



**MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA,  
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.**

---



# **Código de Ética**

de la  
**Municipalidad de Chiquimula,  
Departamento de Chiquimula.**

---

---

## **MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.**

### **MISIÓN:**

Somos una entidad que gobierna el Municipio de Chiquimula, brindando servicios de calidad y transparencia en beneficio del vecino chiquimulteco, logrando el desarrollo integral y sostenible del municipio, a través de una gestión participativa e innovadora.

### **VISIÓN:**

Ser una Municipalidad que brinde servicios públicos eficientes, que promueva el desarrollo de la comunidad, posicionando al municipio de Chiquimula, saludable, seguro y limpio, donde se fomente la cultura y actividades ambientales que permitan una mejor calidad de vida para los vecinos de Chiquimula.

## PRESENTACIÓN

Cada día tomamos decisiones que influyen en nuestro éxito o fracaso. Las buenas o malas decisiones, incluso las tomadas de manera espontánea o con las mejores intenciones, pueden tener consecuencias negativas. Como parte de nuestro entorno la ética es un conjunto de valores y principios que guían nuestras acciones y conductas, determinando el rumbo de nuestra vida, familia e institución.

En el momento histórico que vivimos, caracterizado por la pérdida de confianza ciudadana, nos parece importante promover y demostrar continuamente que nuestra actuación se encuentra apegado a estándares de ética e integridad en el desempeño de nuestras actividades y por consiguiente, contribuir al desarrollo de una cultura de rendición de cuentas, que fomente el orden, la integridad y el desempeño ético de los servidores públicos.

La Municipalidad de Chiquimula requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera eficiente, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, independientemente de estar sujetos a la Ley de Servicio Municipal, Código Municipal y a las atribuciones asignadas por las Dependencias y Entidades que rigen la Administración Pública Municipal.

El Código de Ética ofrece un conjunto de valores, principios y normas para guiar la toma de decisiones y la conducta cuando surjan asuntos en el área de la ética. Las aplicaciones específicas del Código deberán tener en cuenta el contexto en el cual deberá ser considerado y la posibilidad de que surjan conflictos entre los valores, principios y normas del Código. Las responsabilidades éticas emanan de toda relación humana, desde la personal y familiar a la social y profesional.

En la medida que actuemos bajo principios, se fomentará una cultura de servicio, con ética en el funcionario público, orientada por principios de probidad, honestidad y responsabilidad. Es un desafío actual que requiere esfuerzos compartidos y de compromiso mutuo de todos los servidores públicos quienes integramos la Municipalidad de Chiquimula.

**Ind. Rolando Arturo Aquino Guerra**  
**Alcalde Municipal**  
**Municipalidad de Chiquimula,**  
**Departamento de Chiquimula**

## ÍNDICE

### CÓDIGO DE ÉTICA

TÍTULO I	5
GENERALIDADES	5
TÍTULO II	6
ÉTICA PÚBLICA	6
CAPÍTULO I	6
DEFINICIONES	6
CAPÍTULO II	13
EFECTOS Y PROHIBICIONES	13
CAPÍTULO III	15
DE LA PROBIDAD	15
CAPÍTULO IV	15
DE LA TRANSPARENCIA	15
CAPÍTULO V	16
COMITÉ DE ÉTICA	16
CAPÍTULO VI	18
INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA	18
CAPÍTULO VII	19
MEDIDAS DE CENSURA	19
TÍTULO III	19
CAPÍTULO ÚNICO	19
TÍTULO IV	20
DISPOSICIONES FINALES	20

# ACUERDO DÉCIMO SEXTO DEL ACTA NÚMERO 40-2022 CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

## **CONSIDERANDO**

Que la ética es un análisis sistemático y crítico de la moralidad, de los factores morales que guían la conducta humana en una determinada práctica o sociedad.

## **CONSIDERANDO**

Que el municipio como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad y capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y, en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legales establecidos; su autonomía la ejerce a través de sus autoridades, quienes son los encargados de administrar y disponer de sus recursos en un marco de promoción del desarrollo integral para el cumplimiento de sus fines y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

## **CONSIDERANDO**

Que la gestión del Gobierno Local ha asumido el firme compromiso de combatir la corrupción y promover las acciones tendientes a incrementar el grado de transparencia en la administración pública. Realizando transformaciones producidas en el marco de la creación de principios y valores establecidos a partir de concebir a la ética de la función pública con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención del ciudadano; que definen objetivos y adoptan obligaciones, no sólo desde el punto de vista político sino también jurídico, en la lucha contra la corrupción, obligando a los funcionarios a manifestarse y actuar con veracidad y transparencia en la gestión de los asuntos públicos.

## CONSIDERANDO

Que se ha evidenciado la ausencia de un instrumento eficaz para guiar la acción de la administración pública, que dicte la normatividad y criterios necesarios que debe poseer el servidor público para realizar sus funciones con miras a dar por resultado un bien a la comunidad del municipio de Chiquimula, con el deber inexcusable de mantener una conducta decorosa y digna y no utilizar las prerrogativas del cargo para la obtención de beneficios personales.

## POR TANTO:

En el ejercicio de sus funciones que le confieren los artículos 3, 5, 9, 33, 34 y 35 literales a), d), e), i) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala;

## ACUERDA:

Emitir el siguiente:

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

**Artículo 1. Objeto.** El presente código tiene por objeto normar la conducta de los funcionarios, empleados y quienes presten servicios a la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula; observando su integridad, valores éticos y morales que han de cumplir en el desempeño de sus funciones, a fin de garantizar y promover la honestidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia en el ejercicio de sus funciones y crear una cultura de ética y probidad institucional que forme parte del desempeño personal.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El presente código de ética es de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula.

## TÍTULO II

### ÉTICA PÚBLICA

#### CAPÍTULO I

#### DEFINICIONES

**Artículo 3. Ética Pública.** Para efectos de este código se define como ética pública el comportamiento responsable y comprometido de las personas que ocupan un cargo público, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio público, con miras a dar por resultado un bien a la comunidad del Municipio de Chiquimula.

**Artículo 4. Principios éticos municipales fundamentales.** Se basan en ideales de conducta y son importantes porque nos permiten desarrollar las labores institucionales de manera más armoniosa. Por tanto, la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, para la prestación de los servicios a la población y garantizar el bienestar común, establece los siguientes principios:

- 1. Respeto:** Es la consideración que le tenemos a los demás, sin importar su condición, edad, género o forma de pensar.
- 2. Justicia:** Es un principio ético que se aplica al tratar a todas las personas por igual, dando a cada una lo que le corresponde.
- 3. Honestidad:** Requiere actuar con rectitud. Una persona honesta dice y hace lo correcto porque es lo que corresponde y porque, además, está considerando el bien común por encima del suyo.
- 4. Integridad:** Se refiere a actuar haciendo lo correcto, según lo que dicta la moral.
- 5. Compromiso:** Se refiere a cumplir con las obligaciones que hemos contraído, independientemente de los obstáculos que se puedan presentar.
- 6. Transparencia:** Se expresa en la claridad de nuestras intenciones y acciones. En el ámbito de la administración pública, la transparencia es un principio que implica el acceso a la información y las decisiones de los funcionarios, siempre y cuando no sea contrario a la ley.
- 7. Lealtad:** Es ser consecuentes en el compromiso de guardar fidelidad y honradez hacia la institución.

8. **Responsabilidad:** Actuar con disposición y diligencia en el cumplimiento de actos de servicio, función o tareas encomendadas, disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusa alguna.
9. **Disciplina:** Principio basado en el compromiso que voluntariamente se asume para conducirse de acuerdo con el marco ético institucional.
10. **Prudencia:** Principio orientado a saber conducirse y actuar con moderación, sobriedad y sensatez.

**Artículo 5. Valores municipales fundamentales.** La Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, basados en la creación de una cultura de ética para la prestación de los servicios a la población y garantizar el bienestar común, establece como valores fundamentales, los siguientes:

1. **Veracidad:** Actitud de mantener en todo momento la verdad en sus palabras y actuar de buena fe.
2. **Solidaridad:** Actuar de manera integrada, haciendo propia las causas, intereses y responsabilidades de otros, lo que implica asumir y compartir beneficios y riesgos.
3. **Honorabilidad:** Actuar con valores por lo que se cree es correcto, cumplir con los deberes propios respecto al prójimo y a uno mismo.
4. **Iniciativa:** Predisposición del colaborador a la hora de proporcionar propuestas de mejora en beneficio de la institución.
5. **Confianza:** Valor que consiste en recuperar la credibilidad de la prestación de servicios públicos municipales.
6. **Voluntad:** Buscar los mecanismos y herramientas necesarias para lograr alcanzar los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad.
7. **Trabajo en Equipo:** Crear sentido de pertenencia, unidad municipal y rechazo de divisiones, para lograr los objetivos institucionales
8. **Asertividad:** Brindar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas.
9. **Mérito:** Atribuir reconocimiento a quien realiza sus funciones correctamente.

10. **Honradez:** Valor consistente en la conducta honesta que pueda ser honrada por terceros.
11. **Dignidad:** Valor consistente en el respeto a sí mismo y a los demás sin distinción alguna.
12. **Equidad:** Implica dar a cada individuo lo que le corresponde según su condición o sus méritos.

**Artículo 6. Principios generales de los colaboradores municipales.** La Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, establece como principios de carácter general de los colaboradores municipales para el desarrollo de sus funciones, los siguientes:

1. **Probidad:** El colaborador debe actuar con rectitud y honradez, procurando el bienestar de la población, sin recibir dádivas o ventajas personales para él o terceros, demostrando siempre una conducta honesta.
2. **Prudencia:** 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.
3. **Idoneidad:** Cada unidad debe contar con colaboradores que demuestren la aptitud técnica, profesional, legal y sobre todo moral en el ejercicio de sus funciones.
4. **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.
5. **Decoro:** El colaborador debe comportarse conforme a la etiqueta y protocolo de la institución.

**Artículo 7. Principios particulares de los colaboradores municipales.** La Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, establece principios particulares de los colaboradores municipales para el desarrollo de sus funciones, orientados a cualidades y conductas fundamentales, los siguientes:

1. **Aptitud:** El colaborador debe de tener la capacidad de realizar las actividades para las cuales son requeridos sus servicios, en ningún momento debe aceptar si no cuenta con la aptitud del cargo.
2. **Capacidad:** El colaborador debe tener cualidades intelectuales para poder realizar las tareas asignadas en el cargo, capacitándose constantemente en su área de desempeño.
3. **Continuidad:** Continuar con las operaciones esenciales para el desarrollo de su población, del municipio y del medio ambiente, es un compromiso adquirido por cada colaborador, unidad y dirección administrativa.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **Calidad:** El colaborador debe atender al usuario con un servicio de excelencia y que satisfagan las necesidades del mismo. La creación e innovación en la prestación de los servicios que brinda la Municipalidad de Chiquimula son cualidades que los colaboradores municipales deben mantener.
8. **Liderazgo:** El colaborador debe desarrollar habilidades que puedan ejercer influencia positiva dentro de su equipo de trabajo.
9. **Imparcialidad:** El colaborador en cualquier situación debe razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones con ecuanimidad.
10. **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.

**Artículo 8. Valores de los colaboradores municipales.** Los colaboradores y quienes prestan servicios a la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, deberán aplicar para el desarrollo de sus funciones municipales, los siguientes valores:

1. **Interés Público:** Los colaboradores deben buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad sobre los intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Compromiso:** Realizar actividades con honor, igualdad, transparencia para con los intereses de los habitantes del municipio.
3. **Unidad:** El trabajo en equipo es la fuerza para lograr disminuir las necesidades del municipio de Chiquimula.
4. **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.
5. **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.
6. **Objetividad:** El actuar del colaborador debe ser atendiendo el juicio de valor, tener en cuenta la lógica, procedimientos establecidos y los hechos que le ante proceden, sustentar exclusivamente del mérito.
7. **Voluntad:** El colaborador debe ser consiente de la firmeza y coraje de lograr los objetivos institucionales.
8. **Puntualidad:** El colaborador debe tener en cuenta que debe respetar la puntualidad en el trabajo para mostrar una imagen positiva ante su entorno laboral y personal.
9. **Independencia:** Capacidad de actuar en libertad de predisposiciones que puedan presentar limitaciones en el logro de los objetivos.
10. **Mérito:** Se debe atribuir reconocimiento a quien conduce y labora correctamente.

**Artículo 9. Actitudes requeridas en la colaboración municipal.** La Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, establece como actitudes que se requieren en la colaboración ante los servicios públicos municipales, aplicación de valores y principios enumerados en los artículos anteriores, como mínimo las siguientes actitudes:

1. **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.
2. **Prontitud:** Es la rapidez con la que se soluciona cualquier problema, solicitud o necesidad al ciudadano.
3. **Cortesía:** Es la amabilidad, atención y la manera educada de responder y solucionar las necesidades del ciudadano.
4. **Optimismo:** Es la manera de cómo resolver las necesidades de la población en su aspecto más positivo y favorable.
5. **Esmero:** Es la forma más eficiente y eficaz de solucionar los problemas, solicitudes o necesidades de los ciudadanos.
6. **Serenidad:** Es mantener la calma ante cualquier situación u ofensas de los ciudadanos, buscando la mejor alternativa para solucionar su necesidad.
7. **Proactividad:** Es anticiparse a los acontecimientos estando preparados para actuar.
8. **Resiliencia:** Es la manera de asumir las crisis y solventar la situación ante la adversidad.
9. **Superación personal:** Es la capacidad del colaborador en mejorar sus capacidades y competencias a fin de que sean útiles para si mismo y para la institución, procurando siempre el bien común.
10. **Actitud de Servicio:** Los colaboradores municipales deben esforzarse por ejercer las labores, deberes, tareas o actividades con excelencia, dando lo mejor de sí mismos. Aplicando vocación de servicio y procurando que todos los actos estén acordes a las exigencias del puesto o actividad que se desempeña. Trabajar para que todos aquellos que conforman el municipio gocen de una comuna amable, dinámica, limpia, segura, y humana. Ser consciente que se contribuye al desarrollo social de la comunidad, con la convicción de hacer las labores siempre buscando el beneficio social sobre cualquier interés particular.

**Artículo 10. Actitudes no permitidas del colaborador municipal.** Para efectos de la aplicación del presente código se consideran inaceptables y en consecuencias censurables las actitudes siguientes:

1. **Descrédito:** Actitud del colaborador de denigrar o hacer perder la reputación del ciudadano, jefe inmediato superior, subordinado, máxima autoridad o de la institución.
2. **Irrespeto:** Actitud del colaborador que consiste en referirse, expresarse o actuar con falta de respeto, irreverencia y desdén ante el ciudadano, jefe inmediato superior, subordinado, máxima autoridad o de la institución, generando conflictos.
3. **Despotismo:** Actitud del colaborador que actúa con abuso de autoridad, poder o fuerza en el trato con los ciudadanos y compañeros de trabajo.
4. **Descortesía:** Actitud del colaborador que no muestra buena educación, altanero, ni presenta respeto hacia el ciudadano, jefe inmediato superior, subordinado, máxima autoridad o de la institución.
5. **Falsas sindicaciones:** Actitud del colaborador en responsabilizar a las personas sin fundamento.
6. **Apatía:** Actitud del colaborador de desinterés o falta de entusiasmo ante las necesidades de los ciudadanos y compañeros de trabajo.
7. **Hipocresía:** Actitud del colaborador consistente en falta de sinceridad.
8. **Discordia:** Actitud del colaborador de enfrentamiento o una discrepancia que surge cuando no se llega a acuerdos a asuntos de interés compartido.
9. **Vulgaridad:** Actitud del colaborar al expresar palabras que se utilizan de forma incorrecta, de tipo inapropiadas, groseras u ofensivas.
10. **Hostigamiento psicológico:** Actitud del colaborador que puede atentar contra la estabilidad emocional e integral del ciudadano, jefe inmediato superior, subordinado, máxima autoridad o de la institución.

La conducta fuera del espacio laboral es un asunto privado, sin embargo, el colaborador de la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, debe

dar ejemplo, que su actuar sea propio de personas que se rigen por el Código de Ética.

**Artículo 11. Actuación del colaborador municipal en el desempeño del cargo.**

Los colaboradores en la ejecución de las tareas, funciones y obligaciones designadas deben tomar en cuenta:

1. 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.
2. 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.
3. Cuidado y uso de la propiedad y los objetos de valor de la Municipalidad de Chiquimula, departamento Chiquimula, el cual deben seguir los lineamientos establecidos en darle de baja o recuperación del bien.
4. El colaborador municipal cuidará su imagen y presentación, la manera de vestir será la adecuada a sus funciones, su presencia uniformada o no, debe reflejar limpieza tomando en cuenta la imagen municipal.
5. El colaborador municipal deberá portar en buen estado y visible el carné de identificación oficial e insignias que establezca la Municipalidad de Chiquimula.

## **CAPÍTULO II EFECTOS Y PROHIBICIONES**

**Artículo 12. Efectos agravantes.** La práctica 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 o actos de corrupción;
3. Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales; y,
4. Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

**Artículo 13. Prohibiciones del colaborador municipal.** Corresponde a las acciones y actitudes que no deben existir en el colaborador, es decir está prohibido:

1. Aprovechar el cargo para conseguir servicios especiales;
2. Utilizar el poder para influir en la toma de decisiones;
3. Solicitar y recibir regalos o dádivas a cambio de prestación de servicios;
4. Utilizar bienes municipales para su uso personal;
5. Utilizar los recursos para elaborar, distribuir o enviar regalos;
6. Utilizar el tiempo de trabajo para asesorar a terceros;
7. Se respeta y reconoce el derecho que tienen de participar en actividades de carácter político y asociarse, siempre y cuando sean legales y no interfieran con los deberes, horario y responsabilidades contraídas;
8. En los lugares de trabajo o quienes conduzcan vehículos municipales, se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales;
9. Es prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales;
10. Ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto;
11. La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo, el cual deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata.

**Artículo 14. Prohibiciones del colaborador municipal con relación a terceros.**

1. Efectuar favores en cuanto a trámites administrativos;
2. Dirigir, patrocinar, administrar a personas que exploten concesiones o privilegios;

3. Recibir directa o indirectamente, beneficios originados por contratos o concesiones que celebren con la Municipalidad de Chiquimula;
4. Solicitar servicios o recursos especiales para la Municipalidad de Chiquimula que comprometan la toma de decisiones;
5. Fomentar relaciones que le signifiquen beneficios con personas individuales.

### **CAPÍTULO III DE LA PROBIDAD**

**Artículo 15. Definición.** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos, se entenderá por probidad la observancia de mantener una conducta intachable en sus actuaciones al administrar recursos públicos, acorde a las disposiciones de este código y un desempeño honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.

**Artículo 16. Alcance.** La calidad proba debe caracterizar a los servidores de la Municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, acorde a los enunciados de este código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional, con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con la institución y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

### **CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 17. Transparencia.** Se entenderá por transparencia el respeto al derecho individual y social de la averiguación de los actos administrativos de los servidores de la institución, en función de dotar de eficiencia las acciones institucionales, sin que implique modificación de los límites legales y la aplicación de la ley específica que regula la materia.

**Artículo 18. Actos afectos.** Como condición de autenticidad, la transparencia expresada incluye todas aquellas acciones que en el ejercicio de la función pública realicen los servidores de la institución, en relación con el interés directo o indirecto por el que cualquier persona individual o jurídica solicite información conforme a la ley de la materia.

**Artículo 19. Racionalidad.** Considerando lo antes indicado, todos los servidores de la institución deberán emplear prudencia, discreción y sentido común en el acceso, disposición y facilitación de información pública, quedando personalmente responsables de la desnaturalización de esta figura.

**Artículo 20. Estrategia anticorrupción.** La Municipalidad de Chiquimula podrá promover el conocimiento de estándares de conducta, políticas, normas, manuales, leyes y reglamentos, dentro de la cultura ética institucional relacionadas con la erradicación de conductas y patrones culturales, que tiendan a originar, facilitar e incurrir en actos de corrupción.

**Artículo 21. Conflicto de intereses.** Se entiende por conflicto de intereses cuando un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de las personas que prestan servicios a la Municipalidad de Chiquimula pueda afectar el desempeño imparcial, objetivo de sus deberes y responsabilidades, poniendo en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y que afecten directa o indirectamente la ética, la probidad, la transparencia y la confianza ciudadana en la administración pública.

**Artículo 22. Interés prioritario.** Se establece de interés prioritario el desarrollo ético del recurso humano institucional de la Municipalidad de Chiquimula, Departamento de Chiquimula, así como la creación y promoción de una cultura ética institucional, tendiente al desarrollo y consolidación de los principios y valores antes enumerados; en tal virtud los expresados tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiéndose extender con base en los programas de formación, fomento y divulgación de la misma.

## **CAPÍTULO V COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 23. Comité de Ética.** Se crea el Comité de Ética como la máxima instancia con conocimiento de todas las acciones que deriven de la interpretación y aplicación de este código; del proceso de gestión de la ética que permite a todos los servidores municipales acceder para consultar dilemas, denunciar contravenciones a las normas éticas vigentes y sugerir ajustes a las normas éticas.

**Artículo 24. Integración del Comité de Ética:** El Comité de Ética estará integrado por tres miembros titulares y dos suplentes para un periodo de dos años, nombrados por el Concejo Municipal, quienes deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador de la institución con más de cinco años de servicio.

- b) Ser de reconocida honorabilidad.
- c) No haber sido sancionado administrativamente por la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Carecer de antecedente penales y policíacos.

**Artículo 25. Facultades y funciones:** El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer las denuncias y acciones que sean presentadas para su análisis, interpretación y propuesta de resolución conforme lo establecido en este código.
2. Proponer al Concejo Municipal los procedimientos internos para el cumplimiento de sus funciones.
3. Convocar mensualmente y cuando las circunstancias lo ameriten a los integrantes del comité de ética y dejar constancia de sus actuaciones por medio de acta administrativa.
4. Remitir al Concejo Municipal las propuestas de resolución a las acciones y denuncias presentadas.
5. Mantener un registro actualizado de sus acciones que serán de libre acceso y consulta toda vez que los casos se encuentren concluidos.
6. Elaborar un informe anual relacionado a las denuncias presentadas y remitirlo al Concejo Municipal.
7. Brindar asesoría en materia de su competencia a todos aquellos colaboradores, cuando le sea requerido.
8. Emitir las normas reglamentarias derivado de este código.
9. Conocer y resolver las denuncias que se formulen en contra de quienes incurran en conductas anti éticas, imponiendo en su caso las censuras expresadas en el siguiente código.
10. Promover el estímulo y reconocimiento de quienes presten sus servicios a la institución cuyo mérito engrandezcan a la Municipalidad de Chiquimula.

11. Viabilizar la implementación y práctica de este código.

12. Otras que por su naturaleza le correspondan o le encomiende el Concejo Municipal.

**Artículo 26. Confidencialidad.** El Comité de Ética tanto en el ejercicio de sus funciones como finalizado el proceso de su nombramiento deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información sensible.

## CAPÍTULO VI INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 27. Incumplimientos al Código de Ética.** El incumplimiento del presente Código de Ética, 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.

**a) Acciones disciplinarias:** Podrá 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.

**b) Procedimiento administrativo:** La amonestación verbal o por escrito que realice el jefe inmediato superior 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, al Comité 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 Dirección de Recursos Humanos, quien antes de dictar las medidas disciplinarias y realizar cualquier procedimiento, brindara 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.

## CAPÍTULO VII MEDIDAS DE CENSURA

**Artículo 28. Conductas anti éticas.** Se entenderá por conducta anti ética, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas positivas contenidas en este código, tendiente a comprometer o menoscabar la estabilidad y fortaleza moral de la institución.

**Artículo 29. Medidas de Censura.** Se establecen como consecuencias a las conductas anti éticas las siguientes:

- a. **Censura Privada:** Consiste en la invitación que hará el Comité en forma privada, a la persona que presta servicios a la institución, para reflexionar sobre su proceder una vez se compruebe la o las conductas anti éticas y su prevención en caso de persistir en la misma. De dicha censura quedara constancia por escrito; y
- b. **Remisión al expediente personal:** Si concurren dos censuras de carácter privado, el comité lo hará del conocimiento del Concejo Municipal quien analizará y resolverá lo pertinente a efecto que se incorpore al expediente personal, existente en la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 30. Cumplimiento de Leyes.** Es en el entendido que la deducción de responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, en que un funcionario o empleado de la institución incurra con motivo de su conducta personal y cuya figura y sanción estén reguladas por leyes ordinarias, son de conocimiento, competencia y aplicación específicas de dichas leyes; quedando en consecuencia, a salvo las contenidas en este código.

## TÍTULO III RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 31. Recursos.** Contra las decisiones y resoluciones acordadas por el comité, la parte afectada, podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco días de notificada; en caso contrario se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

**Artículo 32. Publicidad.** Será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos la publicidad de este código, distribución y su difusión es obligatoria, debiendo llevarse a cabo todas las acciones administrativas para su conocimiento y aplicación.

## **TÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 33. Actualización.** Los puntos establecidos en el presente código, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

**Artículo 34. Vigencia.** El presente Código de Ética entrará en vigencia al día siguiente de haber sido aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

**ROLANDO ARTURO AQUINO GUERRA**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**HUGO RENÉ DÍAZ GARCÍA**  
**SINDICO SEGUNDO**

**ALFREDO FRANKLIN MOSCOSO CAMINADE**  
**CONCEJAL PRIMERO**

**NERY MANRIQUE BRENES CARRERA**  
**CONCEJAL SEGUNDO**

**ROSA DEL CARMEN ALBANÉZ NOGUERA DE CORDÓN**  
**CONCEJAL TERCERA**

**GUSTAVO ADOLFO MEDRANO ACEVEDO**  
**CONCEJAL CUARTO**

**RONALDO ARMANDO RETANA ALBANÉS**  
**CONCEJAL QUINTO**

**JEYNER EMMANUEL LEMUS OSORIO**  
**CONCEJAL SEXTO**