



EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE MORALES, DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL. **CERTIFICA:** QUE EN EL LIBRO DE ACTAS PARA SESIONES **ORDINARIAS** DEL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SEGÚN REGISTRO **RHM-016-Q18-4-2021**, SE ENCUENTRA EL ACTA **NÚMERO 028-2022** DE FECHA **30 DE MARZO DE 2022**, EN LA CUAL APARECE EL PUNTO **SEGUNDO**, QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

**SEGUNDO:** El Honorable Pleno del Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** Que el municipio es la unidad básica de organización territorial del Estado de Guatemala y se organiza para gestionar el bien común de todos los habitantes. **CONSIDERANDO:** Que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza autonomía para el municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales de su jurisdicción y promueve su fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que los municipios sirven a los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración, probidad, gobernanza justa y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable. **CONSIDERANDO:** Que el gobierno municipal es ejercido por un concejo el cual se integra con el alcalde, síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal. **CONSIDERANDO:** Que corresponde al concejo municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales como órgano colegiado superior. **CONSIDERANDO:** Que la Oficina Municipal de Recursos Humanos en coordinación con la comisión respectiva, elaboró la propuesta del Código de Ética de la Municipalidad de Morales, Izabal, la cual ha sido ampliamente revisada y discutida por los miembros del Concejo Municipal, considerándose procedente su aprobación. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del concejo municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales. **POR TANTO:** de conformidad con lo considerado y lo preceptuado en los artículos 153, 154, 253, 254, 262, de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 3, 5, 7, 8, 9, 33, 35 literales a, d, i, del Decreto Legislativo número 12-2002 del Congreso de la República que contiene el Código Municipal; Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, al resolver por unanimidad,

**ACUERDA: I)** Aprobar el siguiente:

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MORALES, IZABAL

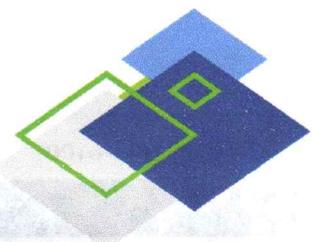
### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO Y ALCANCE

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.** El propósito del presente Código de Ética, tiene como finalidad, enunciar las normas y principios que deben inspirar la conducta y el comportamiento de los funcionarios y empleados públicos que laboran en la municipalidad de Morales, Izabal, de manera que sus funciones encuadren con los principios inspirados que motivan los mismos.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** El presente Código, es de aplicación a todos los funcionarios y empleados públicos que desarrollan actividades en la Municipalidad de Morales, Izabal, sin importar el cargo o grado de subordinación que ejerza sus funciones en la institución.

### CAPÍTULO II



### DE LA ÉTICA PÚBLICA

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE ÉTICA. Es el conjunto de normas, principios y costumbres que valoran el comportamiento humano de un individuo o un colectivo de personas y/o comunidad.

ARTÍCULO 4. NORMAS DE CONDUCTA. Es un conjunto de reglas y principios que tienen como finalidad, regular la conducta humana dentro de un conglomerado social, teniendo como fin la convivencia pacífica y armoniosa entre sus miembros.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES. Son principios generales del presente código de ética, los que a continuación se enumeran:

a) COMPROMISO

Desarrollar las actividades identificadas con la población y la institución, realizando las funciones de manera activa y proactiva.

b) INTEGRIDAD.

Condición que un individuo muestra cuando actúa de acuerdo a sus valores y convicciones, evidenciando un respeto por sus creencias y su esencia, actuando con honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones que demanda su trabajo institucional.

c) RESILIENCIA.

Capacidad que tiene una persona para superar circunstancias difíciles, sobreponerse a momentos críticos y adaptarse luego de experimentar alguna situación inusual e inesperada afrontando la adversidad con entereza en el quehacer institucional.

d) LIDERAZGO.

Disciplina cuyo ejercicio produce deliberadamente una influencia en un grupo determinado con la finalidad de alcanzar un conjunto de metas preestablecidas de carácter beneficioso.

e) LEALTAD.

Virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

f) DECORO.

Comportamiento adecuado y respetuoso que debe prevalecer entre los empleados municipales y el usuario externo de manera que sus acciones dignifiquen a la institución.

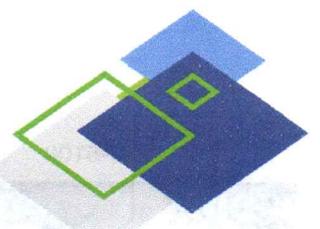
g) AUTONOMÍA.

Consiste en la potestad normativa, fiscalizadora ejecutiva, administrativa y técnica ejercida por el Gobierno Municipal en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por Ley.

### CAPÍTULO III

### DE LA PROBIDAD

ARTÍCULO 6. PROBIDAD. Es el desempeño honesto y leal de la función pública la cual debe de realizar todo funcionario o trabajador municipal, de manera que los recursos que están bajo su





resguardo, se manejen de manera objetiva, transparente y responsable, con el objeto de garantizar el bien común a los habitantes del municipio.

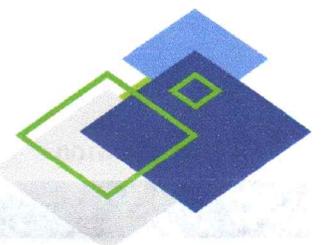
Crear las normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración municipal y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses de la Municipalidad; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS VALORES INSTITUCIONALES FUNDAMENTALES.

**ARTÍCULO 7. DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.** Son los principios fundamentales que apoyan la visión de la institución, dan forma a la misión y la cultura, reflejando los estándares de la misma.

- a) **TRANSPARENCIA.** Valor institucional que genera confianza, seguridad mostrando el lado positivo de los individuos, refiriéndose a la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los gobiernos y los entes públicos a fin de dar a conocer a los ciudadanos cuáles son las gestiones y actividades en las que se realizan inversiones económicas de importancia social, creando un entorno de confianza en el que se fomenta la comunicación abierta y la participación de todos los responsables en la toma de decisiones para cumplir con los objetivos institucionales.
- b) **SERVICIO.** Calidad del ser humano que colabora, coopera o ayuda a otra sin necesidad de pedirlo. Valor intrínseco de cada trabajador que puntualiza su actitud hacia los demás. Trabajando de forma coordinada con el interés de brindar un servicio ágil y oportuno a los vecinos, a través de la excelencia operativa adoptando las mejores prácticas.
- c) **EXCELENCIA.** Calidad de alcanzar el máximo rendimiento y productividad de los trabajadores que invita a todos los que forman parte de la institución a superarse día a día para alcanzar los estándares de rendimiento institucional.
- d) **INCLUSIÓN.** Valorar la diversidad social, cultural, étnica, sexual y personal, que forma parte de nuestro entorno y asume un compromiso significativo dirigido a dimensionar al ser indistintamente de su particularidad, promoviendo oportunidades de desarrollo social.
- e) **JUSTICIA.** Identificar, respetar y hacer valer los derechos de las personas, haciendo lo que corresponde en todo momento. Realizando las funciones de forma excepcional sin importar a quién se le presta el servicio.
- f) **RESPECTO.** Reconocer el valor de cada quien, en su persona y su propiedad, considerando la existencia de la dignidad humana, del entorno y de los bienes ajenos al momento de actuar y decidir. Valorando las cualidades de todas las personas y sus derechos al momento de prestar un servicio.





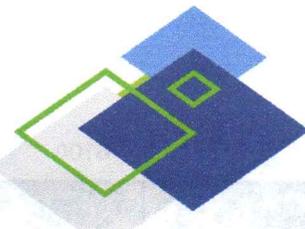
- g) **ÉTICA.** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad, institución o célula social, en la prestación de servicios institucionales y personales.
- h) **RESPONSABILIDAD.** Cumplimiento de obligaciones en la toma de decisiones al realizar algo, institucional o personal, sabiendo de hacer o dejar de hacer lo que corresponda.
- i) **EMPATÍA.** Intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo, para entender mejor las acciones, comportamientos y pensamientos de las personas en el servicio institucional.
- j) **HUMILDAD.** Virtud humana atribuida a quien ha desarrollado conciencia de sus propias limitaciones y debilidades, y obra en consecuencia como servidores comprometidos con el pueblo.
- k) **SOLIDARIDAD.** Apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, en entornos difíciles de un grupo de personas hacia otra persona, permitiendo la superación de situaciones adversas, potenciando las cualidades humanas.
- l) **TOLERANCIA.** Respeto hacia lo otro o lo que es diferente de lo propio, manifestándose como acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, siendo inclusivos en un clima organizacional institucional adecuado.
- m) **IGUALDAD.** Valor inherente e idéntico de todo ser humano sin discriminación alguna reconociendo la igualdad en los derechos y responsabilidades del servicio institucional, brindando un servicio de excelencia.
- n) **HONESTIDAD.** Conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar en el desempeño de su función institucional.
- ñ) **PLURALISMO.** Sistema en el cual se acepta, tolera y reconoce la variedad de doctrinas, posiciones, pensamientos, tendencias o creencias dentro de una sociedad, promoviendo acciones sin discriminación sesgo o ideología que limiten el desarrollo social.
- o) **TEMPLANZA.** Cualidad humana que consiste en actuar o hablar de forma cautelosa y justa, con sobriedad, con moderación o continencia para evitar daños, dificultades e inconvenientes al prestar un servicio institucional.
- p) **PUNTUALIDAD.** Disciplina de estar a tiempo para cumplir compromisos adquiridos, poniendo el mejor esfuerzo en la atención oportuna y eficientemente.

## CAPÍTULO V

### ACTITUDES PERMITIDAS Y NO PERMITIDAS

#### ARTÍCULO 8. ACTITUDES REQUERIDAS EN EL QUEHACER INSTITUCIONAL.

- a) Observar la buena conducta en el ejercicio de sus cargos, tratando con cortesía y amabilidad al público en general y compañeros de trabajo.
- b) Cumplir con diligencia el ejercicio de sus cargos, mostrando empatía al usuario interno o externo.
- c) Mostrar profundo respeto y consideración a las personas de la tercera edad.





- d) Mostrar consideración, atención y toda la colaboración al usuario que tenga algún tipo de discapacidad.
- e) Anteponer los intereses institucionales ante los intereses personales.
- f) Custodiar la documentación e información a su cargo.
- g) Mantener en observancia la integridad en el desempeño de sus funciones.
- h) Informar periódicamente a los jefes inmediatos o autoridades superiores, cualquier situación que pueda poner en peligro la salud de los compañeros de trabajo o de los usuarios que se acercan al recinto municipal.

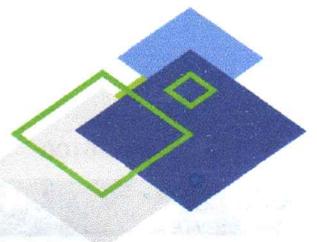
**ARTÍCULO 9. ACTITUDES NO PERMITIDAS.**

- a) Usar el equipo de trabajo bajo su resguardo, para realizar tareas que no tengan que ver con el desarrollo de su jornada laboral.
- b) Comportarse de manera inapropiada en los diferentes centros de trabajo de la institución dentro de su jornada laboral.
- c) Dirigirse a sus compañeros de trabajo con un lenguaje abusivo y fuera de toda moral y poco ética.
- d) Proferir amenazas, de manera pública o privada a sus compañeros de trabajo.
- e) Proponer al compañero o compañera de trabajo, proposiciones indecentes que riñan con la moral y los buenos hábitos de conducta.
- f) Inducir a los compañeros de trabajo, a realizar acciones que riñan con la ley.
- g) Sustraer del área de trabajo, equipo, mobiliario o papel para fines personales.
- h) Los empleados y funcionarios de la municipalidad, están impedidos a realizar proselitismo político, participar, ayudar o apoyar a determinado partido político, mientras este en desarrollo su horario normal de labores.
- i) No se permite el consumo de bebidas alcohólicas o embriagantes dentro del edificio municipal o cualquier otro centro de trabajo propiedad de la municipalidad.
- j) Se prohíbe la portación de armas de fuego para todo el personal municipalista que no sea del área de seguridad ciudadana, dentro de las instalaciones del palacio municipal y todas las unidades administrativas y operativas de la municipalidad de Morales.

Evitar la formación de grupos que tiendan a realizar comentarios inoportunos en menoscabo de la dignidad o reputación de los compañeros de trabajo o de las autoridades superiores.

- l) Evitar acciones personales y laborales que dañen la imagen de la municipalidad.
- m) Abstenerse de actos u omisiones que causen el mal funcionamiento de los servicios que presta la municipalidad.
- n) Evitar el mal uso, sustracción o destrucción, de la documentación e información bajo su cargo.

**CAPÍTULO VI**  
**COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA**





**ARTÍCULO 10. COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA.** Es el órgano nombrado por la Autoridad Superior para dilucidar aquellas situaciones en el que el servidor público contravenga las disposiciones del presente Código de Ética, el cual dará seguimiento a su cumplimiento para mantener la paz y la armonía entre los empleados municipales. Entre sus funciones están:

- a) **FUNCIÓN CONSULTIVA.** Asesorar a la municipalidad en todas aquellas situaciones donde surjan conflictos.
- b) **FUNCIÓN ASESORA.** Conocer las acciones y denuncias que sean presentadas para el análisis correspondiente, proponiendo una resolución de acuerdo a lo establecido en el presente código, la cual será de conocimiento por el Honorable Concejo Municipal, para lo que proceda.
- c) **FUNCIÓN NORMATIVA.** Es la de brindar recomendaciones o procedimientos que surjan basada en los principios éticos, morales y legales.
- d) **Función de supervisión o de investigación:** Su interés versara en mantener y propiciar la buena armonía entre los empleados municipales, velando porque en sus áreas de trabajo, se traten con dignidad y respeto. Promover y evaluar el debido cumplimiento del Código de Ética por parte de los servidores municipales.
- e) **Presentación de Resultados:** Elaborar informes semestrales, informando a la Máxima Autoridad de sus actuaciones con respecto a la evaluación del cumplimiento del Código de Ética y la política de prevención de la corrupción.

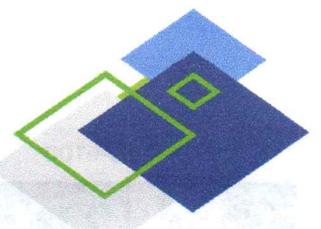
**ARTÍCULO 11. NOMBRAMIENTO.** El Comité de Ética de la municipalidad de Morales, Izabal, será nombrado por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 12. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.** El Comité de Ética de la municipalidad de Morales, Izabal, estará integrado por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) miembros suplentes, con una vigencia en las funciones del 01 de enero al 31 de diciembre del año fiscal vigente, quienes tendrán a su cargo, recepcionar y analizar las denuncias que sean sometidas a su consideración en relación a lo normado en el presente Código. Estará integrado por un presidente, secretario y tres vocales. De sus actuaciones se dejará constancia por escrito en el Libro de Actas autorizado.

**ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SER PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA.** Para formar parte del Comité de Ética, se deberá de contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser guatemalteco.
- b) Ser empleado municipal.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO 14. REUNIONES.** Las reuniones del Comité de Ética, se realizarán en el edificio municipal, serán presididas por el presidente en la cual participarán todos los integrantes del comité. En caso de ausencia o excusa de uno de los titulares, tomará su lugar el o la suplente respectivo.





ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA. Las convocatorias a reuniones de trabajo, serán realizadas por el presidente del comité, quien instruirá al secretario, realizar el proceso. La convocatoria deberá de realizarse por lo menos con tres (3) días de anticipación, indicando en la misma, la fecha, hora y lugar de la reunión.

#### CAPÍTULO VII

#### DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16. DECLARACIÓN DE COMPROMISO. Los funcionarios públicos, con el debido conocimiento y comprensión, deberán firmar la Declaración de Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética, posterior a la socialización del mismo.

ARTÍCULO 17. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente Código de Ética, serán elevados y resueltos por el Honorable Concejo Municipal.

ARTÍCULO 18. SUPLETORIEDAD. El presente Código de Ética no sustituye ni modifica cualquier norma legal de índole laboral, económica o presupuestaria del trabajador municipal, reglamento interno de trabajo, pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

ARTÍCULO 19. REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. El Comité de Ética, después de su nombramiento, y aprobación del Código de Ética, en un plazo que no exceda de cuatro meses, procederá a elaborar el respectivo reglamento.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. El presente Código de Ética, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Portal de la municipalidad de Morales.

II) Se instruye a la Oficina Municipal de Recursos Humanos la publicación del Código de Ética aprobado en el sitio web oficial de la Municipalidad de Morales, Izabal. III) Certifíquese a donde corresponda para los efectos legales consiguientes.

Y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 literal b, del Decreto Legislativo 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene el Código Municipal, se extiende la presente el treinta y uno de marzo del año dos mil veintidós.

  
Lic. William Orlando de León Zúñiga  
Secretario Municipal

