

**MUNICIPALIDAD DE CHUARRANCHO,
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**



**CÓDIGO DE ÉTICA
CHUARRANCHO, 2 DE FEBRERO DE 2022**

Código de Ética y Conducta

Presentación

1. Fundamentos: Misión y visión, valores y principios
2. Personal de la Municipalidad
3. Relación con las partes interesadas
4. Conflictos de interés
5. Soborno y extorsión
6. Lavado de activos
7. Regalos y cortesías
8. Responsabilidad ambiental
9. Seguridad industrial y salud en el trabajo
10. Información confidencial y privilegiada
11. Relación con nuestros competidores
12. Recursos y activos de la organización
13. Redes sociales
14. Administración de la información financiera
15. Otras disposiciones



Código de Ética y Conducta

Mensaje de Alcalde Municipal

Como servidores públicos debemos cumplir con la normas, principios y valores que permitan actuar de tal manera que no desprestigie a nuestra familia, nuestra municipalidad y principalmente a nuestro municipio que ha puesto su confianza en nosotros para llevar a cabo las actuaciones necesarias para el bienestar de nuestro municipio y que principalmente mejore la calidad de vida de nuestros habitantes.

El presente Código de Ética y Conducta, nos será el instrumento que se incorporará a nuestras normas a efecto de implementar los valores y normas de conducta de carácter general de todos nos niveles jerárquicos sin excepción.

Su cumplimiento será obligatorio a todos los niveles y su incumplimiento traerá consecuencias administrativas y legales.

El objetivo principal es contar con directrices que dignifique a servidor público y a su institución el resultado será la mayor aceptación pública, así como la mejora de nuestro actuar.

Cordialmente,

Alejandro Gonzalez Xajap
Alcalde Municipal
Administración 2020-2024



Código de Ética y Conducta

Presentación

La Municipalidad de Churranchó, desde su constitución ha desarrollado su labor dentro de los valores y son estos mismos valores bajo los cuales se prepara el Código de Ética y Conducta, el cual tiene como objetivo fortalecer la confianza de nuestros colaboradores, vecinos e instituciones de Gobierno, manteniendo un ambiente de transparencia y responsabilidad.

Nuestro Código de Ética y Conducta fue desarrollado para establecer un marco de referencia basado en la misión, valores y principios de la Municipalidad.

Es un compromiso y obligación de todos los miembros del Concejo Municipal, dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos entregados en el presente Código en cada una de las actividades realizadas en el día a día, ejecutando su trabajo desde la prudencia, criterio y compromiso ético con la labor encomendada.

Es responsabilidad de Concejo Municipal aprobar y de la Dirección de Recursos Humanos divulgar al presente Código en todos los niveles de la Municipalidad, para lo cual se deberán utilizar herramientas tales como capacitaciones y cuestionarios, así como evaluar regularmente su conocimiento.

Se espera que las organizaciones que tienen relaciones atención al vecino y de servicios públicos que nuestra Municipalidad contrata, así como sus colaboradores, se relacionen con nuestra Municipalidad, bajo los estándares del presente Código.



Código de Ética y Conducta

1.

Fundamentos

Misión:

Que nuestro municipio cuente con servicios de calidad en especial el agua potable, drenajes y alcantarillados, servicios sociales básicos, logrando el desarrollo integral y sostenible a través de una gestión participativa e innovadora.

Visión:

Ser una municipalidad que promueva el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, segura, incluyente y saludable, donde se fomente la cultura.

Nuestros Principios:

- ✓ **Transparencia:** Todos nuestros colaboradores deben desempeñar sus funciones dentro del marco de transparencia, sin desarrollar acciones con mala intención bien sea hacia los miembros de la Municipalidad, personeros de Gobierno y principalmente hacia los habitantes del municipio de Churranchito.
- ✓ **Respeto:** Todos los colaboradores de la Municipalidad, desarrollan sus funciones e interacción con los demás miembros de la organización y terceros, manteniendo el respeto por la dignidad de la persona y las diferencias de opinión.
- ✓ **Integridad:** Los colaboradores de la Municipalidad, deben realizar todas sus actividades con integridad, por lo tanto, se espera de ellos rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad en cualquier circunstancia.
- ✓ **Excelencia:** En el desarrollo de nuestras actividades enfocados en atención al vecino y que sea de excelencia y calidad.
- ✓ **Honestidad:** Desarrollar todas las relaciones con integridad, ética y responsabilidad.
- ✓ **Responsabilidad social:** Ser responsables en el desarrollo de las actividades y trabajos respondiendo y velando por los intereses de las comunidades y entornos en los que se llevan a cabo.



Código de Ética y Conducta

2. Personal de la Municipalidad

a. *Cumplimiento normativo*

La Municipalidad, y por tanto sus colaboradores, acatan las leyes, reglamentos y normas de regulación de cada una en donde tiene presencia la Municipalidad, razón por la cual los funcionarios deben propender por su conocimiento, sin que el mismo represente un conocimiento detallado de las normas, pero sí un conocimiento general.

Independientemente del cargo o posición que desarrolle el colaborador, se espera un comportamiento adecuado y correcto, consistente con los principios y valores de nuestra Municipalidad y que contribuya al cumplimiento de la misión y objetivos.

En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno, para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

En caso de tener inquietudes sobre la aplicación o interpretación de las normas, las mismas se pueden consultar.

b. *Compromisos y responsabilidades*

Todos los colaboradores deben:

- ✓ Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- ✓ Ser promotores de los valores y principios de la Municipalidad de Chuarrancho, y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
- ✓ Certificar anualmente que el desempeño laboral está acorde con lo establecido en el Código.
- ✓ Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.



Código de Ética y Conducta

- ✓ Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre unidades y áreas de la organización, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- ✓ Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la Municipalidad.
- ✓ Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones, y/o comentarios constructivos para la Municipalidad, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- ✓ Evitar juicios infundados de otras personas.
- ✓ Solicitar retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- ✓ Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y con honestidad y objetividad, describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- ✓ Reconocer el buen trabajo de los demás y manifestarlo oportunamente.
- ✓ Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.
- ✓ Ser responsable con respecto a la formación y desarrollo profesional, y aprovechar las oportunidades de desarrollo que brinda la Municipalidad. (Capacitaciones).
- ✓ Cumplir con los estándares y normas de seguridad y salud.
- ✓ Proyectar con el buen ejemplo, la imagen de la Municipalidad, dentro y fuera de las instalaciones.
- ✓ Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para una retroalimentación efectiva.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de las auditorías y/o solicitudes que realicen entidades externas del Estado.



Código de Ética y Conducta

c. **Derechos.**

Todos los colaboradores de la Municipalidad tienen derecho a:

- ✓ La Municipalidad debe fomentar un ambiente de trabajo sano en el que se propicien los principios y valores, así como se promueva una competencia sana y un crecimiento profesional.
- ✓ La Municipalidad debe salvaguardar a todos los colaboradores a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- ✓ La Municipalidad debe proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de los colaboradores.
- ✓ Participar en los entrenamientos y capacitaciones desarrollados por la Municipalidad.
- ✓ La Municipalidad debe estar abierta a recibir las ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos de sus colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- ✓ Ser reconocido por el buen trabajo desarrollado.
- ✓ La Municipalidad debe retroalimentar constructivamente el desempeño de sus colaboradores, de tal manera que ellos puedan mejorar.
- ✓ Ser escuchados en descargos, pudiendo defenderse de las imputaciones que se asignen.

d. **Comportamientos que no son aceptados**

La siguiente lista de comportamientos es una guía y no son excluyentes, pues cada colaborador deberá informar a su jefe inmediato:

- ✓ Reportar información que no corresponde a la realidad de la operación manipulación de procesos.
- ✓ Retención ilegal de recursos como retenciones IGSS, ISR y recursos financieros de la Municipalidad de Chuarrancho.
- ✓ Acceso no autorizado a los sistemas de información.
- ✓ Intervención personas ajenas a la institución en procesos municipales.



Código de Ética y Conducta

- ✓ Fraude en procesos.
- ✓ Intento de soborno.
- ✓ Incumplimiento de normas establecida en los procesos.

e. **Selección y contratación**

En la Municipalidad, la selección y contratación del personal se fundamenta en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como su identificación con los principios y valores de nuestra Municipalidad.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas a los candidatos y cumpliendo con las normas y regulaciones pertinentes.

Propiciamos un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que permite potenciar las capacidades y creatividad de todos nuestros colaboradores. En este sentido fomentamos los valores y principios de la Municipalidad y le damos prioridad al respeto por las diferencias y opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

En caso de presentarse algún tipo de discriminación o acoso, la situación debe ser comunicada a Dirección de Recursos Humanos, para realizar las respectivas investigaciones y tomar las acciones necesarias.

3. **Relación con las partes interesadas**

a. **Relación con el Compañero, Vecino o Visitante**

Todos los colaboradores de la Municipalidad y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los vecinos y visitantes, deben fomentar la presentación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del vecino.



Código de Ética y Conducta

De la misma manera, esperamos que nuestros vecinos compartan nuestros principios, por lo cual nuestro Código es publicado en la página de Información Pública de la Municipalidad de Churranchó y se invita a nuestros visitantes a conocer el Código por medio de Unidad de Información Pública, con el fin de dar cumplimiento a todo lo establecido en el mismo y en las leyes y normas pertinentes.

Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos que atente contra el presente Código, se debe dar por terminada la relación laboral sin perjuicios para los personeros y autoridades municipales.

b. Relación del Concejo Municipal

La relación entre el Concejo Municipal y las Direcciones; Departamento; Unidades y demás empleados municipales de la administración, se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en el Código de Conducta, Ley de Servicios Municipal; Código de Trabajo; Código Municipal y demás normas de la Municipalidad.

c. Relación con los proveedores

Nuestra Municipalidad siempre busca dar oportunidad a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas. La vinculación de los proveedores parte de criterios técnicos, legales y administrativos.

Promovemos la práctica y cumplimiento del Código, con el fin que todos los proveedores desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes y normas establecidas, así como respetamos todos los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos, razón por la cual esperamos que los colaboradores que representan a nuestros proveedores se relacionen con nuestra organización de acuerdo a los lineamientos del Código.



Código de Ética y Conducta

Es deber nuestro al momento de observar comportamientos que no se encuentran alineados con nuestro Código, iniciar las correspondientes acciones para corregir dicha situación.

d. Relación con la Comunidad

Partiendo del programa de responsabilidad social, desarrollamos programas de apoyo a las comunidades en cuanto a coordinación con las instituciones de ayuda social para los habitantes de Churranchito, dar apoyo institucional para que sean beneficiarios directos de los programas sociales de gobierno y de instituciones sociales privadas.

Así mismo buscamos cuidar el medio ambiente y promover actividades sostenibles, siempre abiertas a la comunidad manteniendo una adecuada comunicación.

4. Conflictos de Interés

Se entiende como conflicto de interés, toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales o económicos a los de la organización. Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los colaboradores de la Municipalidad, deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de la Municipalidad, razón por la cual no se permiten las siguientes acciones, así como se deben seguir los lineamientos establecidos en nuestra Política para el Manejo del Conflicto de Interés:

- i. Vincular a familiares hasta el grado de consanguinidad para puestos en la Municipalidad, por prohibiciones que están en ley.
- ii. Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la Municipalidad.
- iii. Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la compañía.
- iv. Aceptar beneficios o ingresos de vecinos y proveedores.



Código de Ética y Conducta

- v. Tomar provecho del puesto o posición en la municipalidad para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- vi. Los colaboradores del Concejo Municipal, únicamente podrán recibir dietas únicamente, según lo establecido en el código municipal.
- vii. Ningún colaborador de Concejo Municipal, ni sus familiares en grado de consanguinidad podrán ser proveedores, por lo cual, en caso de presentarse dicha situación, el colaborador deberá informar inmediatamente a la Dirección Financiera Integrada Municipal.
- viii. En caso que los miembros del concejo municipal no pueden ser proveedores.

Cualquier duda, inquietud o denuncia con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada al Concejo Municipal, por medio de Dirección de Recursos Humanos; y debe ser manejada éticamente por los colaboradores de acuerdo a lo establecido en el presente Código.

5. Soborno y Extorsión

Rechazamos cualquier acto de corrupción, por lo que es prohibido el soborno y la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la organización, así como con organizaciones al margen de la ley. Igualmente es prohibido prometer, ofrecer, pagar, ayudar, agilizar y solicitar a terceros, sin cumplir con los niveles de autorización establecidos de acuerdo a los procesos de la organización.

Todas las actividades desarrolladas deben partir del principio de transparencia y cumplimiento de las leyes y normas.

En caso de identificarse una situación de soborno o extorsión, la misma deberá comunicarse a la línea de la Dirección de Recursos Humanos o Secretaria Municipal, para tomar las medidas disciplinarias y en caso de ser necesario, las medidas legales.



Código de Ética y Conducta

6. Lavado de activos

Es prohibido realizar cualquier transacción para esconder el origen real de los fondos ilícitos o para hacerlos ver que cuentan con un origen de actividades lícitas. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo, tráfico de drogas abuso de poder, tráfico de influencias y malversación, entre otros.

Estamos comprometidos en cumplir a cabalidad con las leyes y regulaciones contra el lavado de activos, así como a implementar las acciones pertinentes para evaluar nuestras relaciones comerciales que permitan asegurar la integridad de las operaciones que desarrollamos.

En caso de identificarse una situación de lavado de activos, la misma deberá comunicarse a la línea de la Dirección de Recursos Humanos, para tomar las medidas disciplinarias y en caso de ser necesario, las medidas legales.

7. Regalos y Cortesías

Es prohibido aceptar o entregar regalos o cortesías que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o vecinos. Las donaciones únicamente se solicitarán por el área de Receptoría Municipal o Dirección de Administración Financiera Municipal para su debido registro y serán siempre para los fines registrados en la Política de Donaciones.

Siempre que se reciba una donación esta debe cumplir con las leyes y se deberá solicitar la autorización del Concejo Municipal, para recibirlo y realizar el debido registro, así como el mismo no puede comprometer la integridad u objetividad del colaborador.

Así como no podrán ser en dinero, ni ser de carácter ostentoso y/o exclusivo.



Código de Ética y Conducta

8. Responsabilidad ambiental

Nuestra Municipalidad tiene como prioridad desarrollar todas sus actividades en conformidad con la naturaleza, gestionando el menor impacto en el medio ambiente de acuerdo al desarrollo de nuestras operaciones.

De esta manera todos los colaboradores de la Municipalidad, debemos demostrar comportamientos medioambientales adecuados y en cumplimiento con las leyes y normas pertinentes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores reportar cualquier riesgo ambiental identificado al Departamento de Medio Ambiente.

9. Seguridad Industrial y Salud en el trabajo

Es prioridad para la Municipalidad, prevenir cualquier tipo de incidentes laborales y salvaguardar la seguridad y salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón todos somos responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos debemos estar comprometidos y somos responsables en reportar cualquier riesgo potencial para la salud y seguridad que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada como riesgosa.

Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por la Municipalidad, para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

10. Información Confidencial y Privilegiada

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente o solicitada por entes que auditan a la Municipalidad, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con



Código de Ética y Conducta

terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando inclusive en el despido por justa causa y puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente, sin que se excluya los actos y procesos antes de ser publicados de forma oficial: y este si la solicitan deberá la persona o entidad solicitarla por escrito.

- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Seguimientos a proceso o sanciones.
- Activos propiedad de la Municipalidad.
- Decisiones de importancia pública.
- Listado de Beneficiarios de obra social.

Los colaboradores de la Municipalidad deben administrar y manejar la información asignada para el desarrollo de sus funciones en forma responsable y segura, así como no se debe divulgar información a terceros sin la autorización correspondiente.

Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada debe consultarse con Jefe Inmediato.

Si se entrega información confidencial o privilegiada con justa causa, se debe informar la naturaleza de la solicitud. Por ningún motivo ningún empleado debe proporcionar la base de datos de vecinos del Municipio para motivos políticos u otras situaciones particulares.

Los funcionarios de la Municipalidad no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros la información con relación a las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones, alianzas, fusiones. El



Código de Ética y Conducta

uso de dicha información podrá solo utilizarse siempre que la misma se autorice por Concejo Municipal.

De la misma manera nuestra Municipalidad respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial. Todos nuestros colaboradores deben respetar dichos derechos, razón por la cual no se permite el uso de dicha información para beneficio de nuestra organización, si la misma no se ha obtenido con autorización expresa de la Municipalidad.

11. Relación con nuestros visitantes

Competimos con prácticas transparentes de calidad e innovación de nuestros servicios y no por el desarrollo de prácticas ilegales por lo cual es prohibido obtener información de nuestros visitantes o habitantes que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de los precios, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

12. Recursos y activos de la organización

Todos los colaboradores de la Municipalidad son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la organización, propendiendo por su seguridad y cuidado.

Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas y tecnológicas.

La protección de los activos, incluye la protección de datos, planes de inversión, diseños, información contable, salarial, ingresos municipales y documentos de soporte.

Los equipos especializados de la Municipalidad, únicamente deben ser operados por los funcionarios autorizados para dicha labor.



Código de Ética y Conducta

En caso de conocer alguna situación que implique un mal uso de recursos y activos de la Municipalidad, esta situación debe ser comunicada oportunamente a Jefe Inmediato.

13.

Redes Sociales

La participación de todos los colaboradores de la Municipalidad en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con la Municipalidad, sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a la Municipalidad, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización de Concejo Municipal y seguir los siguientes parámetros:

- i. Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la Municipalidad.
- ii. Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- iii. Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- iv. No ofrecer productos o servicios no autorizados por la organización, ni crear falsas expectativas.
- v. El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la organización, será siempre a título personal del colaborador.

14.

Administración de la Información Financiera

La Municipalidad se encuentra comprometida en ofrecer a sus contribuyentes, información real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, la declaración de impuestos y similares, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles en los niveles que corresponde.



Código de Ética y Conducta

De igual forma, la Municipalidad se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales con relación a los reportes de información financiera y fiscal a los entes que corresponda, cumpliendo con el registro, conservación y elaboración de los informes financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas aplicables Contables y demás lineamientos pertinentes y divulgación de información por ser pública.

15. Otras disposiciones para la Administración del Código de Ética

Con el fin de promover una cultura ética y la práctica de valores y principios en la Municipalidad, se ha establecido un mecanismo para la administración del presente Código, definiendo lo siguiente:

- i. La Municipalidad cuenta con el Comité de Ética, que está conformado por:
Alcalde Municipal, Concejal Primero; Sindico Primero, Director de Recursos Humanos, Director de Recurso Humanos; director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- Secretario Municipal, Director Municipal de Planificación –DMP-, y el encargado de Información pública que tendrá a su cargo la correspondencia y dará asistencia al Comité de Ética de la Municipalidad de Chuarrancho, departamento de Guatemala..

El Comité de Ética podrá realizar la invitación a funcionarios o asesores cuando lo considere, tales como Asesor legal, Asesor Administrativo, Profesional Activo y demás funcionarios que se requieran.

- ii. Para cualquier inquietud o aclaración sobre los lineamientos registrados en el presente código, podrá ser solicitado a Dirección de Recursos Humanos.

- iii. Las denuncias relacionadas con el incumplimiento del código, podrán ser reportadas por medio del por medio del correo electrónico denunciaseticaschuarrancho@gmail.com administrado por el secretario del Comité de Ética.



Código de Ética y Conducta

- iv. El presente código debe ser divulgado a todos los miembros de la Municipalidad, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen su divulgación.
- v. Todo incumplimiento al presente código, será causal de sanciones disciplinarias que inclusive pueden llegar al despido con justa causa.
- vi. El código deberá ser revisado anualmente por el Comité de Ética, quien aprobará cualquier modificación al mismo.
- vii. Todos los funcionarios de la organización, deberán certificar periódicamente el entendimiento de los lineamientos registrados en el Código.
- viii. El presente código se complementa con las demás políticas de la Municipalidad y normativa legal y laboral aplicable.



“Municipalidad de Chuarrancho”

Departamento de Guatemala

Teléfonos: 6683-0001 / 6683-0002 Fax: 6683-0003

munichuarrancho502@yahoo.com

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE CHUARRANCHO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

CERTIFICA:

QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, EN EL CUAL APARECE ASENTADA EL ACTA NÚMERO DOCE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (12-2022), DE FECHA DOS (02), DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2,022), DONDE SE ENCUENTRA EL PUNTO NOVENO, QUE LITERALMENTE DICE:

NOVENO: El Honorable Concejo Municipal del municipio de Chuarrancho, departamento de Guatemala. **CONSIDERANDO:** Que tiene a la vista el oficio sin número, de fecha dos de marzo del año dos mil veintidós, presentado por el Comité de Equipo de Dirección de esta municipalidad; en el cual informa que ha estado trabajando día a día con su implementación; teniendo reuniones semanalmente, trabajando a la presente fecha la matriz de evaluación del riesgo y el Código de Ética y Conducta de esta municipalidad; presentando para su conocimiento y aprobación el proyecto de Código de Ética y Conducta de esta municipalidad. **CONSIDERANDO:** Que el acuerdo numero A-028-2021 del contralor General de Cuentas, el cual aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG); requiere la existencia de un Código de Ética y Conducta que debe tener por objeto establecer normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en la Municipalidad de Chuarrancho, departamento de Guatemala, con el fin de crear una cultura ética institucional que forme parte del desempeño personal. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista de este concejo municipal, la propuesta del Código de Ética y Conducta de esta municipalidad; el cual es sometido a su conocimiento, discusión y aprobación; realizando para ese fin el análisis de los mismos; el cual cuenta con el dictamen de la Comisión de Probidad de esta municipalidad. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1,3, 5, 7, 9, 35 del Código Municipal; y el acuerdo A-028-2021 del contralor General de Cuentas; por unanimidad: **ACUERDA:** PRIMERO: a) Aprobar el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA de esta municipalidad; el cual forma parte integrante de este acuerdo municipal y se encuentra en poder y resguardo en los archivos de la Unidad de Recursos Humanos de esta municipalidad y del Comité de Equipo de Dirección de esta municipalidad, de conformidad con el acuerdo A- 028-2021 del contralor General de Cuentas. b) Autorizar al Encargado de Información Pública quien es el administrador de la página web de la municipalidad publique el presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA en la página para que pueda ser consultado. **SEGUNDO:** Certifíquese y notifíquese.

El Secretario Municipal certifica que tiene a la vista las firmas ilegibles del Concejo Municipal.

Y, PARA SER REMITIDA A DONDE CORRESPONDA Y SURTA LOS EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN QUE CUENTA CON UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE CHUARRANCHO, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA EL DÍA TRES DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.


Mauricio Ajuc Hernández
Secretario Municipal


Mauricio Ajuc Hernández
Secretario Municipal
Municipalidad
de Chuarrancho, Guatemala


Alejandro González Xajap
Alcalde Municipal


Alejandro González Xajap
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE CHUARRANCHO

Administración
Alejandro González Xajap

“Juntos Trabajando por Nuestras
Nuevas Generaciones”