciplinarias determinadas en el Reglamento Interno del Programa y se aplicará la sanción clasificadas según la falta cometida.

En el Programa Usura Cero, se manejan Fondos para uso del Crédito a mujeres del área urbana, se trabaja en los territorios para realizar las actividades de forma personalizada con las Protagonistas, es inevitable que ocurran situaciones o eventos que no estén contemplados en el presente Código de Ética, en estos casos, nos guiaremos con apego a la Ley, a nuestros Valores, nuestros Principios, nuestro Reglamento Interno y la buena voluntad de ambas partes para solucionar la situación.

La presente Código entrara en vigencia al momento de la suscripción de la misma.

Dado en la ciudad de Managua, a los Treinta y un días del Mes de Mayo del año Dos Mil Diecisiete.