



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO





VISIÓN

Ser un Municipio que promueva la participación ciudadana y el desarrollo comunal, con un personal informado, creíble, amable, que conforme equipos de trabajo capacitados y eficientes, que atienda las necesidades de las personas y entregue soluciones a la comunidad.

MISIÓN:

Somos un gobierno municipal que trabaja por el desarrollo integral de su población, a través de la ejecución y gestión de programas, proyectos y la prestación de servicios públicos. Conscientes que con el uso responsable y eficaz de los recursos se puede dignificar a los vecinos tonecos y mejorar su calidad de vida, dando a la comunidad de forma cercana y amable un servicio oportuno y de calidad promoviendo la participación ciudadana de los actores locales para el desarrollo de la comuna, sus habitantes, la Municipalidad y sus funcionarios.





MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO HUISTA HUEHUETENANGO

Mensaje del señor Lindin Marín Morales Sáenz, alcalde Municipal del Municipio de San Antonio Huista, Huehuetenango.

La misión del colaborador de la Municipalidad de San Antonio Huista es fundamentalmente de servir a la población.

La guía de conducta del funcionario y colaborador de la Municipalidad de San Antonio Huista resume la intención responsable e íntegra de un conglomerado con principios, derechos y valores que tenemos que cumplir y expresar. Razón por lo que tenemos que ser respetuosos para exigir respeto, ser eficientes y eficaces, productivos en equipo, transparentes e innovadores para cumplir estando al servicio de los demás.

El trabajo responsable y honesto del servidor público municipal debe de marcar el ejemplo a seguir de los vecinos, porque la voluntad de innovar cada día en algo pequeño contribuye a la prosperidad de toda la comunidad.

En el instante que cada funcionario y colaborador firma aceptando cumplir con las normas y valores enumerados en esta guía, se compromete, porque el que cree se esfuerza, el que se esfuerza se compromete y el que se compromete cumple.





INDICE

TITULO	PAGINA
TITULO I	
PARTE GENERAL	
CAPITULO UNICO	
OBJETO	
NATURALEZA Y AMBITO DE APLICACION	
TITULO II	
PARTE ESPECIAL	
CAPITULO I	
DE LA ETICA PUBLICA	
CAPITULO II	
DE LA PROBIDAD	
CAPITULO III	
DE LA TRANSPARENCIA	
CAPITULO IV	
ACCIONES ETICAS CONTRA LA CORRUPCION	
CAPITULO V	
ORGANOS COMPETENTES	
CAPITULO VI	
PROCEDIMIENTOS Y CENSURAS	
TITULO III	
PROCEDIMIENTOS	
CAPITULO UNICO	
TITULO IV	



CONSIDERANDO 1

Que la Ética constituye principio imprescindible en el ejercicio de las funciones que por ley corresponden a las municipalidades, haciéndose necesaria la creación, impulso y fortalecimiento de una cultura de respeto y práctica de los principios y valores que la fundamentan

CONSIDERANDO 2

Que por imperativo legal se debe velar por la probidad, transparencia y la honestidad en la administración pública, siendo en consecuencia la solvencia ética personal e institucional la condición esencial para su ejercicio.

CONSIDERANDO 3

Que la Municipalidad de San Antonio Huista, tiene por objeto que a través de sus empleados y asesores, se logre el cumplimiento de la misión, visión, y valores que consolidan una cultura de servicio y probidad en beneficio del municipio.

POR TANTO

Con fundamento en el acuerdo A-028-2021; artículo 2 “Sujetos obligados y ámbito de aplicación”, de acuerdo al numeral 4.1 Normas relativas al entorno de control y gobernanza... sub-inciso 4.1.1. sobre: integridad, principios y valores éticos, inciso c) **diseñar e implementar un código de Ética...**

ACUERDA

EMITIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

TITULO I

PARTE GENERAL

Capítulo único

OBJETO

ARTÍCULO 1. OBJETO: normar la conducta de los empleados de la Municipalidad de San Antonio Huista, departamento de Huehuetenango.

NATURALEZA Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN; es de naturaleza ética y de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral.



TITULO II
PARTE ESPECIAL
CAPITULO I
DE LA ETICA PÚBLICA

ARTICULO 3. DEFINICIÓN

La ética o filosofía moral es la rama de la filosofía que estudia la conducta humana, lo correcto y lo incorrecto, lo bueno y lo malo, la moral, el buen vivir, la virtud, la felicidad y el deber.

ARTICULO 4. ÁMBITO

Las regulaciones de este Código serán de cumplimiento obligatorio a los trabajadores de la municipalidad de San Antonio Huista.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES. Se establecen como principios éticos municipales para regular la conducta de los funcionarios y empleados municipales los siguientes:

- **Integridad:** principio que se basa en la consistencia y coherencia de los funcionarios y colaboradores municipales están conscientes y comprometidos en orientar sus acciones en la protección de los intereses de los vecinos, cumpliendo fielmente las tareas asignadas, el cuidado de los recursos con criterios de eficiencia, observando las leyes vigentes y la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.
- **Honorabilidad:** principio que consiste en comportarse conforme a la normativa de honor.
- **Honestidad:** Principio que consiste en pensar y actuar de manera coherente, inculcando el respeto al prójimo y bienes municipales.
- **Transparencia:** Principio que considera el actuar y conducta de los funcionarios y colaboradores municipales enfocado en el desarrollo con claridad y responden a las normas de conducta moral y social regida por la ética, por lo que la transparencia se refleja en el desempeño de las funciones asignadas con coherencia en lo que se piensa, se dice y se hace.
- **Puntualidad;** Principio que considera la puntualidad como una cualidad adquirida por los seres humanos, que es considerada como la virtud de cumplir con la entrega de una tarea o cumplir con una obligación, dentro del tiempo estipulado y totalmente comprometido a la realización de ésta.
- **Disciplina:** Principio que considerará la **disciplina** como “respeto por acuerdos que están dirigidos a obtener obediencia, aplicación, energía y las características exteriores de respeto.



- **Responsabilidad:** Principio que norma las funciones y tareas asignadas al funcionario y colaborador municipal, se cumplen efectivamente y oportunamente con disciplina, respeto, profesionalismo y trabajo en equipo.
- **Prudencia:** Principio que indica que el colaborador debe actuar con el conocimiento de los temas sometidas a consideración, de manera justa y con cautela, respetando el bienestar de la población.
- **Independencia** Principio que indica que las funciones inherentes al cargo que se desempeña deben realizarse en forma neutral con un grado tal para cumplir con eficazmente con las actividades que el cargo impone.
- **Liderazgo** Los funcionarios municipales deben promover y sustentar los referidos principios a través del liderazgo y del ejemplo.
- **Probidad:** El colaborador debe actuar con rectitud y honradez, procurando el bienestar de la población, sin recibir dadas o ventajas personales para él o terceros, demostrando siempre una conducta honesta.
- **Idoneidad:** Cada unidad debe contar con colaboradores que demuestren la aptitud técnica, profesional, legal y sobre todo moral en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 5: VALORES MUNICIPALES FUNDAMENTALES:

La Municipalidad de San Antonio Huista, para la prestación de los servicios a la población y garantizar el bienestar común, establece los siguientes valores.

- **Veracidad:** Valor que consiste en comportarse siempre con la verdad y de buena fe.
- **Solidaridad:** Valor que consiste en guardar y promover la fraternidad y unidad municipal.
- **Iniciativa:** Valor que consiste en proporcionar propuestas de beneficio de la municipalidad.
- **Confianza:** Valor que consiste en recuperar la credibilidad de la prestación de servicios públicos municipales.
- **Voluntad:** Valor que consiste en buscar los mecanismos y herramientas necesarias para lograr alcanzar los objetivos y metas trazadas por la municipalidad.
- **Trabajo en Equipo:** Valor que consiste en crear sentido de pertenencia, unidad municipal y rechazo de divisiones para lograr los objetivos.
- **Asertividad:** Valor que consisten en crear ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas.
- **Mérito:** Valor que consiste en atribuir reconocimiento a quien realiza sus funciones correctamente.
- **Compromiso:** Realizar actividades con honor, igualdad, transparencia para con los intereses de los habitantes del municipio.
- **Unidad:** Trabajando en equipo, lograremos disminuir las necesidades del municipio.
- **Respeto:** Consideración de que el resto de colaboradores tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo, aceptar las virtudes y limitaciones o dificultades que tengan otros.



- **Calidad:** Capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Que el usuario obtenga un servicio de excelencia y que satisfaga las necesidades del mismo. La creación e innovación de los servicios dará lugar a la actual y funcional municipalidad, y a un servicio con calidad.
- **Lealtad:** Consistente en guardar fidelidad y honra hacia la municipalidad.
- **Justicia:** El colaborador debe de proporcionar la calidad de servicio a cada persona por igual, tanto a la entidad, como al ciudadano, jefe inmediato superior y subordinado.
- **Templanza:** El colaborador debe de actuar y hablar de forma cautelosa y justa, evitando palabras o expresiones que puedan causar dificultades e inconvenientes al ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados.

ARTÍCULO 6: ACTITUDES REQUERIDAS EN LA COLABORACIÓN:

- **Aptitud:** El colaborador debe de tener la capacidad de realizar las actividades para las que les son requeridos sus servicios, en ningún momento debe aceptar si no cuenta con la aptitud del cargo.
- **Capacidad:** El colaborador debe tener cualidades intelectuales para poder realizar las tareas asignadas en el cargo, capacitándose constantemente en su área de desempeño.
- **Obediencia:** El colaborador debe de seguir las ordenes que se le establezcan por medio del jefe inmediato superior, siempre y cuando cumplan con las formalidades del caso y el objetivo sea el beneficio social y se vinculen con las funciones de su cargo.
- **Veracidad:** El colaborador debe presentar la cualidad de siempre expresarse con la verdad, tanto con el ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados.
- **Legalidad:** El colaborador debe de cumplir la legislación aplicable vigente en cumplimiento de su cargo, así mismo, conocer las diferentes reformas y actualizaciones que se van dando en el período de su cargo.
- **Discreción:** El colaborador debe de guardar cautela para no dar a conocer hechos o información que se encuentra bajo su cuidado por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y la responsabilidad de secreto o la reserva administrativa.
- **Equidad:** El colaborador debe de dar un trato justo a los ciudadanos que requieran de sus servicios, sin importar las condiciones a las que se le presenten, cuidando el bienestar común.
- **Colaboración:** El colaborador debe de apoyar en aquellas tareas que por el ejercicio de sus funciones no le corresponden, siempre que le sean requeridas y sean necesarias para atenuar, contrarrestar o superar algún problema en general.
- **Tolerancia:** El colaborador debe de presentar un grado de paciencia, superior al que se podría esperar de terceros, ante las críticas de los ciudadanos y medios de comunicación.
- **Dignidad:** El colaborador debe de corresponder con imparcialidad a lo que los ciudadanos requieran, actuando con sobriedad y moderación, su trato con el



ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados debe de ser con respeto y corrección.

- **Rendición:** El colaborador debe de cerciorarse que se le dé cumplimiento a rendir la información establecida en la legislación aplicable vigente, por medio de los mecanismos determinados y en el período que corresponde.
- **Respeto:** Es la consideración, deferencia y honra con la que el colaborador debe de aceptar los derechos de los ciudadanos.
- **Sinceridad:** Es la franqueza con la que el colaborador debe expresarse con el ciudadano que requiere los servicios públicos municipales, sin fingimientos o malas intenciones.
- **Prontitud:** Es la rapidez con la que se le soluciona cualquier problema, solicitud o necesidad al ciudadano.
- **Cortesía:** Es la amabilidad, atención y la manera educada de responder y solucionar las necesidades del ciudadano.
- **Optimismo:** Es la manera de como resolver las necesidades de la población en su aspecto más positivo y favorable.
- **Esmero:** Es la forma más eficiente y eficaz de solucionar los problemas, solicitudes o necesidades de los ciudadanos.
- **Discreción:** Es reservar, sin divulgar ante personas ajenas de la municipalidad los problemas, solicitudes o necesidades que presentan los ciudadanos.
- **Serenidad:** Es mantener la calma ante cualquier situación u ofensas de los ciudadanos, buscando la mejor alternativa para solucionar su necesidad.
- **Uso del tiempo:** Todo colaborador municipal, es responsable de emplear su tiempo de trabajo, únicamente para dar cumplimiento a las funciones de su cargo o comisión, y debe adoptar criterios de optimización, racionalidad y ahorro.
- Debe abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpen el desempeño normal de sus labores o el funcionamiento total o parcial de las oficinas, reduciendo tiempo de trabajo, salvo el caso de que tales reuniones sean convocadas por los funcionarios directivos de las mismas para tratar asuntos oficiales.
- **Uso de la tecnología:** Hacer uso eficiente de la tecnología.
- **Cuidado y uso de la propiedad y los objetos de valor de la municipalidad:** El colaborador municipal es responsable del uso de los bienes y objetos de valor, propiedad de la institución, que estén bajo su cargo. Si algo se pierde, se daña o es robado, el funcionario o empleado debe informar inmediatamente lo sucedido a su superior inmediato quien deberá informar a donde corresponda para que se hagan las diligencias respectivas y reponer el bien.
- **Derechos De Propiedad Intelectual:** El colaborador municipal debe tener en cuenta que todo lo que cree, diseñe, desarrolle o produzca en el cumplimiento de su trabajo es propiedad exclusiva de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, por ejemplo, programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo,



formulario y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos etc., por lo que está prohibido promoverlos o venderlos.

- **Conocimiento Y Aplicación De La Norma:** El personal municipal debe conocer, respetar, cumplir y mantener conocimiento actualizado sobre las leyes, reglamentos y normativas aplicables para el desempeño de sus funciones.
- **Desarrollo Profesional:** El funcionario de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, debe buscar de manera permanente su actualización y formación profesional y de sus colaboradores para el mejoramiento del desempeño de sus actividades. Por su parte, la institución, por medio de la Dirección de Recursos Humanos estará en constante promoción de formación del personal.
- **Normas De Presentación:** La imagen y presentación del colaborador municipal es esencial, la manera de vestir debe ser adecuada a sus funciones, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en cuenta la imagen institucional. Su presencia debe reflejar una imagen profesional.
- **Contribuciones:** Es prohibido que el personal de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, solicite dinero y que se realicen préstamos entre sí.

ARTÍCULO 7: ACTITUDES NO PERMITIDAS EN LA COLABORACIÓN:

- **Descrédito:** Actitud del colaborador de denigrar o hacer perder la reputación del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.
- **Irrespeto:** Actitud del colaborador que consiste en referirse, expresarse o actuar con falta de respeto, irreverencia y desdén ante el ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado, generando conflictos.
- **Despotismo:** Actitud del colaborador que actúa con abuso de autoridad, poder o fuerza en el trato con los ciudadanos.
- **Descortesía:** Actitud del colaborador que no muestra buena educación, es altanero, ni presenta respeto hacia al ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.
- **Falsas sindicaciones:** Actitud del colaborador en responsabilizar a las personas sin fundamento.
- **Apatía:** Actitud del colaborador de desinterés o falta de entusiasmo ante las necesidades de los ciudadanos.
- **Discordia:** Actitud del colaborador de enfrentamiento o una discrepancia que surge cuando no se llega a acuerdos a asuntos de interés compartido.
- **Vulgaridad:** Actitud del colaborar al expresar palabras que se utilizan de forma incorrecta, de tipo inapropiadas, groseras u ofensivas.
- **Hostigamiento psicológico:** Actitud del colaborador que puede atentar contra la estabilidad emocional e integral del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.
- La conducta fuera del espacio laboral es un asunto privado, sin embargo, el colaborador de la Municipalidad, debe dar ejemplo, que su actuar sea propio de personas que se rigen por el Código de Ética.



ARTÍCULO 8: EFECTOS AGRAVANTES:

Todo el personal de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, debe realizar su trabajo de acuerdo con las normas éticas y los valores Institucionales establecidos; y no incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece las leyes, normas y reglamentos establecidos.

- Utilizar el poder para influir en la toma de decisiones.
- Solicitar y recibir regalos o dádivas a cambio de prestación de servicios.
- Utilizar bienes del Estado para su uso personal.
- Se respeta y reconoce el derecho que tienen de participar en actividades de carácter político y asociarse, siempre y cuando sean legales y no interferir con los deberes y responsabilidades contraídos.
- Sobornos Y Dádivas.

El personal municipal no recibe dádivas, sobornos y tampoco propicia 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 la Autoridad Administrativa Superior o al superior inmediato. 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, para informar lo sucedido y la falta de acción de parte de su superior.

- Enriquecimiento Ilícito:

Se presume que hay enriquecimiento ilícito cuando el aumento potencial del patrimonio del personal de la Municipalidad, no guarda congruencia con las fuentes de ingresos legales.

Prohibiciones del colaborador municipal con relación a terceros

- Efectuar favores en cuanto a trámites administrativos,
- Dirigir, patrocinar, administrar a personas que exploten concesiones o privilegios,
- Recibir directa o indirectamente, beneficios originados por contratos, concesiones o franquicias que celebren con la Municipalidad,
- Solicitar servicios o recursos especiales para la municipalidad que comprometan la toma de decisiones,
- Fomentar relaciones que le signifiquen beneficios con personas individuales.

X. PROHIBICIONES EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- Uso del tiempo exclusivamente para dar cumplimiento a sus funciones de su cargo o comisión, abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpan el desempeño normal.



- Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo, así mismo, verificar el uso correcto del teléfono celular asignado o personal que no interfiera en el desarrollo de las actividades.
- Cuidado y uso de la propiedad y los objetos de valor de la Municipalidad de San Antonio Huista, departamento Huehuetenango, seguir los lineamientos establecidos en darle de baja o recuperación del bien.
- El colaborador municipal cuidará su imagen y presentación, la manera de vestir será la adecuada a sus funciones, debe reflejar limpieza tomando en cuenta la imagen municipal.
- En los lugares de trabajo se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales.
- Es prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales.

CAPITULO II

ARTÍCULO 9: ALCANCE

El contenido del presente Código de Ética y Conducta es una guía de conducta para todos los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, cualquiera que sea el cargo que desempeñe, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en el que se desempeñe.

El espíritu del Código de Ética y Conducta de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, es proporcionar servicio humano y promover el bien común, observando los valores establecidos, los cuales se deben respetar y promover por todos los funcionarios y colaboradores municipales, para lograr:

- Tener una guía de integridad y probidad, que contenga derechos y obligaciones con el objetivo de dignificar y enaltecer la labor del funcionario municipal.
- Generar cambios positivos de actitud, promoviendo y practicando valores y principios
- Conocer los estándares de conducta establecidos para los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango, en su continuo desempeño.
- Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad de San Antonio Huista, Huehuetenango.
- Comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.



CAPITULO III

ARTÍCULO 10: ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

Son actos o acciones indebidas:

- Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la institución.
- Ser discreto en la aplicación de las disposiciones legales en beneficio de un tercero y en perjuicio de la Municipalidad.
- Hacer uso indebido de la información obtenida a través del cargo.
- Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros, mediante o no remuneración.
- Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros.
- Aceptar empleos en entidades reguladas por el gobierno o prestar simultáneamente servicios en ciertos cargos en instituciones, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio puedan poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo.
- Ejercer en alguna forma la profesión en actividades ajenas al cargo de empleado o funcionario, cuando exista prohibición expresa.
- Nombrar familiares para cargos tanto técnicos como profesionales.
- Participar en procesos de compra, cotización, licitación, adquisición de bienes, servicios o de obras de la Institución en los que el colaborador municipal, un familiar o un socio, o asociado de negocios tenga un interés.

CAPITULO IV

ORGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 11. TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ÉTICA: Se crea el comité de Ética Municipal como órgano superior de aplicación de las disposiciones de este código.

ARTICULO 12. INTEGRACIÓN.

El tribunal estará integrado por 2 miembros del Concejo Municipal y 3 trabajadores municipales electos por sus miembros.

ARTICULO 13. FACULTADES Y ATRIBUCIONES

- Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en este código.
- Emitir las normas reglamentarias derivadas de este código.



- Conocer y resolver las denuncias que se formulen en contra de quienes incurran en conductas anti-éticas, imponiendo las censuras expresadas en el presente código de ética.
- Viabilizar la implementación práctica de este código.
- Otras que por su naturaleza imponga este código.

ARTÍCULO 14. COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA

Se crea el Comité de Ética Municipal como órgano de aplicación que se deriven del presente Código.

ARTICULO 15. FACULTADES Y FUNCIONES.

El incumplimiento del presente código, por parte del colaborador municipal será sujeto a un proceso de investigación por parte del Comité de Ética que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la legislación aplicable vigente.

- **Acciones disciplinarias:** Podría ser desde una amonestación verbal o escrita y si el incumplimiento es iterativo se realizará el procedimiento de despido justificado, sin perjuicio de cualquier acción o reclamación que resulte.
- **Procedimiento administrativo:** La amonestación verbal o por escrito que realice el jefe superior inmediato deberá ser específica y de estricto contenido ético y moral contenidos en el presente código, así mismo, podrá cualquier colaborador municipal presentar la denuncia de otro colaborador que está faltando al código de ética, siempre y cuando presente la relación concreta del o los hechos que considera violatorios, adjuntando documentos que respalden estrictamente con el hecho o hechos denunciados, se notificará a la Unidad de Recursos Humanos, quien antes de dictar las medidas disciplinarias y realizar cualquier procedimiento, brindará el derecho de defensa al colaborador amonestado o denunciado.
- Las denuncias o amonestaciones que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, serán rechazados y se sancionará a quien haya realizado la denuncia.

ARTICULO 16. RESERVA.

El Comité de ética se reserva la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información sensible sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativa, y penales en que se pueda incurrir.



TITULO III
PROCEDIMIENTOS
CAPITULO UNICO

Artículo 17: procedimiento administrativo.

La regulación expresada en este código de ética, se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo que se desarrollara en el reglamento respectivo.

Artículo 18: Vigencia Código De Ética

Los puntos establecidos en el presente código, realizados por el Comité de Etica Municipal, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

El presente Código de Ética entrará en vigencia un día después de notificado a la Unidad de Recursos Humanos o Secretaria Municipal, debidamente aprobado en reunión del Honorable Concejo Municipal.

Será Responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos la distribución y presentación del Código de Ética.

TITULO IV

Artículo 19: Disposiciones Finales

Reglamento el reglamento del presente código de ética será emitido dentro de 2 meses nombrado el comité de ética.

ANEXO

El Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, establece las normativas penadas en el Título XIII capítulos I, II, III, IV y V como delitos, de las cuales una persona particular y/o funcionarios o empleados públicos pueden incurrir. Artículo 408 al 452.

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Atentado	408	Quien, sin alzarse públicamente, emplea violencia con fines señalados de rebelión y sedición. Quien, acomete a funcionario o empleare violencia contra él, cuando se halle en ejercicio de sus funciones.	Uno a tres años de prisión.





Resistencia	409	Quien se opusiere a la ejecución de un acto legal de la autoridad.	Uno a tres años de prisión.
Agravaciones específicas	410	Cuando se realice atentado y resistencia y se el hecho fuere de las circunstancias siguientes: a mano armada, por tres o más personas, si el autor fuera funcionario, si la autoridad hubiere accedido a las exigencias de los agresores y si se pusiere manos a la autoridad.	Se aumentará en tercera parte de (uno a tres años de prisión)
Desobediencia	414	Quien desobedezca la orden de la autoridad dictada en el ejercicio legítimo de las atribuciones.	Multa de Q.5,000.00 a Q50,000.00
Incumplimiento de particulares a citas legislativas	414 BIS	La persona individual o jurídica que no comparezca luego de haber sido citado por el Congreso, con una anticipación de 4 días, sin justificar enfermedad antes de las 24 horas después de la hora fijada.	Dos a tres años de prisión
Desorden Público	415	Quien desconcertará el orden en la audiencia de un tribunal, acto público o sesión de una corporación. Quien causara tumulto gravemente el orden de un establecimiento público, en centros de cultura o destinado a reuniones. Quien, en lugar público o reunión numerosa, ostentare lemas, banderas o símbolos que provocan conflictos. Quien impidiera a un funcionario el cumplimiento de un acto inherente a sus funciones.	Seis meses a un año de prisión y multa de Q.50.00 a Q.500.00
Ultraje a los símbolos nacionales	416	Quién, públicamente, ultraje, menosprecie o vilipendie los símbolos nacionales.	Seis meses a dos años de prisión
Violación de sellos	417	Quien violare los sellos puestos por la autoridad para asegurar la conservación o la identidad de una cosa.	Multa de Q.100.00 a Q.1,000.00

***Información del Decreto 17-73 Código Penal**





Delitos contra la Administración Pública cometidos por funcionarios o empleados públicos:

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Abuso de autoridad	418	Funcionario o empleado público que aprovechándose de su puesto haga uso excesivo o les dé mal uso a sus obligaciones, o usare apremios ilegítimos o innecesarios.	Tres a seis años de prisión e inhabilitación especial
Incumplimiento de deberes	419	Quien omitiere, rehusare o retardare realizar algún acto propio de sus funciones.	Tres a seis años de prisión e inhabilitación especial
Incumplimiento del deber de presentar declaración jurada patrimonial	419 BIS	Quien omitiera la declaración jurada patrimonial después de sesenta días de toma de posesión.	Multiplicación del salario o sueldo mensual por los meses de atraso
Falsedad en la declaración jurada patrimonial	419 TER	Quien incurra en falsedad en la presentación de la declaración jurada patrimonial.	Dos a seis años de prisión y multa de Q25,000.00 a Q200,000 e inhabilitación especial.
Desobediencia	420	Quien se negare a dar cumplimiento a sentencias, resoluciones u órdenes de autoridad superior.	Uno a tres años de prisión, multa de Q5,000.00 a Q20,000.00 e inhabilitación especial.
Incumplimiento de acudir a citaciones legislativas	420 BIS	Quien no comparezca a una citación y no presente causa justificada de su ausencia con anticipación de cuatro días hábiles.	Dos a tres años de prisión
Denegación de auxilio	421	Cualquier agente de seguridad pública, que rehusare, omitiere o retardare, sin causa justificada, la presentación de algún auxilio requerido.	Uno a tres años de prisión



Revelación de secretos	422	Quien revele o facilite la revelación de hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y debe mantener en secreto.	Uno a tres años, multa de Q5,000.00 a Q20,000.00 e inhabilitación especial
Resoluciones violatorias a la constitución	423	Quien dictare resoluciones u órdenes contrarias a las que se encuentran establecidas en la Constitución o a sabiendas, ejecutare las órdenes de esta naturaleza dictadas por otro funcionario.	Uno a dos años de prisión, multa de Q200.00 a Q2,000.00
Detención irregular	424	El encargado de un reclusorio que admita el ingreso de alguien sin orden legal, no ponga al detenido a disposición del juez o no de inmediato cumplimiento a una orden de libertad.	Uno a cinco años de prisión
Abuso contra particulares	425	Quien ordene apremios indebidos, torturas, castigos, infamantes, vejaciones o medidas que la ley no autoriza contra preso o detenido. Además, quienes ejecutaren estas órdenes.	Dos a cinco años de prisión e inhabilitación absoluta.
Anticipación de funciones públicas	426	Quien desempeñe un cargo sin haber cumplido con las formalidades establecidas en la Ley. Así mismo, para el que admitiere al subalterno.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00
Prolongación de funciones públicas	427	Quien continuara en el cargo, después que debiera cesado del mismo.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00 e inhabilitación especial de uno a dos años
Restitución de emolumentos	428	Quien haya recibido salarios antes de poder desempeñar el cargo o después de haber cesado.	Deberá restituir los salarios percibidos
Abandono de cargo	429	Quien, con daño en el servicio, abandonare su cargo sin haber cesado legalmente.	Multa de Q100.00 a Q1,000.00



Abandono colectivo de funciones	430	Quienes abandonaran su cargo colectivamente. Si ocasionaran daños a la causa pública o fuera de jefes, se impondrá el doble de la pena	Seis meses a dos años de prisión
Infracción de privilegio	431	Quien detenga o procese a funcionario que gozare de antejuicio, sin guardar las formalidades legales	Multa de Q50.00 a Q500.00
Nombramientos ilegales	432	Quien a sabiendas nombrare para un cargo a una persona quien no concurre los requisitos que exige la ley. De igual manera quien reúna los requisitos pero que omita o altere procedimientos. Si la persona nombrada es pariente de los grados de ley, la pena aumentará en una tercera parte e inhabilitación especial	Seis meses a dos años de prisión, multa de Q10,000.00 a Q25,000.00
Usurpación de atribuciones	433	Quien, a sabiendas, se arrogare facultades que no corresponden a su cargo que le competen.	Seis meses a dos años, multa de Q10,000.00 a Q25,000.00
Violación de sellos	434	Quien ordenara abrir, abriere o consintiere que otra abra documentos cerrados cuya custodia le estuviera confiada.	Multa de Q200.00 a Q2,000.00
Falsedad de despachos telegráficos, radiográficos o cablegráficos	435	Quien presenta servicios en mención que supiere o falsificare un despacho, que hiciera uso de despacho falso con intención de lucro o ánimo de causar perjuicio.	Uno a tres años de prisión
Allanamiento ilegal	436	Quien allanare un domicilio sin tener las formalidades establecidas en la legislación aplicable vigente	Uno a cuatro años de prisión
Responsabilidad del funcionario	437	Quien autorizare un matrimonio, sabiendo que existe impedimento. Si el funcionario o ministro hubiese obrado culposamente será sancionado solamente con una multa de Q200.00	Dos a seis años e inhabilitación especial por el término que el tribunal fije



			no excediendo seis años
Inobservancia de formalidades	438	Quien procede a celebrar un matrimonio sin haber observado las formalidades de ley.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00
Consumo ilícito de bebidas alcohólicas o fermentadas	438 BIS	Policías que ingieran bebidas alcohólicas o fermentadas cuando vistan uniforme, porten insignias o armas de su equipo.	Uno a tres años de prisión e inhabilitación absoluta.

***Información del Decreto 17-73 Código Penal**

Delitos de Cohecho:

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Cohecho pasivo	439	Quien solicite o acepte, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a título de favor, dádiva, presente o por cualquier otro concepto, para sí mismo o para otra persona para retardar u omitir un acto propio de su cargo. Si se obligare al favor aumenta a una tercera parte.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00 e inhabilitación especial.
Concurrencia con otro delito	440	Cuando la dádiva solicitada, tuviera por objeto la realización de un acto que constituye delito.	Sin perjuicio de lo relativo al concurso de delito
Soborno de árbitros, peritos u otras personas con función pública	441	Quien reciba o cobre por el trámite en este caso a árbitros, peritos u otras personas con funciones públicas	Procede la sanción del art. 439 y 440
Cohecho activo	442	Cualquier persona que ofrezca o entregue directa o indirectamente, cualquier objeto de valor para sí mismo o para otra persona por algún trámite o acto propio del cargo.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00, inhabilitación especial sin perjuicio de la



			pena aplicable
Cohecho Activo Transnacional	442 BIS	Cualquier persona que ofrezca o entregue directa o indirectamente, cualquier objeto de valor para sí mismo o para otra persona por algún trámite de Estado u Organización Internacional.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00,
Aceptación ilícita de regalo	443	Quien acepte ofrecimientos o promesas de personas que tuvieren asunto pendiente ante él.	Uno a tres años de prisión y multa de Q5,000.00 a Q25,000.00

***Información del Decreto 17-73 Código Penal**

Delitos de Peculado y Malversación:

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Peculado por sustracción	445	Quien sustrajere o consintiere que otro sustraiga dinero, efectos o bienes que custodie, perciba o administre a razón de sus funciones. Si estuvieran destinados a fines de asistencia o programas de apoyo social, la pena será aumentada en dos terceras partes.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q10,000.00 a Q50,000.00 e inhabilitación especial.
Peculado por uso	445 BIS	Comete delito de peculado por uso, el funcionario o empleado público que, para fines distintos al servicio establecidos en la administración pública, utilice o permita que otro utilice, en provecho propio o de terceros, vehículos, maquinaria, cualquier otro equipo o instrumento de trabajo que se halle bajo su guarda, custodia o administración pertenecientes a la administración pública, así como trabajos o servicios destinados al cargo público que ejerce.	Tres a cinco años de prisión. Multa de 10,000.00 a 50,000.00 e inhabilitación especial.
Peculado por uso	446	Quien, para fines distintos, utilice o permita que otro utilice, en	Tres a cinco años de



		provecho propio o de terceros, vehículos, maquinaria, cualquier otro equipo o instrumento de trabajo que se halle bajo su custodia, así como trabajos o servicios destinados al cargo público que ejerce. Aplicable a contratistas de una obra y sus empleados. Si los bienes son a fines asistenciales o programas sociales la pena se aumentará en dos terceras partes.	prisión, multa de Q10,000.00 a Q50,000.00 e inhabilitación especial.
Peculado culposo	446	Quien por negligencia diere ocasión a que se realizare por otra persona la sustracción de dinero, efectos o bienes de que tratan los art. 445 y 445 BIS. Misma pena a quienes a sabiendas permitan que se pierdan, destruyan, descompongan o venzan bienes, alimentos o productos, si estuvieran destinados a fines asistenciales y programas sociales, se aumentara en una tercera parte.	Uno a tres años de prisión e inhabilitación especial
Malversación	447	Quien diera a los caudales, efectos o bienes que administren, una aplicación o uso diferente de aquella a que estuvieren destinados. Si a consecuencia de la comisión se ocasiona daño, la pena aumentará en una tercera parte y si estuvieran destinados a fines asistenciales y programas sociales, se aumentará en dos terceras partes.	Dos a seis años de prisión y multa de Q20,000.00 a Q50,000.00
Incumplimiento del pago	448	Quien, teniendo fondos expeditos, demorare injustificadamente un pago ordinario u ordenado por la autoridad.	Multa de Q100.00 a Q1,000.00
Enriquecimiento ilícito	448 BIS	Quien obtenga para sí mismo o para cualquier persona un beneficio patrimonial, un incremento en su nivel de gastos, cancelación de deudas u obligaciones que no correspondan al que haya podido obtener, derivado del ejercicio del	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00 e





		cargo, o cualquier ingreso y que no pueda justificar su procedencia lícita. Hasta cinco años después de haber cesado el cargo.	inhabilitación especial.
Enriquecimiento ilícito de particulares	448 TER	Quien, sin ser funcionario o empleado público, administre, ejecute o maneje recursos públicos y obtenga para sí mismo o para cualquier persona un beneficio patrimonial, un incremento en su nivel de gastos, cancelación de deudas u obligaciones que no correspondan al que haya podido obtener, derivado del ejercicio del cargo, o cualquier ingreso y que no pueda justificar su procedencia lícita. Hasta cinco años después de haber cesado el cargo. Si la persona es jurídica se aplicará el artículo 38 del Código.	Cuatro a ocho años de prisión y multa de Q50,000.00 a Q500,000.00
Testaferro	448 Quáter	La persona individual o jurídica que prestare su nombre para colaborar en la comisión de cualquier delito contemplados en el Título XIII del Código Penal.	Cinco a diez años de prisión y multa de Q50,000.00 a Q500,00.00

***Información del Decreto 17-73 Código Penal**

Delitos de las negociaciones ilícitas:

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Concusión	449	1. funcionario que directa o indirectamente se interese en cualquier contrato u operación en que intervenga por razón de su cargo. Se aplica a árbitros, peritos, contadores, tutores, albaceas y síndicos. 2. funcionario que, con propósito de lucro, interponga su influencia para obtener una resolución de cualquier autoridad o dictamen que debe pronunciarse ante la misma.	Dos a seis años de prisión y multa de Q5,000.00 a Q25,000.00
Tráfico de influencias	449 BIS	Quien por si misma o por interpósita persona, influya en un funcionario o	Dos a seis años de



		empleado público, prevaliéndose para ello de su jerarquía, posición, amistad o cualquier otro vínculo personal, para obtener un beneficio indebido para sí o para tercera persona, en un asunto que dicho funcionario esté conociendo o deba resolver. Así mismo, quien, en forma directa o indirecta, solicite o acepte un beneficio. Si el funcionario que esté conociendo, deba conocer o resolver el asunto, es funcionario de la administración de justicia, se impondrá el doble de la pena.	prisión e inhabilitación especial
Fraude	450	Quien ejerza funciones públicas o quien con ocasión de uno o más contratos con el Estado de ejecución de obras o servicios, intervenga en cualquier fase de los procesos de licitación, cotización, adquisición, compra, concesión, subasta, liquidación, procesada directamente o por medio otra unidad ejecutora, usare cualquier artificio para defraudar al Estado. Si estuviera destinada a fines asistenciales o a programas de apoyo social, la pena aumentará en dos terceras partes.	Cinco a diez años de prisión e inhabilitación especial
Cobro ilegal de comisiones	450 BIS	Quien solicite, gestione o reciba de manera directa, comisión, retribución económica, pago, promesas o cualquier tipo de beneficio, para que se realice o adjudique por sí o por tercera persona contrato de cualquier índole u obra pública.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00 e inhabilitación especial
Exacciones ilegales	451	Quien, exigiere impuestos, contribuciones, tasa o arbitrios ilegales o mayores de los que corresponden. Si convirtiere en provecho propio o de terceros el producto de las exacciones la pena se aumentará en una tercera parte.	Uno a tres años de prisión, multa de Q5,000.00 a Q25,000.00 inhabilitación especial.





Cobro indebido	452	Quien autorice recibos o comprobantes ficticios, alterados o injustificados, o quien los cobre.	Uno a tres años de prisión, multa de Q5,000.00 a Q25,000.00 e inhabilitación especial.
Cobro indebido por instalación o reparación de infraestructura de transmisión de datos.	452 BIS	Comete el delito de cobro indebido por instalación o reparación de infraestructura de transmisión de datos, el funcionario público, el miembro de un Consejo de Desarrollo o cualquier funcionario municipal, que cobre por cualquier concepto sumas de dinero a particulares que tengan autorización de conformidad con la Ley de Control de las Telecomunicaciones Móviles	prisión de seis a ocho años, multa de cinco mil a veinticinco mil Quetzales e inhabilitación especial.

***Información del Decreto 17-73 Código Penal**

DISPOSICIONES FINALES

Artículo Único.

1. Los puntos establecidos en el presente código, realizados por el Comité de Ética Municipal, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento.
2. Este código entra en vigencia un día después de notificado a la Unidad de Recursos Humanos o Secretaria Municipal, debidamente aprobado en reunión del Honorable Consejo Municipal.
3. Sera responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos la distribución y presentación del Código de Ética.
4. El reglamento del presente código de ética será emitido dentro de seis meses después de darse a conocer el código y nombrado el comité de ética.

