



# CODIGO DE ETICA Y SU REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO.



AÑO 2021



Somos una municipalidad comprometida, que promueve el desarrollo integral de la población, garantizando el funcionamiento eficiente y eficaz de los servicios públicos, a través de la automatización de procesos, impulsando y gestionando proyectos, actividades y programas para mejorar la calidad de vida de los habitantes.



Ser una municipalidad responsable, ordenada y confiable, que cumple con su autonomía para la prestación de servicios públicos, garantizando el desarrollo integral de la población.



## Presentación



El actuar de todo servidor público debe estar normado por una serie de principios y valores que le permitan conducirse de la mejor manera posible, por el bien de su familia, de la Institución a la que representa, pero especialmente, por el bien del municipio.

En la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, no estamos al margen de dicho comportamiento, al contrario, nuestra responsabilidad se multiplica al ser una entidad que vela por la probidad y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Este Código de Ética, será el instrumento que nos permitirá incorporar e implementar a través de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, y que será parte integral de la cultura organizacional que estamos fortaleciendo, la cual constituirá una obligación para todos los que integramos la gran familia de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

**En la medida que el servidor público actúe bajo principios éticos y morales, las instituciones democráticas se fortalecerán, eso permitirá mayor credibilidad, Integridad, Eficiencia y Transparencia ante la sociedad.**

*Alcalde: Félix Luis Marroquín Escalante*

Municipalidad de San Juan Ostuncalco  
Guatemala, enero 2021.



# Índice

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### **Título I**

Parte General.....6

### **Título II**

Parte Especial.....6

#### *Capítulo I*

DE LA ÉTICA PÚBLICA.....6

#### *Capítulo II*

DE LA PROBIDAD.....10

#### *Capítulo III*

DE LA TRANSPARENCIA..... 10

#### *Capítulo IV*

ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.....11

#### *Capítulo V*

ÓRGANOS COMPETENTES.....11

#### *Capítulo VI*

PROCEDIMIENTOS Y CENSURAS.....14

### **Título III**

Procedimientos.....15

### **Título IV**

Disposiciones Finales.....16

**Reglamento del Código de Ética** .....17



## EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO

### CONSIDERANDO:

Que la ética pública se constituye como cimiento imprescindible en el ejercicio de las funciones que por ley corresponden a la municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango, haciéndose necesaria la creación, impulso y fortalecimiento de una cultura de respeto y práctica de principios y valores que la fundamentan.

### CONSIDERANDO:

Que por imperativo legal corresponde al Concejo Municipal velar por la probidad, la transparencia y la honestidad en la administración pública, siendo en consecuencia la solvencia ética personal e institucional la condición esencial para el ejercicio de dicho mandato.

### CONSIDERANDO:

Que la municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango, como entidad autónoma, considera que es fundamental emitir un instrumento que regule en forma concreta y especializada la aplicación y observancia de las normas éticas de la Institución.

### POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 3, 9 y 35 inciso i) del Decreto Número 2-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO**

---

### **Título I**

---

#### **Parte General**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1. Objeto.** El presente código tiene por objeto establecer normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango, con el fin de crear una cultura ética institucional que forme parte del desempeño personal.



**Artículo 2. Naturaleza y ámbito de aplicación.** El presente código es de naturaleza ética y de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole, con la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.

---

## Título II

---

### Parte Especial

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ÉTICA PÚBLICA

**Artículo 3. Definición.** Para los efectos de este código, se entenderá por Ética Pública, la orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas por principios y valores comunes y socialmente aceptados, conforme a la competencia de la Institución.

**Artículo 4. 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 5. Principios éticos fundamentales.** Se establecen como principios éticos orientadores de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales conforme a lo expresado en el artículo anterior, los siguientes:

1. **Integridad:** Principio rector consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética institucional;
2. **Disciplina:** Principio basado en el compromiso que voluntariamente se asume para conducirse de acuerdo al marco ético institucional;
3. **Responsabilidad:** Principio que consiste en tomar decisiones conscientes e igualmente asumir las consecuencias que de ello deriven;
4. **Prudencia:** Principio orientado a saber conducirse y actuar con moderación, sobriedad y sensatez;
5. **Imparcialidad:** Principio basado en razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones con neutralidad;
6. **Decoro:** Principio consistente en comportarse conforme a la etiqueta y protocolo de la Institución;
7. **Compromiso:** Principio consistente en que el servidor esté plenamente identificado con la Institución;



8. **Lealtad:** Principio consistente en guardar fidelidad y honra hacia la Institución;
9. **Independencia:** Principio consistente en hallarse libre de predisposiciones que limiten la objetividad en el actuar;
10. **Liderazgo:** Principio basado en el conjunto de habilidades de una persona que pueden ejercer influencia positiva dentro de su equipo de trabajo.

**Artículo 6. Valores institucionales fundamentales.** Se establecen como valores institucionales fundamentales en la creación de una cultura ética y la búsqueda del bien común los siguientes:

1. **Veracidad:** Valor consistente en comportarse siempre con la verdad y de buena fe.
2. **Justicia:** Valor consistente en dar a cada uno lo que corresponde o pertenece;
3. **Solidaridad:** Valor consistente en guardar y promover la fraternidad y unidad institucional;
4. **Dignidad:** Valor consistente en el respeto a sí mismo y a los demás sin distinción alguna;
5. **Honorabilidad:** Valor consistente en conducirse o comportarse conforme a las reglas de honor;
6. **Iniciativa:** Valor consistente en la formulación de propuestas a beneficio de la Institución;
7. **Confianza:** Valor consistente en la recuperación de la credibilidad institucional;
8. **Voluntad:** Valor consistente en la firmeza y coraje de lograr las metas institucionales;
9. **Trabajo en Equipo:** Valor consistente en el sentido de unidad institucional, creando sentido de pertenencia y rechazo a las divisiones;
10. **Asertividad:** Valor consistente en comunicar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas;
11. **Honestidad:** Valor consistente en la integridad moral.
12. **Honradez:** Valor consistente en la conducta honesta que pueda ser honrada por terceros;
13. **Mérito:** Valor consistente en atribuir reconocimiento a quien se conduce y labora correctamente.
14. **Equidad:** Valor consistente en la justicia e igualdad de oportunidades entre seres humanos respetando la pluralidad de la sociedad y su medio ambiente.

**Artículo 7. Actitudes requeridas en la colaboración institucional.** Para los efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores, se consideran indispensables como mínimo las actitudes y comportamientos siguientes:

1. **Respeto:** Deferencia y honra debida a las demás personas;
2. **Sinceridad:** Conducta y actuación libre de hipocresía;
3. **Prontitud:** Celeridad y agilidad en la ejecución de lo encomendado;
4. **Cortesía:** Conducta sustentada en gentileza y excelentes modales;
5. **Optimismo:** Asumir lo mejor de cada persona y en cada situación;



6. **Esmero:** Actuar con atención y diligencia a las labores.
7. **Discreción:** Moderación y recato en el actuar, evitando imprudencias;
8. **Serenidad:** Manifestación de calma y control ante cualquier situación.
9. **Proactividad:** Anticipación a los acontecimientos estando preparado para actuar.
10. **Resiliencia:** Capacidad de asumir las crisis y crecer ante la adversidad.

**Artículo 8. Actitudes no permitidas en la colaboración institucional.** Para los efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores se consideran, dentro del ámbito de aplicación de este Código, inadmisibles y en consecuencia censurables, las actitudes y comportamientos siguientes:

1. **Descrédito:** Actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la Institución.
2. **Falsas sindicaciones:** Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento.
3. **Irrespeto:** Actitud consistente en atentar contra la honra de los demás.
4. **Despotismo:** Actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas.
5. **Descortesía:** Actitud grosera, altanera y falta de modales en el trato hacia las demás personas.
6. **Apatía:** Actitud de desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional.
7. **Hipocresía:** Actitud consistente en la falta de sinceridad.
8. **Discordia:** Actitud basada en provocar desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales.
9. **Vulgaridad:** Actitud consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal.
10. **Hostigamiento psicológico:** Actitud personal o grupal que pueda atentar contra la estabilidad emocional e integral de una persona.

**Artículo 9. Efectos agravantes.** La práctica constante o habitualidad de las actitudes inadmisibles, serán consideradas graves cuando:

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

**Artículo 10. Cultura Ética Institucional.** Se declara de interés prioritario el desarrollo ético del capital humano institucional, así como la creación y promoción de una Cultura Ética Institucional tendiente al desarrollo y consolidación de los principios y valores antes enumerados; en tal virtud, los expresados tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiéndose incrementar con base en los programas de formación, fomento y divulgación de la misma.



## CAPÍTULO II

### DE LA PROBIDAD

**Artículo 11. Definición.** 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 12. Alcance.** La calidad proba debe caracterizar a los servidores de la Municipalidad en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, acorde a los enunciados en este código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con la Institución y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

**Artículo 13. Competencia profesional y personal.** Se constituye como obligación fundamental de todas las personas que prestan servicios en la Institución, la preeminencia de la competencia personal y profesional en sus más amplias y variadas manifestaciones, con el propósito de mantener y elevar la categoría ética de la Municipalidad.

## CAPÍTULO III

### DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 14. Definición institucional.** 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 15. Actos afectos.** Como condición de autenticidad, la transparencia expresada incluye todas aquellas acciones que en ejercicio de la función pública realicen los servidores de la Municipalidad, en relación con el interés directo o indirecto por el que cualquier persona individual o jurídica solicite información, conforme a la ley de la materia.

**Artículo 16. Racionalidad.** Considerando lo antes indicado, todos los servidores de la Municipalidad 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.

## CAPÍTULO IV

### ACCIONES ETICAS CONTRA LA CORRUPCION



**Artículo 17. Declaratoria de prioridad.** Se declara prioritario de interés Institucional, toda acción destinada a frenar y erradicar la corrupción, entendiéndose como tal, todas aquellas actitudes y conductas que lesionen el buen nombre y credibilidad de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

**Artículo 18. Estrategia anticorrupción.** La Municipalidad de San Juan Ostuncalco podrá promover el conocimiento e integración de las diversas convenciones, dentro de la cultura ética institucional relacionadas con la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y que conlleven a la comisión de actos de corrupción.

**Artículo 19. Conflicto de intereses.** Se define como toda acción, conducta y posición que pudiera permitir que el juicio de las personas que prestan servicio a la Municipalidad, se vea comprometido entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos, gremiales, de género y étnicos; que perjudique directa o indirectamente, la ética, la probidad, la transparencia y la credibilidad de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

## CAPÍTULO V

### ORGANOS COMPETENTES

**Artículo 20. Tribunal Institucional de Ética.** Se crea el Tribunal Institucional de Ética como órgano superior de aplicación de las disposiciones de este código.

**Artículo 21. Integración.** El Tribunal estará integrado por el Asesor Jurídico, Síndico II, Concejal III, Encargado de la Oficina del Adulto Mayor y el Juez de Asuntos Municipales de esta municipalidad.

**Artículo 22. Facultades y atribuciones.** El Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en este código;
2. Emitir las normas reglamentarias derivadas de este código;
3. Proponer al Concejo Municipal, las políticas y procedimientos para la implementación de la Cultura Ética Institucional;
4. Presentar al Concejo Municipal, proyectos de socialización de las normas que constituye la Cultura Ética Institucional con los organismos regionales de fiscalización;
5. Conocer y resolver las denuncias que se formulen en contra de quienes incurran en conductas anti éticas, imponiendo en su caso, las censuras expresadas en este código;
6. Emitir un informe trimestral de sus actuaciones al Concejo Municipal;
7. Mantener un registro actualizado de sus actuaciones, que serán de libre acceso y consulta, únicamente para las partes involucradas;
8. Elaborar la memoria anual de labores que corresponda a sus atribuciones;
9. Promover en colaboración con la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad y Comisión de Probidad del Concejo Municipal, las acciones necesarias y oportunas para la divulgación y



socialización del presente código;

10. Promover el estímulo y reconocimiento de quienes presten sus servicios a la Institución cuyos méritos engrandezcan a la Municipalidad de San Juan Ostuncalco;
11. Viabilizar la implementación práctica de este código;
12. Emitir las opiniones solicitadas en relación con este código; y,
13. Otras que, por su naturaleza, se relacionen con sus atribuciones.

**Artículo 23. Otros órganos.** Las acciones derivadas del Tribunal que impliquen remisión a otras dependencias de la Municipalidad, se tramitarán de conformidad con las competencias administrativas expresadas en el Código Municipal, Ley de Servicio Municipal, Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad y Manual de Puestos y Funciones específico del personal municipal.

**Artículo 24. Comité Institucional de Ética.** Se crea el Comité Institucional de Ética, como órgano instrumental de conocimiento de todas aquellas acciones que se deriven de la interpretación y aplicación de este código, y del Tribunal Institucional de Ética.

**Artículo 25. Integración.** El Comité Institucional de Ética, estará integrado por cinco miembros titulares y dos suplentes para un periodo de dos años, nombrados por el Concejo Municipal, quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador de la Institución, con más de dos años de servicio;
- b) Ser de reconocida honorabilidad;
- c) No haber sido sancionado administrativamente de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, Ley de Servicio Municipal o Código de Trabajo; y,
- d) Carecer de antecedentes penales y policíacos.

**Artículo 26. Facultades y funciones.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer las acciones y denuncias que sean presentadas para su análisis, interpretación y propuestas de resolución conforme lo establecido en este código;
2. Proponer al Tribunal Institucional de Ética, los procedimientos internos para el cumplimiento de sus funciones;
3. Convocar mensualmente y cuando las circunstancias lo ameriten, a los integrantes del Comité Institucional de Ética y dejar constancia de sus actuaciones por medio de acta administrativa;
4. Remitir al Tribunal Institucional de Ética las propuestas de resolución a las acciones y denuncias presentadas;
5. Mantener un registro actualizado de sus actuaciones que serán de libre acceso y consulta, toda vez que los casos se encuentren concluidos;
6. Rendir informes cuatrimestrales de sus actuaciones al Concejo Municipal y al Tribunal Institucional



de Ética;

7. Elaborar un informe anual relacionado con las denuncias presentadas y remitirlo al Concejo Municipal;
8. Brindar asesoría en materia de su competencia al Tribunal Institucional de Ética, así como a todos aquellos servidores de la Institución, cuando le sea requerido; y,
9. Otras que por su naturaleza le correspondan o le encomiende el Tribunal Institucional de Ética.

**Artículo 27. Reserva.** El Comité Institucional 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.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTOS Y CENSURAS

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

**Artículo 29. Denuncias.** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar denuncia al Comité Institucional de Ética, acerca de cualquier acción u omisión que Constituyan conductas anti éticas conforme a lo preceptuado en este código, para su conocimiento y efectos.

**Artículo 30. 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 del Tribunal Institucional de Ética, quien analizará y resolverá lo pertinente a efecto que se incorpore al expediente personal, existente en la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 31. Otras leyes.** Es entendido que la deducción de responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, en que un funcionario o empleado de la Municipalidad incurra con motivo de su conducta personal y cuya figura y sanción estén reguladas por las leyes ordinarias, son de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas; quedando en consecuencia, a salvo las contenidas en este código.



**Artículo 32. Temporalidad de la aplicación.** Las acciones o conductas anti éticas solamente podrán ser censuradas a partir de los tres meses siguientes a la fecha de su entrada en vigencia.

### Título III

#### Procedimientos

#### CAPÍTULO UNICO

**Artículo 33. Procedimiento administrativo.** El conocimiento, trámite y censuras expresadas en este código, se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo que se desarrollarán en el reglamento respectivo.

En todo caso, de cada denuncia, trámite y eventual resolución, deberá darse el aviso respectivo a la Dirección de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos pertinentes.

**Artículo 34. Recursos.** Contra las decisiones y resoluciones acordadas por el Tribunal, la parte afectada podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco días de notificada; en caso contrario se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

**Artículo 35. Publicidad.** La publicidad de este código y su difusión son obligatorias, debiendo llevarse a cabo todas las acciones administrativas necesarias para su conocimiento y aplicación.

**Artículo 36. Programas de formación.** La Dirección de Recursos Humanos deberá diseñar, formular y ejecutar los programas de formación relativos a la divulgación del contenido, aplicación y consolidación de sus disposiciones.

**Artículo 37. Divulgación y formación del presente código.** Es de carácter obligatorio la divulgación y formación de la Cultura Ética Institucional en todos los programas o planes de capacitación de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

### Título IV

#### Disposiciones Finales

**Artículo 38. Reglamento.** El reglamento de este código deberá ser emitido dentro de los dos meses siguientes de nombrado e integrado el Comité de Ética Institucional.

**Artículo 39. Actualización.** Las normas contenidas en el presente código, así como sus reglamentos derivados, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

**Artículo 40. Vigencia.** El presente Código de Ética entrará en vigencia el tres de enero de dos mil

Dr. Edgardo Humberto Salazar Jerón  
Contraloría General de Cuentas  
Contraloría General de Cuentas



veintidós. Dado en la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, a los veintiséis días del mes junio del año dos mil veinte.

# Reglamento del Código de Ética de La Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.



## Índice

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA ACUERDO NÚMERO A-034-2020

**Acuerdo**

**Acuerdo Número A-034-2020.....20**



## Título I

<b>Disposiciones Generales</b> .....	22
--------------------------------------	----

## Título II

<b>Cultura Ética Institucional</b> .....	23
--	----

<b>Capítulo I</b> .....	23
<b>Capítulo II</b> .....	24
PROBIDAD	
<b>Capítulo III</b> .....	24
TRANSPARENCIA	
<b>Capítulo IV</b> .....	25
DE LOS FACTORES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD	
<b>Capítulo V</b> .....	26
MEDIDAS PREVENTIVAS	
<b>Capítulo VI</b> .....	27
ACCIONES CONTRA LA CORRUPCIÓN	

## Título III

<b>Órganos</b> .....	27
<b>Capítulo I</b> .....	27
TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ÉTICA	
<b>Capítulo II</b> .....	29
COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA	

## Título IV

<b>Procedimientos</b> .....	32
<b>Capítulo I</b> .....	32
DENUNCIAS	
<b>Capítulo II</b> .....	33
TRÁMITE DE LA DENUNCIA	
<b>Capítulo II.I</b> .....	36
RECURSOS	
<b>Capítulo IV</b> .....	37
PROCECDIMIENTO DE CENSURA	

## Título V

<b>Formación de Ética Institucional</b> .....	38
<b>Capítulo I</b> .....	38
PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
<b>Capítulo II</b> .....	39



FORMACIÓN  
**Capítulo III**.....39  
 RECONOCIMIENTOS

## Título VI

**Disposiciones**  
**Finales**.....40

### ACUERDO NÚMERO A-034-2020

## El Consejo Municipal de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.

#### CONSIDERANDO:

Que El Consejo Municipal es una institución técnica, descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos y egresos en general de todo, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

#### CONSIDERANDO:

Que El Consejo Municipal tiene como objetivo velar por la transparencia de la gestión de entidades del Estado y de las que manejan fondos públicos, así como, la promoción de valores éticos, la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, la probidad y honestidad de la administración pública.

#### CONSIDERANDO:

Que se emitió el Código de Ética de La Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango. Según Acuerdo xxxxxxxxxx, con el objeto de establecer normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en la Municipalidad, con el fin de crear una Cultura Ética Institucional que forme parte del desempeño personal. Asimismo, que el Tribunal Institucional de Ética, dentro de las atribuciones que le otorga el artículo 22, numeral 2, del referido Código, ha emitido el reglamento correspondiente, debiéndose aprobar, de conformidad con la ley.

#### ACUERDA:

**Artículo 1. Aprobación.** Aprobar el Reglamento del Código de Ética de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, emitido por el Tribunal Institucional de Ética de la municipalidad.

**Artículo 2. Vigencia.** El presente Código de Ética entrará en vigencia el tres de enero de dos mil veintidós.



Dado en la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, a los veintiséis días del mes junio del año dos mil veinte.

## Reglamento del Código de Ética De la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango.

### **EL TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO.**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la Municipalidad, es una Institución técnica, descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario, los municipios son entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece igualmente que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos y cargos públicos y que para su otorgamiento no atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez, haciéndose necesario desarrollar este último mérito en virtud de las cualidades éticas propias del ejercicio de las funciones fiscalizadoras constitucionalmente atribuidas a la Municipalidad.

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el Acuerdo xxxxxx del Consejo Municipal, se emitió el Código de Ética de la Municipalidad, con el propósito de crear una cultura de respeto y práctica de los principios y valores que la fundamentan, el cual ordena la emisión de su Reglamento.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Código de Ética de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, faculta al Tribunal Institucional de Ética, para emitir las normas reglamentarias, opiniones y directrices, para la adecuada aplicación de sus disposiciones.

#### **ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

### **REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO**

---



## Título I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene la finalidad desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para toda persona que en cualquier forma legal sostenga relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la Municipalidad.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Código: Código de Ética de la Municipalidad de San Juan Ostuncalco;
- b) Personas afectas: Las personas descritas en el artículo 2 de este Reglamento;
- c) La Municipalidad: Municipalidad de San Juan Ostuncalco;
- d) Tribunal: Tribunal Institucional de Ética;
- e) Pleno del Tribunal: Órgano superior de aplicación de las disposiciones del Código, conformada por cuatro miembros titulares, constituidos como órgano deliberante y decisorio;
- f) Presidente del Tribunal o presidente: Es la máxima autoridad del Tribunal, que ejerce la representación legal del mismo;
- g) Comité: Comité Institucional de Ética;
- h) Pleno del Comité o Pleno: Órgano de conocimiento, aplicación e interpretación de todas aquellas acciones derivadas de las disposiciones del Código;
- i) Reglamento: Conjunto de normas que establecen y orientan los procedimientos a seguir ante acciones o actitudes que contrarían las disposiciones contenidas en el Código;
- j) Efectos agravantes: Todas aquellas circunstancias que aumentan el resultado negativo de la inobservancia a las normas del Código y/o perjudiquen y comprometan las funciones de las personas afectas;
- k) Riesgo: Posibilidad de acontecimiento de daño o infracción a las normas del Código;
- l) Vulnerabilidad: Incapacidad de resistencia ante los factores de riesgo;
- m) Denuncia: Declaración formal de la comisión u omisión de una conducta contraria al Código, presentada ante la autoridad competente; y,
- n) Medidas de censura: Formas de amonestación a las conductas reprochables por inobservancia o



infracción a las normas del Código.

---

## Título II

---

### CULTURA ETICA INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

**Artículo 4. Cultura Ética Institucional.** La Cultura Ética Institucional, es el conjunto mínimo de Principios éticos fundamentales, Valores institucionales fundamentales, actitudes requeridas en la colaboración institucional, el respeto y fomento de la Probidad y la Transparencia, en procura de una imagen intachable de la Municipalidad.

**Artículo 5. Alcance.** Las personas afectas deberán mostrar en todos los ámbitos de su entorno institucional su identidad cultural, de forma que su imagen personal cause una intachable impresión; y aunque su ámbito se limita a la competencia institucional, procurarán mantener esa integridad aún fuera de dicho entorno con el propósito de no causar una doble imagen perjudicial a la Municipalidad.

**Artículo 6. Reconocimiento.** Con el propósito de promover y consolidar la Cultura Ética Institucional, el Tribunal a propuesta del Comité, establecerá las formas de reconocimiento a las personas y dependencias de la Municipalidad, que se distingan por un estándar de conducta que contribuya al prestigio Municipal, tanto en forma interna como externa.

**Artículo 7. Obligaciones.** Las personas afectas quedan obligadas a:

- a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código;
- b) Promover la identidad cultural ética de la Municipalidad;
- c) Colaborar con el Tribunal y el Comité, cuando le sea solicitado; y,
- d) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometa su ética personal y/o institucional. De suceder este supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

**Artículo 8. Derechos.** Las personas afectas, en relación al Código y al presente Reglamento, gozan de los siguientes derechos:

- a) Participar en todas las actividades de formación ética institucional;
- b) Obtener las acreditaciones académicas que respalden su formación;
- c) Obtener las menciones y reconocimientos a una conducta ética y proba;
- d) No ser señalado falsa o injustamente de infracciones al Código; y,
- e) A la salvaguarda laboral, en caso de constituirse en denunciantes.



## CAPÍTULO II

### PROBIDAD

**Artículo 9. Conducta proba.** Las personas afectas deberán conducirse con toda honestidad, capacidad e integridad, imprimiendo a todos sus actos los elementos que conforman la Cultura Ética Institucional, y ajustarán su desempeño a una incuestionable competencia profesional y personal, dando ejemplo de respeto y sujeción a la ley, a fin de ostentar de solvencia para demandar su cumplimiento en todo aspecto.

**Artículo 10. Fomento de la probidad.** Como efecto de lo anterior, a través de su desempeño y actuaciones, las personas afectas promoverán igualmente la probidad ciudadana como un instrumento de recuperación de la confianza de la sociedad en las instituciones públicas, dando ejemplo con su proceder, del impacto positivo del gasto público.

## CAPÍTULO III

### TRANSPARENCIA

**Artículo 11. Actuación.** Las personas afectas actuarán con toda transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse de forma hermética o que genere opacidad o dudas, manteniendo una política de puertas abiertas.

**Artículo 12. Del acceso a la información.** Salvo los casos expresamente definidos en las leyes que regulan el acceso a la información pública, las personas afectas honrarán el precepto constitucional del derecho de los ciudadanos al acceso a la información, por los medios expresamente establecidos.

**Artículo 13. Responsabilidad.** El mal uso, tergiversación o ambigüedad que se haga de la información obtenida o proporcionada de buena fe por las personas afectas, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS FACTORES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

**Artículo 14. Factores de riesgo.** Las personas afectas, en cumplimiento y observancia a los principios y normas del Código, deberán evitar que su conducta pueda ser amenazada o influenciada por los siguientes factores de riesgo:

- a) Interés personal;
- b) Influencia política y presión externa de entidades auditadas u otras partes;
- c) Acciones inapropiadas basadas en decisiones previas de las instituciones o del personal;
- d) Interés de las entidades auditadas u otras partes; y,
- e) Relaciones o vínculos cercanos.



**Artículo 15. Factores de vulnerabilidad.** A fin de mantener su integridad, las personas afectas evitarán comprometerla en caso de estar situados ante las circunstancias siguientes:

- a) Relaciones personales, financieras, políticas u otras en las que se genere conflicto de interés;
- b) Acceso a información sensible o confidencial;
- c) Acceso y uso de recursos de la Institución; y,
- d) Circunstancias personales que hagan peligrar su integridad.

**Artículo 16. Interés social e Institucional.** Las personas afectas, deben hacer prevalecer en todos sus actos el interés social e institucional, a fin de no arriesgar, comprometer o desprestigiar la ética institucional.

## CAPÍTULO V

### MEDIDAS PREVENTIVAS

**Artículo 17. Detección temprana.** Por los medios que estime pertinentes, el Tribunal podrá realizar monitoreo constante del cumplimiento y observancia de las normas del Código para verificar su avance y resultados.

**Artículo 18. Formación de ética profesional.** Las personas afectas, tendrán el derecho y la obligación a mantenerse en constante formación de los conocimientos, prácticas y acciones destinadas a la promoción de las normas éticas o morales constitutivas de la Cultura Ética Institucional, especialmente aquellas que sean aplicables en el área en que desempeñen sus labores.

**Artículo 19. Énfasis.** Toda medida que se adopte en materia ética institucional, deberá enfocarse en la promoción de los principios y valores institucionales para desarrollar su capital humano.

En consecuencia, considerando que la Municipalidad está conformada por personas, enfatizará todo esfuerzo promocional ético, moral y contra la corrupción, en la búsqueda de formar y lograr la realización de ciudadanos altamente capacitados y conscientes de su rol de velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública.

**Artículo 20. Conflicto de interés.** En caso de suscitarse un conflicto de interés, las personas afectas deberán hacer prevalecer su juicio ético conforme a las normas del Código. Para el efecto, en su caso, manifestarán tal situación ante su autoridad inmediata superior para impedir y anular cualquier factor de riesgo.

Las personas afectas, deberán excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de interés.

**Artículo 21. Incremento de capacidades.** Los Programas de Formación de la Cultura Ética Institucional, contendrán prioritariamente todos aquellos planes de desarrollo de capacidades éticas para las personas afectas, destinados a fortalecer y consolidar la moral individual y la ética



corporativa, para enfocarse en la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y/ o materializar la comisión de actos de corrupción.

## CAPÍTULO VI

### ACCIONES CONTRA LA CORRUPCION

**Artículo 22. Estrategias.** La Municipalidad, por medio de las acciones y resoluciones del Tribunal, acordará la formulación de políticas contra la corrupción en el ámbito de ética pública, que incluirá planes, programas y proyectos en materia de formación ética, actualización de políticas interinstitucionales, participación en talleres formativos, y la firma de convenios nacionales y regionales para la erradicación de malas prácticas y de actos de corrupción.

**Artículo 23. Detección de entornos maliciosos.** El Tribunal promoverá de oficio y a través de los medios administrativos que considere adecuados, la detección de las circunstancias, procedimientos, trámites y actitudes personales que tiendan a la creación o mantenimiento de entornos maliciosos que sean proclives a prácticas o actos de corrupción contra las normas del Código.

---

## Título III

---

### ORGANOS

#### CAPÍTULO I

#### TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ETICA

**Artículo 24. Tribunal Institucional de Ética.** El Tribunal Institucional de Ética, es el máximo órgano institucional en materia de ética, probidad y transparencia.

**Artículo 25. Integración.** El Tribunal se integra en la forma prevista en el artículo 21 del Código, ejercerá sus funciones en forma anual y rendirá informe de sus actuaciones al Consejo Municipal.

**Artículo 26. Ejercicio de sus atribuciones.** Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Código, al pleno del Tribunal le corresponde:

- a) Establecer los criterios respecto a la aplicación del Código y este Reglamento;
- b) Verificar que se proporcionen los recursos y el tiempo necesario a los miembros del Comité para el desempeño de sus funciones;
- c) Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme el Código y este Reglamento, le correspondan;
- d) Conformar comisiones del Pleno del Tribunal y Comité, que considere conveniente, para el desempeño de sus funciones y atribuciones;



- e) Capacitar a los miembros del Comité en ética pública y demás áreas afines, por los medios que estime pertinentes;
- f) Evaluar el ejercicio y resultados de las funciones del Comité;
- g) Autorizar las misiones oficiales de los integrantes del Comité, cuando estas deban realizarse a lo externo de la institución;
- h) Informar al Consejo Municipal, en caso de ausencia de titulares o suplentes, para efectos del nombramiento correspondiente; y,
- i) Todas aquellas que, por su naturaleza le correspondan.

**Artículo 27. Sesiones.** El Tribunal se reunirá en forma ordinaria dos veces por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Para la validez de la sesión, se requiere la presencia de todos sus miembros, salvo lo establecido en el artículo 57 de este Reglamento.

**Artículo 28. Resoluciones.** Las resoluciones y los acuerdos que emita el Tribunal, deberán ser firmados en forma obligatoria por todos sus integrantes, en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constar dicho extremo en el libro de Actas del Tribunal.

**Artículo 29. Secretario del Tribunal.** El Tribunal nombrará un Secretario, quien asistirá a todas las reuniones careciendo de voz y de voto. Debe reunir las mismas calidades que se requieren para ser miembro del Comité. En caso de ausencia temporal, lo sustituirá la persona que el Tribunal designe, quien deberá reunir las mismas calidades.

**Artículo 30. Atribuciones.** El secretario del Tribunal tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Ser el encargado administrativo de las actuaciones del Tribunal;
- b) Asistir a las sesiones del Tribunal;
- c) Elaborar las resoluciones y acuerdos que le sean encomendados, debiendo velar porque se practiquen las notificaciones pertinentes;
- d) Formular las minutas respectivas, redactar y firmar las actas correspondientes;
- e) Ser el responsable de la organización y manejo del archivo del tribunal; y,
- f) Otras que le sean asignadas por el Tribunal.

**Artículo 31. Notificación.** Las resoluciones del Tribunal deberán ser notificadas dentro del plazo de cinco días, en forma personal, escrita o electrónica, surtiendo sus efectos al día siguiente de su notificación.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE ETICA



**Artículo 32. Comité Institucional de Ética.** El Comité Institucional de Ética, es el órgano subordinado al Tribunal cuya competencia incluye el conocimiento, asesoría y ejercicio de las acciones que comprendan la tramitación de todos los asuntos relacionados con la aplicación del Código.

**Artículo 33. Organización.** El Comité se integrará por el Presidente, el Secretario y tres vocales, sesionará válidamente conforme a lo establecido en los artículos 24, 25 y 26 del Código.

**Artículo 34. Elección.** En la primera sesión se elegirá, de entre todos los miembros, al Presidente, Secretario titular y suplente. Los miembros restantes ejercerán vocalías sin orden de preeminencia entre ellos. En caso de que los miembros Titulares, se ausenten a las sesiones de forma reiterada e injustificada, definitiva, remoción o recusación, los miembros suplentes serán convocados con antelación a la sesión de que se trate.

**Artículo 35. Funciones del Presidente.** El presidente del Comité, ejercerá las funciones siguientes:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Coordinar la elaboración de la propuesta de agenda, tomando en cuenta los puntos que propongan los demás miembros del pleno;
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas;
- d) En caso de ausencia, el pleno designará el vocal que corresponda, quien fungirá como suplente, únicamente en tres ocasiones anuales; y,
- e) Todas aquellas que le sean encomendadas por el Tribunal.

**Artículo 36. Atribuciones del Pleno del Comité.** El Pleno, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Integrar las comisiones creadas por el Tribunal;
- b) Convocar a sesiones extraordinarias y aprobar los puntos a tratar;
- c) Proponer puntos de agenda para sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Designar al vocal que corresponda en caso de ausencia del Presidente;
- e) Asistir a las sesiones del Pleno, participar en las deliberaciones y ejercer su derecho a voto;
- f) Tener acceso a toda la información que genere, administre o se encuentre en poder del Tribunal; y,
- g) Las demás que le pudieran corresponder conforme al Código y este Reglamento.

**Artículo 37. Secretario del Comité.** El Secretario del Comité actuará en todas las sesiones del Pleno y en su ausencia desempeñará esta función el suplente; en caso de ausencia de este, la persona que el Pleno designe.

El Secretario del Comité, ejercerá las funciones siguientes:



- a) Presentar a los miembros del Pleno los asuntos que requieran de su conocimiento, deliberación y decisión;
- b) Remitir a los miembros del Pleno, copia de toda la correspondencia dirigida y diligenciada por el mismo;
- c) Elaborar la redacción final, así como el control y custodia de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno; y,
- d) Las demás que le encomiende el Pleno, conforme a su competencia.

**Artículo 38. Quórum y acuerdo.** El pleno sesionará válidamente conforme a lo establecido en los artículos 33 y 34 de este Reglamento, con la asistencia mínima de cuatro de sus miembros. Sus decisiones las emitirá por mayoría simple del voto de sus miembros, en caso de empate, se discutirá hasta su solución en la misma sesión; de persistir, el presidente del Comité elevará lo actuado al Tribunal para su conocimiento y decisión final.

**Artículo 39. Clases de sesiones, periodicidad, convocatorias.** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán el primer día lunes de cada mes, en horario laboral, el cual puede modificarse de acuerdo a las circunstancias o necesidades del Comité, siempre en el mismo horario; las extraordinarias por decisión del Pleno o a propuesta de cualquiera de sus miembros.

La convocatoria se realizará por escrito o por los medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción con una anticipación no menor de setenta y dos horas, excepto cuando por alguna circunstancia especial sea urgente celebrar la sesión, en este caso la convocatoria se podrá realizar en un plazo menor.

**Artículo 40. Agenda.** El Secretario del Comité, elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del Pleno, tomando en cuenta los puntos que el Presidente del Comité y los demás miembros del Pleno presenten.

Asimismo, remitirá a los miembros del Pleno la propuesta de agenda acompañada de la convocatoria y la copia de los documentos que servirán de base para su conocimiento y deliberación, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora y día señalados para la celebración de la sesión, salvo en casos de urgencia, en el cual el plazo podrá abreviarse.

Todos los asuntos sometidos a la consideración del Pleno, serán debidamente documentados.

**Artículo 41. Orden y desarrollo de sesiones.** Reunido el quórum requerido para sesionar se procederá así:

- a) El Presidente del Comité, iniciará la sesión con la lectura del acta anterior y dará lectura a la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación del Pleno;
- b) Aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se procederá al desarrollo de cada uno de los puntos, siguiendo el orden establecido en la misma, los que una vez deliberados se someterán a la aprobación respectiva; y,
- c) La asistencia de personas ajenas al Comité, será permitida previo acuerdo del Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el cual fueron convocados.



**Artículo 42. Deliberación y votación.** El Presidente moderará las deliberaciones procediendo de la siguiente forma:

- a) Concederá la palabra a cada uno de los miembros del Pleno en el orden en que fuere solicitada, quienes tendrán derecho a intervenir en cada punto de la agenda, limitando su participación al asunto en discusión y guardando siempre el debido respeto y decoro;
- b) Si el Presidente del Comité o algún miembro del Pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido, hará la propuesta del cierre del debate y si así lo acuerda la mayoría, se procederá a la votación correspondiente;
- c) El Presidente del Comité llamará al orden si algún miembro del Pleno o persona ajena, vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizare interrupciones indebidas o hiciere uso de la palabra sin que le fuere concedida. Si se tratare de persona ajena y persiste en su actitud, deberá abandonar la sesión sin más requerimiento. De continuar dicha situación, el Presidente del Comité podrá interrumpir o dar por finalizada la sesión, dejando constancia en el acta respectiva;
- d) Durante la deliberación se conocerá el contenido del informe, las conclusiones, propuestas de resolución y recomendaciones del caso concreto, estimando sus efectos y las responsabilidades que conllevan; y,
- e) Finalizada la deliberación, los miembros del Pleno deberán emitir su voto sobre los asuntos sometidos a su consideración. Los votos disidentes deberán ser razonados durante la sesión y quedarán debidamente registrados en el acta correspondiente.

**Artículo 43. Actas de las sesiones.** Toda sesión constara en acta y deberá contener: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia y la agenda tratada, los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones en cada uno de ellos, los acuerdos adoptados y la votación efectuada, la hora de finalización de la sesión.

Lo actuado tendrá validez, una vez haya sido aprobada el acta y firmada por todos los miembros asistentes y el Secretario del Comité.

**Artículo 44. Designación del Comité.** El Pleno del Comité informará al Tribunal, de la finalización del período para el cual fueron electos y nombrados, por lo menos treinta días previo al vencimiento del plazo, para que proceda a informar al Consejo Municipal, a efecto de hacer la convocatoria para la integración del nuevo Comité; de conformidad con lo regulado en los artículos 24 y 25 del Código.

---

## Título IV

---

### PROCEDIMIENTOS

#### CAPÍTULO I

#### DENUNCIAS



**Artículo 45. Denuncia.** Todos los procedimientos y diligencias pertinentes para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código, dará inicio con la presentación de una denuncia por cualquier persona, o de oficio por parte del Comité.

**Artículo 46. Naturaleza.** Las denuncias a que se refiere este Capítulo son específicas y de estricto contenido ético y moral, y deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código que consten al denunciante.

En consecuencia, carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal y/o administrativa, que corresponden a leyes específicas y cuyo conocimiento se encuentra reservado a los órganos competentes.

**Artículo 47. Requisitos de la denuncia.** Toda persona a quien le conste una conducta contraria o violatoria al Código, tiene el derecho de presentar denuncia ante el Comité Institucional de Ética de la Municipalidad, conforme a los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo y fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-, número de teléfono y correo electrónico del denunciante, en caso de desempeñar cargo público, indicarlo;
- b) Nombre de la persona o personas afectas, contra quienes se presente la denuncia;
- c) Relación concreta del o los hechos que considera violatorios al Código;
- d) En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos denunciados;
- e) Señalar lugar o medio idóneo para recibir notificaciones; y,
- f) La denuncia deberá presentarse foliada, en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de su contenido, que solo podrá ser conocido por el Comité y el Tribunal.

No se requiere auxilio profesional para la interposición de la denuncia y trámite correspondiente.

**Artículo 48. Denuncias espurias.** Las denuncias que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, previo análisis por parte del Comité, darán lugar a su rechazo y por ende carecerán de efectos. En tal sentido, dará lugar a lo establecido en el Capítulo III de este Título, dejando a salvo el derecho de la persona denunciada a proceder conforme a las leyes respectivas.

## CAPÍTULO II

### TRAMITE DE LA DENUNCIA

**Artículo 49. Recepción.** La denuncia será recibida en el sobre cerrado que la contiene, entregándose al denunciante la respectiva boleta de recepción en que conste la fecha y hora de la misma, y será remitida ante el Comité a primera hora del día siguiente, para su incorporación a la agenda respectiva.

**Artículo 50. Conocimiento.** La denuncia será conocida por el Pleno del Comité en la primera sesión de fecha posterior a su presentación. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código, y luego del acuerdo respectivo, en su caso, se determinarán las diligencias pertinentes para su verificación. Las denuncias que carecieren de fundamento, no cumplieren con los requisitos esenciales, establecidos o fueren notoriamente frívolas, improcedentes o de



conocimiento de otros órganos, serán rechazadas de plano. El rechazo deberá emitirse en forma fundada y razonada.

**Artículo 51. Impedimentos, excusas y recusaciones.** Cualquiera de los miembros del Pleno del Comité deberá abstenerse de conocer en caso de concurrir, ya sea con el denunciante o denunciado, cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Ser deudor o acreedor;
- b) Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;
- c) Haber concertado matrimonio o ser pariente dentro de los grados de ley;
- d) Vivir en la misma casa;
- e) Haber intervenido en el asunto del que resulta la denuncia;
- f) Haber aceptado herencia, legado o donación;
- g) Haber otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que le aproveche o le dañe, o a cualquiera de sus parientes;
- h) Existir juicio pendiente con alguna de las partes;
- i) Haber emitido opinión en el asunto que se conocerá;
- j) Si del asunto pudiere resultar daño o provecho para sus intereses;
- k) Tener enemistad grave; y,
- l) Existencia de relación jerárquica.

A fin de no entorpecer o dilatar las atribuciones del Pleno del Comité, las circunstancias anteriores deberán ser fehacientemente demostradas. Asimismo, hará de conocimiento del Tribunal para que considere la acción pertinente.

Las circunstancias detalladas en las literales, también podrán ser invocadas por el denunciante o denunciado.

Al conocerse el impedimento, la excusa o la recusación y aceptarse, se suspenderá el conocimiento del punto de agenda que lo origina hasta la efectiva incorporación del miembro suplente para su continuación.

**Artículo 52. Facultades del Pleno del Comité en caso de denuncia.** Para la realización de las diligencias establecidas en el artículo 50, el Pleno del Comité deberá:

- a) Verificar los requisitos de la denuncia;
- b) Analizar si su contenido es conforme al Código, o corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, deberá emitirse la providencia de traslado a donde corresponda;
- c) Analizar los documentos que se hubieren adjuntado;



- d) Otorgar audiencia a quien se haya denunciado;
- e) Solicitar la colaboración de cualesquiera de las Direcciones que conforman la Municipalidad; y,
- f) Practicar cuantas diligencias fueren necesarias para la comprobación de lo denunciado.

**Artículo 53. Audiencia.** El Secretario del Comité notificará a la persona afecta de la denuncia presentada en su contra, quien para efectos del derecho de defensa, podrá manifestarse por escrito adjuntando los medios de convicción o comprobación tendientes a su desvanecimiento. Le asiste asimismo el derecho de ser escuchado personalmente, para lo cual se fijará prudencialmente el día y hora. Dicha audiencia no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

**Artículo 54. Prohibiciones.** El Pleno del Comité no tendrá más facultades que las anteriores, ni podrá realizar diligencias que excedan el ámbito de su competencia en esa materia.

En caso de duda o evidencias que pudieran conducir a la detección de posibles conductas tendientes a actos de corrupción o que pudieran ser constitutivas de delito, procederá de inmediato a informar al Tribunal para que éste remita las actuaciones a donde corresponda.

**Artículo 55. Conclusiones.** Dentro de los cinco días siguientes al agotamiento de las diligencias acordadas, el Pleno del Comité procederá a la deliberación del hecho denunciado en la sesión que corresponda, conforme al regulado en los artículos 26 numeral 1 del Código y 38 al 43 de este Reglamento; estimará los documentos de comprobación y procederá a ponderarlos, asignándoles lo que al respecto se desprenda de las normas del Código.

Seguidamente, efectuará la votación y elaborará el informe respectivo con las conclusiones a que se hubiere arribado, así como las propuestas de resolución y recomendaciones que fueren necesarias.

**Artículo 56. Remisión.** Dentro de un plazo que no exceda de cinco días, el Secretario elevará lo actuado al Tribunal a través de certificación del o los puntos de acta que lo contengan, debidamente firmada por el Presidente y el Secretario.

**Artículo 57. Diligencias adicionales.** Dentro de un plazo que no excederá de cinco días, el Tribunal previo convocatoria y de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 numeral 5 del Código, celebrará la sesión correspondiente y conocerá del informe rendido por el Pleno del Comité.

Los miembros del Tribunal podrán presentar sus impedimentos, excusas y recusaciones; por las causales establecidas en el artículo 51 de este Reglamento; de ser admitida se abstendrá de conocer.

El resto del Pleno a su consideración, podrá ordenar la práctica de las diligencias que considere necesarias y suficientes para el esclarecimiento del hecho denunciado en un plazo que no exceda de cinco días.

**Artículo 58. Deliberación del Tribunal.** Transcurrido el plazo anterior, en sesión solemne, el Tribunal analizará el hecho denunciado, evaluará las conclusiones y en su caso la propuesta de resolución, determinando la pertinencia, validez de los argumentos y medios de comprobación, tanto de la denuncia como de la defensa presentada.



De conformidad con el contenido del Código, determinará si el hecho, la acción, omisión o actitud infringen sus normas, atentan contra la probidad, impiden la transparencia o promueven la corrupción, así como sus efectos presentes y futuros, todo ello privilegiando el prestigio Institucional.

Efectuada la deliberación el Tribunal procederá a la votación respectiva, determinando la o las censuras correspondientes, y en caso de trascender el ámbito de la ética, recomendará al Consejo Municipal, se inicie el procedimiento administrativo consecuente.

Del acta de la sesión, se certificará el o los puntos que lo contengan, para efectos de incorporación al expediente de la persona afecta.

Se notificará al denunciante y a la persona afecta, copia de la resolución, dentro de los cinco días siguientes.

## CAPÍTULO III

### RECURSOS

**Artículo 59. Revocatoria.** Procederá el recurso de revocatoria contra las resoluciones y decisiones acordadas por el Tribunal, dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación.

**Artículo 60. Legitimación.** El recurso de revocatoria podrá ser interpuesto por quien aparezca como parte en el expediente o por quien haya manifestado interés en el mismo. De ser ajeno a las partes, deberá demostrar fehacientemente que tanto la tramitación del expediente como su resolución, le afecte en forma personal.

**Artículo 61. Requisitos.** El escrito que se presente, deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Autoridad a quien se dirige;
- b) Nombre del recurrente;
- c) Lugar o medio para recibir notificaciones;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se impugna la resolución;
- e) Sentido preciso que, a entender del recurrente, deba emitirse en lugar de la resolución impugnada;
- f) Lugar y fecha; y,
- g) Nombre completo, número de código único de identificación de su documento personal de identificación-DPI- y firma.

**Artículo 62. Trámite.** En la sesión inmediata posterior a la presentación del recurso, y en un plazo que no exceda de diez días, el Tribunal entrará a conocer del recurso interpuesto; emitiendo el informe circunstanciado para ser trasladado al Consejo Municipal.

Al efecto y para mejor resolver, el Consejo Municipal, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes, en un plazo no mayor de diez días.



**Artículo 63. Resolución.** El Consejo Municipal, emitirá la resolución en un plazo que no excederá de diez días después de agotado el trámite de las diligencias para mejor resolver, la cual podrá ser revocada, confirmada o modificada. Contra esta resolución no se podrá interponer recurso alguno.

**Artículo 64. Desagravio.** Si a consecuencia de la revocatoria de la resolución se desvaneciere el señalamiento denunciado, la persona que hubiere interpuesto la denuncia, quedará obligada a la reparación de la honorabilidad del denunciado por acción que este promueva, conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO DE CENSURA

**Artículo 65. Cumplimiento.** En los casos que corresponda, el expediente que contenga la resolución se devolverá al Comité con certificación de lo resuelto. Al estar firme la resolución, el Tribunal otorgará un plazo de hasta de diez días al Comité para su ejecución, si la medida consistiere en censura privada.

**Artículo 66. Censura privada.** Si la resolución consiste en censura privada, se citará a la persona afecta, conforme a lo establecido en la literal a) del artículo 30 del Código, invitándole a la reflexión y haciendo de su conocimiento los motivos y normas que lo fundamentan. Acto seguido se procederá a su amonestación por parte del Pleno del

Comité, previniéndole de los efectos agravantes de persistir, así como de las reparaciones éticas y morales a que pueda estar obligada, ante las personas a quienes su proceder hubiere perjudicado, así como la confirmación de su pleno entendimiento de lo actuado, lo que constara en acta.

**Artículo 67. Informe.** Dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la censura, se elevará al Tribunal certificación del acta que la contenga, quedando el expediente en resguardo en los archivos del Comité.

**Artículo 68. Reincidencia y agravación.** Si la persona afecta que ya hubiere sido censurada persistiere en obstinación al cumplimiento de las normas del Código, así como incurriere en las situaciones establecidas en el artículo 9 del mismo, mediando en ambos casos las denuncias presentadas, dará lugar a que el Comité en la sesión respectiva delibere sobre ello, y formulará sus conclusiones en informe que, con las certificaciones de las actas de censura previas, hará de conocimiento del Tribunal para lo procedente.

**Artículo 69. Conocimiento del Tribunal.** El Tribunal, por informe del Comité, conocerá del caso y procederá a la determinación de los agravios a que, tanto las personas afectas como el prestigio institucional se encuentren expuestas, y resolverá censurando su conducta ante el Pleno del Tribunal, previniéndole de abstenerse de continuar en rebeldía, mandando que se incorpore a su expediente personal y ordenando en su caso, las reparaciones a que haya lugar.

La censura ante el Pleno del Tribunal constara en acta.

**Artículo 70. Efectos.** Con las recomendaciones pertinentes y la certificación de lo resuelto, el Tribunal trasladará al Inspector General y al Director de Recursos Humanos lo actuado, para



incorporarse al expediente personal del censurado, quienes a su vez podrán iniciar de oficio y de acuerdo a la gravedad de la conducta, los procedimientos que correspondan.

---

## Título V

---

### FORMACION DE ETICA

#### INSTITUCIONAL

##### CAPÍTULO I

#### PUBLICIDAD Y DIFUSION

**Artículo 71. Publicidad.** El Tribunal dispondrá, de conformidad con las políticas y la filosofía institucional, los medios más adecuados y eficaces para el conocimiento y difusión del Código.

**Artículo 72. Autoridades Superiores.** El Tribunal, a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad y Comisión de Probidad del Concejo Municipal, promoverá la realización de planes, programas, proyectos y otras actividades similares en materia de Ética Pública, entre las máximas autoridades de la Institución, Directores y Subdirectores. Estas actividades deberán impartirse dentro de los tres meses siguientes al inicio de sus funciones.

El Tribunal programará las actividades de inducción respectiva.

**Artículo 73. Temática.** Las actividades relacionadas en los artículos que preceden abordarán entre otros la Ética Pública, en sus diferentes manifestaciones, dirigidas al fortalecimiento y consolidación de la Cultura Ética Institucional.

##### CAPÍTULO II

#### FORMACION

**Artículo 74. Suscripción de convenios.** De conformidad con los Artículos 18, 36 y 37 del Código, el Tribunal formulará las propuestas al Consejo Municipal, para la suscripción de convenios, en materia de Ética Pública y entidades cuya competencia sea la formación del capital humano para la administración pública; tanto para la acreditación, intercambio y recepción de docentes entre las instituciones miembros.

**Artículo 75. Requisitos y calidades de los formadores.** Además de los requisitos para ser trabajador de la Municipalidad, los formadores y colaboradores en materia de Cultura Ética Institucional deberán cumplir los requerimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad y Comisión de Probidad del Concejo Municipal, así como los regulados en el artículo 25 del Código, cuando fuera el caso.

**Artículo 76. Personas afectas.** La formación de las personas afectas, se realizará periódicamente mediante seminarios, talleres, conferencias y otras actividades idóneas, con el



propósito de fomentar la Cultura Ética Institucional en la función pública y propiciar el servicio eficiente de la Institución a la ciudadanía.

El Programa incluirá los niveles que corresponda, y deberán asistir a la convocatoria realizada como parte de sus labores, utilizando los medios tecnológicos más adecuados, amigables y de cómodo acceso, y cuando sea posible, en forma presencial.

**Artículo 77. Sector Público.** Como parte de sus objetivos, la colaborará con las instituciones del sector público que así lo requieran en la formación ética de sus colaboradores, mediante la exposición de su Cultura Ética Institucional.

### CAPÍTULO III

### RECONOCIMIENTOS

**Artículo 78. Otorgados por el Tribunal.** El Tribunal otorgará

reconocimiento público a:

- a) Personas afectas, de conformidad con el numeral 10 del artículo 22 del Código; y,
- b) Integrantes del Comité por el buen desempeño de sus funciones.

**Artículo 79. Distinciones.** Las distinciones se otorgarán conforme a los siguientes méritos:

- a) Por su ejemplo en cuanto integridad, probidad, honradez y honorabilidad.
- b) Por su proyección social; y,
- c) Enaltecer a la Contraloría General de Cuentas.

---

## Título VI

---

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 80. Otros Reglamentos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Código, el Tribunal emitirá los reglamentos necesarios y complementarios a las presentes disposiciones.

**Artículo 81. Actualización.** Las normas contenidas en el presente Reglamento, así como sus reglamentos derivados, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

**Artículo 82. Vigencia.** El presente Código de Ética entrará en vigencia el tres de enero de dos mil veintidós.

Dado en la Municipalidad de San Juan Ostuncalco, a los veintiséis días del mes junio del año dos mil veintiuno.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO  
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, GUATEMALA. C. A  
TELFAX. 7763 8777/ 7763 8527.  
Correo Electrónico [mostuncalco@gmail.com](mailto:mostuncalco@gmail.com)

