EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE PALÍN, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA.

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el Acta número **UNO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS** celebrada el seis de enero del año dos mil veintidós, ubicada en el Libro de Actas móviles del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Palín, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, la que en su punto **DECIMO OCTAVO,** literalmente establece:

DECIMO OCTAVO: El señor Alcalde Municipal José Ricardo Quezada, manifiesta a los demás miembros del honorable Concejo Municipal, de la obligación de aprobar el Código de Ética de la Municipalidad de Palín, del departamento de Escuintla, y así cumplir con lo establecido en el Acuerdo A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas, que contiene el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de las instituciones del Estado, para establecer las mejoras prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales y que servirá para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, que rigen y coordinan el control gubernamental, a través de principios y valores éticos. El honorable Concejo Municipal, luego de deliberar, **en UNANIMIDAD ACUERDA: I)** Aprobar el Código de Ética de la Municipalidad de Palín, del departamento de Escuintla, contenido en los siguientes enunciados y artículos: **MISIÓN:** Somos una institución que brinda atención integral de servicios municipales de manera eficiente, transparente y accesible a la población de Palin, Escuintla. Logrando el mejoramiento continuo de la calidad de vida y el desarrollo equitativo e integral de sus habitantes, con identidad, responsabilidad y gestión honesta de sus recursos económicos, financieros y humanos. **VISIÓN:** Ser una Municipalidad al servicio del ciudadano, fundamentada en funcionarios honestos con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y con vocación innovadora; tecnología moderna e infraestructura adecuada para impulsar el desarrollo en general del municipio de Palin. Promoviendo un modelo eficiente y económico en la prestación de servicios públicos a la comunidad, manteniéndola informada e interesarla en la solución de sus problemas, realizando así una administración municipal correcta, económica y eficaz. **OBJETIVOS GENERALES:** Contar con un instrumento o herramienta de consulta permanente que permita, al colaborador de la Municipalidad de Palin, tener normas de ética y realizar cada una de ellas asumiendo el compromiso de caminar con rectitud, promoviendo las buenas acciones para integrar la rendición de cuentas y la transparencia. **ESPECÍFICOS:** a) Orientar al colaborador sobre cómo deben ser su actuar en la municipalidad de Palin. b) Considerar el deber de presentar lealtad, ante todo a la entidad para la cual se es colaborador. c) Observar la posición jerárquica de cada departamento y su organización. d) Orientar a los colaboradores a adaptar los principios, valores, las buenas prácticas y las actitudes ante la institución. **I. OBJETO:** El presente código tiene por objeto que los colaboradores y quienes prestan servicios a la Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla, apliquen las normas de ética, asumiendo el compromiso de optar con rectitud cada una de ellas, promoviendo las buenas acciones para integrar la rendición de cuentas y la transparencia. **II. ALCANCE:** El presente código de ética es de observancia obligatoria a todos los colaboradores y quienes presten servicios a la Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla. **III. VALORES MUNICIPALES:** La Municipalidad de Palin,

departamento de Escuintla, para la prestación de los servicios a la población y garantizar el bienestar común, establece los siguientes valores. **1. Veracidad:** Valor que consiste en comportarse siempre con la verdad y de buena fe. **2. Solidaridad:** Valor que consiste en guardar y promover la fraternidad y unidad municipal. **3. Honorabilidad:** Valor que consiste en comportarse conforme a la normativa de honor. **4. Iniciativa:** Valor que consiste en proporcionar propuestas de beneficio de la municipalidad. **5. Confianza**: Valor que consiste en recuperar la credibilidad de la prestación de servicios públicos municipales. **6. Voluntad**: Valor que consiste en buscar los mecanismos y herramientas necesarias para logar alcanzar los objetivos y metas trazadas por la municipalidad. **7. Trabajo en Equipo**: Valor que consiste en crear sentido de pertenencia, unidad municipal y rechazo de divisiones para lograr los objetivos. **8. Asertividad:** Valor que consisten en crear ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas. **9. Honestidad:** Valor que consiste en pensar y actuar de manera coherente, inculcando el respeto al prójimo y bienes municipales. **10. Mérito:** Valor que consiste en atribuir reconocimiento a quien realiza sus funciones correctamente. **IV. VALORES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES:** Los colaboradores y quienes prestan servicios a la Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla, deberán aplicar los presentes valores, para el desarrollo de sus labores municipales. **1. Compromiso:** Realizar actividades con honor, igualdad, transparencia para con los intereses de los habitantes del municipio de Palin. **2. Unidad:** Trabajando en equipo, lograremos disminuir las necesidades del municipio de Palin. **3. Respeto**: Consideración de que el resto de colaboradores tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo, aceptar las virtudes y limitaciones o dificultades que tengan otros. **4. Calidad:** Capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Que el usuario obtenga un servicio de excelencia y que satisfaga las necesidades del mismo. La creación e innovación de los servicios dará lugar a la actual y funcional municipalidad, y a un servicio con calidad. **5. Continuidad:** Continuar con las operaciones esenciales para el desarrollo de su población, del municipio y del medio ambiente, es un compromiso adquirido por el grupo de trabajo. **6. Objetividad:** El actuar del colaborador debe ser atendiendo el juicio de valor, atendiendo la lógica y los hechos que le ante proceden, sustentar exclusivamente del mérito. **7. Responsabilidad:** Los objetivos y metas trazadas por la municipalidad, deben cumplirse por parte de los colaboradores, eficiente y eficazmente con disciplina, trabajo en equipo y profesionalismo. **8. Lealtad:** Consistente en guardar fidelidad y honra hacia la municipalidad. **9. Independencia:** Capacidad de actuar en libertad de predisposiciones que puedan presentar limitaciones en el logro de los objetivos.**10. Integridad:** Consiste en actuar en cumplimiento a los valores éticos municipales, presentando rectitud, bondad y honradez. **V. PRINCIPIOS GENERALES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES:** La Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla, establece principios de carácter general de los colaboradores municipales para el desarrollo de sus labores. **1. Probidad:** El colaborador debe actuar con rectitud y honradez, procurando el bienestar de la población, sin recibir dadivas o ventajas personales para él o terceros, demostrando siempre una conducta honesta. **2. Prudencia:** El colaborador debe actuar con el conocimiento de los temas sometidas a consideración, de manera justa y con cautela, respetando el bienestar de la población. **3. Justicia:** El colaborador debe de proporcionar la calidad de servicio a cada persona por igual, tanto a la entidad, como al ciudadano, su jefe inmediato superior y subordinados. **4. Idoneidad:** Cada unidad debe contar con colaboradores que demuestren la aptitud técnica, profesional, legal y sobre todo moral en el ejercicio de sus funciones. **5. Templanza:** El colaborador debe de actuar y hablar de forma cautelosa y justa, evitando

palabras o expresiones que puedan causar dificultades e inconvenientes al ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados. **VI. PRINCIPIOS PARTICULARES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES:** La Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla, establece principios particulares de los colaboradores municipales para el desarrollo de sus labores, orientados a cualidades y conductas fundamentales. **1. Aptitud:** El colaborador debe de tener la capacidad de realizar las actividades para las que les son requeridos sus servicios, en ningún momento debe aceptar si no cuenta con la aptitud del cargo. **2. Capacidad:** El colaborador debe tener cualidades intelectuales para poder realizar las tareas asignadas en el cargo, capacitándose constantemente en su área de desempeño. **3. Obediencia**: El colaborador debe de seguir las ordenes que se le establezcan por medio del jefe inmediato superior, siempre y cuando cumplan con las formalidades del caso y el objetivo sea el beneficio social y se vinculen con las funciones de su cargo. **4. Veracidad:** El colaborador debe presentar la cualidad de siempre expresarse con la verdad, tanto con el ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados. **5. Legalidad:** El colaborador debe de cumplir la legislación aplicable vigente en cumplimiento de su cargo, así mismo, conocer las diferentes reformas y actualizaciones que se van dando en el período de su cargo. **6. Discreción:** El colaborador debe de guardar cautela para no dar a conocer hechos o información que se encuentra bajo su cuidado por el ejercicio de sus funciones, sin prejuicio de los deberes y la responsabilidad de secreto o la reserva administrativa. **7. Equidad:** El colaborador debe de dar un trato justo a los ciudadanos que requieran de sus servicios, sin importar las condiciones a las que se le presenten, cuidando el bienestar común. **8. Colaboración:** El colaborador debe de apoyar en aquellas tareas que por el ejercicio de sus funciones no le corresponden, siempre que le sean requeridas y sean necesarias para atenuar, contrarrestar o superar algún problema en general. **9. Tolerancia:** El colaborador debe de presentar un grado de paciencia, superior al que se podría esperar de terceros, ante las críticas de los ciudadanos y medios de comunicación. **10. Dignidad:** El colaborador debe de corresponder con imparcialidad a lo que los ciudadanos requieran, actuando con sobriedad y moderación, su trato con el ciudadano, jefe inmediato superior y subordinados debe de ser con respeto y corrección. **11. Transparencia:** El colaborar tiene el deber de informar y proporcionar por las vías que sean necesarias y requeridas de la población, entidades fiscalizadoras, toda la información que demuestre la actividad de la administración. **12. Rendición**: El colaborador debe de cerciorarse que se le dé cumplimiento a rendir la información establecida en la legislación aplicable vigente, por medio de los mecanismos determinados y en el período que corresponde. **VII. ACTITUDES REQUERIDAS EN LA COLABORACIÓN MUNICIPAL:** La Municipalidad de Palin, departamento de Escuintla, establece actitudes que se requieren en la colaboración ante los servicios públicos municipales, que son solicitados por los ciudadanos del municipio. **1. Respeto:** Es la consideración, deferencia y honra con la que el colaborador debe de aceptar los derechos de los ciudadanos. **2. Sinceridad:** Es la franqueza con la que el colaborador debe expresarse con el ciudadano que requiere los servicios públicos municipales, sin fingimientos o malas intenciones. **3. Prontitud:** Es la rapidez con la que se le soluciona cualquier problema, solicitud o necesidad al ciudadano. **4. Cortesía:** Es la amabilidad, atención y la manera educada de responder y solucionar las necesidades del ciudadano. **5. Optimismo:** Es la manera de como resolver las necesidades de la población en su aspecto más positivo y favorable. **6. Esmero:** Es la forma más eficiente y eficaz de solucionar los problemas, solicitudes o necesidades de los ciudadanos. **7. Discreción:** Es reservar, sin divulgar ante personas ajenas de la municipalidad los problemas, solicitudes o necesidades que presentan los ciudadanos. **8.**

Serenidad: Es mantener la calma ante cualquier situación u ofensas de los ciudadanos, buscando la mejor alternativa para solucionar su necesidad. **9. Proactividad:** Es anticiparse a los acontecimientos estando preparados para actuar. **10. Resiliencia:** Es la manera de asumir las crisis y solventar la situación ante la adversidad. **VIII. ACTITUDES NO PERMITIDAS DEL COLABORADOR MUNICIPAL: 1. Descrédito:** Actitud del colaborador de denigrar o hacer perder la reputación del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado. **2. Irrespeto:** Actitud del colaborador que consiste en referirse, expresarse o actuar con falta de respeto, irreverencia y desdén ante el ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado, generando conflictos.**3. Despotismo:** Actitud del colaborador que actúa con abuso de autoridad, poder o fuerza en el trato con los ciudadanos. **4. Descortesía:** Actitud del colaborador que no muestra buena educación, es altanero, ni presenta respeto hacia al ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado. **5. Falsas sindicaciones:** Actitud del colaborador en responsabilizar a las personas sin fundamento. **6. Apatía:** Actitud del colaborador de desinterés o falta de entusiasmo ante las necesidades de los ciudadanos. **7. Hipocresía:** Actitud del colaborador consistente en falta de sinceridad. **8. Discordia:** Actitud del colaborador de enfrentamiento o una discrepancia que surge cuando no se llega a acuerdos a asuntos de interés compartido. **9. Vulgaridad:** Actitud del colaborar al expresar palabras que se utilizan de forma incorrecta, de tipo inapropiadas, groseras u ofensivas. **10. Hostigamiento psicológico:** Actitud del colaborador que puede atentar contra la estabilidad emocional e integral del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado. La conducta fuera del espacio laboral es un asunto privado, sin embargo, el colaborador de la Municipalidad de Palin, departamento Escuintla, debe dar ejemplo, que su actuar sea propio de personas que se rigen por el Código de Ética. **IX. PROHIBICIONES DEL COLABORADOR MUNICIPAL:** a) Aprovechar el cargo para conseguir servicios especiales; b) Utilizar el poder para influir en la toma de decisiones; c) Solicitar y recibir regalos o dadivas a cambio de prestación de servicios; d) Utilizar bienes del Estado para su uso personal; e) Utilizar los recursos para elaborar, distribuir o enviar regalos; f) Utilizar el tiempo de trabajo para asesorar a terceros; g) Se respeta y reconoce el derecho que tienen de participar en actividades de carácter político y asociarse, siempre y cuando sean legales y no interferir con los deberes y responsabilidades contraídos. **Prohibiciones del colaborador municipal con relación a terceros: a)** Efectuar favores en cuanto a trámites administrativos; b) Dirigir, patrocinar, administrar a personas que exploten concesiones o privilegios; c) Recibir directa o indirectamente, beneficios originados por contratos, concesiones o franquicias que celebren con la Municipalidad de Palin; d) Solicitar servicios o recursos especiales para la municipalidad de Palin que comprometan la toma de decisiones; e) Fomentar relaciones que le signifiquen beneficios con personas individuales. **X. PROHIBICIONES EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO a)** Uso del tiempo exclusivamente para dar cumplimiento a sus funciones de su cargo o comisión, abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpan el desempeño normal; b) Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo, así mismo, verificar el uso correcto del teléfono celular asignado o personal que no interfiera en el desarrollo de las actividades; c) Cuidado y uso de la propiedad y los objetos de valor de la Municipalidad de Palin, departamento Escuintla, seguir los lineamientos establecidos en darle de baja o recuperación del bien; d) El colaborador municipal cuidará su imagen y presentación, la manera de vestir será la adecuada a sus funciones, su presencia uniformada o no, debe reflejar limpieza tomando en cuenta la imagen municipal; e) El colaborador municipal deberá portar en buen estado y visible el carné de identificación oficial, e insignias que establezca la municipalidad; f)

En los lugares de trabajo se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales; g) Es prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales. **XI. INCUMPLIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA:** El incumplimiento del presente código, por parte del colaborador municipal será sujeto a un proceso de investigación por parte de la Unidad de Recursos Humanos que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la legislación aplicable vigente. **Acciones disciplinarias:** Podría ser desde una amonestación verbal o escrita y si el incumplimiento es iterativo se realizará el procedimiento de despido justificado, sin perjuicio de cualquier acción o reclamación que resulte. **Procedimiento administrativo:** La amonestación verbal o por escrito que realice el jefe superior inmediato deberá ser específica y de estricto contenido ético y moral contenidos en el presente código, así mismo, podrá cualquier colaborador municipal presentar la denuncia de otro colaborador que está faltando al código de ética, siempre y cuando presente la relación concreta del o los hechos que considera violatorios, adjuntando documentos que respalden estrictamente con el hecho o hechos denunciados, se notificará a la Unidad de Recursos Humanos, quien antes de dictar las medidas disciplinarias y realizar cualquier procedimiento, brindara el derecho de defensa al colaborador amonestado o denunciado. Las denuncias o amonestaciones que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, serán rechazados. **XII. VIGENCIA CODÍGO DE ÉTICA.** Los puntos establecidos en el presente código, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines. El presente Código de Ética entrará en vigencia dos días después de su publicación el Diario Oficial. Será Responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos la distribución y presentación del presente Código de Ética.

Y para los usos legales que corresponda, se extiende la presente certificación en cinco hojas de papel bond tamaño oficio, impresa únicamente en su anverso, debidamente membretadas, foliadas, firmadas y selladas a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintidós.

MUNICIPALIDAD DE PALÍN
SECRETARIO MUNICIPAL
ESCUINTLA, GUATEMALA, C.A.

MUNICIPALIDAD DE PALÍN
ALCALDÍA MUNICIPAL
ESCUINTLA, GUATEMALA, C.A.

José Ernesto Makepeace Mazariegos
SECRETARIO MUNICIPAL

Vo. Bo.

Arq. José Ricardo Quezada
ALCALDE MUNICIPAL