

MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS  
JILOTEPEQUE, JALAPA  
Administración 2020-2024



**CÓDIGO DE ÉTICA DE  
LA MUNICIPALIDAD  
DE SAN LUIS  
JILOTEPEQUE**

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS JILOTEPEQUE,  
DEPARTAMENTO DE JALAPA**



# CÓDIGO DE ÉTICA

## CONCEJO MUNICIPAL

Juan Alberto Pérez Manuel

Cristóbal de Jesús Pérez Damián

Waldemar Enrique Bolaños Martínez

Julia Marleny Valdez Cerón de Cerna

Manuel Silvestre Marcos Martínez

Amilcar Augusto Berganza Colindres

Juan de Jesús Felipe Damián

José Walfre Miguel Martínez

Alcalde Municipal

Concejal Primero

Concejal Segundo

Concejal Tercero

Concejal Cuarto

Concejal Quinto

Síndico Primero

Síndico Segundo

**Dirección:** Barrio El Centro, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

**Teléfono:** 7923 7111

**Correo Electrónico:** [munisanluis2020@gmail.com](mailto:munisanluis2020@gmail.com)

## **VISIÓN**

Velar por el bien común de la población del Municipio de San Luis Jilotepeque, garantizando y brindando un servicio de calidad, con equidad y transparencia, contribuyendo a la modernización del municipio con infraestructura, educación, salud, saneamiento ambiental y protección de la biodiversidad; impulsando el desarrollo integral, generando oportunidades para el desarrollo social, económico, cultural y científico, que mejore la calidad de vida de los habitantes; convirtiéndose en un Municipio seguro, próspero, incluyente y con oportunidades; resguardando la integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural, y promoviendo la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.

## **MISIÓN**

Ser una entidad municipal transparente, confiable, eficiente y con participación vecinal, comprometida a trabajar con transparencia para promover el desarrollo integral del municipio de San Luis Jilotepeque. Siendo una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, con el compromiso de facilitar y administrar los servicios públicos de manera ordenada, transparente y eficiente, que permitan enfrentar las necesidades y desafíos de actuales y prever las que puedan enfrentar las futuras generaciones.

## PRESENTACIÓN

La Municipalidad de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, está comprometida a mostrar, a la población en general, que vela por la transparencia de todos sus procedimientos administrativos en el uso de sus recursos.

Por eso, este Código de Ética, será el instrumento que permitirá a todos los empleados municipales y funcionarios públicos, que laboren en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, a implementar una serie de principios, valores, comportamientos y actitudes que permitan mostrar los fundamentos morales y éticos de esta institución.

En su contenido, se dividen en cuatro (4) títulos, seccionados en cuatro (4) capítulos que describen las acciones, comportamientos y procedimientos que deberá seguir la Municipalidad de San Luis Jilotepeque.

En el Capítulo I, se describe el objetivo principal de este código y su alcance. En el Capítulo II, los principios y valores que rigen el comportamiento de los empleados municipales y funcionarios públicos que laboran en esta institución. En el Capítulo III, se encuentra las acciones pertinentes que todos los colaboradores deben hacer para mantener la transparencia en sus procesos administrativos y la probidad en el uso de sus recursos. En el Capítulo IV, se describen las prohibiciones que todo funcionario y empleado municipal debe acatar en sus labores cotidianas. En el Capítulo V y Capítulo VI se relaciona con la implementación de un Comité de Ética, encargados de la vigilancia de la implementación de este Código y sus acciones, si en caso este fuera violado. Al final, se habla sobre las disposiciones finales que deben realizarse para la implementación de este Código.

# ÍNDICE GENERAL

## **Título I**

Generalidades.....2

### **Capítulo Único**

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....2

## **Título II**

Especificaciones del Código .....3

### **Capítulo I**

PRINCIPIOS Y VALORES .....3

### **Capítulo II**

PROBIDAD Y TRANSPARENCIA .....12

### **Capítulo III**

PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....15

### **Capítulo IV**

ÓRGANOS COMPETENTES .....17

## **Título III**

Denuncias, Procedimientos y Sanciones.....19

## **Título IV**

Disposiciones Finales .....22

**LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE  
JALAPA**

**CONSIDERANDO**

Que los servidores públicos son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales.

**CONSIDERANDO**

Que en el Acuerdo Número A-004-2021 de la Contraloría General de Cuentas, se ha declarado el 2021 Año de la Ética y Probidad a efecto de promover valores éticos y fomentar el mejor comportamiento en la probidad en las instituciones en las que se refiere el Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

**CONSIDERANDO**

Que en el Acuerdo Número A-028-2021, sobre la Aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), donde se establece en el punto 4.1. Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza y el inciso c) Diseñar e implementar un Código de Ética.

**POR LO TANTO**

Con los Acuerdos descritos anteriormente, y tomando en cuenta el Código Civil en el Artículo 3. Autonomía, Artículo 34. Reglamentos Internos y Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal, en el inciso i)

**ACUERDA**

Emitir el siguiente:

## CÓDIGO DE ÉTICA

### DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA

#### Título I

#### Generalidades

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 1. Definición.** El Código de Ética de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, constituye un instrumento que traza las pautas generales de comportamiento que deben seguir los funcionarios y empleados públicos de la Institución; de manera que sus actuaciones, responsabilidades y actividades se ajusten y enmarquen en los valores y principios indispensables para asegurar las buenas relaciones de trabajo tanto internas como externas y el logro de las metas propuestas.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores y ejes fundamentales que deben de regir las acciones, actividades y el actuar de los funcionarios y empleados públicos de la Institución.

**Artículo 3. Alcance y consideración legal.** El funcionario y empleado público tiene el deber de darle fiel cumplimiento a los preceptos constitucionales y de todo el ordenamiento jurídico guatemalteco, el presente Código representa un instrumento para todos los empleados municipales, sin importar el cargo que desempeñe, nivel jerárquico o puesto de trabajo, el

mismo es de observancia general para todas las personas que forman parte de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

**Artículo 4. Finalidad.** La finalidad del presente Código de Ética de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, es orientar a los servidores públicos municipales, sobre la correcta actuación y desempeño de las funciones, actividades y labores encomendadas, el adecuado y transparente manejo y uso de los fondos y recursos públicos y guiar las acciones de todos los empleados municipales con el objeto de la permanente existencia de un ambiente laboral dentro del marco de la moral, probidad y la ética.

## Título II

### Especificaciones del código

#### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS Y VALORES

**Artículo 5. Definición de Principio General.** Los principios establecidos en el presente Código de Ética representan las pautas que direccionan y guían la conducta de los empleados municipales, con la finalidad de generar confianza y credibilidad en la administración pública municipal, los servidores públicos están sujetos a observar y cumplir los siguientes principios

**Artículo 6. Ámbito.** Las disposiciones de este código serán de cumplimiento obligatorio tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional, con la finalidad de regular las conductas, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional.

**Artículo 7. Principios éticos específicos y fundamentales.** Todos los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad deben cumplir con principios éticos para la ejecución de estrategias, proyectos y actividades de los cuales son responsables de acuerdo con sus funciones. Los cuales son los siguientes:

- a. **Transparencia:** Todos los empleados municipales en el ejercicio de la función pública deben regirse por principios de transparencia, debiendo coadyuvar a generar mecanismos de control interno que permitan gestiones públicas efectivas, con cultura de transparencia y rendición de cuentas. El servidor público debe brindar y facilitar información veraz, completa, oportuna y fidedigna.
- b. **Honestidad:** Los funcionarios y personal de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, realizan sus acciones con honestidad y coherencia; generando legitimidad y confianza en los vecinos del municipio.
- c. **Responsabilidad:** Los empleados municipales teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos, desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna.
- d. **Respeto:** En el quehacer diario de la Municipalidad hacia todos los vecinos que demandan atención, sin importar su condición social, sus creencias religiosas o políticas, su pertenencia étnica y cultural;

se garantiza por parte de los servidores ediles una comunicación y relación de respeto y rectitud.

- e. **Eficiencia:** Garantizando la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales; pero, ante todo, brindando servicios de calidad.

**Artículo 8. Valores Institucionales Fundamentales.** Los valores establecidos en el presente Código representan para los funcionarios y empleados públicos, las cualidades o convicciones que deben determinar y orientar la conducta en el desempeño de sus funciones, los valores que se deben de promover y practicar son los siguientes:

- a. **Honestidad y lealtad.** Todo funcionario y empleado público deberá cumplir lo regulado en el Reglamento Interior de Trabajo de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque y demás leyes afines, mostrando siempre lealtad y rectitud hacia la institución y autoridades municipales y deberá ser honesto en el ejercicio de la función pública.
- b. **Honradez.** Todo servidor público debe mostrarse íntegro en su actuar, rehusándose a actuar a favor de intereses particulares, demostrando una actitud honorable y confiable.
- c. **Responsabilidad.** Los servidores públicos deben desempeñar sus funciones bajo la responsabilidad que requiera el cargo,

actuando de manera profesional y dedicada, buscando siempre proporcionar un servicio de calidad a todos los ciudadanos.

- d. **Tolerancia.** Los funcionarios y empleados públicos están sujetos y obligados a respetar a las personas, compañeros y grupos independientemente de las diferencias de ideas, creencias o costumbres, promoviendo siempre la actuación y la cultura de respeto y tolerancia a las diferencias y creencias, la Municipalidad de San Luis Jilotepeque deberá promover el diálogo y espacios de concientización.
- e. **Objetividad.** Los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad prestarán un trato equitativo a los usuarios de servicios, receptores de productos, proveedores y terceros interesados, se conducirán en forma imparcial, objetiva y sin conflictos de interés para buscar la satisfacción de las necesidades de servicios de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque.
- f. **Integridad.** Los funcionarios y servidores públicos desempeñarán su cargo íntegramente, por lo que cumplirán eficientemente sus funciones en forma oportuna y correcta, alcanzarán sus objetivos y metas eficazmente y buscarán utilizar los recursos de la Municipalidad de manera óptima.
- g. **Respeto.** Las relaciones de trabajo entre los funcionarios y empleados deben basarse en el respeto mutuo, tanto para la

armonía en el ambiente laboral como el respeto a las leyes y normativas que rigen la función pública, ciudadanos, contribuyentes, proveedores y población en general.

**Artículo 9. Actitudes requeridas en la colaboración institucional.** Para la práctica de los principios y valores institucionales señalados en los artículos anteriores, es indispensable que los empleados tengan las siguientes actitudes y comportamientos:

- a. Guardar discreción, aún después de haber cesado en el ejercicio de sus cargos, en aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de leyes, reglamentos o instrucciones especiales, se requiera reserva.
- b. Observar dignidad y respeto en el desempeño de los puestos hacia el público, los jefes, compañeros y subalternos, cuidar de su apariencia personal y tramitar con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
- c. Evitar dentro y fuera del servicio la comisión de actos reñidos con la ley, la moral y las buenas costumbres, que afecten el prestigio de la administración pública.
- d. Asistir con puntualidad a sus labores.
- e. Actuar con lealtad en el desempeño de sus funciones.

- f. La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio.

**Artículo 10. Responsabilidades adquiridas dentro de la Institución.** Los funcionarios y empleados municipales incurren en responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de los funcionarios y Empleados Públicos, siendo estas las siguientes:

- a. **Responsabilidad administrativa.** La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la Institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios.
- b. **Responsabilidad civil.** Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere.
- c. **Responsabilidad penal.** Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por los servidores públicos y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.

- d. **Responsabilidad solidaria.** Incurren solidariamente en responsabilidad administrativa cuando concurre con sus votos a la aprobación del registro de operaciones o de pagos ilegales de fondos y uso indebido de bienes, valores, enseres o productos, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que de tales acuerdos pudieran derivarse. Esta disposición será aplicable a los Concejos Municipales.

**Artículo 11. Compromisos adquiridos dentro de la Institución.** Los funcionarios y empleados municipales conocen, se comprometen a cumplir y promover los siguientes acuerdos:

- a. Cumplir todo lo relacionado con este código, a promover prácticas éticas y valores en el equipo de trabajo y quehacer municipalista.
- b. Promover y ser agentes de cambio de buenas prácticas y conductas éticas.
- c. Utilizar y portar el uniforme (pin, gafete, suéter y cualquier bien) correctamente de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.
- d. Tratar de manera respetuosa, con dignidad y cordialidad a los compañeros de trabajo, jefes y autoridades.

- e. Atender con respeto y cordialidad, mostrar interés, iniciativa y apoyo a los ciudadanos, contribuyentes y personas que realizan sus gestiones y trámites en la comuna municipal.
- f. Todos los empleados municipales están comprometidos a denunciar cualquier acto que vaya en contra de los valores y principios éticos de la Institución, cualquier acto, situación o acción antiética.
- g. Integridad en el cumplimiento de funciones. Todos los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa cumplirán con sus funciones integralmente, respetando el Reglamento Interior de Trabajo de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, políticas internas de horarios y otras directrices de la Máxima Autoridad; el cumplimiento implicará asegurarse que no se presente ninguna falta a la normativa, al aceptar otros contratos de trabajo con puestos que pudieran interferir en horarios o contar con relación de servicios que provoquen conflicto de interés o pérdida de objetividad, lo cual se informará oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos se asegurará que todos los funcionarios y Servidores Públicos cumplan con los términos de su contrato (en sus distintas modalidades normadas) mediante la supervisión continua y su evaluación.

**Artículo 12. Actitudes no permitidas en la colaboración institucional.** Para la práctica de los principios y valores institucionales señalados en los artículos

anteriores, no se permitirá que los empleados tengan las siguientes actitudes y comportamientos:

- a. **Descrédito:** Actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la Institución;
- b. **Falsas sindicaciones:** Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento;
- c. **Despotismo:** Actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas;
- d. **Apatía:** Actitud de desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional;
- e. **Hipocresía:** Actitud consistente en la falta de sinceridad;
- f. **Conflictos de interés.** Los funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque presentarán y prestarán el debido cuidado en la ejecución de transacciones y operaciones que puedan afectar su objetividad basada en posibles conflictos de interés, por lo que se evitará recibir dadivas de proveedores, o procesos relacionados a sus funciones y cumplir con la lucha al nepotismo y favoritismo.

**Artículo 13. Efectos agravantes.** La práctica constante o habitualidad de las actitudes inadmisibles, serán consideradas graves cuando:

- a. Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen institucional;
- b. Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos o actos de corrupción;
- c. Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales; y,
- d. Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

## CAPÍTULO II

### PROBIDAD Y TRANSPARENCIA

**Artículo 14. Definición de probidad.** Para los efectos de este código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos, se entenderá por probidad, la observancia de una conducta 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 15. Definición de transparencia.** Para los efectos de este código, 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 16. Alcance.** Todos los empleados municipales y funcionarios públicos que laboren en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, deben de forma permanente e incuestionable apegarse a lo descrito en los capítulos de este Código de Ética, en su competencia institucional y en su comportamiento interno y externo, con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual adquirieron con la Institución.

**Artículo 17. Racionalidad.** 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 por la desnaturalización de esta figura.

**Artículo 18. Gestión de Recursos Financieros.** Los Recursos Financieros (transacciones de efectivo y otras modalidades) deben asociar y ejecutarse con Planes Institucionales, Operativos y presupuestos autorizados, cualquier excepción a lo autorizado deberá soportarse formalmente a efecto de rendir cuentas de una forma transparente.

**Artículo 19. Gestión de Bienes.** Los funcionarios y Servidores Públicos gestionarán los bienes de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque únicamente para el cumplimiento de los planes Institucionales, Operativos, Programas, Actividades y Proyectos que aseguren la prestación de servicios de calidad y oportunos a los usuarios de servicios de la municipalidad de San Luis Jilotepeque. La Máxima Autoridad de la Municipalidad ejercerá controles eficientes para la Salvaguarda Eficiente de los Bienes y dará el ejemplo de la gestión de estos con transparencia, promoviendo el uso público y evitando íntegramente el uso personal.

**Artículo 20. Gestión de Transacciones.** Los funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque ejecutarán las transacciones y operaciones de acuerdo con la normativa, políticas internas y responsabilidad de los cuentadantes. Todas las transacciones se registrarán íntegramente y con un razonable nivel de detalle en los registros contables y sistemas informáticos autorizados por el Concejo Municipal, así como el ente rector de las Finanzas del Estado.

**Artículo 21. Fomento de la competencia transparente entre proveedores.** La Municipalidad de San Luis Jilotepeque fomentará siempre la competencia transparente entre proveedores, basada en la calidad esperada en los productos y servicios y el precio razonable; se realizarán los requerimientos de adquisiciones y contrataciones, así como adjudicaciones de manera transparente y equitativa, lo cual se alinearán con el cumplimiento de leyes, normativas y circulares emitidas por el ente rector de las Finanzas del Estado. Los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque cumplirán con el proceso de adjudicación a proveedores de una forma equitativa y buscando los mejores productos y servicios, al más bajo costo y con un enfoque en la economía razonable.

**Artículo 22. Dádivas.** Las dádivas son artículos y servicios de valor que se reciben de un tercero interesado externo. Ningún funcionario o servidor público municipal solicitará o aceptará de un usuario o proveedor ninguna compensación, facilidad de un préstamo por adelantado (excepto de instituciones financieras establecidas, en las mismas condiciones que otros proveedores), regalos, descuentos, entretenimiento u otros favores que sean consideradas dádivas. La insinuación a los usuarios o proveedores acerca de la posible facilitación de negocios o agilización de servicios a cambio de

la recepción de una dádiva, será considerada como una falta a la ética y a las buenas costumbres de la administración pública municipal.

**Artículo 23. Afinidad política.** Todos los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque respetarán las leyes vigentes relacionadas a evitar la asociación con partidos políticos y rendirán cuentas a la Dirección de Recursos Humanos al existir una posible acción directa política o relación familiar en cualquier grado de afinidad con parientes políticos.

**Artículo 24. Retroalimentación de prácticas no éticas.** Todos los Funcionarios y Servidores Públicos de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque son responsables de cumplir este código de ética, así mismo retroalimentar sobre posibles prácticas no éticas en los procesos de la Municipalidad.

**Artículo 25. Tono ético ante prácticas no éticas.** Las prácticas no éticas deberán ser evaluadas bajo los procesos establecidos en el Política de la Prevención de la Corrupción y sancionadas de acuerdo con la normativa laboral vigente y leyes específicas de la materia.

## CAPÍTULO III

### PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 26. Prohibiciones.** Además de las prohibiciones expresas en las leyes y reglamentos, son prohibiciones para los funcionarios y empleados públicos las siguientes:

- a. Hacer uso incorrecto e indecoroso del uniforme, gafete, pin o cualquier suministro que la institución haya proporcionado, aun después de haber finalizado las tareas municipales o fuera de horario laboral.
- b. Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración.
- c. Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo en las entidades del Estado, autónomas o descentralizadas, para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros.
- d. Utilizar un lenguaje inapropiado, indecoroso u obsceno en el desempeño de las funciones municipales, con sus compañeros de trabajo, jefes, autoridades municipales o cualquier persona en particular.
- e. Solicitar o aceptar directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pago, honorarios o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los que normalmente percibe por el desempeño de sus labores.
- f. Utilizar bienes propiedad del Estado o de la Institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería,

viáticos y otros, fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros.

- g. Utilizar el tiempo de trabajo para realizar o prestar asesorías, consultorías, estudios y otro tipo de actividades a favor de terceros, que le generen beneficio personal.
- h. Realizar trabajo o actividades remuneradas o no en horarios que no son de su trabajo, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo.

## CAPÍTULO IV ÓRGANO COMPETENTE

**Artículo 27. Comité de ética.** Es el órgano que velará por el cumplimiento y la correcta aplicación del contenido del presente código de ética y las posibles faltas a las que puedan incurrir los funcionarios y empleados públicos al presente Código.

**Artículo 28. Integración del Comité de Ética.** El órgano responsable quedará integrado como mínimo por cinco (5) personas o más cuando así se considere necesario, el comité de ética podrá conformarse de la siguiente manera:

- a. Un representante de la Dirección de Recursos Humanos.
- b. Cuatro representantes de los empleados municipales. Estos serán elegidos tras la revisión minuciosa de todos los

expedientes de los funcionarios y empleados, quienes deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Tener un año como mínimo de laborar para la Institución.
- No haber cometido ninguna falta ni haber sido sancionado por alguna situación de acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque y leyes afines.
- Aceptar y asumir la responsabilidad y el rol de formar parte del comité de ética de la Institución.

Los nombramientos deberán ser realizados por la autoridad máxima de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, quienes deberán notificar a las cinco personas seleccionadas para ser integrantes del Comité de Ética, en los siguientes tres (3) días hábiles.

**Artículo 29. Funciones del Comité de Ética.** Dentro de las funciones que desempeñara el comité de ética se encuentran las siguientes:

- a. Conocer las acciones y denuncias que sean presentadas para su análisis, interpretación y propuestas de resolución conforme lo establecido en este código.
- b. Realizar reuniones de manera mensual, o cuando así se considere necesario para revisar, analizar y dar seguimiento a los casos de conductas no éticas que se puedan generar en la institución.
- c. Registrar todos los casos, situaciones o faltas que se den por el incumplimiento al presente código.
- d. Revisar por lo menos una vez al año los lineamientos, políticas y normativos que permitan asegurar el cumplimiento del presente Código de ética.

- e. Establecer un plan de capacitaciones que promuevan la implementación del Código de Ética.

### Título III

#### Denuncias, Procedimientos y Sanciones

**Artículo 30. Denuncias.** Cualquier persona tanto interna como externa a la Institución podrá presentar denuncia contra alguna mala actuación o incumplimiento al presente código de ética, por parte de los funcionarios y empleados públicos municipales en la Dirección de Recursos Humanos, siendo esta, trasladada al Comité de Ética, quien registre, recabe y de seguimiento al caso presentado.

**Artículo 31. Atención a denuncias.** Para promover la cultura de buenas prácticas éticas y valores dentro de la Institución, la ciudadanía y la población en general podrán realizar sus denuncias dentro del portal de Acceso a Información Pública, mandando un mensaje al correo institucional, con la finalidad que los ciudadanos puedan tener una atención personalizada y eficiente. Además, estas denuncias serán redirigidas a la Dirección de Recursos Humanos en un lapso de tiempo no mayor a 10 días hábiles.

**Artículo 32. Protección al denunciante.** Cualquier persona que presente denuncia se encuentra protegido en contra de cualquier medida que implique represalia alguna, las denuncias presentadas se harán bajo estrictos términos de confidencialidad, tanto para el denunciante como para la información que pueda ser proporcionada en el caso.

**Artículo 33. Seguimiento a las denuncias.** El comité de ética, serán los encargados de dar seguimiento a las denuncias presentadas en contra de los funcionarios y empleados públicos municipales, debiendo recabar la información, pruebas y medios necesarios para esclarecer, comprobar o no la denuncia presentada.

**Artículo 34. Procedimientos del Comité de Ética.** El comité de ética, conocerá los casos que puedan implicar conductas antiéticas, sucesos, actos o cualquier otra situación que implique una falta a los principios, valores y lo dispuesto en el presente Código. Todos los empleados municipales, jefes, encargados, directores y cualquier personal municipal deberán denunciar cualquier situación anormal que pueda suscitarse en el desempeño de las actividades, tareas y funciones municipales, el suceso que corresponda será ante el comité ético.

Los miembros del Comité de ética, ante alguna situación de denuncia o incumplimiento al presente código deberán realizar el procedimiento que debe de contener como mínimo:

- a. Conocer cualquier denuncia o situación que represente una falta o incumplimiento al presente código.
- b. Analizarán y recolectar la información, medios de prueba o cualquier dato que pueda formar parte del asunto y que permita acreditar o no la situación que se suscite.
- c. Cuando se trate de asuntos que atiendan grado de intencionalidad, imprudencia o gravedad se procederá a trasladar el caso al Concejo Municipal, para que pueda dar el seguimiento que corresponda, brindando la información que se haya recopilado y que pueda acreditar o no la falta.

**Artículo 35. Reserva.** El Comité de Ética, tanto en el ejercicio de sus funciones como finalizado el periodo de su nombramiento, deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información sensible. Queda entendido que la inobservancia de esta reserva, es censurable conforme a este código, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales en que se pudiera incurrir.

**Artículo 36. Sanciones.** Únicamente el Concejo Municipal será quien de acuerdo a la falta, situación o hecho presentado por parte del Comité de Ética, podrá catalogar los asuntos que se presenten en contra de los funcionarios y empleados públicos municipales, y podrá imponer las sanciones que así ameriten según la gravedad de la falta cometida, para que se clasifiquen de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo.

**Artículo 37. Notificaciones de Sanciones.** El Concejo Municipal deberá dar el aviso respectivo de la Resolución Final de la denuncia realizada por el Comité de Ética a la Dirección de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos pertinentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de haber tomado una decisión.

A su vez, la Dirección de Recursos Humanos deberá notificar al empleado municipal o funcionario público sobre las Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal, en un plazo de 3 días hábiles.

**Artículo 38. Acciones por la parte afectada.** Contra las decisiones y resoluciones acordadas por el Concejo Municipal, la parte afectada podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco días hábiles de notificada; en caso contrario se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

**Artículo 39. Medidas de censura.** Se establecen como consecuencias a las conductas anti éticas las siguientes:

a) Censura privada: Consistente 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, quedará constancia por escrito; y

b) Remisión al expediente personal: Si concurren dos censuras de carácter privado, el Comité lo hará del conocimiento al Concejo Municipal, quien analizará y resolverá lo pertinente a efecto que se incorpore al expediente personal, existente en la Dirección de Recursos Humanos.

## Título IV

### Disposiciones Finales

**Artículo 40. Aprobación.** El Concejo y Alcalde Municipal aprobará el presente Código de Ética, teniendo la facultad de realizar mejoras o modificaciones cuando considere necesario.

**Artículo 41. Divulgación y comunicación.** Después de aprobado el presente Código de ética, el Comité de Ética será encargado de sensibilizar, divulgar y comunicar a todos los funcionarios y empleados municipales el presente

Código, de manera que sea conocido por todas las áreas de trabajo de la Municipalidad.

**Artículo 42. Publicidad.** La publicidad de este código y su difusión son obligatorias, debiendo la Dirección de Recursos Humanos trasladarlo a la Oficina de Acceso a la Información Pública para ser publicado en el portal web de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa.

**Artículo 43. Declaraciones.** Para asegurar el entendimiento y comprensión del presente Código de Ética, todos los empleados municipales realizarán una declaración por escrito del conocimiento y comprensión de dicho instrumento con el fin que el mismo sea de conocimiento de todos los trabajadores municipales y que con ello se fomente una cultura de ética.

**Artículo 44. Modificaciones.** El presente Código de ética podrá ser modificado cuando así lo requieran las autoridades o cuando existan cambios en las disposiciones legales que rigen el país, el ente responsable de la modificación y actualización del mismo será la Dirección de Recursos Humanos y el comité de ética debiendo informar al órgano superior de deliberación.

**Artículo 45. Reglamento.** El reglamento de este código deberá ser emitido dentro de los dos meses siguientes de ser aprobado este Código y de ser nombrado e integrado el Comité de Ética.

**Artículo 46. Vigencia.** Este Código de Ética entrará en vigencia un día después de ser aprobado por la autoridad máxima de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa.