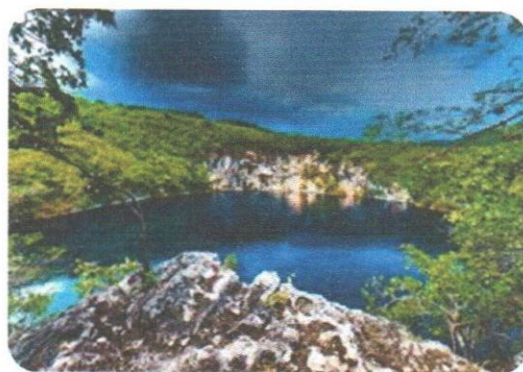
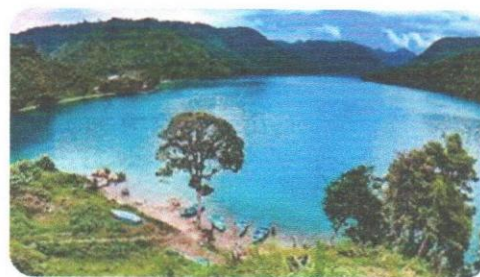




CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE NENTON, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO





**MUNICIPALIDAD DE NENTÓN
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**

El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Libro de Actas de Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal para uso de Secretaría Municipal, en uso, en el cual se encuentra el Acta Número: Cuarenta y nueve guión dos mil veintiuno (49-2021), de fecha siete de diciembre del año dos mil veintiuno (07/12/2021), del cual se transcribe textualmente el siguiente punto: -----

“SEPTIMO: El Concejo Municipal del Municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango, en cumplimiento en lo que para el efecto establece el Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, es procedente aprobar el Código de Ética y Conducta de la Municipalidad de Nentón, departamento de Huehuetenango, para que entre en vigencia a partir del mes de enero del año dos mil veintidós; **CONSIDERANDO:** Que el objetivo de dicho Código es fortalecer las funciones y atribuciones de los empleados municipales, con el cual se pretende adoptar mejores prácticas de control interno municipal, conteniendo valores, principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud del empleado municipal, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, realizando su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la Municipalidad, mostrando una actitud profesional, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad. Normas de conducta y acciones que debe realizar todo empleado municipal que preste servicios en la Municipalidad de Nentón, departamento de Huehuetenango. Por tanto en base a lo anteriormente considerado y con fundamento en los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 7, 9, 33, 35. Incisos a, b, d, e, f, j, l, y aa, del Código Municipal; Ley del Servicio Municipal; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; El Concejo Municipal por Unanimidad **ACUERDA:** I) Aprobar el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE NENTÓN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, el cual entrará en vigencia a partir del mes de enero del año dos mil veintidós. II) Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponde para los efectos legales consiguientes.” Fs.) Ilegibles, de los miembros del Concejo Municipal y Secretaria Municipal, se ven los sellos respectivos. -----

Y, para remitir a donde corresponde, para los efectos legales convenientes, extendiendo, firmo y sello la presente. En el municipio de Nentón, departamento de Huehuetenango, **a los dieciocho (18) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).** -----

Edgar Fermín Hernández Godínez
Secretario Municipal.



Vo.Bo. Rudi Gordillo Velásco
Alcalde Municipal.





MUNICIPALIDAD DE NENTÓN, HUEHUETENANGO

VISIÓN

Ser una institución responsable de la identificación, planificación, gestión, monitoreo y evaluación de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, todas enfocadas a la conservación y mejora del medio ambiente, optimizando los recursos y esfuerzos del municipio, con el fin único de avanzar hacia el desarrollo de las comunidades del Municipio.

MISIÓN

Somos una institución con autonomía municipal que impulsa el desarrollo del municipio a través de actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida y el ambiente de la población, tomando en cuenta las prioridades que las comunidades expresan a través de sus gestiones que presentan a la Municipalidad.

OBJETIVO

Con el objetivo de fortalecer las funciones y atribuciones de los empleados municipales, se implementa el presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad de Nentón, departamento de Huehuetenango, con el cual se pretende adoptar mejores prácticas de control interno municipal, conteniendo valores, principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud del empleado municipal, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, realizando su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la Municipalidad, mostrando una actitud profesional, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad. Normas de conducta y acciones que debe realizar todo empleado municipal que preste servicios en la Municipalidad de Nentón, departamento de Huehuetenango.

MARCO JURÍDICO

- Decreto número 12-2002 Código Municipal
- Decreto número 1-87 Ley del Servicio Municipal
- Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas

ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta es la guía de conducta de todos los empleados municipales de la municipalidad de Nentón, departamento de Huehuetenango en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea su nivel jerárquico o la denominación del puesto que ocupe.

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Para garantizar a la sociedad, el cumplimiento de los principios y valores éticos de Integridad, honradez, lealtad, responsabilidad, transparencia, eficiencia, compromiso, objetividad, productividad, respeto y liderazgo. Que rigen el servicio público municipal.

-INTEGRIDAD

El empleado municipal fomentará la credibilidad de la sociedad a la Municipalidad y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

-HONRADEZ

El empleado municipal no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal, o en favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona y organización que puedan comprometer su desempeño como empleado municipal.

-LEALTAD

El empleado municipal debe ser leal al Municipio de Nentón y dará cumplimiento a las labores que le sean encomendadas por sus superiores.

Debe ser fiel a los principios y valores éticos en el cumplimiento de sus fines con plena conciencia del servicio.

-RESPONSABILIDAD

Todas las funciones y tareas asignadas al empleado municipal, se cumplirán efectivamente y oportunamente con disciplina, respeto, profesionalismo y trabajo en equipo.

-TRANSPARENCIA

El actuar y conducta de los empleados municipales se debe enfocar en el desarrollo con claridad y responder a las normas de conducta moral y social regidas 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.

-EFICIENCIA

El empleado municipal debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, responsabilidad, puntual y oportuna, para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo a lo siguiente: Debe utilizar el tiempo laboral adecuadamente, realizando siempre el mejor esfuerzo y en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo, con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado. Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes, tecnológicas y económicas de realizar las tareas; así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones de mejora continua en el servicio. Contribuir a la protección y conservación de los bienes que conforman el patrimonio del Municipio de Nentón, estén o no bajo su custodia.

Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de sus labores le han sido asignados; procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de recursos.

-COMPROMISO

Los empleados municipales, se comprometen con las obligaciones laborales y morales y asumen la responsabilidad por los efectos que implique la falta de atención a dichas obligaciones.

-OBJETIVIDAD

En el desarrollo de las gestiones públicas, incluyendo nombramientos, selección de contratistas o recomendación de individuos para promociones o beneficios, los trabajadores municipales sustentan sus selecciones exclusivamente en el mérito.

-PRODUCTIVIDAD

Todas las actitudes y acciones del personal de la Municipalidad de Nentón, buscan aprovechar óptimamente los recursos, para asegurar el uso adecuado de los insumos de trabajo en la obtención de los resultados esperados.

-RESPETO

El empleado municipal debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

-LIDERAZGO

Los empleados municipales deben promover y sustentar los referidos principios a través del liderazgo y del ejemplo.

LA PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA

El empleado municipal, es responsable de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios y valores del presente Código de Ética y Conducta.

El empleado municipal con su trabajo diario, apoya a que se logre la Visión y que se cumpla la Misión de la Municipalidad de Nentón, entendiendo y aplicando los principios y valores de la institución, el Código de Ética y Conducta, el compromiso que asume para su cumplimiento y todas las leyes relacionadas aplicables.

Cada uno de los empleados municipales, es responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio del cargo. Tiene la obligación de velar por el interés público, mantener una cultura de servicio que propicie confianza en la Municipalidad y debe de abstenerse de anteponer sus intereses personales a los de la institución.

Las tareas que se le encomienden debe realizarlas de acuerdo con los principios y valores institucionales y lo que el marco legal establezca. Su conducta también implica pensar en el posible impacto que sus palabras y acciones puedan tener para la institución y su credibilidad.

Cuando se tiene un dilema ético, se debe de acudir a su superior inmediato o al siguiente nivel jerárquico para recibir asesoría e identificar los próximos pasos. Si se entera de actos ilegales o de

alguna falta al presente Código, tiene la obligación de informar a su superior inmediato o a las autoridades superiores.

DESEMPEÑO DEL CARGO

USO DEL TIEMPO:

Todo empleado 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 interrumpan 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.

HACER USO DE LA TECNOLOGÍA

Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo que tenga a cargo. Hacer uso correcto del teléfono celular asignado y/o personal utilizándolo adecuadamente sin que interfiera en el desarrollo de las actividades asignadas.

CUIDADO Y USO DE LA PROPIEDAD Y LOS OBJETOS DE VALOR DE LA MUNICIPALIDAD DE NENTÓN

El empleado 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.

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 empleado municipal de la Municipalidad de Nentón, 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 empleado municipal es esencial, la manera de vestir debe ser adecuada a sus funciones. Su presencia, uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en cuenta la imagen institucional. Su presencia debe reflejar una imagen profesional.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

El personal de la Municipalidad de Nentón, debe portar en buen estado y visible las identificaciones oficiales que establezca la Administración Municipal. (carné y/o pines etc.)

CONTRIBUCIONES

Es prohibido que el personal de la Municipalidad de Guatemala, solicite dinero y que se realicen préstamos entre sí.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera la existencia de conflicto de interés cuando exista la posibilidad de beneficiarse o beneficiar a un tercero con el que se una un interés personal.

Son actos susceptibles de constituir conflicto de interés:
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 institución

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 empleado 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 empleado municipal, un familiar o un socio, o asociado de negocios tenga un interés.

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 de Nentón, no guarda congruencia con las fuentes de ingresos legales.

Para evitar que esto no suceda debe de presentar su declaración jurada patrimonial a la Contraloría General de Cuentas, cuando corresponda, de manera correcta y oportuna, consignando en ella información fidedigna y veraz, para facilitar su verificación.

Como regla general no se debe aceptar ningún regalo, atención social u otro beneficio a cambio de un servicio o por dejar de cumplir con sus funciones y obligaciones.

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y ASOCIACIONES

Se respeta y reconoce el derecho que tienen las personas para participar en actividades de carácter político y asociarse. En estos casos, tales actividades deben ser legales y no deben interferir con los deberes y responsabilidades contraídos, ni deben comprometer a la Municipalidad.

RELACIONES CON EL PÚBLICO

Todo el personal de la Municipalidad de Nentón debe ofrecer un servicio cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con

profesionalismo, estricto apego a la ley, normas y reglamentos aplicables y que los derechos de los vecinos sean plenamente comprendidos y respetados.

Aplicar correctamente, de manera confiable y transparente las leyes, normas y reglamentos establecidos. Debe atender y solucionar oportunamente las solicitudes y consultas de los vecinos.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

En la Municipalidad de Nentón, se promueve ambientes de trabajo seguro y saludable libres de discriminación o acoso, para cumplir los objetivos personales como institucionales. Se crean ambiente de trabajo:

- Justo, igualitario y equitativo
- Seguro y saludable
- Procuramos la cooperación del personal

El trabajador municipal tiene la obligación de respetar y obedecer las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad e higiene establecidos en las leyes y reglamentos.

Tiene la obligación de informar inmediatamente a las autoridades si ha sufrido un accidente o daño en el trabajo o bien si otro compañero lo ha sufrido, así también debe informar si tiene conocimiento sobre algún acto criminal o negligente, o condición arriesgada.

En los lugares de trabajo se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales. La conducta del colaborador municipal debe de ser ejemplo en todo momento dentro y fuera de los horarios de trabajo.

Está prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INFRACCIÓN

Si algún trabajador municipal incumple con las normas señaladas en las leyes y reglamentos laborales, indicados en el presente Código de Ética y Conducta, será sujeto a un proceso de investigación por parte del Concejo Municipal y/o Encargado de Recursos Humanos, quien puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la Municipalidad de Nentón. Cuando un trabajador municipal, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la Municipalidad de Nentón, se impondrán sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal o escrita hasta el despido, de conformidad con las leyes y reglamentos laborales, sin perjuicio de cualquier acción, reclamación o sanción que resulte de la ley vigente. Hay establecidos procedimientos para asegurar que todos los casos de infracción o mala conducta por parte del personal se traten de manera justa y bajo las reglas del debido proceso.