

Reglamento del Código de Ética

2022



Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

C/587/2022/SM

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. -----

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Cuentadancia T3-3-11 en el cual se encuentra asentada el Acta Número: cincuenta y cinco guion dos mil veintidós (55-2022) SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA de fecha nueve de septiembre del año dos mil veintidós (09/09/2022), en la cual obra el punto **CUARTO** que textualmente se lee: -----

CUARTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. -----

CONSIDERANDO:

Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos y fortaleciendo el bien común del municipio.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el contenido del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio del año 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental denominado –SINACIG–, el cual es necesario para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, implementando normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el Control Interno Gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas y técnicas, que establezcan estándares de conducta del Concejo Municipal y de todo el personal que labora en la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, ya sea por nombramiento o por contrato administrativo. En consecuencia, El Concejo Municipal, en pleno por unanimidad de votos del total de sus miembros aprobó el Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y en los artículos: 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 9, 33, 34, 35, literales a), d), i), aa), 40 y 42 del Decreto Número: 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Acuerdo Número A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, por unanimidad de votos del total de sus miembros.

ACUERDA: EMITIR Y APROBAR EL SIGUIENTE:

EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento tiene la finalidad de desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez.

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 de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Código:** Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez
- b) **Personas afectas:** Las personas descritas en el artículo 2 de este Reglamento
- c) **La Municipalidad:** La Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez
- d) **Tribunal:** Tribunal de Ética Municipal
- e) **Pleno del Tribunal:** Es el ente responsable de la aplicación de las disposiciones del Código de Ética conformada por tres miembros titulares y dos suplentes constituidos como pleno deliberante y decisorio
- f) **Presidente del Tribunal o Presidente:** Es la autoridad del Tribunal de Ética Municipal que ejerce la representación





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

legal del mismo

- g) **Comisión:** Comisión de Ética Municipal
- h) **Pleno de la Comisión de Ética Municipal o Pleno:** Es el ente responsable del conocimiento, aplicación e interpretación de todas aquellas acciones derivadas de las disposiciones del Código de Ética
- 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 de Ética
- j) **Efectos agravantes:** Todas aquellas circunstancias que aumentan el resultado negativo de la inobservancia a las normas del Código de Ética y perjudiquen y comprometan las funciones de las personas afectas
- k) **Riesgo:** Posibilidad de acontecimiento de daño o infracción a las normas del Código de Ética
- l) **Vulnerabilidad:** Incapacidad de resistencia ante los factores de riesgo
- m) **Medidas de censura:** Formas de amonestación a las conductas reprochables por inobservancia o infracción a las normas del Código de Ética.

TÍTULO II

CULTURA ÉTICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 4. CULTURA ÉTICA MUNICIPAL. La Cultura de Ética Municipal, es el conjunto mínimo de Principios éticos fundamentales, Valores Municipales fundamentales, actitudes requeridas en la colaboración Municipal, 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 Municipal su identidad cultural de forma que su imagen personal y de la Municipalidad causen una intachable impresión y aunque su ámbito se limita a la competencia Municipal 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 de Ética Municipal el Tribunal a propuesta de la Comisión de Ética Municipal establecerá las formas de reconocimiento a las personas y Unidades Administrativas 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 de Ética
- b) Promover la identidad cultural ética de la Municipalidad
- c) Colaborar con el Tribunal y la Comisión de Ética Municipal cuando le sea solicitado
- 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 Municipal
- e) De suceder este supuesto, podrá acudir a la autoridad inmediata superior manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento

ARTÍCULO 8. DERECHOS. Las personas afectas, en relación al Código de Ética y al presente Reglamento gozan de los siguientes derechos:

- a) Participar en todas las actividades de formación ética municipal
- 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 de Ética y a la salvaguarda laboral
- e) En todo caso se debe atender el Principio de Inocencia, del Debido Proceso y de Defensa.

CAPÍTULO II

PROBIDAD

ARTÍCULO 9. CONDUCTA PROBA. Las personas afectas deberán conducirse con honestidad, capacidad e integridad, imprimiendo a todos sus actos los elementos que conforman la Cultura Ética Municipal y ajustarán su desempeño a una incuestionable competencia profesional y personal dando ejemplo de respeto y sujeción a la ley a fin de ostentar 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 transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse de forma hermética o que genere opacidad o dudas y observando el principio de publicidad.





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

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

FACTORES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

ARTÍCULO 14. FACTORES DE RIESGO. Las personas afectas en cumplimiento y observancia de los principios y normas del Código de Ética deben 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 dolosas
- d) Relaciones o vínculos cercanos

ARTÍCULO 15. FACTORES DE VULNERABILIDAD. A fin de mantener su integridad, las personas afectas evitarán comprometerse en caso de encontrarse en 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) Circunstancias personales que hagan peligrar su integridad

ARTÍCULO 16. INTERÉS SOCIAL Y MUNICIPAL. Las personas afectas, deben hacer prevalecer en todos sus actos el interés social y Municipal con el propósito de no arriesgar, comprometer o desprestigiar la ética Municipal.

CAPÍTULO V

MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 17. DETECCIÓN TEMPRANA. Por los medios idóneos el Tribunal de Ética Municipal podrá realizar monitoreo constante del cumplimiento y observancia de las normas contenidas en el Código de Ética con el propósito de evaluar el 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 de Ética Municipal, especialmente aquellas que sean aplicables en el área en el cual desempeñen sus labores.

ARTÍCULO 19. PRINCIPIOS Y VALORES. Toda medida que se adopte en materia de Ética Municipal deberá enfocarse en la promoción de los principios y valores municipales para desarrollar su capital humano. Considerando que la Municipalidad está conformada por personas, enfatizará todo esfuerzo promocional ético, moral y en contra de la corrupción, en la búsqueda de formar y lograr la realización de ciudadanos altamente capacitados y conscientes de su rol, 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 de Ética. Para el efecto, manifestarán tal situación ante la autoridad inmediata superior para impedir y anular cualquier factor de riesgo. Las personas afectas, deben 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 de Ética Municipal, 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 institucional para enfocarse en la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar o materializar la comisión de actos de corrupción.

CAPÍTULO VI

ACCIONES CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 22. ESTRATEGIAS. La Municipalidad por medio de las acciones y resoluciones del Tribunal de Ética Municipal acordará la formulación de políticas contra la corrupción en el ámbito de la ética pública que incluirá planes, programas y proyectos en materia de formación ética, actualización de políticas municipales y participación en talleres formativos.





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

ARTÍCULO 23. DETECCIÓN DE ENTORNOS MALICIOSOS. El Tribunal de Ética Municipal, promoverá de oficio 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 de Ética.

TÍTULO III

ESTRUCTURA

CAPÍTULO I

TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 24. TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL. El Tribunal de Ética Municipal, es el ente responsable de velar por la ética, probidad y transparencia institucional.

ARTÍCULO 25. INTEGRACIÓN. El Tribunal se integra tres (3) titulares y dos (2) suplentes, ejercerá sus funciones en forma anual y rendirá informe de sus actuaciones al Alcalde Municipal quien elevará oportunamente los mismos al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 26. EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Código de Ética, al pleno del Tribunal de Ética Municipal le corresponde:

- a) Velar por la aplicación del Código de Ética y su Reglamento
- b) Verificar que se proporcionen los recursos y el tiempo necesario a los miembros de la Comisión para el desempeño de sus funciones
- c) Atender las funciones y atribuciones normadas que conforme al Código de Ética y su reglamento, le correspondan
- d) Conformar comisiones del Pleno del Tribunal y Comisión de Ética Municipal que considere conveniente para el desempeño de sus funciones y atribuciones
- e) Gestionar actividades de capacitación dirigidas a miembros de la Comisión de Ética Municipal y demás áreas afines en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos
- f) Evaluar el ejercicio y resultados de las funciones de la Comisión de Ética Municipal
- g) Informar al Alcalde Municipal, en caso de ausencia de titulares o suplentes, para efectos del nombramiento correspondiente
- h) De todas las actuaciones que realice el Tribunal de Ética Municipal y la Comisión de Ética Municipal deberán suscribir Actas Administrativas en el Libro de Actas aprobado para el efecto y autorizado por la Contraloría General de Cuentas
- i) Todas aquellas que por su naturaleza le correspondan

ARTÍCULO 27. SESIONES. El Tribunal de Ética Municipal y Comisión de Ética Municipal, se reunirá en forma ordinaria una vez trimestralmente y extraordinariamente las veces que sea necesario; de todo lo actuado se deberá suscribir Actas Administrativas en el Libro de Actas aprobado para el efecto y autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para la validez de las sesiones. Para la celebración de las sesiones se requiere la presencia de todos sus miembros titulares y suplentes, nombrados para el efecto por la autoridad superior.

ARTÍCULO 28. ACTAS ADMINISTRATIVAS. Las Actas Administrativas que emita el Tribunal de Ética Municipal deberán ser firmadas obligatoriamente por todos sus integrantes en el mismo acto. Si alguno disiente de la mayoría deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constar los extremos en el libro de Actas del Tribunal de Ética Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 29. SECRETARIO DEL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL. El Tribunal de Ética Municipal nombrará un secretario quien asistirá a todas las reuniones con voz y voto en caso de ausencia temporal lo sustituirá la persona que el Tribunal designe de los miembros suplentes.

ARTÍCULO 30. ATRIBUCIONES. El Secretario del Tribunal de Ética Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Tribunal de Ética Municipal
- b) Elaborar las Actas Administrativas que le sean encomendadas
- c) Ser el responsable de la organización y manejo del archivo del Tribunal de Ética Municipal
- d) Otras que le sean asignadas por el Tribunal de Ética Municipal

ARTÍCULO 31. COMUNICACIÓN. Los informes que se deriven de las Actas Administrativas emitidas por el Tribunal de Ética Municipal deberán ser elevados según corresponda dentro del plazo de cinco días, por escrito.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 32. COMISIÓN ÉTICA MUNICIPAL. La Comisión de Ética Municipal es el ente subordinado del Tribunal de Ética Municipal, la competencia incluye el conocimiento, asesoría y ejercicio de las acciones que comprendan la tramitación de los asuntos relacionados con la aplicación del Código de Ética.

ARTÍCULO 33. ORGANIZACIÓN. La Comisión se integrará por el presidente, secretario y tres vocales se reunirán conforme lo establece el Código de Ética y su reglamento.





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

ARTÍCULO 34. ELECCIÓN. En la primera reunión se elegirá entre los miembros al presidente, secretario y suplentes. Los miembros restantes ejercerán vocalías sin orden de preeminencia entre ellos. En caso de que los miembros titulares se ausenten de las reuniones de forma reiterada e injustificada, definitiva, remoción o recusación, los miembros que ostenten el cargo de vocales serán convocados con antelación a la reunión de que se trate.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente de la Comisión de Ética Municipal 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 actuará como suplente, la acumulación de tres ausencias injustificadas promoverá el informe respectivo a la Autoridad Administrativa superior
- e) Todas aquellas que le sean encomendadas por el Tribunal de Ética Municipal

ARTÍCULO 36. ATRIBUCIONES DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL. El pleno tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Integrar las comisiones creadas por el Tribunal de Ética Municipal, si fuere el caso
- b) Solicitar sesiones extraordinarias y aprobar la agenda 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 la información que genere, administre o se encuentre en poder del Tribunal de Ética Municipal
- g) Las demás que le pudieran corresponder conforme al Código de Ética y su Reglamento

ARTÍCULO 37. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL. El secretario de la Comisión de Ética Municipal actuará en todas las sesiones del pleno y en su ausencia desempeñará esta función la persona que se designe para el efecto, el secretario de la Comisión de Ética Municipal 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) Elaboración y control de las Actas Administrativas de las sesiones ordinarias y extraordinarias
- d) Las demás que le encomiende el pleno, conforme a su competencia.

ARTÍCULO 38. QUÓRUM. El pleno sesionará válidamente conforme lo establecido en el artículo 27 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 de la Comisión de Ética Municipal elevará lo actuado al Tribunal de Ética Municipal para su conocimiento y decisión final.

ARTÍCULO 39. CLASES DE SESIONES, PERIODICIDAD Y CONVOCATORIAS. Las sesiones de la Comisión de Ética Municipal podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán el primer martes de cada trimestre a partir de las nueve horas en caso de que por alguna circunstancia no se realice esta deberá celebrarse el día martes inmediato siguiente, las sesiones extraordinarias se realizarán por decisión del pleno y/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 veinticuatro horas de anticipación a excepción, cuando por alguna circunstancia especial que sea carácter urgente celebrar la sesión, en este caso la convocatoria se podrá realizar en un plazo menor.

ARTÍCULO 40. AGENDA. El secretario de la Comisión de Ética Municipal, elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del pleno, tomando en cuenta los puntos que el presidente de la Comisión 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 señalado para la celebración de la sesión. Todos los asuntos sometidos a consideración del pleno, serán debidamente documentados en las Actas Administrativas que para el efecto emitan.

ARTÍCULO 41. ORDEN Y DESARROLLO DE SESIONES. Reunido el quórum requerido para sesionar se procederá de la forma siguiente:

- a) El presidente de la Comisión de Ética Municipal iniciará la sesión con la lectura del acta anterior y dará lectura a la propuesta de agenda misma que someterá a la aprobación del pleno





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

- 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 del pleno
- c) Las sesiones de la Comisión de Ética Municipal serán públicas a excepción de aquellas en las cuales se aborden temas relacionados al pudor, honor, dignidad y decoro de una persona. Las personas convocadas al pleno permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el cual fueron convocadas. De ser necesaria la convocatoria de una persona ésta se realizará en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 42. DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN. El presidente de la Comisión de Ética Municipal 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.
- a) Si el presidente de la Comisión de Ética Municipal o algún miembro del pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido promoverá el cierre de la deliberación y con la aprobación de la mayoría procederá a la votación correspondiente.
- b) El presidente de la Comisión de Ética Municipal llamará al orden si algún miembro del pleno o persona ajena, vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizará interrupciones indebidas o hiciera uso de la palabra sin que le fuere concedida. Si se tratara de persona ajena y persiste en su actitud, deberá abandonar la sesión sin más requerimiento de continuar la misma situación, el presidente de la Comisión de Ética Municipal podrá interrumpir o dar por finalizada la sesión, dejando constancia en el acta respectiva.
- c) Durante la deliberación se conocerá el contenido de los informes emitidos, conclusiones, propuestas de resolución y recomendaciones del caso concreto, estimando efectos y responsabilidades que conlleven las mismas y sin extralimitarse de sus funciones.
- d) Finalizada la deliberación, los miembros del pleno deben 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 debe ser documentada en Acta Administrativa estableciendo el lugar, día, hora del inicio y cierre, asistencia, agenda desarrollada en una relación breve de las intervenciones en cada uno de los presentes y votación efectuada. Lo actuado tendrá validez, una vez haya sido aprobada el acta y firmada por todos los miembros asistentes y el Secretario de la Comisión de Ética Municipal.

ARTÍCULO 44. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN. El pleno de la Comisión de Ética Municipal informará al Tribunal de Ética Municipal 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 Alcalde Municipal quien oportunamente elevara el informe pertinente al pleno del Concejo Municipal para su conocimiento, análisis, deliberación y nombramiento de los nuevos integrantes.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I QUEJAS

ARTÍCULO 45. QUEJA. Los procedimientos y diligencias pertinentes para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código de Ética darán inicio con la presentación de una queja por cualquier persona o de oficio por parte de la Comisión de Ética Municipal misma que debe contener los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 46. NATURALEZA. Las quejas a que se refiere este Capítulo son específicas y de estricto contenido ético y moral deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código de Ética que consten a la persona que presento la queja. En consecuencia, carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal mismas que corresponden a leyes específicas y conocimiento que se encuentra reservado a los órganos competentes.

ARTÍCULO 47. REQUISITOS DE LA QUEJA. Toda persona a quien le conste una conducta contraria o violatoria al Código de Ética, tiene el derecho de presentar queja ante la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, 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 afectadas, contra quienes se presenta la queja
- c) Relación concreta del o los hechos que considera violatorios al Código de Ética
- d) En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos



6/9



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

- e) Señalar lugar o medio idóneo para recibir notificaciones
- f) La queja deberá presentarse foliada, en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de su contenido únicamente podrá ser conocida por la Comisión de Ética Municipal y por el Tribunal de Ética Municipal asimismo debe llenar el formulario institucional emitido y autorizado para el efecto. No se requiere auxilio profesional para la interposición de una queja tampoco para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 48. QUEJAS ESPURIAS. Las quejas que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, previo análisis por parte de la Comisión de Ética Municipal dará lugar a su rechazo y por ende carecerán de efectos.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LA QUEJA

ARTÍCULO 49. RECEPCIÓN. La queja será recibida en el sobre cerrado que la contiene, entregándose a la persona que presenta la misma el formulario de recepción en que conste la fecha, hora, nombres y apellidos, número de folios de que consta la misma y será remitida a la Comisión de Ética Municipal a primera hora del día siguiente para su incorporación a la agenda respectiva.

ARTÍCULO 50. CONOCIMIENTO. La queja será conocida por el pleno de la Comisión de Ética Municipal en la primera sesión de fecha posterior a su presentación. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código de Ética y se determinarán las diligencias pertinentes para su verificación. Las quejas que carezcan de fundamento y no cumplan con los requisitos establecidos o fueren notoriamente frívolas, improcedentes o de conocimiento de otros órganos, serán rechazadas. El rechazo deberá emitirse en forma razonada y constar en el Acta Administrativa respectiva.

ARTÍCULO 51. FACULTADES DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL EN CASO DE QUEJA. Para el desarrollo de las diligencias establecidas en el artículo 50, el pleno de la Comisión de Ética Municipal debe:

- a) Verificar los requisitos de la queja
- b) Analizar si el contenido es conforme al Código de Ética o corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, deberá emitirse la providencia u oficio de traslado a donde corresponda
- c) Analizar los documentos adjuntos
- d) Otorgar audiencia a la persona afectada para la presentación de las pruebas de descargo
- e) Solicitar la colaboración de las direcciones municipales si es necesario
- f) Practicar las diligencias que fueran necesarias para la comprobación de la queja

ARTÍCULO 52. AUDIENCIA. El secretario de la Comisión de Ética Municipal notificará a la persona afectada de la queja presentada en su contra, 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 de la audiencia la cual será prorrogable por enfermedad comprobable y/o asignación laboral específica improrrogable y no delegable por única vez, la comparecencia a la citada audiencia, no es delegable y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

ARTÍCULO 53. PROHIBICIONES. El pleno de la Comisión de Ética Municipal 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 pudieren ser constitutivas de delito se procederá de inmediato a informar al Tribunal Ética Municipal para que éste remita las actuaciones a donde corresponda.

ARTÍCULO 54. CONCLUSIONES. Agotadas las diligencias dentro de los cinco días siguientes el pleno de la Comisión de Ética Municipal procederá a la deliberación del hecho en la sesión que corresponda; estimará los documentos adjuntos y procederá a valorarlos conforme al Código de Ética. Seguidamente, efectuará la votación y elaborará el informe respectivo con las conclusiones determinadas, así como las propuestas de solución y recomendaciones sin son necesarias.

ARTÍCULO 55. REMISIÓN. Dentro de un plazo que no exceda de cinco días, el Secretario de la Comisión de Ética Municipal elevará lo actuado al Tribunal de Ética Municipal por medio de certificación del o los puntos de Acta Administrativa que los contengan con firma del presidente y secretario.

ARTÍCULO 56. DELIBERACIÓN DEL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL. Transcurrido el plazo anterior en sesión el Tribunal de Ética Municipal analizará la queja 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 queja como de la defensa presentada.

De conformidad con el contenido del Código de Ética 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 Municipal.



7/9



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

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 Alcalde Municipal que 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 afectada y notificará la resolución a donde corresponda dentro de los cinco días siguientes.

CAPÍTULO III RECURSOS

ARTÍCULO 57. REVISIÓN. Procede el recurso de revisión contra las resoluciones y decisiones acordada por el Tribunal de Ética Municipal dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 58. LEGITIMACIÓN. El recurso de revisión podrá ser interpuesto por los afectados y por quien haya manifestado interés en el mismo. De ser ajeno a las partes deberá demostrar fehacientemente que tanto la tramitación del expediente y la resolución del mismo le afectan personalmente.

ARTÍCULO 59. REQUISITOS. El escrito que se presente, deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Autoridad a quien se dirige
- b) Datos generales 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, fecha, datos generales, número del Código Único de identificación Personal del Documento Personal de Identificación

ARTÍCULO 60. TRÁMITE. En la sesión inmediata posterior a la presentación del recurso y en el plazo de cinco días el Tribunal de Ética Municipal entrará a conocer del recurso interpuesto, emitiendo el informe circunstanciado y elevará oportunamente al Alcalde Municipal. Al efecto y para mejor resolver, el Alcalde Municipal, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes.

ARTÍCULO 61. RESOLUCIÓN. El Alcalde Municipal, agotado el trámite de las diligencias para mejor resolver, emitirá la resolución en el plazo correspondiente misma que podrá ser revocada, confirmada o modificada. Contra las resoluciones finales proceden los recursos establecidos en el Código Municipal.

ARTÍCULO 62. DESAGRAVIO. Si derivado de la revisión realizada a la resolución se desvanece el señalamiento efectuado, la persona que hubiere presentado la queja queda obligada a la reparación de la honorabilidad del afectado por acción que este promueva, conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE CENSURA

ARTÍCULO 63. CUMPLIMIENTO. En los casos que corresponda el expediente que contenga la resolución se devolverá a la Comisión de Ética Municipal con certificación de lo resuelto. Al estar firme la resolución el Tribunal de Ética Municipal otorgará un plazo de hasta de diez días a la Comisión de Ética Municipal para su ejecución, si la medida consistiere en censura privada. De todo lo actuado se remitirá copia del expediente correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 64. CENSURA PRIVADA. Si la resolución consiste en censura privada, se citará a la persona afectada, conforme a lo establecido en el Código de Ética, 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 de la Comisión de Ética Municipal 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 constará en acta.

ARTÍCULO 65. INFORME. Dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la censura, se elevará al Tribunal de Ética Municipal la certificación del acta que la contenga, quedando el expediente en los archivos de la Comisión de Ética Municipal, con copia a la Dirección de Recursos Humanos para ser adjuntado al expediente administrativo.

ARTÍCULO 66. REINCIDENCIA Y AGRAVACIÓN. Si la persona afectada ya hubiera sido censurada y persistiera en la inobservancia a las normas del Código de Ética, contraviniendo las disposiciones del mismo, promoverá que la Comisión de Ética Municipal, en la sesión respectiva delibere sobre el asunto y formulará sus conclusiones en informe adjuntando las certificaciones de las actas de censura previas y remitirá al Tribunal de Ética Municipal para lo procedente.

ARTÍCULO 67. CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL. El Tribunal de Ética Municipal por informe de la Comisión de Ética Municipal conocerá del caso y procederá a la determinación de los agravios, valorando los efectos y consecuencias que de los mismos se deriven y a las que estén expuestas las personas afectadas asimismo el prestigio





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

Municipal y resolverá censurando la conducta ante el pleno del Tribunal de Ética Municipal previniéndole de abstenerse de continuar en rebeldía posteriormente remitirá lo actuado a la Dirección de Recursos Humanos para que se incorpore a su expediente administrativo personal ordenando en su caso, las reparaciones a las que haya lugar. La censura ante el pleno del Tribunal de Ética Municipal constará en acta.

ARTÍCULO 68. EFECTOS. Con las recomendaciones pertinentes y la certificación de lo resuelto, el Tribunal de Ética Municipal trasladará a la Dirección de Recursos Humanos lo actuado, para incorporarse al expediente administrativo personal del censurado, quienes a su vez podrán iniciar de oficio y de acuerdo a la gravedad de la conducta, los procedimientos que correspondan.

TITULO V FORMACIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL CAPÍTULO I PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 69. PUBLICIDAD. El Tribunal de Ética Municipal, dispondrá de conformidad con las políticas y la filosofía Municipal, los medios idóneos y eficaces para el conocimiento y difusión del Código de Ética.

ARTÍCULO 70. AUTORIDADES SUPERIORES. El Tribunal de Ética Municipal a través de la Dirección de Recursos Humanos, promoverá la realización de planes, programas, proyectos y otras actividades similares en materia de Ética Pública, entre las autoridades de la Municipalidad, directores y encargados. Estas actividades deberán impartirse dentro de los tres meses siguientes al inicio de sus funciones. El Tribunal programará las actividades de inducción respectiva.

ARTÍCULO 71. TEMÁTICA. Las actividades relacionadas en los artículos que anteceden abordarán entre otros la Ética Pública, en sus diferentes manifestaciones, dirigida al fortalecimiento y consolidación de la Cultura Ética Municipal.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 72. ACTUALIZACIÓN. Las normas contenidas en el presente Reglamento del Código de Ética podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 73. APROBACIÓN. El Concejo Municipal es el responsable de aprobar o reformar el presente Reglamento del Código de Ética Municipal conforme a Derecho para su validez legal.

ARTÍCULO 74. DE LO NO PREVISTO. Lo no previsto en el Reglamento del Código de Ética Municipal será resuelto por el Concejo Municipal conforme a Derecho.

ARTÍCULO 75. VIGENCIA. El presente Reglamento del Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, entrará en vigencia veinte días después de su aprobación. Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, Guatemala, Centro América, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veintidós. Certifíquese y notifíquese para sus efectos legales y cúmplase.

Y para remitir a donde corresponda y efectos legales se extiende, numera, sella y firma la presente certificación en el municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil veintidós, consta en nueve hojas de papel bond tamaño oficio con membrete institucional útiles en su lado anverso.

Licda. Gladys Raquel Chacón Chacón
Secretaria Municipal

