

REGLAMENTO DEL CODIGO DE ETICA



**Municipalidad de
Santa Barbara, Suchitepequez**

EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.

CONSIDERANDO:

Que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, a los que, entre otras funciones, les corresponde atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus propios fines, debiendo para el efecto, emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el acuerdo numero A-028-2021 del contralor General de Cuentas, el cual aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG); requiere la elaboración de un Código de Ética y su respectivo reglamento, el cual debe establecer normas de ética pública aplicables a la conducta de todas aquellas personas que laboren en la Municipalidad de Santa Barbara, departamento de Suchitepéquez.

POR TANTO:

En atención a lo establecido en el numeral 2) del artículo 20 del Código de Ética de esta municipalidad de Santa Bárbara, departamento de Suchitepéquez.

ACUERDA:

Crear el siguiente:

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Municipalidad de Santa Bárbara, departamento de Suchitepéquez; es de observancia obligatoria para los trabajadores de esta municipalidad; y en general para toda persona individual que en cualquier forma legal sostenga relación laboral, de servicios profesionales o técnicos; temporal o permanente con la Municipalidad de Santa Bárbara, departamento de Suchitepéquez.

Artículo 2. Con carácter interpretativo del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Código:** Es el Código de Ética de esta municipalidad.
- b. **Personas afectas:** Las personas descritas en el artículo 1 del presente reglamento.
- c. **La Municipalidad:** Municipalidad de Santa Bárbara, departamento de Suchitepéquez.
- d. **El Comité:** Es el comité de Ética de la municipalidad, de Santa Bárbara, departamento de Suchitepéquez.
- e. **Presidente del Comité:** Es la máxima autoridad del comité, que ejerce la representación del mismo.
- f. **Pleno del Comité o Pleno:** Órgano de conocimiento, aplicación e interpretación de todas aquellas acciones derivadas de las disposiciones del Código.
- g. **Reglamento:** Conjunto de normas que establecen los procedimientos a seguir ante acciones o actitudes que contrarían las disposiciones contenidas en el Código.
- h. **Riesgo:** Posibilidad de acontecimiento de infracción a las normas del Código.
- i. **Vulnerabilidad:** Incapacidad de resistencia ante los factores de riesgo.
- j. **Denuncia:** Declaración formal de la comisión u omisión de una conducta contraria al Código, presentada ante la autoridad competente.

- k. **Medidas de censura:** Amonestación a las conductas reprochables por inobservancia o infracción a las normas del Código.

Título II
RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I

Artículo 3. Reconocimiento. El Comité, establecerá las formas de reconocimiento a las personas y dependencias de la Municipalidad, que se distingan por un estándar de conducta que contribuya al prestigio de la misma; con el propósito de valorar el actuar ético de las personas afectas y para motivar la Cultura Ética Institucional.

Artículo 4. Distinciones. Las distinciones se otorgarán a las personas afectas, conforme a los siguientes méritos:

- a. Por su ejemplo en cuanto integridad, probidad, honradez y honorabilidad.
- b. Por su proyección social;
- c. Enaltecer a la Municipalidad.

Artículo 5. Derechos de las personas afectas. En relación al Código y al presente Reglamento, las personas afectas gozan de los siguientes derechos:

- a. Participar en todas las actividades de formación ética institucional;
- b. Obtener los reconocimientos por conducta ética y proba;
- c. A la salvaguarda laboral, en caso de constituirse en denunciantes.

Artículo 6. Obligaciones de las personas afectas. En relación al Código y al presente Reglamento, las personas afectas quedan obligadas a:

- a. Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código;
- b. Promover la ética institucional de la Municipalidad;
- c. Colaborar con el Comité, cuando le sea solicitado; y,
- d. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales sean parte directa o indirecta, comprometa su ética personal y/o institucional.

De ocurrir este último supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

Título III
ÓRGANOS
CAPÍTULO I
EL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 7. Comité de Ética e integración del mismo. El Comité de Ética, es el máximo órgano institucional en materia de ética, probidad y transparencia; y se integra en la forma prevista en el artículo 19 del Código.

Artículo 8. Ejercicio de sus atribuciones. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Código, al comité le corresponde:

1. Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en este código.
2. Emitir las normas reglamentarias derivadas de este código.
3. Conocer y resolver las denuncias que se formulen en contra de quienes incurran en conductas antiéticas, imponiendo en su caso, las censuras expresadas en este código.

4. Mantener un registro actualizado de sus actuaciones, que serán de libre acceso y consulta, únicamente para las partes involucradas.
5. Viabilizar la implementación práctica de este código.
6. Emitir las opiniones solicitadas en relación con este código.
7. Otras que, por su naturaleza, se relacionen con sus atribuciones.

Artículo 9. Sesiones. El Comité se reunirá en forma ordinaria una vez por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Para la validez de la sesión, se requiere la presencia de todos sus miembros.

Artículo 10. Resoluciones. Las resoluciones y los acuerdos que emita el Comité, deberán ser firmados en forma obligatoria por todos sus integrantes, en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constar dicho extremo en el libro de Actas del Comité.

Artículo 11. Secretario del Comité. El Comité se auxiliará del Secretario Municipal, quien asistirá a todas las sesiones con voz y voto; ya que el mismo es parte del comité de conformidad con el artículo 19 del Código; y será responsable de dejar constancia por escrito de las actuaciones del comité.

Artículo 12. Notificación. Las resoluciones del Comité deberán ser notificadas dentro del plazo de cinco días, en forma personal, escrita o electrónica, surtiendo sus efectos desde el momento de su notificación.

Artículo 13. Las acciones y resoluciones del Comité, deberán ir encaminadas no solo con efectos sancionatorios, sino que deben ir enfocadas principalmente a prevenir y combatir la corrupción y para la erradicación de malas prácticas por parte de las personas afectas; promoviendo de oficio y a través de los medios administrativos que considere adecuados, la detección de las circunstancias, procedimientos, trámites y actitudes personales que den indicios de la existencia o creación de ambientes maliciosos que sean tendenciosos a realizar prácticas o actos de corrupción.

Artículo 14. Funciones del Presidente. El Presidente del Comité, 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 comité;
- c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas;
- d. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Tribunal.

Artículo 15. Atribuciones del Pleno del Comité. El Pleno, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar los puntos a tratar en las sesiones para las que fueron convocados;
- b. Proponer puntos de agenda para sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c. Asistir a las sesiones del Pleno, participar en las deliberaciones y ejercer su derecho a voto;
- d. Tener acceso a toda la información que genere, administre o se encuentre en poder del comité;
- e. Las demás que le pudieran corresponder conforme al Código y este Reglamento.

Artículo 16. Secretario del Comité. El Secretario del Comité actuará en todas las sesiones del Pleno y 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. Elaborar la redacción final, así como el control y custodia de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno;
- d. Las demás que le encomiende el Pleno, conforme a su competencia.

Artículo 17. Quórum y acuerdo. El pleno sesionará válidamente conforme a lo establecido en este Reglamento. 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 del Comité elevará lo actuado al concejo municipal para su conocimiento.

Artículo 18. Agenda. El Secretario del Comité, elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno, tomando en cuenta los puntos que el Presidente del Comité y los demás miembros del Pleno presenten. Asimismo, al momento de notificar la convocatoria, remitirá a los miembros del Pleno la propuesta de agenda acompañada de la convocatoria.

Artículo 19. Orden y desarrollo de sesiones. Reunido el quórum requerido para sesionar se procederá así:

- a. El Presidente del Comité, iniciará la sesión con la lectura de la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación del Pleno;
- 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;
- c. La asistencia de personas ajenas al Comité, será permitida previo acuerdo del Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el cual fueron convocados.

Artículo 20. Deliberación y votación. El Presidente 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;
- b. Si el Presidente del Comité o algún miembro del Pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido, hará la propuesta del cierre del debate y si así lo acuerda la mayoría, se procederá a la votación correspondiente;
- c. El Presidente del Comité llamará al orden si algún miembro del Pleno o persona ajena, vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizare interrupciones indebidas o hiciere uso de la palabra sin que le fuere concedida. Si se tratare de persona ajena y persiste en su actitud, deberá abandonar la sesión sin más requerimiento. De continuar dicha situación, el Presidente del Comité podrá interrumpir o dar por finalizada la sesión, dejando constancia en el acta respectiva;
- d. Durante la deliberación se conocerá el contenido del informe, las conclusiones, propuestas de resolución y recomendaciones del caso concreto, estimando sus efectos y las responsabilidades que conllevan;
- e. Finalizada la deliberación, los miembros del Pleno deberán emitir su voto sobre los asuntos sometidos a su consideración. Los votos razonados deberán contener expresión de motivos durante la sesión y quedarán debidamente registrados en el acta correspondiente.

Artículo 21. Actas de las sesiones. Toda sesión constará en acta y deberá contener: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia y la agenda tratada, los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones en cada uno de ellos, los acuerdos adoptados y la votación efectuada, la hora de finalización de la sesión y la firma de los miembros del comité.

Título IV
Procedimientos
CAPÍTULO I
DENUNCIAS

Artículo 22. Denuncia. Los procedimientos para la verificación del incumplimiento al Código, darán inicio con la presentación de una denuncia por cualquier persona; o de oficio por parte del Comité.

Las denuncias a que se refiere este capítulo son específicas y de estricto contenido ético; y deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código que les conste al denunciante; por lo que carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal y/o administrativa, que corresponden a leyes específicas y cuyo conocimiento se encuentra reservado a los órganos competentes; debiendo el comité en todo caso ponerlas en conocimiento del órgano encargado de ejercer la persecución penal o acción administrativa cuando tenga conocimiento de un hecho de tal naturaleza.

Artículo 23. Requisitos de la denuncia. Toda persona a quien le conste una conducta contraria o violatoria al Código, tiene el derecho de presentar denuncia ya sea verbal o escrita ante la Secretaría Municipal de la municipalidad, conteniendo los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo y fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, número de teléfono y si tuviere correo electrónico del denunciante;
- b. Nombre de la persona o personas afectas, contra quienes se presente la denuncia;
- c. Relación concreta del o los hechos que considera violatorios al Código;
- d. En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos denunciados;
- e. Señalar lugar o medio para recibir notificaciones;
- f. Si la denuncia fuere presentada por escrito deberá presentarse foliada, en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de su contenido el cual solo podrá ser conocido por el Comité. Si la denuncia fuere presentada verbalmente, se deberá redactar en la Secretaría Municipal, deberá cumplir con los requisitos ya establecidos en el presente artículo y se deberá depositar en un sobre cerrado para su remisión al comité.

La presentación de la denuncia y trámite correspondiente, no requiere auxilio profesional.

CAPÍTULO II
TRÁMITE DE LA DENUNCIA

Artículo 24. Recepción. La denuncia será recibida en sobre cerrado, entregándose al denunciante la respectiva constancia de recepción en que conste la fecha y hora de la misma; y será presentada al Comité a través del secretario municipal, el día y hora de la sesión en la que se conozca la misma.

Artículo 25. Conocimiento. La denuncia será conocida por el Pleno del Comité en la primera sesión de fecha posterior a su presentación. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código; y luego del acuerdo respectivo, en su caso, se determinarán las

diligencias pertinentes para su verificación. Las denuncias que carecieren de fundamento, no cumplieren con los requisitos, establecidos o fueren notoriamente frívolas o improcedentes, serán rechazadas. El rechazo deberá emitirse en forma fundada y razonada. Si la denuncia presentada fuere del conocimiento de otros órganos, se limitará a remitirlos a donde correspondan.

Artículo 26. Impedimentos, excusas y casusa para solicitar exclusión. Cualquiera de los miembros del Pleno del Comité deberá abstenerse de conocer en caso de concurrir; ya sea con el denunciante o denunciado, cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a. Ser deudor o acreedor;
- b. Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;
- c. Haber concertado matrimonio o ser pariente dentro de los grados de ley;
- d. Vivir en la misma casa;
- e. Haber intervenido en el asunto del que resulta la denuncia;
- f. Haber aceptado herencia, legado o donación;
- g. Haber otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que le aproveche o le dañe, o a cualquiera de sus parientes;
- h. Existir juicio pendiente con alguna de las partes;
- i. Haber emitido opinión en el asunto que se conocerá;
- j. Si del asunto pudiere resultar daño o provecho para sus intereses;
- k. Tener enemistad grave; y,
- l. Existencia de relación jerárquica.

A fin de no entorpecer o dilatar las atribuciones del Comité, las circunstancias anteriores deberán ser fehacientemente demostradas. Las circunstancias detalladas en las literales, también podrán ser invocadas por el denunciante o denunciado.

Al conocerse el impedimento, la excusa o la casusa para solicitar exclusión y aceptarse, se entrará a conocer, tramitar y resolver la denuncia con los demás miembros del comité.

Artículo 27. Facultades del Pleno del Comité en caso de denuncia. Para la realización de las diligencias para el conocimiento y tramitación de denuncias, el Pleno del Comité deberá:

- a. Verificar los requisitos de la denuncia;
- b. Analizar si su contenido es conforme al Código, o corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, deberá remitirse la misma a donde corresponda;
- c. Analizar los documentos que se hubieren adjuntado;
- d. Correr audiencia a la persona afecta a quien se haya denunciado;
- e. Solicitar la colaboración de cualesquiera de las dependencias municipales;
- f. Practicar cuantas diligencias fueren necesarias para establecer los hechos denunciados.

Artículo 28. Audiencia. El Secretario del Comité notificará a la persona afecta de la denuncia presentada en su contra, quien, para efectos del derecho de defensa, podrá evacuar por escrito la audiencia conferida, adjuntando los medios de convicción o comprobación tendientes a su desvanecimiento. Le asiste asimismo el derecho de ser escuchado personalmente, para lo cual, si el denunciado lo solicitara, se fijará prudencialmente el día y hora. Dicha audiencia no será prorrogable y deberá comparecer el denunciado personalmente y no por medio de apoderado; la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a ese derecho.

Artículo 29. Prohibiciones. El Pleno del Comité 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 cualquier otra conducta que pudiere ser constitutiva de delito, procederá de inmediato a remitir las actuaciones a donde corresponda.

Artículo 30. Conclusiones. Dentro de los cinco días siguientes al agotamiento de las diligencias acordadas, el Pleno del Comité procederá a la deliberación del hecho denunciado en la sesión que corresponda; estimará los documentos de comprobación y procederá a ponderarlos, asignándoles lo que al respecto se desprenda de las normas del Código.

Seguidamente, efectuará la votación y elaborará el informe respectivo con las conclusiones a que se hubiere arribado, así como las propuestas de resolución y recomendaciones que fueren necesarias.

Artículo 31. Deliberación del Comité. Transcurrido el plazo anterior, en sesión solemne, el comité analizará el hecho denunciado, emitirá las conclusiones conteniendo la propuesta de resolución, determinando la pertinencia, validez de los argumentos y medios de comprobación, tanto de la denuncia como de la defensa presentada.

De conformidad con el contenido del Código, 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 los valores institucionales fundamentales.

Efectuada la deliberación el comité procederá a la votación respectiva, determinando la o las censuras correspondientes, y en caso de trascender el ámbito de la ética, recomendará al concejo municipal, que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Del acta de la sesión, se certificará el o los puntos que lo contengan, para efectos de incorporación al expediente de la persona afecta.

Se notificará al denunciante y a la persona afecta, copia de la resolución, dentro de los cinco días siguientes.

CAPÍTULO III RECURSOS

Artículo 32. Revocatoria. Procederá el recurso de revocatoria contra las resoluciones y decisiones acordadas por el comité, el que deberá interponerse dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación.

Artículo 33. Legitimación. El recurso de revocatoria podrá ser interpuesto por quien aparezca como parte en el expediente o por quien haya manifestado interés en el mismo.

Artículo 34. Requisitos. El recurso que se presente, deberá ajustar los requisitos de su interposición a los exigidos por la Ley de lo Contencioso Administrativo.

- a. Autoridad a quien se dirige;
- b. Nombre 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 y fecha;
- g. Nombre completo, Código Único de identificación de su Documento Personal de Identificación -DPI- y firma.

Artículo 35. Trámite. En la sesión inmediata posterior a la presentación del recurso, y en un plazo que no exceda de diez días, el comité entrará a conocer del recurso interpuesto; emitiendo el informe circunstanciado para ser trasladado al Concejo Municipal.

Al efecto y para mejor resolver, el Concejo Municipal, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes, en un plazo no mayor de diez días.

Artículo 36. Resolución. El Concejo Municipal, emitirá la resolución en un plazo que no excederá de diez días después de agotado el trámite de las diligencias para mejor resolver, la cual podrá ser revocada, confirmada o modificada. Contra ésta resolución no se podrá interponer recurso alguno.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE CENSURA

Artículo 37. Cumplimiento. Al estar firme la resolución, el comité deberá ejecutarla dentro del plazo de hasta diez días, si la medida consistiere en censura privada.

Artículo 38. Censura privada. Si la resolución consiste en censura privada, se citará a la persona afecta, 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 Comité, 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 39. Informe. Dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la censura privada, deberá archiversse el acta que contenga la mismas, quedando el expediente en resguardo en los archivos del Comité; remitiendo informe a la oficina de Recursos Humanos a efecto de incorporarse al expediente laboral de la persona sancionada.

Artículo 40. Reincidencia y agravación. Si la persona afecta que ya hubiere sido censurada persistiere en obstinación al cumplimiento de las normas del Código, así como incurriere en las situaciones establecidas en el artículo 9 del mismo, mediando en ambos casos las denuncias presentadas, dará lugar a que el Comité en la sesión respectiva delibere sobre ello; y formulará sus conclusiones en informe que, con las certificaciones de las actas de censura previas, hará de conocimiento del Concejo Municipal para lo procedente.

Artículo 41. Conocimiento del Comité. El Concejo municipal, por informe del Comité, conocerá del caso y procederá a la determinación de los agravios a que, tanto las personas afectas como el prestigio institucional se encuentren expuestas, y resolverá censurando la conducta de la persona afecta, previniéndole de abstenerse de continuar en rebeldía, mandando que se incorpore a su expediente personal y ordenando en su caso, las reparaciones a que haya lugar.

Artículo 42. Efectos. Con las recomendaciones pertinentes y la certificación de lo resuelto, el concejo municipal trasladará a la oficina de Recursos Humanos lo actuado, para incorporarse al expediente personal del censurado, quienes a su vez podrán iniciar de oficio y de acuerdo a la gravedad de la conducta, los procedimientos que correspondan.

Título V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. Actualización. Las normas contenidas en el presente Reglamento, así como sus reglamentos derivados, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

Artículo 44. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación.