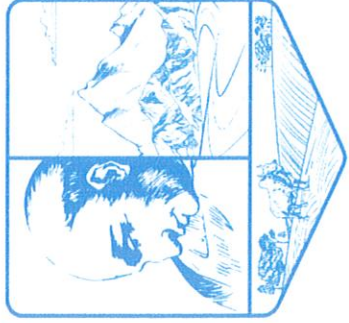


# CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, A.V.



Municipio tradicional de  
**Fray Bartolomé**  
de las Casas

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



## Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas Unidos por el desarrollo»

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ; CERTIFICA: TENER A LA VISTA LAS HOJAS MOVIBLES QUE CONTIENEN EL LIBRO NÚMERO 44 TOMO V DE ACTAS Y ACUERDOS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL PUNTO CUARTO DEL ACTA ORDINARIA NÚMERO CERO OCHENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (087-2021) DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, LA QUE COPIADA EN SUS PARTES CONDUCTENTES LITERALMENTE DICE:=====

"... CUARTO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS. A.V. El señor

Alcalde Municipal Arnoldo Federico Fontana Hércules concede un espacio dentro de la agenda al señor Daniel Mansilla Martínez, Director de Recursos Humanos, quien presentará el Código de Ética y Conducta de esta comuna, se le otorga la palabra al señor Mansilla Martínez quien manifiesta que este código de ética y conducta tiene como fin regular la conducta de los compañeros de trabajo en cuanto a su conducta dentro y fuera de la municipalidad para con sus trabajadores, este código consta de 43 artículos, al cual se le dará lectura íntegra, por lo que explica que consta de un marco estratégico, en donde está la misión y la visión municipal, a las cuales le da lectura íntegra, explica que cuenta con un apartado que es el de los considerandos de ley, en cuanto a la prestación del servicio y de su conducta dentro y fuera de la municipalidad de cada empleado o funcionario de esta comuna; Por lo que procede a darle lectura íntegra a cada uno de los artículos que contiene dicho código de ética y conducta, el señor director de recursos humanos es interrumpido a media lectura ya que solicita la palabra el señor concejal IV quien sugiere que se le dé copia para luego poder realizar la aprobación respectiva; toma la palabra el señor alcalde quien manifiesta que es importante contar con la aprobación este día del referido código y que deben de esperar la lectura para la aprobación o improbación, mismo que no puede pasar a otra reunión para no darle larga a algo que se puede aprobar o improbar el día de hoy; solicita la palabra el señor concejal III quien indica que la conducta que el piensa que se está hablando de un código de ética y que en la constitución se habla sobre poder pertenecer a cualquier asociación política, religiosa o de sexo, por lo que considera importante la implementación de dicho código en esta comuna; El señor secretario manifiesta que parte de este código de ética la contraloría general de cuenta solicitado que los primeros dieciséis artículos fueran similares al código de ética con el que ya cuenta la misma, esto para que tenga los mismo criterios y lineamientos que ellos solicitan, como parte de la campaña que ellos promueven en el año de la ética; Hace la aclaración el señor Director de Recursos Humanos que es un código para toda la institución y se exige por parte de la contraloría y el no tenerlo poder ser objeto de sanción, y se pide el apoyo para que sea aprobado, manifestando que se les puede dar una copia del mismo, y quienes lo deseen se pueden abocar a la dirección de recursos humanos; El señor alcalde municipal le indica que si tienen alguna duda o pregunta; solicita la palabra el señor concejal III quien manifiesta que si se va aprobar

Barrio San José la Colonia, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz  
Teléfonos: 7961-5858 / 7952-0010 | munifray@municipalblascasas.gob.gt  
www.munifrayblascasas.gob.gt





## Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas Unidos por el desarrollo >>

el código de ética que la comisión presente un informe al órgano que está aprobando, ya que deben de presentar un informe, y que por su parte, es bueno como probidad que haya un código para que sea bien desempeñada la función de los empleados y funcionarios y que sea de buena forma y de forma servicial y de una buena atención; El señor alcalde manifiesta que la intención es si se aprueba o no y que este nuevo año vienen cosas más complicadas para la municipalidad, no le preocupa como vengan las cosas porque se están haciendo las cosas de la mejor manera, si lo aprueba este honorable concejo, el Director de recursos humanos deberá darles copia y que es con el único fin de que nuestra municipalidad y el resto de compañeros que laboran en la institución estén regidos a este código y que ha habido cambios y seguirán habiendo para bien y el que no funciona que se vaya, también pone ejemplo de a quienes se les ha llamado para reuniones y de igual manera se va hacer con las demás dependencias para ir sanando a las personas que no están cómodas y que no molesten a quienes están bien; solicita la palabra el señor síndico II quien indica que es bueno que se involucren a los directores, a lo que menciona el señor alcalde que se va a formar una comisión y que entra directores y de las personas que tienen que ver en el tema para poderseles presentar a ustedes y se maneja la legalidad de recursos humanos; solicita la palabra el señor síndico I quien indica que dentro del concejo hay un representante de probidad, pregunta que porque no es parte el de concejo, a lo que se le responde que no puede ser juez y parte y por lo tanto no se puede dejarlo como parte del concejo municipal; el señor alcalde le manifiesta que todo va de la mano y que derivado de ellos se van a presentar los directores que el señor de la comisión de probidad solicito. Indica el director de recursos humanos que este es un instrumento que no esta y que va a quedar para que sea utilizado en próximas administraciones; solicita la palabra el señor concejal I quien indica que felicita al de recursos humanos y que esto es lo que ordena la conducta del personal pone el ejemplo que en el hospital es igual e indica que se socialice con las diferentes unidades y que los trabajadores ganen alguna seriedad ya que se les va anticipar en cuanto a lo que se debe y no se debe hacer; solicita la palabra el señor síndico I quien indica que es bueno que todo trabajador tenga conocimiento y que ellos lo tenga para no digan después que no tenían conocimiento o no lo conocían y que pongan atención en cuanto a la socialización del mismo. El director de recursos humanos indica que dentro de las funciones están la facilitación de socialización de manuales y capacitaciones, mediante procedimientos que una capacitación conlleva y que como la persona lo entienda mejor y se va a dar a cada uno de las personas y que va a quedar a criterio de recursos humanos y se debe de desarrollar la mismas de como el personal para que capte mejor; Indica que se han dado capacitaciones de cultura organizacional y que se tienen la misión y visión y valores, informándoles que se le da el material al personal municipal y no se les cobra; consulta el señor Director de Recursos Humanos si existe dudas o preguntas, por lo que al no haber más, toma la palabra el señor alcalde municipal quien solicita al pleno la aprobación del presente punto resolutivo. El Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** Que de pleno la aprobación con lo estipulado en el artículo 35 del Código Municipal el cual establece que: "Atribuciones Generales del Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; ... e i) La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales; ...";

Barrio San José la Colonia. Fray Bartolomé de las Casas. Alta Verapaz  
Teléfonos: 7961-5858 / 7952-0010 | [munifrayblascasas.gob.gt](mailto:munifrayblascasas.gob.gt)  
[www.munifrayblascasas.gob.gt](http://www.munifrayblascasas.gob.gt)





## Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas

Unidos por el desarrollo

**CONSIDERANDO:** que es importante que esta comuna cuente con un código de conducta que le permita regular y normar la conducta de los funcionarios y empleados públicos no solo dentro de las instalaciones municipales si no fuera de ellas; **CONSIDERANDO:** que el Concejo Municipal como cuerpo colegiado dando cumplimiento a la autonomía municipal que la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza al Municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, debiendo prevalecer siempre el interés común sobre el particular, y para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas respectivas.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 7, 9, 33, 35, 52 y 53 del Decreto número 12-2002 Código Municipal y sus reformas;

**POR TANTO.** Con los argumentos del marco legal ya citado, el Honorable Concejo Municipal entra a la votación teniendo seis votos a favor, el señor concejal IV indica que vota en contra, manifiesta que razona su voto ya que no está en contra del código de ética y que no voto a favor ya que necesita revisar artículo por artículo para tener claridad de lo que está aprobando porque no se le dio copia de lo que se dio a conocer. Por lo que este Honorable Concejo municipal por **Mayoría Absoluta de sus miembros ACUERDA:**

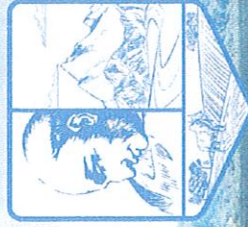
- I. **APROBAR** el contenido íntegro del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
- II. **EL PRESENTE** acuerdo entra en vigor inmediatamente.
- III. **CERTIFIQUESE** el presente acuerdo a donde corresponda para la continuación del trámite administrativo correspondiente.
- IV. **NOTIFIQUESE.** (Fs): Aparecen firmas ilegibles."

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA, LA PRESENTE DEBIDAMENTE CONFRONTADA DE SU ORIGINAL EN EL MUNICIPIO DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Lic. Jonathan Arbal Cox Mérida  
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo. Sr. Arnoldo Federico Fortana Hércules  
ALCALDE MUNICIPAL





Municipalidad de  
**Fray Bartolomé**  
de las Casas  
Unidos por el desarrollo >>

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Municipalidad de **Fray**  
**Bartolomé** de las  
Casas

Barrio San José la Colonia, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Guatemala  
7961-5858 / 7952-0010 | [munifray@munifrayblascasas.gob.gt](mailto:munifray@munifrayblascasas.gob.gt)  
[www.munifrayblascasas.gob.gt](http://www.munifrayblascasas.gob.gt)



Municipalidad de  
**Fray Bartolomé**  
de las Casas  
Unidos por el desarrollo >>

## MARCO ESTRATÉGICO MUNICIPAL

### MISIÓN

Trabajar con excelencia para el servicio y necesidades de los vecinos de Fray Bartolomé de las Casas, procurando el mejoramiento y progreso continuo del municipio y su población.

### VISIÓN

Hacer de Fray Bartolomé de las Casas un Municipio que impulse el desarrollo integral, para que los vecinos y futuras generaciones vivan con servicios de excelencia e infraestructura de calidad.

Municipalidad de **Fray  
Bartolomé** de las  
Casas





# Índice

Título I	
Parte General	
CAPÍTULO ÚNICO .....	4
Título II	
Parte Especial	
CAPÍTULO I	
DE LA ÉTICA PÚBLICA .....	4
CAPÍTULO II	
NORMAS GENERALES .....	8
CAPÍTULO III	
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	13
CAPÍTULO IV	
DE LAS INFRACCIONES .....	14
CAPÍTULO V	
COMPROMISOS .....	14
TÍTULO III	
CAPÍTULO ÚNICO	
PROCEDIMIENTOS .....	15
TÍTULO IV	
CAPÍTULO ÚNICO	
DISPOSICIONES FINALES .....	16





## LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ, POR MEDIO DEL

### CONCEJO MUNICIPAL

#### CONSIDERANDO:

Que los funcionarios y empleados municipales deben fortalecer el servicio en todas aquellas conductas que se traduzcan en lealtad, eficiencia, eficacia, en la prestación de servicio a la población en general.

#### CONSIDERANDO:

Que el funcionario y empleado público, es un servidor público y tiene bajo su responsabilidad la administración, dirección y resguardo del heraldo municipal, los que pertenecen al municipio y sean estos de uso común o no; por consiguiente, en ese orden de ideas la obtención de resultados en los objetivos trazados, los que no están alejados de las competencias propias y delegadas que tiene el municipio.

#### CONSIDERANDO:

Que con base en el Artículo 1 del Acuerdo Número A-004-2021, de fecha doce de enero de dos mil veintiuno, emitido por la Contraloría General de Cuentas que establece “En el marco del Bicentenario de Independencia de la República de Guatemala, declara el “2021 año de la Ética y Probidad”, a efecto de promover valores éticos y fomentar el mejor comportamiento de probidad, como modelo ejemplar en las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”.





### **CONSIDERANDO:**

Que la municipalidad es un ente autónomo, que goza de su propia personería jurídica, reconocida plenamente por principio constitucional y que en el cumplimiento de sus fines promueve y elabora planes para el desarrollo íntegro del municipio y de sus vecinos en general.

### **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: l 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, l de la ley de Servicio Municipal, decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala.

### **ACUERDA:**

Aprobar el Código de Ética y Conducta del trabajador de la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.





## Título I

### Parte General

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1. OBJETO.** el presente código de ética y conducta tiene por objeto establecer normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, del departamento de Alta Verapaz, con el fin de crear una cultura ética institucional que forma parte del desempeño personal.

**Artículo 2. NATURALEZA Y AMBITO DE APLICACIÓN.** el presente código es de naturaleza ética y de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantenga relación laboral, profesional, contractual, o de otra índole con la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Departamento de Alta Verapaz.

## Título II

### Parte Especial

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ÉTICA PÚBLICA

**Artículo 3. DEFINICIÓN.** Para los efectos de este código, se entenderá por Ética Pública, la orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas por principios y valores comunes y socialmente aceptadas conforme a las competencias de la institución municipalista.

**Artículo 4. ÁMBITO.** las disposiciones de este código serán de cumplimiento obligatorio tanto a lo interno como a lo externo de la institución municipalista, dentro o fuera del territorio nacional, con la finalidad de regular las conductas, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional.





**Artículo 5. PRINCIPIOS.** se establecen como principios éticos orientadores de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales conforme a lo expresado en el artículo anterior, los siguientes:

1. **Integridad:** principio rector consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética institucional;
2. **Disciplina:** principio basado en el compromiso que voluntariamente se asume para conducirse de acuerdo al marco ético institucional;
3. **Responsabilidad:** principio consistente en tomar decisiones consientes e igualmente asumir las consecuencias que de ello deriven;
4. **Prudencia:** principio orientado a saber conducirse y actuar con moderación, sobriedad y sensatez;
5. **Imparcialidad:** principio basado en razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones con neutralidad;
6. **Decoro:** principio consistente en comportarse conforme a la etiqueta y protocolo de la institución;
7. **Compromiso:** principio consistente en que el servidor esté plenamente identificado con la institución;
8. **Lealtad:** principio basado en guardar fidelidad y honra hacia la institución;
9. **Independencia:** principio consistente en hallarse libre de predisposiciones que limiten la objetividad en el actuar;
10. **Liderazgo:** principio basado en el conjunto de habilidades de una persona que pueden ejercer influencia positiva dentro de su equipo de trabajo.

**Artículo 6. VALORES INSTITUCIONALES FUNDAMENTALES.** Se establecen como valores institucionales fundamentales en la creación de una cultura ética y la búsqueda del bien común los siguientes:

1. **Veracidad:** valor que consiste en comportarse y dirigirse siempre con la verdad y buena fe;
2. **Justicia:** valor que consiste en dar a cada uno lo que corresponde o pertenece;





3. **Solidaridad:** valor que consiste en guardar y promover la fraternidad y unidad institucional;
4. **Dignidad:** valor consistente en el respeto a sí mismo y a los demás sin distinción alguna;
5. **Honorabilidad:** valor consistente en conducirse o comportarse conforme a las reglas del honor;
6. **Iniciativa:** valor consistente en la formulación de propuestas a beneficio de la institución;
7. **Confianza:** valor que consiste en recuperación de la credibilidad de la institucionalidad;
8. **Voluntad:** valor consistente en la firmeza y coraje de lograr las metas institucionales;
9. **Trabajo en Equipo:** valor consistente en el sentido de unidad institucional, creando sentido de pertenencia y rechazo a las divisiones.
10. **Asertividad:** valor consistente en comunicar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas;
11. **Honestidad:** consiste en la integridad moral;
12. **Honradez:** valor consistente en la conducta honesta que puede ser honrada por terceros;
13. **Mérito:** valor consistente en atribuir reconocimiento a quien se conduce y labora correctamente;
14. **Equidad:** valor consistente en la justicia igualdad de oportunidades entre seres humanos respetando la pluralidad y su medio ambiente;
15. **Transparencia:** comprometidos con los vecinos y entes fiscalizadores, en el acceso a la información, apertura al diálogo, calidad de gasto y servicio, sobre las actividades de la municipalidad.

**Artículo 7. ACTITUDES REQUERIDAS EN LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL.**  
para los efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores, se consideran indispensables como mínimo las actitudes y comportamientos siguientes:





1. **Respeto:** deferencia y honra debida a las demás personas;
2. **Sinceridad:** conducta y actuación libre de hipocresía;
3. **Prontitud:** celeridad y agilidad en la ejecución de lo encomendado;
4. **Cortesía:** conducta sustentada en gentileza y excelentes modales;
5. **Optimismo:** asumir lo mejor de cada persona y en cada situación;
6. **Esmero:** actuar con tención y diligencia a las labores;
7. **Discreción:** moderación y recato en el actuar, evitando imprudencias;
8. **Serenidad:** manifestación de calma y control ante cualquier situación;
9. **Proactividad:** anticipación a los acontecimientos estando preparado para actuar;
10. **Resiliencia:** capacidad de asumir las crisis y crecer ante la adversidad.

**Artículo 8. ACTITUDES NO PERMITIDAS EN LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL.** para los efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores se consideran, dentro del ámbito de aplicación de este Código, inadmisibles y en consecuencia censurable, las actitudes y comportamientos siguientes:

1. **Descrédito:** actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la institución;
2. **Falsas sindicaciones:** actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento;
3. **Irrespeto:** actitud consistente en atentar contra la honra de los demás;
4. **Despotismo:** actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente y denigrar a las personas;
5. **Descortesía:** actitud grosera, altanera y falta de modales en el trato hacia las demás personas;
6. **Apatía:** actitud de desinterés e indiferencia entre colaboradores institucionales;
7. **Hipocresía:** actitud consistente en la falta de sinceridad;
8. **Discordia:** Actitud basada en provocar desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales;
9. **Vulgaridad:** actitud consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal;





**10. Hostigamiento psicológico:** actitud personal o grupal que pueda atentar contra la estabilidad emocional e integral de una persona.

**Artículo 9. EFECTOS AGRAVANTES.** la practica constante o habitualidad de las actitudes inadmisibles, serán consideradas graves cuando:

1. Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen institucional;
2. Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos en actos de corrupción;
3. Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales;
4. Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

**Artículo 10. CULTURA ÉTICA INSTITUCIONAL.** Se declara de interés prioritario el desarrollo ético del capital humano institucional, así como la creación y promoción de una cultura ética institucional tendiente del desarrollo y consolidación de los principios y valores antes enumerados; en tal virtud, los expresados tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiéndose incrementar con base en los programas de formación, fomento y divulgación de la misma.

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES

**Artículo 11. PROBIDAD:** el funcionario o empleado público debe evidenciar siempre rectitud, honradez e integridad de pensamiento y acción, lo que debe manifestar especialmente en la lucha contra los abusos y la corrupción en la actividad administrativa laboral y cotidiana.

**Artículo 12. 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 13. 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.

**Artículo 14. 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.





**Artículo 15. USO DEL TIEMPO DENTRO DEL HORARIO LABORAL:** es responsabilidad de todo servidor público hacer uso del tiempo laboral, para dar cumplimiento a las funciones del puesto, debiendo adoptar criterios de optimización racionalidad y ahorro.

**Artículo 16. DEL TIPO DE REUNIONES:** los empleados municipales en horario laboral deben evitar organizar reuniones de toda naturaleza y que no tengan absolutamente nada que ver con las actividades laborales, evitando reducir de esa forma el tiempo efectivo, salvo que las reuniones sean convocadas por los funcionarios y/o encargados de las mismas unidades para tratar asuntos relacionados a la administración pública.

**Artículo 17. DE LA TECNOLOGÍA:** debe hacerse el uso adecuado del equipo tecnológico a cargo, como el uso adecuado del teléfono personal, utilizándolos adecuadamente sin que interfiera en el desempeño de las actividades encomendadas.

**Artículo 18. HERRAMIENTAS Y EQUIPO:** el servidor público es responsable del uso y manejo de los bienes y objetos de valor, propiedad de la municipalidad y que se encuentren bajo su cargo mediante conocimiento o tarjeta de responsabilidad.

**Artículo 19. DAÑO O PÉRDIDA DE LOS BIENES:** cuando estos de alguna manera se estropearan, extraviaran 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 respectiva.

**Artículo 20. PRÁCTICA DE LA NORMA:** todos los servidores públicos están obligados al cumplimiento de las normativas aplicables para el buen desarrollo de las funciones asignadas al puesto.

**Artículo 21. IDENTIFICACIÓN:** todo trabajador municipal debe portar en buen estado de forma visible, el carnet, indumentaria y cualquier otra forma de identificación aprobada por la autoridad municipal.





**Artículo 22. 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 23. 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 24. 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 Fray Bartolomé de las Casas, 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. Del Carpio Delgado, Juana (2015). «El delito de "ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO": Análisis de la normativa internacional». *Revista General de Derecho Penal* (23). ISSN 1698-1189. Consultado el 21 de agosto de 2017. Art. 448. Bis del decreto. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.





**Artículo 25. 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 26. 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.

### CAPÍTULO III

#### SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**Artículo 27.** debe promoverse en todo momento un ambiente laboral seguro, saludable y libre de prejuicios sociales que promuevan cualquier tipo de diferenciación entre personas por razón de sexo, etnia, idioma, religión, origen edad, condición social o capacidad especial.

**Artículo 28.** es responsabilidad de todos, la observancia de las leyes, reglamentos, procedimientos, acuerdos y disposiciones municipales relativos a la salud, seguridad e higiene de los servidores públicos.

**Artículo 29. DE LOS VICIOS:** queda terminantemente prohibido fumar, consumir bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, juegos de azar, en los horarios laborales. La conducta de un servidor público debe ser ejemplo ante la población.

**Artículo 30. DE LA SALUD MENTAL:** el servidor público le está prohibido observar, guardar, distribuir, editar, o comercializar material pornográfico en equipos propios de la municipalidad. El servidor público es responsable ante cualquier proceso penal y administrativo que conlleve esta clase de comportamiento.





## CAPÍTULO IV

### DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 31.** se establece que si algún trabajador de la municipalidad, incumple con las normas señaladas en el reglamento interno laboral, ley de servicio municipal y código de Ética y Conducta, será objeto a un proceso de investigación por parte de la Dirección de Recursos Humanos o la comisión designada por la autoridad máxima administrativa y que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas.

**Artículo 32.** cuando un trabajador de la municipalidad, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la Municipalidad, se impondrán sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal o escrita hasta la remoción del cargo o puesto en caso sea de carácter penal debe remitirse lo conducente a donde corresponda, sin perjuicio de cualquier acción en contra de la institución municipalista.

**Artículo 33.** se han establecido procedimientos para asegurar que todos los casos de infracción o conducta negativa por parte del personal municipal, se traten de manera justa y bajo la normativa del debido proceso, ley de servicio municipal y reglamento interno de trabajo.

## CAPÍTULO V

### COMPROMISOS

**Artículo 34. CONDUCTA:** la conducta y actuación estarán siempre apegadas a las atribuciones y funciones del funcionario y del empleado público.





**Artículo 35. COMPORTAMIENTO:** el actuar del funcionario y el empleado público estará siempre bajo los valores institucionales garantizando el interés de la institución, practicando y promoviendo una cultura de servicio que propicie confianza en la sociedad y se abstendrá de anteponer intereses personales a los de la institución municipal.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### PROCEDIMIENTOS

**Artículo 36. 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.

**Artículo 37. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:** la Dirección de Recursos Humanos, promoverá programas de capacitación sobre el contenido y la aplicación del presente Código de Ética y Conducta para beneficio de nuevos trabajadores de la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas

**Artículo 38. PUBLICIDAD:** la publicidad de este código y difusión son obligatorias, debiéndose llevar a cabo periódicamente todas las acciones administrativas necesarias para su conocimiento y obligación.





## TÍTULO IV

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 39. COMITÉ DE ÉTICA:** el comité de ética será designado por la Autoridad Administrativa Superior, una vez esté aprobado el Código de Ética y Conducta, quien tendrá la responsabilidad de servir de instancia de interpretación y aplicación de las normas éticas contenidas en el presente Código de Ética y Conducta y a solicitud del interesado emitir las opiniones aclaratorias que resulte. El Comité de Ética, estará formado por:

- Alcalde Municipal;
- Representante de Recursos Humanos;
- Representante de Secretaría Municipal;
- Representante del Juzgado de Asuntos Municipales;
- Representante que designen los directores y/o encargados de la Municipalidad.

#### **Artículo 40. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:**

- a) Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en el presente Código de Ética y Conducta;
- b) Recomendar a la Autoridad Superior, cualquier actualización al Código de Ética y Conducta de la Municipalidad;
- c) Conocer el registro de las denuncias y sanciones impuestas;
- d) Recomendar los procedimientos para hacer efectivo el cumplimiento de la normativa de conducta en el presente Código de Ética y Conducta;





- e) Cualquier otra función que le sea asignada por la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad, que promueva a la adecuada implementación de la Ética Institucional.

**Artículo 41. REGLAMENTO:** el reglamento de este código deberá ser emitido dentro de los dos meses siguientes de nombrado e integrado el Comité de Ética Institucional.

**Artículo 42. ACTUALIZACIÓN:** las normas contenidas en el presente código, así como su reglamento derivado, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

**Artículo 43. Vigencia:** el presente Código de Ética y Conducta, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación ante el concejo municipal.

Dado en la municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas, Departamento de Alta Verapaz, el dos de diciembre del año dos mil veintiuno.



