



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA OESTE

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y REGALOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA OESTE

Propósito y Base Legal La Alcaldía Municipal de Santa Ana Oeste establece la presente política de obsequios y regalos, aplicando los principios generales de integridad y transparencia contemplados en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, y dando cumplimiento operativo al **Artículo 15 (Pauta de conducta antisoborno) del Código de Ética Municipal**.

El objetivo de este instrumento es mantener la confianza pública municipal, definiendo con claridad las prohibiciones estrictas y las excepciones legítimas que se detallan a continuación:

Prohibiciones

1. Se prohíbe solicitar o aceptar directamente o por intervención de terceras personas, dádivas, beneficios, favores, regalos, pagos, promesas o cualquier otro tipo de regalías, por acciones relacionadas con las funciones del cargo público.
2. Se prohíbe aceptar lo anterior para hacer valer su influencia a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relacionadas a sus funciones.
3. Se prohíbe obtener beneficio de una persona o entidad en las siguientes circunstancias:
 - ✓ Cuando exista una vinculación en la ejecución de las actividades reguladas o fiscalizadas por la entidad en el que se desempeñe el servidor público.
 - ✓ Cuando gestione, alterare o explore autorizaciones, permisos o constancias, así como procesos de compras.
 - ✓ Cuando sea o pretendiera ser ofertante de bienes, obras y servicios de la Municipalidad.

Todo el personal de la Municipalidad, con el fin de evitar conflicto de intereses, no podrá recibir de parte de sus proveedores y usuarios: obsequios, regalos, viajes, estadías, equipos, comisiones o cualquier otro tipo de dádivas, a excepción de los obsequios promocionales detallados en el numeral 5 de las **Excepciones**.

	CÓDIGO	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
	POR – SGAS – 001	001	–	2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA OESTE

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Excepciones

Quedan exceptuados de las prohibiciones anteriores únicamente los siguientes casos, siempre que no comprometan la imparcialidad del servidor público:

1. Los reconocimientos protocolares otorgados por otros gobiernos, organismos internacionales, instituciones académicas o entidades sin fines de lucro.
2. Los gastos y estadía de viajes por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar conferencias, cursos o eventos de naturaleza académica o la participación en ellos.
3. Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
4. Regalos, obsequios y similares que provengan de compañeros de trabajo con motivos de: cumpleaños, graduaciones, navidad, condolencias, celebraciones del día de la madre, padre, profesional y amistad, siempre que este no afecte con el desempeño de las funciones.
5. Los obsequios promocionales de valor simbólico, proveniente de proveedores, por ejemplo: bolígrafos, calendarios, agendas, vasos, sombrillas.
6. Las hospitalidades (alimentación, café, refrescos, agua, pan, refrigerios, entre otros) recibidos por cualquier funcionario o empleado de la municipalidad, a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo.

Sanciones

El incumplimiento de esta política trae consecuencias penales y administrativas, según lo establecido en la legislación nacional vigente.

Todo lo anterior en virtud de dar cumplimiento al trabajo municipal y su fiel compromiso para combatir el soborno.

	CÓDIGO	VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
	POR – SGAS – 001	001	–	2025