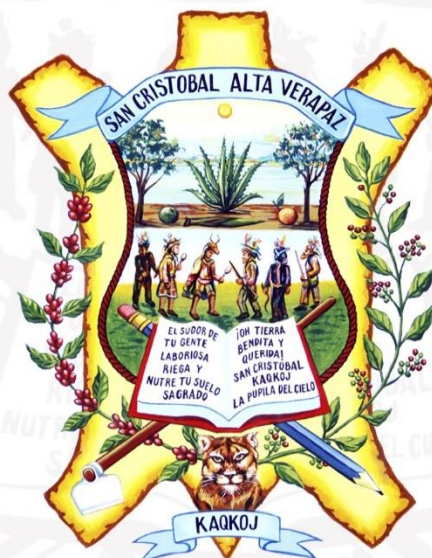


CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTÓBAL
VERAPAZ, ALTA VERAPAZ.



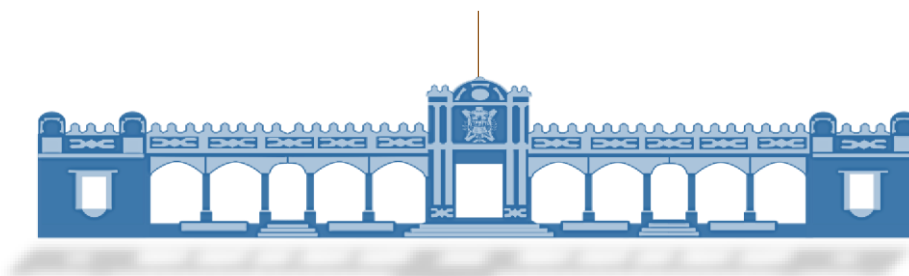
**MUNI
SANCRIS**
¡Trabajando por ti!



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2,020 - 2,024**

**COMITÉ DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN
CRISTÓBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ**



INDICE

I. PRESENTACIÓN	1
II. INTRODUCCIÓN	2
III. ALCANCE.....	2
IV. MISION	3
V. VISIÓN	4
VI. OBJETIVOS.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	5

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ

TITULO PRIMERO PARTE GENERAL

CAPITULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	7

TITULO SEGUNDO PARTE ESPECIAL

CAPITULO I	8
DE LA ÉTICA PÚBLICA	8
CAPITULO II.....	11
NORMAS DE CONDUCTA	11
CAPITULO III.....	16
INFRACCIONES	16
CAPITULO IV	17
COMPROMISOS	17

TITULO TERCERO

CAPITULO I	18
PROCEDIMIENTOS	18

TITULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I	18
COMITÉ DE ETICA	18



Municipalidad de San Cristóbal Verapaz
Departamento de Alta Verapaz
Guatemala C.A.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, CERTIFICA:

Que, para el efecto tiene a la vista el libro de Hojas Móviles de Actas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el Número de Registro 16,786/2017, en el cual se encuentra el acta número cero cuatro guión dos mil veintidós (04-2022), de fecha tres de marzo del año dos mil veintidós, y que copiada en su parte conducente establece el punto cuarto:

CUARTO. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, SOLICITA LA APROBACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA.

I) El Alcalde Municipal señor Ovidio Choc Pop, en esta sesión también hace ver que la Directora de Recursos Humanos y su equipo en conjunto con el suscrito, elaboró el **CODIGO DE ÉTICA y CONDUCTA** para la administración municipal dos mil veinte guión dos mil veinticuatro, el cual tiene por objeto asegurar el progreso económico, social y cultural de la comuna, ya que diariamente se enfrenta a diferentes conflictos con las personas que laboran en esta municipalidad y con ello se pretende dar soluciones prácticas y efectivas en los diferentes aspectos planteados, para mejorar la relación entre los empleados públicos y sobre todo observar la responsabilidad de cada empleado en las diferentes áreas de trabajo. Por tal razón, lo somete a consideración de los señores concejales, para que se analice y se apruebe por ser un instrumento que servirá para proveer información sobre el rol de cada empleado y funcionario público municipal y como consecuencia es una guía de conducta para la toma de decisiones correctas. **II)** Por su parte, todos los miembros del honorable Concejo Municipal, al analizar detenidamente todo lo actuado principalmente el trabajo realizado por el Comité de Ética Municipal, establecen lo siguiente: **a)** Que el presente instrumento tiene como objeto llevar a la reflexión a todos los empleados y funcionarios municipales, y que sus actuaciones estén basadas en la ética, bajo los postulados de legalidad, transparencia, eficiencia y principalmente en buena conducta; **b)** Que no obstante todos los empleados son personas responsables y honestos en sus actuaciones, es necesario la aprobación del código de ética, para resaltar cualquier resolución de conflicto en un conflicto de intereses, por lo cual es del criterio dictar la resolución que en derecho corresponde y **c)** Que el Código de Ética y Conducta fortalece las acciones de la Administración Municipal en el cumplimiento y aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG-, implementado por la Contraloría General de Cuentas, por lo cual se emite la siguiente resolución: **CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, EL TRES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.**

Con el objeto de resolver la moción presentada por el Señor Alcalde Municipal, se traen a la vista las actuaciones consistentes en el manual que contiene el Código de Ética y Conducta que deberá observar todo empleado y funcionario municipal, presentado por la Dirección o Unidad de Recursos Humanos. **CONSIDERANDO.** Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece en su artículo 254: **Gobierno municipal.** El gobierno municipal serpa ejercido por una corporación, la cual se integra por el Alcalde y por un síndico y concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio, en la forma y por el período que establezcan las leyes de la materia. El Código Municipal en su artículo 33 establece. **Gobierno del municipio.** Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos conforme a la disponibilidad de sus recursos. **CONSIDERANDO.** Que al analizar detenidamente las presentes actuaciones, el Concejo Municipal concluye que es necesario aprobar el presente instrumento porque contiene una serie de valores de observación en el ejercicio de las funciones municipales basados en los principios de integridad, compromiso, servicio, excelencia, respeto, productividad, responsabilidad, liderazgo, participación, compromiso y confianza. Por lo anteriormente expuesto, el Concejo Municipal, es del criterio aprobar la moción presentada, debiéndose dictar la resolución respectiva. **CITA DE LEYES. Artículos:** 101, 102, 103, 106, 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 9, 33, 34, 35, 139,



Municipalidad de San Cristóbal Verapaz
Departamento de Alta Verapaz
Guatemala C.A.

140, 141 del Código Municipal; 141, 142 y 143 de la Ley del Organismo Judicial; **POR TANTO**. Este Concejo Municipal, con fundamento en lo considerado, leyes citadas y constancias procesales, al resolver por unanimidad de sus miembros **ACUERDA**. I) Aprobar el **CODIGO DE ÉTICA y CONDUCTA** que todo empleado y funcionario municipal deberá observar en el ejercicio de sus funciones y/o en la resolución de conflictos, a efecto de agotar toda vía de diálogo entre la relación obrero municipal; II) La Dirección de Recursos Humanos, deberá promulgar el mismo para su práctica; III) Se ordena al Encargado de la Oficina Municipal de Información Pública, publicar el Código de Ética y Conducta en el portal electrónico de esta Municipalidad; IV) Notifíquese. Como secretario municipal hago constar que al final del acta aparecen las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal, del señor Alcalde Municipal y del secretario quien certifica, doy fe.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN DOS HOJAS MEMBRETADAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN LA CIUDAD DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, A CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.


Hugo Rafael Quib Cao
SECRETARIO



Visto Bueno:


Ovidio Choc Pop
ALCALDE MUNICIPAL



I. PRESENTACIÓN

La Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz se caracteriza por la vocación de servicio, que redunda a contribuir en mejorar la calidad de vida de los vecinos y en la búsqueda del desarrollo integral del municipio, por ello el código de ética cumple con lo establecido en el Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, con el objetivo de permitir la incorporación e implementación a través de principios y valores, fundamentos morales y éticos, para obtener una mejora en las condiciones actuales de nuestra jurisdicción consiguiendo la prosperidad en las necesidades de todas las personas residentes en cada una de las aldeas, caseríos, cantones y barrios que conforman el municipio.

Construyamos un municipio en el cual se fortalezca el comportamiento bajo principios éticos y morales, accediendo a mayor credibilidad, eficiencia, eficacia y transparencia ante el Gobierno municipal y la población cristobalense.



OVIDIO CHOC POP
Alcalde Municipal
2020 - 2024

II. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, elabora el presente Código de Ética y Conducta con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental , emitido por la Contraloría General de Cuentas, mismo que se encuentra conformado en siete capítulos en los cuales se describen las acciones, actitudes y comportamientos que tanto la Municipalidad como institución y los Colaboradores Municipales deben aplicar para el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y operativas, realzando la transparencia en sus procesos, mismos que deben ejercer con eficiencia y eficacia.

El presente documento demuestra que la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz está comprometida en mejorar constantemente, brindándole por medio de sus colaboradores un adecuado servicio, el cual cumpla con los estándares de calidad y satisfacción requeridos por los usuarios.

III. ALCANCE

Los valores, principios, compromisos, deberes, prohibiciones y demás disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta aplican a todo el personal con relación de dependencia y a los que prestan servicios a la Municipalidad.

Para efectos del presente Código de Ética y Conducta, entiéndase por “personal”, a todo(a) trabajador(a) o colaborador(a) de la Municipalidad, sea Director/a o Jefe/a, de unidad que pertenezca a cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones en nombre de la institución, independientemente del renglón laboral en el que preste el servicio o de la modalidad de contratación al que se encuentre sujeto.

El propósito del Código de Ética y Conducta es favorecer la sana convivencia laboral dentro de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz y el actuar institucional coherente y cohesionado, para que la ciudadanía pueda confiar en el desempeño de las labores que se realizan cotidianamente; es un instrumento para detectar y controlar las inadecuadas conductas éticas. El

presente Código de Ética y Conducta contiene de manera resumida y clara los principios éticos que rigen el funcionamiento de la comuna.

El Código de Ética, se debe conocer, respetar y promover a todos los empleados que desempeñan labores en la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, independientemente del nivel jerárquico y contrato contractual según lo estipulado anteriormente, con la finalidad de lograr lo siguiente:

- Establecer los procesos y llevar a la práctica los principios éticos que distinguen a la administración de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz.
- A través del presente Código de Ética; se generen cambios positivos de actitud, mediante la promoción y aplicación de los valores establecidos.
- Comprensión de los empleados municipales sobre el significado de ser un Servidor Público, por lo que deben sentirse orgullosos, identificados y ejemplificar la buena conducta en todo momento.
- Conocimiento pleno de los empleados municipales sobre los estándares de conducta que se establecen en el presente Código de Ética.

IV. MISIÓN

Entidad pública que promueve el desarrollo integral de las personas humanas, respeta al medio ambiente y a la vida, que presta eficientemente servicios públicos y administra recursos en función de los objetivos que elevan la calidad de vida de la población, regulando las actividades al Saneamiento, que promueve la preservación ecológica del municipio y coadyuva a elevar las condiciones cívicas de la Población promoviendo la revalorización de la entidad cultural y la participación ciudadana, con equidad de género.

V. VISIÓN

Lograr ser una Institución Pública unida, con una imagen corporativa y valorada por la comunidad, acercando los recursos públicos a la gente a través de una eficiente entrega de los servicios, con empleados comprometidos en su gestión, promoviendo valores éticos en el personal de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz para el desarrollo de una conducta integra dentro del ejercicio de sus funciones, con el propósito que beneficie al trabajador, de manera que mejore sus relaciones interpersonales, instaurar las bases de una cultura organizacional orientada a la comunicación y el trabajo en equipo esto con el propósito de lograr un Municipio organizado para brindar la mejor atención posible a los ciudadanos que nos visitan diariamente.

VI. OBJETIVOS

La Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, ha plasmado objetivos generales y específicos que enmarcan el camino para el logro de sus planes, proyectos, programas y presupuestos, mismo que reflejan el adecuado desarrollo y desenvolvimiento del municipio en todos sus ámbitos, estos son parte fundamental del trabajo Municipal dado a que engloban el propósito del trabajo de la Administración Municipal.

Objetivo General

La Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, tiene por objeto velar por el bienestar y desarrollo de su población, promoviendo políticas, programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, sembrando que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia, apegados a las leyes y normativas vigentes, así mismo ofrecer servicios básicos de calidad que satisfagan las necesidades humanas y ambientales, crear un

adecuado entorno Político-Legal, donde se respete y realce la cultura, religión y los distintos ámbitos sociales.

Objetivos Específicos.

1. Promover e impulsar proyectos de desarrollo comunitario que beneficie a todos los vecinos.
2. Brindar servicios públicos y obras Municipales de buena calidad.
3. Aprovechar al máximo los recursos, minimizando costos en la ejecución de proyectos.
4. Modernizar nuestros servicios para brindar una buena atención
5. Fomentar el diálogo entre pueblo y autoridades.
6. Garantizar la transparencia de la administración Municipal y el derecho de tener acceso a la información.
7. Brindar el espacio a jóvenes y mujeres para que participen en la toma de decisiones, creando espacios de dialogo en la búsqueda de su integración.
8. Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control interno. Gubernamental-SINACIG.
9. Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua para promover mejores prácticas y apoyar a la instrumentación de nuevos proyectos.
10. Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgos a fin de que se cumplan los objetivos de la entidad.
11. Establecer mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, en su artículo 34, Reglamentos internos. El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos, y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de Cuentas, mediante Acuerdo Número A-028-2021, acuerda APROBAR el SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG), para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, se deben implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el control gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación nacional e internacional aplicable a éstas.

CONSIDERANDO

Que el SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL - SINACIG- en su inciso 4.1 Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, 4.1.1. Integridad, Principios y Valores Éticos, establece que la Máxima autoridad debe guiar con sus acciones, la práctica de valores, ética, filosofía de la entidad y el apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos, por lo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: a), b), c) Diseñar e implementar un Código de Ética, el cual deberá considerar en el contenido, las diferentes leyes y normativas relacionadas, como la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su reglamento, el cual debe ser revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda, así mismo, debe aprobarse por la máxima autoridad y publicarse en el portal electrónico de la entidad.

POR TANTO:

Con base a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos: 134, 239, 253, 254; artículos: 3, 5, 7, 9, 33, 35 literal: a, i, 68 literal: I del Código Municipal, decreto 12-2002 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala; los artículos 9, 15 literales: a, b, g, j, I de la ley de Servicio Municipal, decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Aprobar el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ

TITULO PRIMERO PARTE GENERAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población, con el fin de fortalecer la credibilidad institucional.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todo personal que labora o presta servicios para la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.

ARTÍCULO 3. FOMENTO DE LA CULTURA ÉTICA

Los colaboradores de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, deben fomentar la cultura ética aplicando las buenas acciones para integrar la rendición de cuentas y la transparencia ante la población.

ARTÍCULO 4. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Corresponde al Comité de Ética de la Municipalidad, promover y divulgar lo establecido en el presente Código, a través de los diferentes medios de comunicación internos.



TITULO SEGUNDO PARTE ESPECIAL

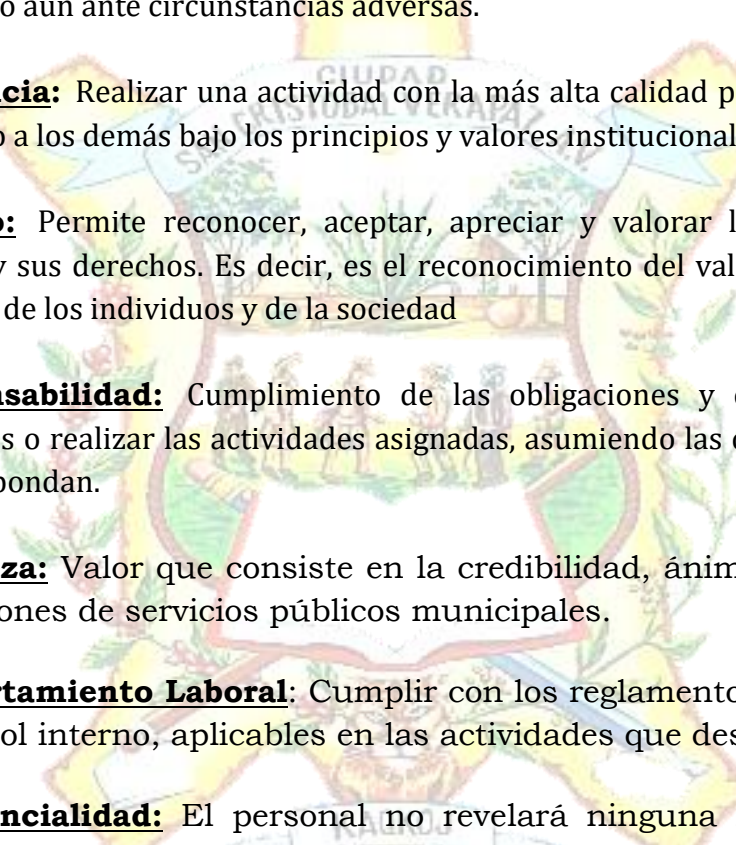
CAPITULO I DE LA ÉTICA PÚBLICA

ARTICULO 5. COMPORTAMIENTO ETICO

Se entenderá por comportamiento ético la descripción de todas las responsabilidades que guían una conducta de conformidad con los valores y principios éticos.

ARTÍCULO 6. VALORES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los valores son los que definen el actuar de los colaboradores y los principios éticos guían la manera en cómo deben llevarse los valores en práctica, así mismo en este código, para la prestación de los servicios a la población y garantizar el bien común, se establecen los siguientes valores.

- 
- a) **Integridad:** Actuar con honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.
- b) **Compromiso:** Aplicar las capacidades para ejecutar todo lo que se ha encomendado y aceptado. Representando una actitud fundamental que se manifiesta en la identificación con la misión y visión institucional, el esfuerzo realizado para lograrlas y la responsabilidad que compete, cumpliendo con lo prometido aun ante circunstancias adversas.
- c) **Excelencia:** Realizar una actividad con la más alta calidad posible, sirviendo y apoyando a los demás bajo los principios y valores institucionales.
- d) **Respeto:** Permite reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad
- e) **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones y cuidado al tomar decisiones o realizar las actividades asignadas, asumiendo las consecuencias que le correspondan.
- f) **Confianza:** Valor que consiste en la credibilidad, ánimo y vigor en las prestaciones de servicios públicos municipales.
- g) **Comportamiento Laboral:** Cumplir con los reglamentos y demás leyes de control interno, aplicables en las actividades que desempeñe.
- h) **Confidencialidad:** El personal no revelará ninguna información del resultado de su trabajo y/o documentos que comprometan a la institución, a menos que exista documentación que ampare la autorización.
- i) **Transparencia:** Actuar con claridad informando y proporcionando la información que demuestren la actividad de la institución.
- j) **Honradez:** Se basa en la actitud con rectitud y en la valoración de la verdad como un valor fundamental en el desempeño de sus actividades.

- k) Disciplina:** Actuar de manera ordenada, constante y perseverante en el cumplimiento de las normas de conducta para logro de los objetivos deseados.
- l) Justicia:** Valor que inclina a obrar y juzgar, teniendo por guía la verdad y dando a cada uno lo que le pertenece, actuar sin ningún tipo de preferencia, sin consideración de religión, genero, posición económica, etc.
- m) Imparcialidad:** Estar libre de prejuicios, es decir, abstraerse de consideraciones subjetivas y centrarse en la objetividad de un asunto, al realizar un juicio.
- n) Lealtad:** El trabajador Municipal debe mostrar permanencia y apoyo constante a las Autoridades, Compañeros, Institución y el Municipio, nunca darle la espalda a aquello que reconocen como importante en la vida frente a cualquier dificultad que se presente, demostrar lealtad es demostrar honor y gratitud por todas aquellas personas unidas con cualquier vínculo sentimental.
- o) Ética:** Analizar de manera sistemática y critica la moralidad, así como también los factores morales que guían la conducta humana en una determinada práctica o sociedad.
- p) Honorabilidad:** Cualidad de la persona honorable, digna de ser honrado o acatado.
- q) Iniciativa:** Capacidad profesional para proponer, desarrollar o idear proyectos propios. Es una cualidad importante para el trabajador Municipal pues permite adelantarse a los acontecimientos, desarrollando ideas innovadoras.
- r) Equidad:** Cualidad que mueve a dar a cada quien lo que merece sin exceder o disminuir. Justicia, imparcialidad en un trato o un reparto. Tratar a todas las personas por igual respetando y teniendo en cuenta sus diferencias y cualidades.
- s) Merito:** Es la acción que convierte a una persona en digna de un premio o de un castigo.

CAPITULO II

NORMAS DE CONDUCTA

ARTICULO 7. NORMAS DE CONDUCTA

Los colaboradores municipales deben cumplir con lo siguiente:

- a) Concebir satisfacción y pasión por brindar la mejor atención y calidad de servicio, teniendo claro el rol como servidores públicos.
- b) Comprometerse a “entender, atender y resolver” las necesidades de los vecinos, orientándose permanentemente a su satisfacción y a superar sus expectativas.
- c) Atender con cordialidad, humanidad, rapidez y sentido de oportunidad los planteamientos de los usuarios.
- d) Estar en constante desarrollo, mejoramiento de las propias capacidades y abiertos al aprendizaje de nuevos conocimientos, con la finalidad de prestar un mejor servicio.
- e) Demostrar buena conducta dentro y fuera del trabajo en horario laboral y/o en la comisión que le fuese asignada.
- f) Tener ética profesional en el resguardo de la información y/o documentos que estén a su cargo o bajo su responsabilidad.
- g) Actuar sobre las bases de la justicia, la razón y la argumentación por encima de cualquier interés individual, orientándose a la generación del bien colectivo.
- h) Desempeñar sus funciones, información y recursos a su disposición de forma adecuada con el fin de que sean utilizados únicamente en beneficio del interés público y no personal.
- i) Cualquier ofrecimiento, soborno y otros beneficios por parte de cualquier usuario o entidad deberá ser informado inmediatamente a su superior jerárquico.

ARTICULO 8. NORMAS DE PRESENTACIÓN

La presentación personal es uno de los factores más importantes que debe tener en cuenta un colaborador municipal al momento de presentarse a laborar, la presentación personal se compone de tres aspectos como la imagen, la presencia y la estética, la manera de vestir debe ser adecuada a sus funciones. Uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en cuenta la imagen institucional. Su presencia debe reflejar una imagen profesional.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS DE PROBIDAD

Son principios de probidad los siguientes:

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales;
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia;
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado;
- d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;
- e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa;
- f) Publicitar las acciones para generar un efecto multiplicador que conlleve a la adquisición de valores éticos por parte de la ciudadanía;
- g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de mecanismos que conlleven a su denuncia;
- h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;
- i) La incorporación de una estructura de incentivos que propenda a que en la administración pública ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos;
- j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos;

- k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción.

ARTÍCULO 10. IMPEDIMENTOS PARA OPTAR A CARGOS Y EMPLEOS PÚBLICOS

No podrán optar al desempeño de cargo público quienes tengan impedimento de conformidad con las leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez. Y con lo dispuesto en el artículo 16 del decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados y funcionarios Públicos.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido lo establecido en el artículo 18 del decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados y funcionarios Públicos.

ARTÍCULO 12. USO DEL TIEMPO DENTRO DEL HORARIO LABORAL

Es responsabilidad de los servidores públicos distribuir su tiempo laboral de una manera adecuada evitando que se den lapsos largos de descansos o bien realizar reuniones dentro de las oficinas que perjudiquen el tiempo establecido para laborar, enfocándose al cumplimiento de las tareas encomendadas.

ARTÍCULO 13. DE LA TECNOLOGÍA

Debe hacerse uso adecuado del equipo de cómputo u otros bienes que tenga a cargo. El uso del teléfono celular en horas de trabajo será únicamente por cuestiones laborales o bien casos de emergencia debidamente comprobados, caso contrario se procederán a tomar las medidas disciplinarias que correspondan.

ARTÍCULO 14. CUIDADO Y USO DE LA PROPIEDAD Y LOS OBJETOS DE VALOR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ

Cualquier colaborador, involucrado en un robo interno de cualquier pertenencia de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, como documentos,

equipos, propiedad intelectual, propiedad personal de otros trabajadores, dinero en efectivo o cualquier otro artículo de valor, se procederá a dar inicio a un proceso administrativo, que podría concluir el despido respectivo.

ARTÍCULO 15. DAÑO O PÉRDIDA DE LOS BIENES:

Los Bienes Tangibles e Intangibles que sean adquiridos por la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, son propiedad de esta comuna y cuando estos de alguna manera se estropearán, extraviarán o fuesen hurtados, el funcionario o empleado municipal deberá avisar inmediatamente lo ocurrido a su superior inmediato quien deberá informar a donde corresponda para que se haga la gestión administrativa respectiva.

Todo el contenido digital que sea creado por medio o a través de los equipos tecnológicos de esta comuna, pertenecen a la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, por ende, debe quedar un registro digital en los equipos que los Colaboradores Municipales utilizan, caso contrario se tomarán las medidas correctivas tanto administrativos como legales.

ARTÍCULO 16. IMAGEN:

La presentación del servidor público debe ser decorosa, seria, armónica, de tal forma que permita trasladar al usuario una buena impresión que haga la diferencia y permita un efecto positivo ante la población en general.

ARTÍCULO 17. OBSERVANCIA DE LAS NORMAS

Los servicios que se prestan dentro de la institución deben ser apegados a derecho, considerando los valores éticos y morales, bajo el imperio de la normativa ya establecida.

ARTÍCULO 18. CONFLICTO DE INTERESES

Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal, tales como:

- a) Brindar información con el fin de obtener beneficio personal o que desacredite la figura institucional municipal;
- b) Ser discreto en la aplicación de las disposiciones legales en beneficio de un tercero y que sean de perjuicio a la institución municipal;
- c) Hacer uso indebido de la información obtenida a través del cargo;

- d) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de familiares o terceros, mediante remuneración;
- e) Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o puesto dentro de la Municipalidad para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros;
- f) Aceptar empleos en entidades reguladas por el gobierno o prestar simultáneamente servicios en ciertos cargos en instituciones, que estén prohibidas por la ley y entren en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pongan de manifiesto un riesgo a la imparcialidad de decisiones por razón del cargo;
- g) Ejercer en alguna forma la profesión en actividades ajenas al cargo de empleado o funcionario, cuando exista prohibición expresa por la ley;
- h) Nombrar familiares para cargos tanto técnicos como profesionales;
- i) Participar en procesos de compra, cotización, licitación, adquisición de bienes, servicios o de obras de la Municipalidad en los que el colaborador municipal, un familiar o un socio, o asociado de negocios tenga un interés;
- j) Sobornos y Dádivas: los colaboradores de la Municipalidad no reciben dádivas, sobornos y tampoco propician actos de corrupción. Quienes ofrezcan, soliciten o acepten sobornos, estarán sujetos a las acciones disciplinarias, civiles o penales de conformidad con la ley. Cualquier ofrecimiento de dádivas, soborno y otros beneficios por parte de cualquier usuario o entidad deberá ser informado inmediatamente a su superior jerárquico. Si las autoridades señaladas no han accionado como corresponde y el informante comienza a recibir represalias de tipo administrativo, puede acudir a la Autoridad Superior Administrativa, para informar lo sucedido por la falta de acción de parte de su superior.
- k) En ningún momento se debe aceptar obsequio u otro beneficio a cambio de un servicio o por dejar de cumplir con sus funciones y obligaciones.
- l) Actividades Políticas y Asociaciones: en estos casos, tales actividades deben ser legales y no deben interferir con los deberes y

responsabilidades contraídas, ni deben comprometer a la municipalidad.

- m) Enriquecimiento Ilícito: Se considera que hay enriquecimiento ilícito de un funcionario o empleado de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, cuando existe el incremento del patrimonio con significativo exceso respecto de sus ingresos legítimos durante el ejercicio de sus funciones y que no pueda ser razonablemente justificado. Es decir que su patrimonio no muestra congruencia con las fuentes de ingresos legales.

ARTÍCULO 19. DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL

Cuando así corresponda de forma correcta y oportuna debe presentarse la Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas, para evitar inconvenientes con el estado patrimonial del funcionario o empleado público.

ARTÍCULO 20. DEL SERVICIO

Todo el personal de la Municipalidad debe brindar un servicio cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con profesionalismo, estricto apego a la ley, procurando que el vecino obtenga solución a su solicitud o servicio.

CAPITULO III INFRACCIONES

ARTÍCULO 21. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INFRACCION

Se establece que, si algún colaborador municipal incumple con las normas señaladas en las leyes y el presente código de ética, se debe acudir a su superior inmediato o al siguiente nivel jerárquico para recibir asesoría, siendo sujeto a un proceso de investigación por parte del Comité de Ética Municipal para que tome acciones disciplinarias bajo la normativa vigente en la municipalidad de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.

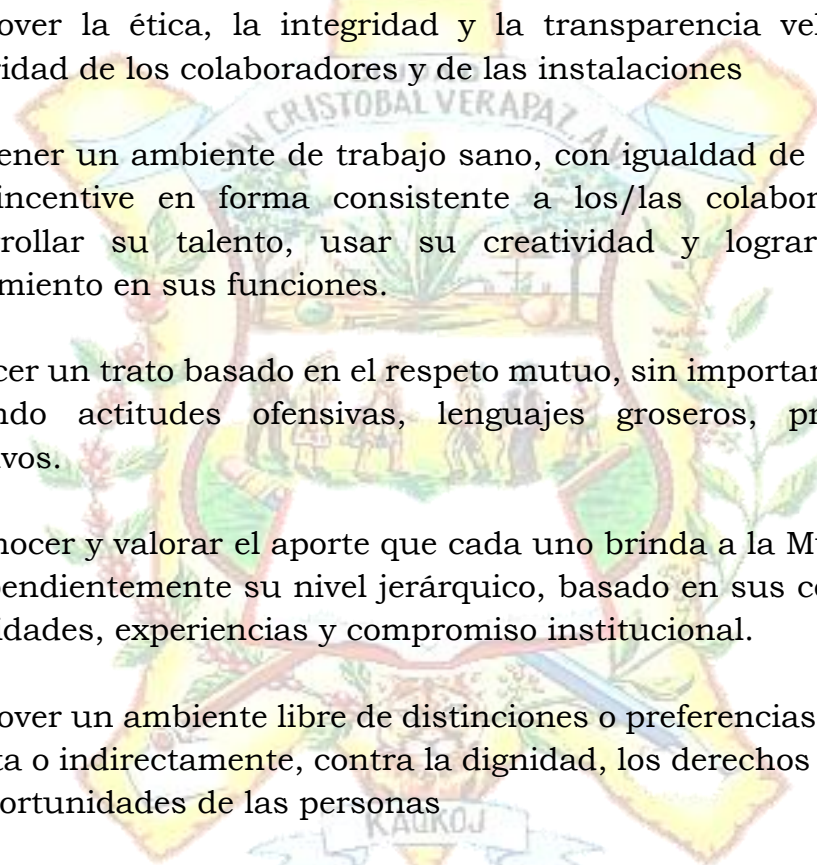
Cuando se incurra en una falta al presente Código, y su conducta es contraproducente para la municipalidad, se impondrán sanciones partiendo

por una amonestación verbal o escrita hasta el despido de conformidad con las leyes y reglamentos laborales.

CAPITULO IV

COMPROMISOS

ARTICULO 22. CON SUS COLABORADORES:

- 
- a) Promover la ética, la integridad y la transparencia velando por la seguridad de los colaboradores y de las instalaciones
 - b) Mantener un ambiente de trabajo sano, con igualdad de oportunidad, que incentive en forma consistente a los/las colaboradores/as a desarrollar su talento, usar su creatividad y lograr el máximo rendimiento en sus funciones.
 - c) Ofrecer un trato basado en el respeto mutuo, sin importar la jerarquía, evitando actitudes ofensivas, lenguajes groseros, prepotentes y abusivos.
 - d) Reconocer y valorar el aporte que cada uno brinda a la Municipalidad, independientemente su nivel jerárquico, basado en sus competencias, habilidades, experiencias y compromiso institucional.
 - e) Promover un ambiente libre de distinciones o preferencias que atenten, directa o indirectamente, contra la dignidad, los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas
 - f) Abstenerse de todo trato diferente y prejuicioso basado en consideraciones de índole socioeconómica, religiosa, de orientación sexual, entre otras.
 - g) Propiciar un ambiente libre de discriminación y hostigamiento de cualquier naturaleza.
 - h) Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz.

TITULO TERCERO

CAPITULO I PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 23. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

El conocimiento, trámite y censuras expresadas en este código, se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo que se desarrollará en el reglamento respectivo.

En todo caso, de cada denuncia, trámite y eventual resolución, deberá darse el aviso respectivo a la Dirección de Recursos Humanos, Comité de Ética y así también a la inspección general de trabajo, para su conocimiento y efectos pertinentes.

TITULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I COMITÉ DE ETICA

ARTICULO 24. CREACION DEL COMITÉ DE ETICA

Se crea el Comité de Ética para la aplicación de las disposiciones de este código, el comité será designado por la Autoridad Administrativa Superior debiendo nombrar a los integrantes del Comité de Ética por medio de un punto resolutivo en Acta de Concejo Municipal para un periodo de dos años.

ARTICULO 25. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética deberá estar integrado por uno o dos miembros del Concejo Municipal, Director o Directora de Recursos Humanos, dos Colaboradores Municipales, quienes deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador o trabajadora permanente;

- b) Ser de reconocida honorabilidad;
- c) No haber sido sancionado administrativamente;
- d) Carecer de Antecedentes Penales y Policiacos;

ARTICULO 26. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA:

- a) El Comité estará conformado por un Coordinador, Secretario y Vocales.
- b) Sesionar mensualmente y cuando las circunstancias lo ameriten, dejando constancia de sus actuaciones por medio de acta administrativa;
- c) Interpretar y aplicar las normas en el presente Código.
- d) Evaluar y analizar constantemente el Código de Ética y de Conducta de la Municipalidad con la finalidad de promover las mejoras correspondientes dejando constancia de las actuaciones efectuadas.
- e) Conocer y llevar un registro de las denuncias, incumplimientos y sanciones impuestas para su análisis, interpretación y propuestas de resolución con forme a lo establecido en el presente código.
- f) Dar acompañamiento a la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de cumplir con la normativa de conducta establecida en el Código de Ética y su Reglamento.
- g) Rendir un informe trimestral a la Autoridad Administrativa Superior (Concejo Municipal), en el cual se haga constar las acciones y trabajo realizado por el Comité de Ética Municipal.
- h) Cualquier otra función que le sea asignada por la autoridad Administrativa Superior de la municipalidad, que promueva la adecuada implementación de la Ética Institucional.

ARTICULO 27. ACTUALIZACIÓN

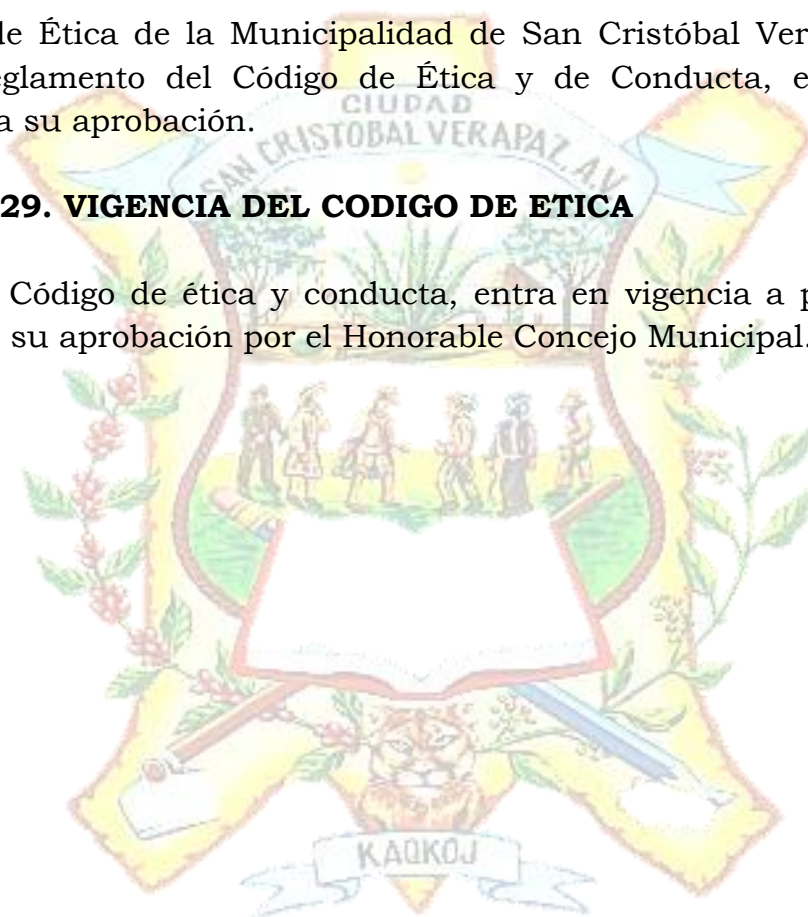
Lo contenido en el presente Código de Ética y de Conducta de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, podrá ser revisado, evaluado, actualizado y reformado, según las necesidades y objetivos de la institución.

ARTICULO 28. REGLAMENTO

El Comité de Ética de la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, deberá emitir el reglamento del Código de Ética y de Conducta, en los meses posteriores a su aprobación.

ARTICULO 29. VIGENCIA DEL CODIGO DE ETICA

El presente Código de ética y conducta, entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal.



ELABORADO POR: COMITÉ DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CRISTÓBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ

Licda. María Magdalena Saguí Caal	Directora R.R.H.H
Licda. Glinder Marisabel Soria López	Oficial III Secretaría Municipal
Gloria Mercedes Gualim Bá	Oficial II de la Secretaría Municipal
Carlos Laj Lem	Síndico Primero, Concejo Municipal



