



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, -----

CERTIFICA:

Tener a la vista para el efecto el libro **No. 69** de Actas de Sesiones Municipales, en el cual se encuentra el acta **No. 20-2022** de fecha veintitrés de marzo dieciséis de marzo de dos mil veintidós, en donde aparece el punto **4º** que copiado literalmente, dice: -----

CUARTO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.-----

CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los municipios son instituciones autónomas, otorgándoles la facultad de la administración de sus intereses, obtener y disponer de sus recursos patrimoniales, atender los servicios públicos locales, y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos, para el cumplimiento de sus fines. **CONSIDERANDO:** Que la ética pública se constituye como cimiento imprescindible en el ejercicio de las funciones que por ley corresponden a la Contraloría General de Cuentas, haciéndose necesaria la creación, impulso y fortalecimiento de una cultura de respeto y práctica de los principios y valores que la fundamentan. **CONSIDERANDO:** Que la Contraloría General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control interno Gubernamental –SINACIG-, mediante acuerdo número A-028-2021 de fecha trece de julio de dos mil veintiuno. **CONSIDERANDO:** Que el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales. **CONSIDERANDO:** Que las municipalidades son sujetos obligados para aplicar las normas contenidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, las cuales son de observancia general y obligatoria, para ser aplicado en el ejercicio del control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos. **POR TANTO:** este Concejo Municipal al resolver **ACUERDA: APROBAR** el siguiente código denominado **“CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA”**.-----

VISIÓN Mejorar las condiciones de vida de los vecinos de nuestro municipio, por medio de su participación y el esfuerzo institucional con el fin de implementar programas y proyectos de desarrollo social, a manera que el bien común resulte favorecido en forma legal y transparente.

MISIÓN Ser una institución que impulse el desarrollo integral, fortaleciendo la unidad de los vecinos para tener la satisfacción de alcanzar metas que respondan a las necesidades de beneficio económico como además enfocar esfuerzos para preservar nuestro entorno ambiental, a fin que las futuras generaciones hereden recursos naturales.



MENSAJE DEL ALCALDE MUNICIPAL

En cumplimiento al Acuerdo A28-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas a través del cual se crea el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, obliga a las entidades del Estado a crear su propio Código de Ética.

El Código de Ética constituye un elemento fundamental para la integridad de las entidades del Estado, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Es el instrumento que desarrolla valores considerados como fundamentales para incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos creando un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

El presente Código, fue desarrollado para que el personal de la Municipalidad se conduzca bajo estrictos principios de honestidad, responsabilidad, austeridad, eficiencia, respeto y tolerancia., La Municipalidad de Quezaltepeque está plenamente comprometida con el actuar apegado a las leyes vigentes, todo el personal de este Gobierno Municipal seremos los primeros en predicar con el ejemplo.

Esta Administración, está comprometida con la ética, actitud de servicio y total transparencia ante quienes servimos. Este documento es de gran valor para el Municipio de Quezaltepeque y quienes con honor formamos parte de él. Por ello, el presente Código de Ética, se fundamenta en el actuar que debe tener toda persona servidora pública de esta Municipalidad, en el quehacer diario de sus funciones, impulsados mediante un compromiso de actuación apegados a principios y valores.

TÍTULO ÚNICO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto: El Código de Ética es de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de alguna dependencia de esta Municipalidad. El presente Código de Ética y Conducta, representa el conjunto de principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud del servidor público de la Municipalidad de Quezaltepeque, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, reconociendo como primera obligación, realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento, a la institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, responsabilidad y eficiencia, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad.

Artículo 2. Ámbito. Este código es de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral con la Municipalidad de Quezaltepeque tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional.



CAPITULO II

APLICACIÓN, ALCANCE Y OBJETO

Artículo 3. Aplicación. Este Código está desarrollado para garantizar el cumplimiento de los principios éticos de Integridad, Rendición de cuentas, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, justicia, responsabilidad, transparencia, eficiencia, generosidad social, equidad, respeto y liderazgo. Que rigen el servicio público municipal. Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a esta Municipalidad, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 4. Alcance. El presente Código de Ética es la guía de conducta de todos los trabajadores del Municipio de Quezaltepeque en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea su nivel jerárquico o la denominación del puesto que ocupe.

Artículo 5. Objeto. El presente Código de Ética, tiene por objeto establecer las normas de conducta que deben observar los Servidores Públicos que presten servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral en la Municipalidad de Quezaltepeque, para satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO III

PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 6. Principios éticos. Las acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de los vecinos del Municipio de Quezaltepeque, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

Artículo 7. Integridad. El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las Instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Artículo 8. Legalidad. El Servidor Público estará obligado a conocer y cumplir las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tenga conferidas, así como las que regulen su empleo.

Artículo 9. Honradez. El Servidor Público no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal, o en favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona y organización que puedan comprometer su desempeño como Servidor Público.

Artículo 10. Lealtad. Debe ser leal al Municipio de Quezaltepeque y dará cumplimiento a las labores que le sean encomendadas por sus superiores. Debe ser fiel a los principios éticos en el cumplimiento de sus fines con plena conciencia del servicio.

Artículo 11. Imparcialidad. El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar las



mejores decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas, y organizaciones de cualquier tipo.

Artículo 12. Justicia. El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que debe asumir y cumplir el Servidor Público.

Artículo 13. Responsabilidad. El servidor público es responsable de las acciones y las omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado. Es deber de todo servidor público responder sobre la forma en que cumple con sus obligaciones.

Artículo 14. Transparencia. El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley respectiva.

Artículo 15. Eficiencia. Debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, responsabilidad, puntual y oportuna, para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo a lo siguiente:

I. Debe utilizar el tiempo laboral adecuadamente, realizando siempre el mejor esfuerzo y en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo, con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.

II. Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar formas más eficientes y económicas de realizar las tareas; así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios de los servicios que presta la Municipalidad de Quezaltepeque, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones de mejora continua en el servicio.

II. Debe contribuir a la protección y conservación de los bienes que conforman el patrimonio del Municipio de Quezaltepeque, estén o no bajo su custodia.

III. Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de sus labores le han sido asignados; procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de recursos.

Artículo 16. Generosidad Social. El Servidor Público debe conducirse con una actitud solidaria, de respeto y apoyo a la comunidad, y con especial atención hacia las personas o grupos sociales más vulnerables, como los adultos mayores, la niñez, las personas con capacidades especiales, los integrantes de etnias y grupos sociales vulnerables.

Artículo 17. Equidad. El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Artículo 18. Espíritu de servicio. El Servidor Público debe dar a las personas un trato cortés, cordial, tolerante y de calidad.

Artículo 19. Sensibilidad. El servidor Público debe conducirse con una actitud sensible y con un trato justo y humano, de respeto y apoyo hacia los Servidores Públicos con quienes



interactúa. El Servidor Público debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable y considerado en su relación con los jefes, subordinados y con sus compañeros de servicio. El Servidor Público debe promover un clima de armonía laboral, partiendo del respeto; así como una imagen positiva de sí mismo, a fin de contribuir al desarrollo de la cultura organizacional.

Artículo 20. Respeto. El servidor público está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Artículo 21. Liderazgo. El servidor público debe convertirse en promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público. El liderazgo debe asumirse por el servidor público, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

CAPITULO IV REGLAS ÉTICAS

Artículo 22. Reglas. Son reglas éticas y de conducta las siguientes, que deberán ser observadas por todos los servidores públicos de la Municipalidad de Quezaltepeque.

22.1 Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones en la realización de las actividades de la Municipalidad y guardar en todos sus aspectos, completa lealtad a la entidad;

22.2 Asistir a sus labores registrando entrada y salida;

22.3 Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos, así como tratar con cortesía y decoro al público;

22.4 Desempeñar sus labores en el lugar que le sea señalado como su adscripción y según nombramiento;

22.5 Responder del manejo apropiado de los documentos, correspondencia y valores que se les confíen, con motivo del desempeño de sus funciones;

22.6 Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos laborales y de servicio. En ningún caso, estarán obligados a acatarlas cuando de su ejecución pudiera generarse la comisión de delitos;

22.7 Atender las disposiciones y obedecer las instrucciones tendientes a prevenir riesgos de trabajo,

22.8 Asistir a cursos de capacitación para el mejoramiento de su Preparación y eficiencia

22.9 Asistir puntualmente a su unidad de trabajo, cumpliendo con los requisitos de asistencia y permanecer en sus labores hasta el término de la jornada;

22.10 Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observe en el servicio, así como de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;

22.11 Conservar íntegramente toda clase de documentos o expedientes;

22.12 Tratar con cuidado y conservar en buen estado los bienes y útiles que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que estos solo sufran desgaste propio de su uso normal;



Municipalidad de Quezaltepeque

3a. Avenida 1-12, zona 1, Quezaltepeque

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.

Tel. 3042-3890

www.muniquezaltepeque.com • muniquezaltepeque@hotmail.com



- 22.13 Reportar a sus superiores inmediatos por escrito, los desperfectos que sufran los artículos que forman su equipo de trabajo y se encuentran bajo su resguardo;
- 22.14 Emplear con el mayor provecho los materiales que le fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones;
- 22.15 Reintegrar a la brevedad posible los pagos que se le hayan hecho indebidamente.
- 22.16 Actuar con diligencia, cuidado o extremo celo, a efecto de conservar y mantener la seguridad de los lugares donde se desempeñen los trabajos; así como de las personas o bienes que ahí se encuentren;
- 22.17 Cumplir con las comisiones, que, por necesidad del servicio, se requieran dentro y fuera de su adscripción;
- 22.18 En caso de que sea robado un bien de la Municipalidad, el trabajador que lo tenga a su resguardo o bajo su responsabilidad, deberá dar aviso a su jefe inmediato superior y demás autoridades competentes de manera inmediata;
- 22.19 Cubrir los daños que cause a los bienes muebles de la Municipalidad, siempre y cuando el trabajador sea el responsable,
- 22.20 Cuidar con esmero el arreglo personal y vestimenta dentro de sus labores;
- 22.21 Cumplir con las demás obligaciones señaladas en las disposiciones legales aplicables.
- 22.22 Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- 22.23 Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas;
- 22.24 Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- 22.25 Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- 22.26 Observar respeto y subordinación legítimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- 22.27 Promover, respetar, proteger los derechos humanos, prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los mismos, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO V

FALTAS A LAS REGLAS ÉTICAS

Artículo 23. Faltas. Se consideran faltas a las reglas éticas las siguientes:

- 23.1 Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que establezca la Municipalidad;
- 23.2 Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;
- 23.3 Aprovechar los servicios del personal, las instalaciones y equipo de la Municipalidad en asuntos personales;



- 23.4 Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezca en su sitio, así como distraerse o distraer a sus compañeros con lecturas, pláticas o actividades que no sean relacionadas con el trabajo;
- 23.5 Ausentarse de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente;
- 23.6 Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo en aquellos casos de emergencia en que sus superiores así lo requieran;
- 23.7 Instigar al personal a que deje de cumplir con sus obligaciones o que cometa cualquier otro acto prohibido;
- 23.8 Utilizar los servicios de personas ajenas al trabajo para desempeñar sus labores;
- 23.9 Permitir que otras personas, sin autorización de su superior inmediato, utilicen equipo, aparatos o vehículos confiados para su operación o cuidado;
- 23.10 Proporcionar, sin estar autorizados, informes o datos a particulares sobre las actividades de la Municipalidad;
- 23.11 Hacer propaganda de cualquier clase dentro de los centros de trabajo, excepto cuando previa autorización, se trate de actividades de la Municipalidad;
- 23.12 Organizar o participar sin previa autorización en colectas, cualquiera que sea su finalidad, cuchubales, rifas, cajas de ahorro o actividades semejantes dentro del centro de trabajo;
- 23.13 Alterar o modificar los registros u otros documentos oficiales;
- 23.14 Registrar los controles de asistencia de otros trabajadores, independientemente de incurrir en otras responsabilidades;
- 23.15 Vender o comprar dentro de los centros de trabajo, alimentos, bebidas o mercaderías de cualquier especie;
- 23.16 Sustraer del establecimiento, útiles de trabajo o materiales de cualquier índole, sin la debida autorización;
- 23.17 Celebrar reuniones o festejos dentro de los centros de trabajo sin la autorización correspondiente;
- 23.18 Introducir en las instalaciones de la Municipalidad bebidas embriagantes para su consumo o comercio;
- 23.19 Concurrir a sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, o ingerirlas dentro de los centros de trabajo;
- 23.20 Actuar en favor de particulares en asuntos relacionados con la Municipalidad, aún fuera de las labores persiguiendo la obtención de beneficios propios.
- 23.21 Realizar en los centros de trabajo actos contrarios a la moral y buenas costumbres;
- 23.22 Utilizar insumos o herramientas para objeto distinto del que estén destinados;
- 23.23 Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, instrumentos, muebles, unidades de trabajo, materias primas y demás objetos que estén destinados al servicio de la Municipalidad.
- 23.24 Solicitar o aceptar gratificaciones u obsequios en el desempeño de sus labores, que influyan en algún trámite municipal.
- 23.25 Manejar vehículos y operar maquinaria sin licencia o sin los conocimientos y habilidades específicas, que se requieran



23.26 Causar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, sea por el manejo irregular de fondos y valores Municipales, o por irregularidades en el ejercicio o pago de recursos presupuestales del Municipio;

23.27 Otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

CAPITULO VI

PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 24. Promoción. Los titulares de las distintas dependencias de la Municipalidad deberán impulsar mecanismos alineados al presente documento, así como promover la conformación de comités para la promoción de los valores institucionales y la buena conducta de los servidores públicos con el objeto de:

24.1 Actuar siempre con integridad para ser ejemplo de congruencia, coherencia y probidad en la toma de decisiones.

24.2 Conocer la normatividad para manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos.

24.3 Dar su mejor esfuerzo para impulsar el progreso del municipio a través de la gestión pública eficaz y efectiva.

24.4 Desempeñar la función pública con transparencia, erradicar y denunciar todo acto de corrupción.

24.5 Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo.

24.6 Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo.

24.7 Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental pública, sin más límite que el establecido en la ley.

24.8 Trabajar siempre en equipo en base a resultados, evaluar el desempeño del personal y promover la mejora continua.

24.9 Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía y los demás servidores públicos.

Artículo 25. Mecanismos de capacitación y difusión. Los mecanismos de capacitación y difusión que se desarrollarán en la Municipalidad serán los siguientes:

25.1 Cursos de inducción al personal de nuevo ingreso para instruirlos respecto al presente Código.

25.2 Talleres, cursos, conferencias, pláticas para sensibilización y capacitación constante a las personas servidoras públicas que tenga un empleo cargo, comisión y/o función en la Municipalidad, a fin de que conozcan y hagan propio el Código de Ética;

25.3 Difundir permanentemente a través del portal Institucional, así como a través de los diversos medios de comunicación existentes de la Municipalidad,

25.4 Firma del compromiso al cumplimiento del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas de la Municipalidad.

CAPITULO VII

COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 26. Comité de Ética. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos en forma personal y colectivamente, la Municipalidad de Quezaltepeque, el Concejo Municipal designará un Comité de Ética que



promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 27. Conformación del Comité de Ética. El Comité de Ética, estará integrado por tres miembros titulares y dos suplentes para un periodo de dos años, nombrados por el Concejo Municipal eligiendo a servidores públicos que representen la ética institucional, quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Trabajador de la Municipalidad, por lo menos con tres años de servicio;
- b. Honorable;
- c. Carecer de antecedentes penales y policíacos.

Artículo 28. Funciones del Comité de Ética. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer las denuncias presentadas para su análisis, interpretación y propuestas de resolución conforme lo establecido en este código;
- b. Proponer los procedimientos internos para el cumplimiento de sus funciones;
- c. Convocar a los integrantes del Comité de Ética, dejar constancia y registro de sus actuaciones por medio de acta administrativa;
- d. Rendir informes de sus actuaciones al Concejo Municipal, de forma periódica cada cuatro meses;
- e. Elaborar un informe anual relacionado con las denuncias presentadas;

CAPITULO VIII

DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 29. Sanciones. Los servidores públicos municipales podrán ser investigados y, de ser el caso, sancionados por el incumplimiento del presente código y ser sujetos a proceso por el Órgano correspondiente, con independencia de las responsabilidades civiles y penales que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 30. Denuncias. Toda persona (interna o externa) podrá presentar denuncia en los buzones correspondientes, acerca de cualquier acción u omisión que constituyan conductas opuestas a las reglas de ética conforme a lo preceptuado en este código. Estas denuncias deben ser trasladadas al Comité de Ética para su conocimiento y efectos.

Artículo 31. Procedimientos. El Comité de Ética, como consecuencia de actitudes que violan lo estipulado en este Código, podrá iniciar los siguientes procedimientos:

- **Procedimiento privado:** Comprobadas la o las conductas contrarias a los valores o reglas éticas indicadas en el presente Código, el Comité citará al infractor para reflexionar sobre su proceder, y su prevención. De este procedimiento quedará constancia por escrito; y
- **Procedimiento al expediente:** Después de realizadas dos procedimientos privados, el Comité lo hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos a efecto que se incorpore al expediente personal.

Estos procedimientos se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo.

Artículo 32. Otras Leyes. Las violaciones en las que incurra un servidor público, que impliquen responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, contenidas en las



Municipalidad de Quezaltepeque
3a. Avenida 1-12, zona 1, Quezaltepeque
DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.
Tel. 3042-3890



www.muniquezaltepeque.com • muniquezaltepeque@hotmail.com

leyes respectivas, son de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas.

Artículo 33. Vigencia: el presente reglamento es de vigencia inmediata.

Y para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente en diez hojas de papel bond membretado, tamaño oficio en el municipio de Quezaltepeque, Departamento de Chiquimula, a veintitrés días del mes de marzo dos mil veintidós.
CERTIFICO.-----



Robinson Rodolfo Morales Salazar
Secretario Municipal
Quezaltepeque Chiquimula