



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL**
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE UNION CANTINIL, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, **CERTIFICA:** QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE HOJAS MOVIBLES QUE DOCUMENTAN LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL CUAL APARECE ASENTADO EL ACTA NUMERO CERO CERO OCHO GUION DOS MIL VEINTIDOS (008-2022), DE FECHA VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDOS, EN DONDE FUE APROBADO EL PUNTO RESOLUTIVO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

“**DECIMO:** El Honorable Concejo Municipal en pleno, del municipio de Unión Cantinil, Departamento de Huehuetenango; **CONSIDERANDO:** Que es necesario contar con una normativa vigente, en este caso, con un Código de Ética, que regule lo concerniente a la protección de la ética en la función municipal; **CONSIDERANDO:** Que la sanción de un Código de Ética pública es de vital importancia para la vida Institucional del municipio, pues tendrá como objetivo la instrumentación de procedimientos para lograr la transparencia del obrar público, fundamentalmente en el manejo de los fondos, del patrimonio y procedimientos de actuación y decisión gubernativa. Que ya no basta con predicar la honestidad, es necesario implementar sistemas basados en la transparencia y la integridad como condiciones estructurales de toda gran organización; **CONSIDERANDO:** Que el municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado, jurídicamente organizada y que busca como finalidad el bienestar de la jurisdicción municipal y, que en tal sentido, teniendo la finalidad esencial del bienestar general y que para ello como “entidad” necesita de “seres humanos”, que su obrar cotidiano sea ajustado a los límites de su mandato o de la función pública encomendada, con responsabilidad y justicia; **CONSIDERANDO:** Que los canales de acción para combatir la corrupción son entre otros, los de índole preventiva como las reglas de ética, control patrimonial y fiscalización y por otro lado los reactivos, como por ejemplo: Procedimientos de investigación, régimen de sanciones firmes y equitativas, la creación de Comisiones, tribunales u oficinas de Ética Pública. **POR TANTO:** En base a lo considerado y en uso de las facultades que le confieren los artículos 3, 5, 9, 33, 34 y 35, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República “CÓDIGO MUNICIPAL” y Acuerdo número A-004-2021 de la Contraloría General de Cuentas, **ACUERDA: I)** Aprobar el CÓDIGO DE ÉTICA de la MUNICIPALIDAD DE UNIÓN CANTINIL, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, que se inserta en el presente acuerdo: -----

CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL

Capítulo I

De las definiciones, Alcances y Ámbito.

Artículo 1.- Para los fines del presente Código, se entiende por:

1.1.- Ética: Conjunto de normas de comportamientos y de principios morales que se aplican a las interrelaciones profesionales y personas. La ética es individual y guía las acciones y decisiones cotidianas. Donde la moral manda, la ética recomienda como actuar, independientemente de las diferencias culturales o religión de cualquier índole.

1.2.- Ética Municipal: Conjunto de normas vigentes, principios, derechos y garantías, que rigen el desempeño de la función en la Municipalidad con honestidad e idoneidad, implicando lo siguiente:

a.- Cumplir y hacer estrictamente la Constitución de la República de Guatemala, el Código Municipal, las demás leyes dictadas en su consecuencia y el sistema democrático de gobierno.



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL**
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com



- b.- Desempeñarse con la observancia y respeto de los principios y pautas éticas establecidas en el presente Código: Probidad, rectitud, buena fe y austeridad.
- c.- Velar en todos los actos por intereses Municipales, orientados a la satisfacción del bienestar comunal, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular.
- d.- No recibir ningún beneficio indebido, sea este personal o para un tercero, ni imponer condiciones especiales que deriven de ello, en la realización de un acto inherente al correcto desempeño de sus funciones.
- e.- Garantizar los medios para documentar debidamente todos los actos de la gestión Municipal y promover la publicidad de los mismos, garantizando así su transparencia.
- f.- Proteger y conservar todos los bienes de cualquier naturaleza que sean de propiedad Municipal, los que serán utilizados de acuerdo a sus fines propios y autorizados.
- g.- No utilizar indebidamente la información adquirida en razón o con ocasión del desempeño de sus funciones para desarrollar tareas o favorecer interés particular.
- h.- Respetar a los administrador/as, con trato correcto y decoroso, acorde al servicio público que desempeña.
- i) Deberá realizar con integridad el desempeño de sus obligaciones.
- j) No deberá efectuar consistentemente ningún tipo de compromiso o promesa no autorizada o fuera de la ley, pretendiendo obedecer al gobierno Municipal.
- k) No deberá utilizar las oficinas Municipales para fines particulares.
- l) Deberá proteger y conservar la propiedad Municipal.
- m) No deberá involucrarse en actividades externas que puedan generar conflictos con sus responsabilidades y obligaciones oficiales.
- n) Deberá revelar los gastos, fraudes, abusos y corrupción de que conozca, a la autoridad correspondiente.
- ñ) Deberá cumplir fehacientemente sus obligaciones como ciudadano/a.
- o) Deberá acatar todas las reglamentaciones y leyes que brindan igualdad de oportunidades a los habitantes del municipio sin tener en cuenta su raza, color y religión, estado de salud, genero, nacionalidad, edad, filiación política o discapacidad.
- p) Deberá esforzarse por evitar cualquier tipo de acción que presuponga la violación al presente código o a las bases éticas establecidas en este capítulo.

1.3- Función Municipal: Es toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad honórem, realizada en nombre de la Municipalidad o de sus entidades autónomas o descentralizadas, o al servicio de estas, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

1.4- Funcionario/a o empleados/a Municipal: Es toda persona empleada de la Municipalidad, de sus entidades descentralizadas o desconcentradas con o sin remuneración, electos mediante el voto popular, designados o contratado en forma directa para desempeñar actividades y funciones en nombre de la Municipalidad o al servicio de esta, en todos sus niveles jerárquicos.

1.5- Bienes: Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

1.6- Proveedor/a: Es quien celebre contratos de provisión de bienes, servicios, debiendo figurar en los registros de proveedores de que se trate, exceptuándose expresamente a quienes prestan, servicios



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL**
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com



personales y a quienes pertenezcan a la Administración Municipal o de sus entidades autónomas o desconcentradas en cualquiera de sus niveles jerárquicos y agrupaciones escalafonarios.

1.7- Obsequio: Cualquier objeto o beneficio análogo ofrecido aceptado, con motivo del desempeño a la función o servicio municipal excluyéndose para los fines de este código los regalos y/o donaciones efectuados con carácter protocolar, de distinción o de reconocimiento social y no provenir de proveedores de la administración municipal.

1.8- Regalía: Se define como gratificaciones favores, descuentos entretenimientos, hospitalidad, préstamo, indulgencias, u otros conceptos que tenga valor adquisitivo. Incluye, además servicios como transportes, viajes locales alojamiento y comidas, ya sea suministrado en especie o a través de la compra del boleto, pago anticipado o reembolso luego haber efectuado el pago. Se excluye en aquellas representaciones de carácter oficial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Este código rige para los/as funcionarios/as y empleados/as de la Municipalidad de Unión Cantinil, Huehuetenango y tiene como objetivo guiar sus decisiones y acciones enmarcadas en sus funciones Municipales. El presente Código de Ética no pretende regir la vida privada de los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales.

El ingreso y la pertenencia a cualquier puesto de la Municipalidad implica tomar conocimiento del presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Capítulo II.

Personas Físicas Comprendidas

Artículo 3.- El presente Código es aplicable sin excepción a todas las personas físicas que se desempeñen en la función Municipal en todos sus cargos y funciones, en forma permanente y/o temporal.

Capítulo III

Principios Generales de Ética para los/las Titulares de cargos municipales

Artículo 4.- Responsabilidad: Un cargo municipal es una obligación de confianza que conlleva el deber de actuar en pro del interés público, por consiguiente, los/as titulares de cargos municipales serán ante todo leales a los intereses del municipio y del país.

Artículo 5.- Trato Equitativo e Imparcial: Los/as funcionarios/as y empleados/as municipales serán dirigentes, justos, equitativos e imparciales en el desempeño de sus funciones y atención al público.

Artículo 6.- Legalidad: Los/as funcionarios/as y empleados/as municipales se comprometen a conocer y cumplir los convenios internacionales, la Constitución de la República, el Código Municipal y demás leyes y reglamentos que regulan su actividad.

Artículo 7.- Probidad: Los/as funcionarios/as y empleados/as municipales se comprometen a actuar con probidad en el desempeño de sus funciones velando por respetar los principios de integridad del presente Código.

Artículo 8.- Transparencia: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales se comprometen a actuar con transparencia en el desempeño de sus funciones, respetando el derecho de la ciudadanía en tener acceso a la información sobre la gestión Municipal, y estos en proporcionarla oportuna, clara, veraz y precisa.

Artículo 9.- Idoneidad: Entendida como la aptitud técnica y legal, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función Municipal. Los/as titulares de cargos Municipales tienen como deber actualizar



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL**
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com



permanentemente sus conocimientos y aptitudes exigidas por su cargo así como desarrollar sus actitudes de innovación con miras al mejoramiento del servicio al vecino.

Artículo 10.- Eficiencia y Eficacia: Los/as funcionarios/as y empleados/as municipales deberán desempeñar sus obligaciones y funciones de manera eficiente y eficaz, conforme a las leyes o las normas administrativas. Procurarán en todo momento que los recursos públicos de que sean responsables se administren eficaz y eficientemente.

Artículo 11.- Confidencialidad: Los asuntos de carácter confidencial del que tengan conocimiento los/as titulares de cargos municipales se mantengan en reserva a menos que la legislación nacional, el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia exijan estrictamente lo contrario. Tales restricciones desde el punto de vista moral, seguirán siendo válidas tras el abandono de la función municipal.

Capítulo IV

Integridad de los/as funcionarios/as y empleados/as municipales

Artículo 12.- Soborno: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales no solicitarán ni aceptarán en forma directa o indirecta, un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho/a funcionario/a o empleado/a Municipal actué o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Artículo 13.- Obsequios y Regalías: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales evitarán por norma, solicitar, efectuar o aceptar obsequios o regalías.

Artículo 14.- Desvío de Recursos Públicos: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales no cometerán ningún tipo de malversación, apropiación indebida y otras formas de desviación, en beneficio propio o de terceros u otras entidades, de bienes, fondos, títulos públicos o de cualquier otra cosa de valor que le hayan confiado en virtud de su cargo.

Artículo 15.- Tráfico de Influencias: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales no abusarán de su influencia real o supuesta para obtener un beneficio indebido para el mismo u otra persona particular.

Artículo 16.- Conflicto de Intereses: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales se excusarán y se abstendrán de conocer y participar en toda actividad que implique intereses propios que conlleve a la contratación de bienes y servicios, ascenso, promoción o evaluación de personas naturales y jurídicas conforme lo preceptúa la Ley de Contratación del Estado.

Capítulo V

Relaciones Interpersonales en el Ambiente de Trabajo

Artículo 17.- Hostigamiento: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales actuarán a manera de crear un ambiente de trabajo de confianza, procurando no realizar ningún acto que podría crear un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo respetar la dignidad humana de los compañeros/as y ciudadanos en general.

Artículo 18.- Autoridad y Obediencia: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales se comprometen a dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el/la superior jerárquico/a competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo.



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com**



Artículo 19.- Acusaciones Arbitrarias: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales no formularán contra ninguna autoridad del municipio, funcionario/a Municipal o ciudadano, ningún tipo de acusaciones arbitrarias, infundadas o mal intencionadas (espurias).

Artículo 20.- Respeto de la Vida Privada: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales que tengan acceso a informaciones confidenciales (incluidos los archivos personales, los expedientes médicos, la información referente a investigaciones y medidas disciplinarias) sobre sus compañeros/as no las utilizarán ni las difundirán en forma indebida, y sólo se accederá a ellas por motivos oficiales autorizados y legítimos, aun después de haber cesado en el cargo.

Capítulo VI

Compromisos especiales

Artículo 21.- Derechos Humanos: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales velarán para que, en el desempeño de sus funciones y obligaciones, siempre se respeten los Derechos Humanos y la dignidad inherente a cada ser humano.

Artículo 22.- Grupos Vulnerables: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales brindarán una atención especial a los grupos que debido a su condición, son más vulnerables como niños/as, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidades, personas de escasos recursos económicos, grupos marginados por salud, indígenas etc.

Artículo 23.- Ambiente: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales prestarán estrecha atención, de conformidad con los principios y normas ambientales aplicables, a los efectos que pueden tener sus decisiones y acciones en la conservación y protección del ambiente.

Artículo 24.- Ética de la Denuncia: Los/as funcionarios/as y empleados/as Municipales se comprometen a denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de que tuvieron con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al municipio, al Estado, a las personas físicas o jurídicas y que puedan constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Capítulo VII

De los Obsequios y regalías

Artículo 25.- Los sujetos mencionados en el artículo 3 del presente Código, no podrán recibir obsequios o regalías como pago o premio por el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 26.- Los funcionarios y empleados Municipales sólo podrán recibir obsequios o regalías en nombre de la Alcaldía Municipal indicándose que dichos obsequios ya sean muebles o inmuebles o moneda de curso legal son propiedad de la Municipalidad.

Artículo 27.- Los reconocimientos honoríficos en los actos protocolares serán propiedad de los funcionarios o empleados municipales que los reciban.

Capítulo VIII

Disposiciones Generales

Artículo 28.- Para efectos de Probidad en la función Municipal atiéndase la normativa y disposiciones que establece la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 29.- Deróguese toda norma anterior que se contradiga o se superponga con el presente.



**MUNICIPALIDAD DE
UNION CANTINIL**
HUEHUETENANGO, GUATEMALA, C.A.
muniunioncantinil2020-2024@hotmail.com



Artículo 30.- El incumplimiento de este Código y violación a las prohibiciones en el contenidas constituirán por una parte faltas de índole moral que serán sancionadas por el señalamiento y crítica de la sociedad y por la otra, faltas disciplinarias que serán objeto de las sanciones proporcionales a su gravedad reguladas por el Reglamento Interno de Personal Municipal previa sustanciación de procedimientos respectivos en el que se asegure la garantía de la defensa; todo esto sin perjuicio de aquellas acciones u omisiones que deriven en responsabilidad civil o penal, prevista en la Constitución de la República, Código municipal, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Código Penal y otras leyes aplicables. **II)** El presente acuerdo Municipal entra en vigor inmediatamente, certificándose a donde corresponde para los efectos legales consiguientes.” fs). Ilegible: Osmar Alexander Tello Figueroa. Alcalde Municipal. - Ilegible: Rodolfo Herrera Leiva. Síndico Primero Municipal. Ilegible: Manuel Cano Alva. Síndico Segundo Municipal. - Ilegible: Cesar Funes Figueroa. Concejal Primero Municipal.- Ilegible: Miguel Angel Velásquez López. Concejal Segundo Municipal.- Ilegible: Adilmar Herrera López. Concejal Tercero Municipal.- Gabriel López Gómez. Concejal Cuarto Municipal.- Ilegible: Frank Eleazar Díaz López. Secretario Municipal. Sellos respectivos. -----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DEBIDAMENTE CONFRONTADA Y TRANSCRITA DE SU ORIGINAL, EN UNA HOJA MEMBRETADA, EN LA POBLACIÓN DE UNIÓN CANTINIL, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS. -----

FRANK ELEAZAR DIAZ LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



Vo. Bo.

SR. OSMAR ALEXANDER TELLO FIGUEROA
ALCALDE MUNICIPAL

