



PRIMER ASTILLERO NAVAL DE CENTRO AMÉRICA
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA, GUATEMALA C.A.



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

MUNICIPALIDAD DE IZTAPA

MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



INDICE

CONCEPTO	PAGINA
<i>Introducción</i>	2
<i>Misión</i>	2
<i>Visión</i>	3
I. <i>Objetivos</i>	3
II. <i>Ámbito de Aplicación</i>	
III. <i>Definiciones</i>	
IV. <i>Principio Institucional</i>	3
V. <i>Compromisos Institucionales</i>	4
VI. <i>Alcance</i>	4
CAPITULO I	
<i>Principios de Probidad</i>	5
CAPITULO II	
<i>Normas Generales</i>	6
CAPITULO III	
<i>Normas de Conducta</i>	6 - 7
CAPITULO IV	
<i>Valores de los Empleados y Funcionarios Municipales</i>	8-11
CAPITULO V	
<i>Prohibiciones</i>	11 -12
CAPITULO VI	
<i>Comité de Ética</i>	12-14
CAPITULO VII	
<i>Procedimientos Disciplinarios</i>	14 – 15
CAPITULO VIII	
<i>Sanciones</i>	15- 16
CAPITULO IX	
<i>De la Interpretación del Código</i>	16
CAPITULO IX	



INTRODUCCIÓN

Como producto de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, diseñado y aprobado por la Contraloría General de Cuentas mediante el Acuerdo número A.28-2021, es necesario el diseño e implementación del Código de Ética de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.

El presente Código de Ética establece un marco de valores que tiene como propósito orientar la conducta que deben seguir los Funcionarios y empleados Públicos de la Municipalidad de Iztapa, del Departamento de Escuintla.

El presente Código de Ética, diseñado para la Municipalidad de Iztapa, Escuintla, pretende crear una cultura de servicio que genere una ética en el funcionario municipal, orientada por principios de probidad, honestidad y responsabilidad basado en el contenido de las diferentes leyes y normativas relacionadas, como la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.

El presente Código de Ética, se debe conocer, respetar y promover a todo nivel de los funcionarios y trabajadores municipales, para lograr: Tener una guía de integridad y probidad, que contenga derechos y obligaciones con el objetivo de dignificar y enaltecer la labor del funcionario municipal. Generar cambios positivos de actitud promoviendo y practicando valores y principios Conocer los estándares de conducta establecidos para los funcionarios y empleados de la Municipalidad en su continuo desempeño. Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad y, Comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.

Corresponde al Comité de Ética difundir el presente Código, así como analizar el cumplimiento del mismo; de igual manera dicho Comité es el encargado de revisar periódicamente y actualizarlo cuando corresponda.

MISIÓN

Brindar servicios de calidad, ejecutar planes, programas y proyectos que contribuyen a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Iztapa.



VISIÓN

Ser una municipalidad diferente, competitiva, destacada, ética para prestar servicios de calidad, transparente y participativa para la superación del municipio de Iztapa.

MUNICIPALIDAD

I. OBJETIVO

El Código de Ética de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla, tiene como objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal municipal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en la interacción con la población a la que se le otorgan los servicios.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Código de Ética son de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.

Corresponde al Comité de Ética de la Municipalidad de Iztapa, revisar, actualizar y difundir el presente Código, recibir las sugerencias sobre su aplicación; analizar el cumplimiento de este, atender y resolver las quejas sobre la observancia del Código

III. DEFINICIONES

En el presente Código de Ética se entenderá por:

Código: *Al Código de Ética de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

Comité: *Al Comité de Ética nombrado por el Concejo Municipal de la municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

Personal: *Todos los Funcionarios y empleados Municipales.*

Colaborar: *Todos los Empleados Municipales.*

Municipalidad: *Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

Municipio: *Municipio de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

IV. PRINCIPIO INSTITUCIONAL



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



La actuación del personal de la municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla, se rige bajo el principio de respeto pleno a la dignidad humana.

V. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

El personal de la Municipalidad asume los siguientes compromisos institucionales:

- 1. Con respeto a los derechos humanos.*
- 2. Con Legalidad.*
- 3. Con la Justicia y la verdad.*
- 4. Con la Población del Municipio que utilizan los servicios que presta la Municipalidad.*
- 5. Con la igualdad de género, raza y no a la discriminación de ningún tipo.*

VI. ALCANCE

El contenido del presente Código de Ética y Conducta es una guía de conducta para todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Iztapa del Departamento de Escuintla, cualquiera que sea el cargo que desempeñe, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en el que se desempeña. El presente Código de Ética y Conducta, contiene de manera resumida y clara los principios éticos que rigen al funcionamiento municipal.

El espíritu del Código de Ética de la Municipalidad de Iztapa, es proporcionar servicio humano y promover el bien común, observando los valores de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, control de probidad y transparencia; es el compromiso de todo funcionario y trabajador de la Municipalidad de Guatemala, realizar una gestión eficiente a través de una conducta honesta.

**PUERTO DE IZTAPA
ESCUINTLA, GUATEMALA, C.A.**



CAPITULO I

PRINCIPIOS DE PROBIDAD

Son principios de probidad los siguientes.

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales,
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia,
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado;
- d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.
- e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa;
- f) Publicitar las acciones para generar un efecto multiplicador que conlleve a la adquisición de valores éticos por parte de la ciudadanía,
- g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia;
- h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;
- i) La incorporación de una estructura de incentivos que propenda a que en la administración pública ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos;
- j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y,
- k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción.



CAPITULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 1. *Las normas del presente Código de Ética son aplicables a todos los funcionarios y empleados de la municipalidad de Iztapa, Escuintla.*

Artículo 2. *Las normas del presente Código de Ética son de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

Artículo 3. *El presente Código de Ética se fundamenta en principios y valores que rigen a todos los funcionarios y empleados de la municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla.*

Artículo 4. *Los casos no previstos en el presente Código de Ética y las controversias derivadas por su aplicación serán resueltos por el Comité de Ética o por el Concejo Municipal.*

CAPITULO III

NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 5. *El personal municipal, es responsable de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios del presente Código de Ética y Conducta.*

Artículo 6. *El personal municipal con su trabajo diario apoya a que se logre la Visión y que se cumpla la Misión de la Municipalidad de Iztapa, entendiendo y aplicando los valores de la institución, el Código de Ética y Conducta, el compromiso que asume para su cumplimiento y todas las leyes relacionadas aplicables.*

Artículo 7. *Cada uno de los colaboradores municipales, es responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio del cargo.*



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



Artículo 8. 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.

Artículo 9. Las tareas que se le encomienden debe realizarlas de acuerdo con los valores institucionales y lo que el marco legal establezca.

Artículo 10. 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.

Artículo 11. 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.

Artículo 12. La conducta fuera del trabajo es un asunto privado. Sin embargo, el personal que labora en la Municipalidad de Iztapa debe dar ejemplo, actuando correctamente y acatando las leyes en su vida profesional y personal.

Artículo 13. Procurar el uso racional de los recursos de que dispone con el propósito de garantizar la economía, eficiencia y eficacia respectivos.

Artículo 14. Actualizarse permanentemente en el conocimiento teórico y práctico para mejorar su nivel de competencia en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito municipal.

Artículo 15. Guardar el secreto profesional, por ningún motivo debe revelar los hechos, datos o circunstancias que conozca en el ejercicio de su trabajo, con excepción que lo autorice la autoridad superior o a requerimiento de la autoridad competente conforme a ley.

Artículo 16. Cumplir a cabalidad con las funciones que les son encomendadas de acuerdo con su contratación y no obtener beneficios personales por la ejecución del trabajo que le ha sido encomendado.

Artículo 17. Actuar con respecto y lealtad evitando interferir en el accionar a cargo de otros funcionarios y empleados municipales, salvo con el consentimiento de la máxima autoridad.

Artículo 18. Conflicto de Intereses: En todo momento de su actuar o posición no permitirá que su juicio se vea comprometido a un interés propio o para un tercero



CAPITULO IV

VALORES Y PRICIPIOS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Artículo 19. Valores y Principios: *En la Municipalidad de Iztapa, se promueven y se practican los siguientes valores, principios y creencias que deben ser aplicados por todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad:*

a) Actitud de servicio: *Mantener una actitud firme y segura en el desarrollo de sus actividades diarias asignadas; el funcionario y empleado municipal debe esforzarse por ejercer las labores, deberes, tareas o actividades con excelencia, dando lo mejor de sí mismos siempre buscando el beneficio social sobre cualquier interés particular.*

b) Autoestima: *El funcionario y Empleado municipal, debe aceptarse como es; ser personas positivas y seguras de sí mismas aceptándose con sus cualidades y con sus defectos.*

c) Respeto: *Los funcionarios y empleados municipales deben ser garantes del valor humano y reconocen los derechos inherentes de las personas, tratándolas con amabilidad, cortesía y cordialidad.*

d) Cordialidad: *ser educado y brindar a todas las personas una sonrisa ser amable, cordial y gentil ayudar a las personas mayores y a toda la que o necesite.*

f) Compromiso: *Obligación que se contrae en el desempeño de sus actividades, el colaborador municipal, se compromete con las obligaciones laborales y morales; y asumen la responsabilidad por los efectos que implique la falta de atención a dichas obligaciones.*

g) Objetividad: *Actitud mental que permite a los individuos ser capaces de actuar de modo imparcial, presentar o evaluar las cosas sobre la base de hechos y no basados en sentimientos o intereses propios, sin estar subordinados a juicios de terceros.*

h) Productividad: *Todas las actitudes y acciones del personal de la Municipalidad de Iztapa, deben aprovechar óptimamente los recursos, para asegurar el uso adecuado de los insumos de trabajo en la obtención de los resultados esperados.*

i) Responsabilidad: *Cumplimiento de las obligaciones y cuidado al tomar decisiones o realizar las actividades, funciones y tareas asignadas al funcionario y*



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



empleado municipal, se cumplen efectiva y oportunamente con disciplina, respeto, profesionalismo y trabajo en equipo, asumiendo las consecuencias que le correspondan.

j) Honestidad: Los funcionarios y empleados municipales deben ser honestos con las personas y decir siempre la verdad, deben declarar cualquier interés privado relacionado con sus funciones públicas y adoptar las medidas para resolver todo eventual conflicto de interés, protegiendo el interés público.

k) Transparencia: Actuar de manera franca, con claridad y sin ocultar nada, respetando las disposiciones institucionales relacionadas con las normas de conducta, los límites legales y las leyes específicas que le sean aplicables, y responden a las normas de conducta moral y social regida 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.

l) Integridad: Los colaboradores municipales deben ser personas honestas y sinceras, están conscientes y comprometidos en orientar sus acciones en la protección de los intereses de los vecinos, actuando con honestidad e integridad, de forma confiable, de buena fe y a favor del bien público cumpliendo fielmente las tareas asignadas, el cuidado de los recursos con criterios de eficiencia, observando las leyes vigentes y la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.

m) Liderazgo: Los funcionarios y empleados municipales deben promover y sustentar los referidos principios a través del liderazgo y del ejemplo.

n) Perseverancia: Permanecer siempre Seguro y confiable mantener una actitud positiva.

ñ) Solidaridad: Ser amable, gentil y ayudar a las personas que lo necesiten, tanto compañeros de labores como a los usuarios de los servicios de la municipalidad.

o) Disciplina: Actuar de manera ordenada y constante en el cumplimiento las reglas o normas de conducta para el logro de los objetivos institucionales.

q) Puntualidad: Ser puntual en su trabajo, cumplir con las cosas que le piden y a la hora y fecha que me lo piden y entrar puntual a sus labores, registrando su ingreso de conformidad con las normas emitidas por la municipalidad.

r) Lealtad: Ser leal a las personas que me rodean

s) Colaboración: Contribuir para causas nobles brindarles apoyo a los necesitados y a si estaré colaborando para un mejor país



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



- t) Superación:** Superarme en la vida ser una mejor persona profesional y educad.
- u) Independencia:** Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, actuar de manera objetiva.
- v) Competencia:** Adquirir conocimientos y habilidades apropiadas para el rol que desempeña, actuar de conformidad con las normas aplicables y cumplir con la asignación de las actividades de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna, desarrollar y adquirir nuevos conocimientos y competencias, para estar al día con los cambios de su ambiente, tecnología y evolución de procedimientos a fin de realizar el trabajo de manera óptima.
- w) Comportamiento laboral:** Cumplir con las leyes, regulaciones y normativa interna, aplicables en su actuar laboral.
- x) Confidencialidad:** Proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas, el personal no revelará ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización a menos que exista un derecho o deber legal para hacerlo.
- y) Probidad:** Actuar con rectitud, lealtad, honestidad y honradez, en las actividades que realice en el ejercicio de sus funciones subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.
- z) Prudencia:** Discernir con sensatez y cordura, teniendo templanza, cautela y moderación que conduzca al desenvolvimiento de modo justo y adecuado.
- aa) Imparcialidad:** Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algo o alguien.
- bb) Honradez:** Característica que define a la persona con integridad en obrar en todos los aspectos que se le presenten en el desempeño de sus actividades.
- cc) Diligencia:** Cuidado y esmero al realizar la actividad asignada.
- dd) Veracidad:** Decir usar y profesar siempre la verdad
- ee) Justicia:** Actuar sin ningún tipo de preferencia, sin consideración de género, religión, etnia, posición social, económica y política.
- ff) Felicidad:** Lealtad y observancia de la buena fe en el actuar de las actividades asignadas.



gg) Equidad: *Dar a cada uno lo que merece, implica la toma de decisiones sobre bases objetivas sin sesgos ni prejuicios que pongan en desventaja a ciertas personas en beneficio de otro u otros en particular, las normas deben de aplicarse de manera uniforme.*

CAPITULO V

MUNICIPALIDAD

PROHIBICIONES

Artículo 20. Prohibiciones: *A todo el personal municipal, se le hacen las siguientes prohibiciones:*

- a) *Aprovechar el cargo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros.*
- b) *Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros.*
- c) *Solicitar o aceptar dádivas, regalos, pago, honorarios o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los que normalmente percibe por el desempeño de sus labores.*
- d) *Utilizar bienes propiedad de la municipalidad, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros, fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros.*
- e) *Utilizar los recursos públicos para elaborar, distribuir o enviar regalos, recuerdos, tarjetas navideñas o de cualquier otra ocasión.*
- f) *Utilizar el tiempo de trabajo en la municipalidad, para realizar o prestar asesorías, consultorías, estudios y otro tipo de actividades a favor de terceros, que le generen beneficio personal.*
- g) *Disponer de los servicios del personal subalterno par afines personales o en beneficio de terceros.*
- 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.*
- i) *Utilizar los materiales de oficina, vehículos, teléfonos, fondos públicos, el tiempo pagado por el Estado al funcionario o a sus subalternos, los conocimientos, información el título oficial, papelería, el prestigio o la influencia de la institución para el logro de objetivos políticos personales o del partido al que pertenece.*



- j) *Solicitar a otros gobiernos o empresas privadas colaboración especial para beneficio propio o para un tercero.*
- k) *Actuar como abogado o representante de una persona que ejerce reclamos administrativos o judiciales en contra de la municipalidad.*
- l) *Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la institución.*
- m) *Hacer uso indebido de la información obtenida a través del cargo.*
- n) *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.*
- ñ) *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.*
- o) *Nombrar familiares para cargos tanto técnicos como profesionales.*
- p) *Participar en procesos de compra, cotización, licitación, adquisición de bienes, servicios o de obras de la Institución en los que el colaborador municipal, un familiar o un socio, o asociado de negocios tenga un interés.*
- q) *El personal de la municipalidad de Iztapa debe excusarse de actuar en los casos que exista conflicto de intereses por el desempeño de sus funciones, cargo o comisión.*

CAPITULO VI

COMITÉ DE ETICA

Artículo 21. Creación del Comité de Ética: *Se crea el Comité de Ética de la Municipalidad de Iztapa, Departamento de Escuintla, para la aplicación de las disposiciones de este Código.*

*El **Comité de Ética** es la máxima instancia del proceso de gestión de la **ética** en la municipalidad que permite a todos los funcionarios y empleados municipales, denunciar contravenciones a las normas **éticas** vigentes y sugerir ajustes a las normas **éticas**.*

Artículo 22. Integración del Comité de Ética: *El Comité de Ética estará integrado por Tres miembros, nombrados por el Concejo Municipal de la siguiente manera: Presidente(Un Miembro del Concejo Municipal),Directora de Recursos Humanos Secretaria del Comité Vocal I (Trabajador) de la municipalidad.*



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



Las personas nombradas deben reunir como mínimo los siguientes requisitos y cualidades:

- a) Ser Trabajador de la Municipalidad de Iztapa, Escuintla, con más de un año de servicio;
- b) Ser de reconocida honorabilidad;
- c) No haber sido sancionado administrativamente en la municipalidad;
- d) No haber sido sancionado penalmente con sentencia condenatoria.

Artículo 23. Funciones y Atribuciones del Comité de Ética: El Comité de Ética tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Conocer, interpretar y opinar sobre las normas contenidas en este Código de Ética;
- b) Aplicar las normas de este Código que le correspondan;
- c) Proponer las guías prácticas de aplicación derivadas de este Código de Ética;
- d) Conocer y Resolver las denuncias que se hagan a quienes incurran en faltas a las normas expresadas en este Código de Ética, sugiriendo en su caso la sanción o sanciones que correspondan acompañando el informe respectivo;
- e) Diseñar e implementar un sistema de control de Ética;
- f) Diseñar e implementar planes de prevención de riesgos de la Ética;
- g) Diseñar una estrategia para fomentar la Cultura Ética Institucional;
- h) Emitir guías u orientaciones éticas para la aplicación de los principios éticos y de buenas prácticas;
- i) Diseñar mecanismos para la evaluación periódica del cumplimiento ético del personal de la municipalidad,
- j) Aportar insumos relacionados con la ética para fortalecer los controles internos de la municipalidad y mejorar las políticas de ética;
- k) Mantener registros actualizados de sus actividades;
- l) Emitir guías u orientaciones para abordar los casos específicos y dilemas éticos, entre otros;



- m) *Elaborar un informe trimestral de sus atribuciones al Concejo Municipal;*
- n) *Elaborar un informe anual de sus atribuciones, al Concejo Municipal;*
- o) *Promover estímulo y reconocimiento al personal que labore o preste sus servicios en la municipalidad, cuyos méritos la engrandezcan;*
- p) *Llevar registro y control de cada una de las denuncias y sanciones impuestas;*
- q) *Presentar propuestas de guías para la aplicación de los principios éticos a nivel institucional;*
- r) *Otras que por su naturaleza les corresponda;*

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 24. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA: *Se entenderá por conducta contraria a la ética, toda acción que forme directa e indirecta contravenga las disposiciones emanadas de este Código.*

Artículo 23. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: *El procedimiento administrativo a utilizar por el Comité de Ética, relacionado a toda solicitud de sanción que surja de la investigación de una denuncia presentada, será a lo dispuesto y establecido en el Código de Trabajo Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala y la Ley de Servicio Municipal, Decreto número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala.*

Artículo 24. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS: *Las personas que laboran o prestan sus servicios en la municipalidad de Iztapa, Escuintla, podrán denunciar ante el Comité de Ética las acciones u omisiones que constituyan conductas antiéticas, conforme a lo expresado en este Código, siendo personalmente responsable si de lo actuado se establecerá a su vez, una intención perjudicial infundada hacia el personal de la municipalidad o a la integridad de la misma.*

Artículo 25. ELEMENTOS DE DENUNCIA: *Toda denuncia deberá de contener nombre y apellido del denunciante, lugar para recibir notificaciones, fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, exposición detallada de los hechos y los medios de prueba necesarios.*



Toda denuncia presentada de forma infundada o de mala fe, dará lugar al procedimiento disciplinario establecido en el presente Código de Ética.

CAPITULO VIII

SANCIONES

MUNICIPALIDAD

Artículo 26. *El incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados de la municipalidad estará sujeto a las sanciones que se consideren pertinente por la aplicación del presente Código de Ética.*

Artículo 27. Tipos de Sanción: *Amonestación Verbal, por Escrito, Suspensión Temporal, Suspensión Definitiva. Para garantizar la buena disciplina de los trabajadores municipales, así como para sancionar las violaciones de las disposiciones prohibitivas de este Código de Ética y demás faltas en que se incurra durante el servicio, se establecen tres clases de medidas disciplinarias:*

- a) *Amonestación verbal, que se aplicará por infracciones leves, según lo determinen los reglamentos internos de la municipalidad.*
- b) *Amonestación escrita, que se impondrá cuando el trabajador haya merecido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales o en los demás casos que establezca el reglamento interno de la municipalidad.*
- c) *Suspensión en el trabajo sin goce de salario hasta por un máximo de ocho días en un mes calendario, en este caso, deberá oírse previamente al interesado.*
- d) *Suspensión Definitiva, Cuando el trabajador haya sido objeto de dos o más suspensiones continuas en el trabajo sin goce de salario durante un período de seis meses.*

La suspensión temporal no podrá ser menor de ocho (8) días ni mayor de tres (3) meses.

La suspensión definitiva, implica la destitución del cargo que ocupa, se impondrá cuando el echo conocido sea tipificado como delito por las autoridades competentes.

Corresponderá al Comité de Ética emitir las determinaciones que, en su caso, resulten por situaciones de incumplimiento al presente Código.



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA MUNICIPALIDAD DE IZTAPA



La decisión será tomada por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Comité de Ética y comunicada inmediatamente a la autoridad superior, quien podrá ratificarla o desestimarla, dependiendo de la gravedad de la falta.

El Concejo Municipal queda facultado para imponer una sanción superior en caso de reincidencia.

Toda sanción debe ser informada inmediatamente y por escrito al interesado.

La información que se genere con motivo de la aplicación del presente Código estará sujeta al marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública, Ley de Probidad y su Reglamento, protección de datos personales, archivos y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 28. *Efectos de la sanción. La imposición de las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo anterior se anotará y se archivarán los documentos en el expediente personal del trabajador.*

Artículo 29. *El incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados de la municipalidad estará sujeto a las sanciones que se consideren pertinente por la aplicación del presente Código de Ética.*

Corresponderá al Comité de Ética emitir las determinaciones que, en su caso, resulten por situaciones de incumplimiento al presente Código.

La decisión será tomada por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del Comité de Ética y comunicada inmediatamente a la autoridad superior, quien podrá ratificarla o desestimarla, dependiendo de la gravedad de la falta.

El Concejo Municipal queda facultado para imponer una sanción superior en caso de reincidencia.

Toda sanción debe ser informada inmediatamente y por escrito al interesado.

La información que se genere con motivo de la aplicación del presente Código estará sujeta al marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública, Ley de Probidad y su Reglamento, protección de datos personales, archivos y demás disposiciones que resulten aplicables.

CAPITULO IX

PUERTO DE IZTAPA

DE LA INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 30. *Corresponde al Comité de Ética interpretar en lo conducente el presente Código, así como analizar y resolver los hechos no previstos que resulten de su aplicación.*



CAPITULO X

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 31. *El presente código de ética debe estar a disposición de todos los servidores públicos, siendo el Equipo de Dirección de la Municipalidad, el responsable de validar la lectura y comprensión de este.*

Artículo 32. *El presente código de ética debe ser revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda, por la unidad especializada.*

Artículo 33. *El presente Código de Ética de los Funcionarios y Empleados Municipales, entra en vigencia el día siguiente de su aprobación, por parte de la Autoridad Superior de la municipalidad y tendrá validez para los siguientes Cuatro (4) años.*

