



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

INTRODUCCION

La característica de la Municipalidad de San Miguel Pochuta es satisfacer las necesidades de este municipio, para promover todo tipo de actividades económicas, sociales, culturales, y ambientales, así mejorar la calidad de vida, para satisfacer las aspiraciones de la población.

La municipalidad de San Miguel Pochuta tiene un papel de gobierno importante ante la sociedad y su papel en el progreso local, lo que hace que cualquier papel que responda a los funcionarios y empleados puedan ser más visibles para todo el municipio. Por lo tanto, debe tener en cuenta en su trabajo, el papel social y moral. debido a que las personas realizan políticas públicas dirigidas a desarrollar en diferentes áreas urbanas y rurales, porque buscan en cada acción el desarrollo verdaderamente humado para todos.

Actualmente, la Municipalidad de San Miguel Pochuta, aplicara el proceso de actualización con el fin de cumplir de la mejor manera con la responsabilidad, y del bienestar de todo el municipio. Promover la participación social y la investigación en curso sobre la transparencia en las operaciones.

Realizar las actualizaciones continuas para la imagen del funcionario municipal, siendo uno de los requisitos básico la eficiencia y eficacia, no solo a la aplicación de las leyes, así como también en los comportamientos y valores para todos los funcionarios. Es necesario contar con personas líderes y responsables, capaces de adoptar valores y respetarlos. Personas que desempeñen su cargo dando lo mejor y que participen en el desafío de cambios que existe en la actualidad del servidor público.

creando una cultura de servicio para crear una ética moral en el empleado municipal, haciendo referencia en los principios de originalidad, la honestidad y la responsabilidad es el desafío actual requiere el intercambio de esfuerzos y compromiso mutuos.

Los valores y principios que se plasman en este código de ética comprometen al funcionario y empleado municipal, al respeto y progreso en su trabajo, reflejados en esta ley moral y de acción. Expresión de que todos los funcionarios den a conocer ante el municipio.



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

ALCALCE

El contenido del presente Código de Ética y Conducta es una guía de conducta para todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad, cualquiera que sea el cargo que desempeñe, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en el que se desempeña. El presente Código de Ética y Conducta, contiene de manera resumida y clara los principios éticos que rigen en el funcionamiento municipal.

El espíritu de código de ética y conducta de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, es para un servicio humanitario y mejorar la buena popularidad, monitorear los valores de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, el control de la probidad y la coordinación de la transparencia; Esta es una obligación de cualquier funcionario público y de trabajadores para implementar una gestión efectiva a través de un liderazgo sincero.

Esta regla moral debe ser bien conocida y respetada y fortalecida en todos los niveles de los funcionarios y trabajadores municipales para lograr:

- ✓ Tener una guía de integridad y probidad, que contenga derechos y obligaciones con el objetivo de dignificar y enaltecer la labor del funcionario municipal.
- ✓ Generar cambios positivos de actitud promoviendo y practicando valores y principios.
- ✓ Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad y
- ✓ Comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.

VISION

Impulsar el Desarrollo laboral profesional con servicio de calidad con sencillez y humildad, fortalecidos en los principios éticos morales, sirviendo al vecino en toda clase de gestiones administrativas municipales, nuestro municipio tiene su patrimonio cultural y natural. cuenta con un amplio espacio público y nuestras aldeas y caseríos cuentan con servicios sociales que promueven una calidad de vida para todos; Con innovación y creatividad, nuestro municipio afronta los retos de hoy y se compromete con el futuro de los vecinos.

MARCO JURIDICO

- I. Constitución Política de la Republica de Guatemala.
- II. Código de Trabajo (Decreto 1441-1961) y su reforma (decreto 7-2017).
- III. Código Municipal, Decreto número 12-2002, Congreso de la Republica de Guatemala.
- IV. Ley de Servicio Municipal, Decreto Numero 1-87 Congreso de la Republica de Guatemala.
- V. Manual de Organización y Funciones Administrativas de la Municipalidad de San Miguel Pochuta.

OBJETO.

observar y las acciones que debe realizar todo Servidor Público que preste servicios en el Municipio de la Municipalidad de San Miguel Pochuta bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

CODIGO DE ETICA.

Aquella actitud consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

SERVIDOR PÚBLICO

Se entiende como Servidor Público el funcionario, empleado y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

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.

AMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, 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 como servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

LOS ONCE VALORES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES.

En la Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango se promueven y se practican estos once valores, que deben ser aplicados por todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

ACTITUD DE SERVICIO: Los colaboradores municipales se esfuerzan por desempeñar sus deberes, tareas, trabajos o actividades con excelencia y hacerlo lo mejor posible. Aplicando los requisitos del servicio y asegúrese de que todos los actos estén acordes a las exigencias del puesto o actividad que se desempeña. Su función es permitir que todos los que componen el distrito disfruten de una comunidad amigable, positiva, limpia, segura y humana. Sabiendo que ha contribuido al desarrollo social de la comunidad y creyendo que su trabajo busca siempre el bien común más que cualquier interés particular.

RESPECTO: Los trabajadores municipales son aquellos que defienden los valores humanos y reconocen los derechos humanos inherentes, tratándolos con amabilidad, cortesía y cordialidad.



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

COMPROMISO: Los colaboradores municipales, se comprometen con las obligaciones laborales y morales; y asumen la responsabilidad por los efectos que implique la falta de atención a dichas obligaciones.

OBJETIVIDAD: En el desarrollo de las gestiones públicas, incluyendo nombramientos, selección de contratistas o recomendación de individuos para promociones o beneficios, los trabajadores municipales sustentan sus selecciones exclusivamente en el mérito.

APERTURA: Los funcionarios municipales ejercen la mayor apertura posible con relación a sus decisiones y acciones, y someten a las modalidades de escrutinio apropiadas para su nivel.

PRODUCTIVIDAD: Todas las actitudes y acciones del personal de la Municipalidad, buscan aprovechar óptimamente los recursos, para asegurar el uso adecuado de los insumos de trabajo en la obtención de los resultados esperados.

RESPONSABILIDAD: Todas las funciones y tareas asignadas al colaborador municipal, se cumplen efectivamente y oportunamente con disciplina, respeto, profesionalismo y trabajo en equipo.

HONESTIDAD: Los funcionarios públicos deben declarar cualquier interés privado relacionado con sus funciones públicas y adaptar las medidas para resolver todo eventual conflicto de interés, protegiendo el interés público.

TRANSPARENCIA: El actuar y conducta de los servidores municipales se enfoca en el desarrollo con claridad y responden a las normas de conducta moral y social regida por la ética, por lo que la transparencia se refleja en el desempeño de las funciones asignadas con coherencia en los que se piensa, se dice y se hace.

INTEGRIDAD: Los colaboradores municipales están conscientes y comprometidos en orientar sus acciones en la protección de los intereses de los vecinos, actuando con honestidad e integridad, cumpliendo fielmente las tareas asignadas, el cuidado de los recursos con criterios de eficiencia, observando las leyes vigentes y la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.

LIDERAZGO: Los funcionarios municipales deben promover y sustentar los referidos principios a través del liderazgo y del ejemplo.



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

LA PRACTICA DIARIA DE LA ETICA

Nuestra institución reconoce la integridad y el profesionalismo de los colaboradores como una ventaja competitiva, por lo que promueve el ambiente apropiado para su desarrollo socio económico y educativo integral. Propicia un ambiente de trabajo saludable y productivo, que permita al colaborador canalizar su potencial y su creatividad.

DESEMPEÑO El colaborador municipal, es responsable de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios del presente Código de Ética y Conducta.

El colaborador municipal con su trabajo diario, apoya a que se logre la visión y que se cumpla con la Misión de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango entendiendo y aplicando los valores de la institución, el Código de Ética y Conducta, el compromiso que asume para su cumplimiento y todas las leyes relacionadas aplicables.

Cada uno de los colaboradores municipales es responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio del cargo. Tiene la obligación de velar por el interés público, mantener una cultura de servicio que propicie confianza en la Municipalidad y debe de abstenerse de anteponer sus intereses personales a los de la institución.

Las tareas que se le encomienden debe realizarlas de acuerdo con los valores institucionales y lo que el marco legal establezca. Su conducta también implica pensar en el posible impacto que sus palabras y acciones puedan tener para la institución y su credibilidad.

Cuando se tiene un dilema ético se debe de acudir a su superior inmediato o al siguiente nivel Jerárquico para recibir asesoría e identificar los próximos pasos. Si se entera de actos ilegales o de alguna falta al presente Código tiene la obligación de informar a su superior inmediato o las autoridades superiores.

La conducta fuera del trabajo es un asunto privado. Sin embargo, el personal que labora en la Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango debe dar ejemplo, actuando correctamente y acatando las leyes en su vida profesional y personal.

PROBIDAD:

Se entenderá por probidad la observancia de una conducta acorde a las disposiciones de este código y un desempeño honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal al interés social.

Transparencia:

incluye todas aquellas acciones que en ejercicio de la función pública realicen los servidores de la municipalidad de San Miguel Pohuta desenvolviéndose de la siguiente manera:

- Ser ejemplo de cultura de servicio y de valores de la institución.
- Ser promotor de la ética en su entorno.
- Mantener buena comunicación y tener buenas relaciones de trabajo.
- respetar la equidad y la diversidad en todas sus dimensiones

RELACION DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA CHIMALTENANGO CON SU PERSONAL.

Nuestra institución reconoce la integridad y el profesionalismo de los colaboradores como una ventaja competitiva, por lo que promueve el ambiente apropiado para su desarrollo socio económico y educativo integral. Propicia un ambiente de trabajo saludable y productivo, que permita al colaborador canalizar su potencial y su creatividad.

DESEMPEÑO DEL CARGO

USO DEL TIEMPO:

Todo colaborador municipal, es responsable de emplear su tiempo de trabajo, únicamente para dar cumplimiento a las funciones de su cargo o comisión y debe adoptar criterios de optimización, racionalidad y ahorro.

Debe abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpen el desempeño normal de sus labores o el funcionamiento total o parcial de las oficinas, reduciendo tiempo de trabajo, salvo el caso de que tales reuniones sean convocadas por los funcionarios directivos de las mismas para tratar asuntos oficiales.

HACER USO DE LA TECNOLOGÍA:

Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo que tenga a su cargo. Hacer uso correcto del teléfono celular asignado y/o personal utilizándolo adecuadamente sin que interfiera en el desarrollo de las actividades asignadas.

CUIDADO Y USO DE LA PROPIEDAD Y LOS OBJETOS DE VALOR DE LA MUNICIPALIDAD El colaborador municipal es responsable del uso de los bienes y objetos de valor propiedad de la institución, que estén bajo su cargo. Si algo se pierde, se daña o es robado, el funcionario o empleado debe informar inmediatamente lo sucedido a su superior inmediato quien deberá informar a donde corresponde para que se hagan las diligencias respectivas y reponer el bien.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

El colaborador municipal debe tener en cuenta que todo lo que cree, diseñe, desarrolle o produzca en el cumplimiento de su trabajo es propiedad de exclusiva de la Municipalidad por ejemplo programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formularios y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos etc. Por lo que está prohibido promoverlos y venderlos.

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA:

El personal municipal debe conocer, cumplir y mantener conocimiento actualizado sobre las leyes, reglamentos y normativas aplicables para el desempeño de sus funciones.

DESARROLLO PROFESIONAL:

El funcionario de la Municipalidad, debe buscar de manera permanente su actualización y formación profesional y de sus colaboradores para el mejoramiento del desempeño de sus actividades. Por su parte, la institución, por



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

medio de la Dirección de Recursos Humanos estará en constante promoción de formación del personal.

NORMAS DE PRESENTACIÓN:

La imagen y presentación del colaborador municipal es esencial, la manera de vestir debe de ser adecuada a sus funciones. Su presencia, uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en cuenta la imagen institucional. Su presencia debe reflejar una imagen profesional.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

El personal de la Municipalidad, debe portar en buen estado y visible las identificaciones oficiales que establezca la Administración Municipal (carné, uniforme, pines etc.)

CONTRIBUCIONES

Es prohibido que el personal de la Municipalidad, solicite dinero y que se realicen préstamos entre sí.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Todo el personal de la Municipalidad, debe realizar su trabajo de acuerdo con las normas éticas y los valores institucionales establecidos; y no incurrir en actividades o eventos que estén fuera del orden.

CONFLICTOS DE INTERES

Se considera de la existencia de conflictos de interés cuando exista la posibilidad de beneficiarse o beneficiar a un tercero con el que se una un interés personal.

SON ACTOS SUSCEPTIBLES DE CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS:

Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la institución.

Ser discreto en la aplicación de las disposiciones legales en beneficio de un tercero y en perjuicio de la institución.

Hacer uso indebido de la información obtenida a través del cargo.

Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.



Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediante o no remuneración.

Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleado para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros.

Aceptar empleo en entidades reguladas por el gobierno o prestar simultáneamente servicios en ciertos cargos en instituciones que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio puedan poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo.

Ejercer en alguna forma la profesión en actividades ajenas al cargo o empleado o funcionario, cuando exista prohibición expresa.

Nombrar familiares para cargos tanto técnicos como profesionales.

Participar en procesos de compra, cotización, licitación, adquisición de bienes, servicios o de obras de la institución en los que el colaborador municipal, un familiar o un socio o asociado de negocios tenga un interés.

ACTIVIDADES POLITICAS Y ASOCIACIONES

Se respeta y reconoce el derecho que tienen las personas para participar en actividades de carácter político y asociarse. En estos casos, tales actividades deben ser legales y no deben interferir con los deberes y responsabilidades contraídas, ni deben comprometer a la municipalidad.

RELACIONES CON EL PÚBLICO

Todo el personal de la Municipalidad, debe ofrecer un servicio cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con profesionalismo, estricto apego a la ley, normas y reglamentos aplicables y que los derechos de los vecinos sean plenamente comprendidos y respetados.

Aplicar correctamente, de manera confiable y transparente las leyes, normas y reglamentos establecidos. Debe atender y solucionar oportunamente las solicitudes y consultas de los vecinos.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

En la Municipalidad, se promueve ambientes de trabajo seguro y saludable libres de discriminación o acoso, para cumplir los objetivos personales como institucionales. Se crean ambientes de trabajo:

Justo, igualitario y equitativo.

Seguro y saludable.

Procuramos la cooperación del personal.

El trabajador municipal tiene la obligación de respetar y obedecer las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad e higiene establecidos en las leyes y reglamentos.

Tiene la obligación de informar inmediatamente a las autoridades si ha sufrido un accidente o daño en el trabajo o bien si otro compañero lo ha sufrido, así también debe informar si tiene conocimiento sobre algún acto criminal o negligente, o condición arriesgada.

En los lugares de trabajo se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales. La conducta del colaborador municipal debe de ser ejemplo en todo momento dentro y fuera de los horarios de trabajo.

Está prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos instrumentos que sean propiedad de la municipalidad ni en horarios de trabajo ni fuera de ellos.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INFRACCION

Si algún trabajador municipal incumple con las normas señaladas en las leyes y reglamentos laborales, indicados en el presente Código de Ética y conducta, será sujeto a un proceso de investigación por parte de la Dirección de Recursos Humanos que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la Municipalidad.

Cuando un trabajador municipal, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la Municipalidad, se impondrá sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal o escrita hasta el despido, de conformidad con las leyes y reglamentos laborales, sin perjuicio de cualquier acción, reclamación o sanción que resulte de la ley vigente. Hay establecidos procedimientos para asegurar que todos los casos de infracción o mala conducta por parte del personal se traten de manera justa y bajo las reglas del debido proceso.

COMPROMISO ENTRE EL COLABORADOR MUNICIPAL Y LA MUNICIPALIDAD

A continuación se presentan ciertos compromisos que el trabajador municipal debe conocer y aplicar en el desempeño de sus labores tanto dentro como fuera del horario de trabajo, para que se adquiera el compromiso de aplicar los comportamientos y actitudes que se describen en el Código de Ética y Conducta y, sea ejemplo reproductor de la cultura de servicio basado en los valores y principios y sea un digno representante de la Municipalidad, contribuyendo con esto en el logro de metas y objetivos trazados por la Municipalidad.



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

COMO DEBO DE MANTENER MI RELACIÓN PERSONAL Y DE TRABAJO CON
LOS DEMÁS COLABORADORES MUNICIPALES

COMPROMISO: Actuaré con dignidad y respeto hacia todos mis compañeros de trabajo y conmigo mismo, promoviendo un trato amable y cordial con libertad de raza, capacidades diferentes, edad, religión, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.

Debo propiciar dentro de mis compañeros de trabajo la importancia del trabajo en equipo.

Debo ser generador de conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio al público.

Debo dar un trato generoso a mis compañeros con cordialidad, respeto mutuo y equidad sin importar la jerarquía.

Debo evitar conductas y actitudes ofensivas o el uso del lenguaje soez al dirigirme hacia mis compañeros, colaboradores y autoridades.

Debo reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y mis compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Debo coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de mi competencia con las diferentes unidades municipales involucradas en su conocimiento y trámite, resolución y seguimiento.

No debo faltar al respeto, discriminar, acosar y ofender a mis compañeros de trabajo.

No debo solicitar favores personales, sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y colaboradores.

No debo realizar acciones que interrumpan las labores de mis compañeros.

Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.



No debo realizar actos de comercio, propaganda u otros ajenos a mis responsabilidades y funciones.

No debo difundir o fomentar rumores que causen incertidumbre o daño a las personas.

AMBITO DE ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

COMPROMISO: Mi conducta y actuación estará siempre apegada a mis atribuciones y funciones.

actuar con diligencia, honestidad en las actividades y funciones de mi competencia.

ser responsable y ejercer con conocimiento las facultades que tengo asignadas.

hacer del conocimiento de los hechos o actos que puedan constituir delitos o responsabilidades a cargo de servidores públicos o que sean competencia de otras autoridades.

realizar continuamente autoevaluaciones a mi trabajo y conducta, para cumplir con las metas que me comprometí a alcanzar, en especial a lo relativo a la ética e integridad.

No excederme en el uso y ejercicio de mis facultades y actuar con discrecionalidad.

No debo solicitar para mí, ni para otra persona dádiva o presente derivado del ejercicio de mis facultades.

No debo violar los derechos de los usuarios ni de mis compañeros.

No debo tolerar la extorsión en toda su dimensión.

No debo permitirme ni permitir la alteración de documentos oficiales.

No debo retardar la atención y resolución de los asuntos de mi competencia.

PRINCIPIOS Y VALORES DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

COMPROMISO: Mi actuar estará siempre bajo los principios y valores institucionales garantizando el interés de la organización, practicando y promoviendo una filosofía de servicio que propicie confianza en la sociedad y me abstendré de anteponer mis intereses a los de la institución.

Debo apegarme a la ley y normas establecidas por la Municipalidad demostrando mi honradez e integridad personal.

Debo rechazar y no ser cómplice de actos de corrupción, fraude o abuso, denunciándolos

Debo mantener una conducta propositiva, diligente, honesta e imparcial al prestar mis servicios.

Debo ser prudente y excusarme de participar en cualquier asunto que provoque que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses municipales.

Debo realizar mi trabajo orientado a la misión de la Municipalidad, y aportar al máximo mis capacidades, conocimientos y esfuerzos, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley.

Debo portar la identificación de la Municipalidad en un lugar visible dentro de sus instalaciones y en el ejercicio de mis labores y cargo.

No debo utilizar mi cargo para retrasar, obstaculizar, agilizar u omitir cualquier tipo de procedimiento en el beneficio de una persona o institución.

No debo utilizar el nombre o cargo de algún funcionario para realizar trámites personales o bien en otras unidades.

No debo realizar actos que denigren la imagen de la Municipalidad

SON REGLAS DE ETICA LAS SIGUIENTES.

1. Asistir a sus labores registrando entrada y salida.
2. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos, así como tratar con cortesía y decoro al público en general.
3. Desempeñar sus labores en el lugar que les sea señalado como su adscripción y según nombramiento municipal.
4. Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios de sus labores, En ningún caso, estarán obligados a acatarlas cuando de su ejecución pudiera generarse un delito.
5. Asistir capacitaciones para el mejoramiento de su preparación y eficiencia dentro de su horario de trabajo.
6. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo, cumpliendo con los requisitos de asistencia.
7. Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observe en el en el lugar de trabajo.
8. Conservar íntegramente toda clase de documentos o expedientes.
9. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, máquinas 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.
10. Reportar a sus superiores inmediatos por escrito, los desperfectos que sufran los artículos que forman su equipo de trabajo y se encuentran bajo su responsabilidad.
11. Utilizar con el mayor provecho los materiales que le fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones.
12. Cumplir con las comisiones, que por necesidad se le hayan nombrado para el cumplimiento de las labores municipales.
13. Dar a conocer los datos de carácter personal o entregar los documentos necesarios requeridos por asuntos administrativos.
14. Cuidar con esmero el arreglo personal y vestimenta dentro de sus labores;



Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.

15. Cumplir con las demás obligaciones señaladas en las disposiciones legales aplicables.

16. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su 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 de los mismos.

17. Observar buena conducta en trabajo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.

18. 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.

19. Promover, respetar, proteger los derechos humanos, prevenir, en el ámbito de sus atribuciones.

DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS.

Difusión de la Ética. La Municipalidad a través de sus autoridades y el comité institucional de ética deben difundir, motivar e instruir a todos los funcionarios públicos, empleados administrativos, operativos y contratistas sobre la importancia y la observancia imperativa del presente Código de Ética.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. Las autoridades y el Comité Institucional de Ética a través de la Dirección de Recursos humanos, serán los entes rectores de la formación, capacitación y sensibilización del presente código, con el apoyo de las demás direcciones y unidades Municipales.

DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO. El incumplimiento de cualquier normativa del presente código, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, de conformidad al reglamento interno de la Municipalidad.

Municipalidad de San Miguel Pochuta

Departamento de Chimaltenango. Guatemala C.A.



MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA: El presente código será objeto de actualización y modificación, conforme a las necesidades de la Municipalidad.

FIRMA DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO. Los funcionarios públicos, empleados administrativos, operativos y contratistas deberán firmar el compromiso de cumplimiento del presente Código de Ética.

DE LA DEROGACIÓN. Se deroga toda norma o disposición que se oponga o contrarié el presente Código de Ética.

CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos o fortuitos y las dudas derivadas de su aplicación e interpretación serán resueltas por el Concejo Municipal.

VIGENCIA. El presente código entrará en vigor inmediatamente después de haber sido aprobado por el Concejo municipal de la municipalidad de San Miguel Pochuta Chimaltenango.