

**MUNICIPALIDAD DE SIPACATE**

**DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**



**CÓDIGO DE ÉTICA**

**CÓDIGO DE ÉTICA**  
**MUNICIPALIDAD DE SIPACATE,**  
**DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

## INDICE

PRESENTACIÓN .....	1
TÍTULO I.....	3
PARTE GENERAL.....	3
CAPÍTULO ÚNICO.....	3
TÍTULO II.....	4
PARTE ESPECIAL.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DE LA ÉTICA PÚBLICA.....	4
CAPITULO II.....	6
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE DEBEN OBSERVAR LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	6
CAPÍTULO III.....	8
CONDUCTAS PROHIBIDAS.....	8
TÍTULO III.....	10
DE LA PROBIDAD Y TRANSPARENCIA.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DE LA PROBIDAD.....	10
CAPÍTULO II.....	10
DE LA TRANSPARENCIA.....	10
CAPÍTULO III.....	11
ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	11
TÍTULO IV.....	12
NORMAS GENERALES, PROCEDIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	12
CAPÍTULO I.....	12
NORMAS GENERALES.....	12

CAPÍTULO II.....	13
PROCEDIMIENTOS Y CENSURAS .....	13
CAPÍTULO III .....	14
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	14
TÍTULO V.....	17
COMITÉ DE ÉTICA .....	17
CAPÍTULO ÚNICO.....	17
COMITÉ DE ÉTICA.....	17
TÍTULO VI .....	18
CAPÍTULO ÚNICO.....	18
DISPOSICIONES FINALES.....	18

## **PRESENTACIÓN**

La Municipalidad de Sipacate, departamento de Escuintla, es una institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos. Es la responsable de la prestación de los servicios públicos que contribuyen a mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de los habitantes del municipio, así como darle atender las competencias propias y delegadas estipuladas en el marco normativo.

A partir de Enero del año 2022, entró en vigencia el Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021, donde se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, que en el numeral 4.1 contiene las Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, 4.1.1 Integridad, Principios y Valores Éticos, en donde se establece que la máxima autoridad debe guiar con sus acciones, la práctica de los valores, ética, filosofía de la entidad y el apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos, así como diseñar, implementar y divulgar un Código de Ética que debe ser revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda, el que debe aprobarse por la máxima autoridad y publicarse en el portal electrónico de la entidad.

El presente Código de Ética de la municipalidad de Sipacate, departamento de Escuintla, está dirigido a funcionarios, empleados y todo servidor municipal y tiene como objetivo el fortalecimiento de los valores y principios éticos, creando una cultura de servicio orientado por principios y valores éticos, probidad, honestidad, responsabilidad y transparencia, con la finalidad de proporcionar un servicio humano para promover el bien común, mediante una gestión eficiente a través de una conducta honesta.

El enfoque de este código está orientado a la persona (funcionarios, empleados y todo servidor municipal), pues el conocimiento y la sensibilización moral son importantes para

desarrollar actitudes altamente positivas, para garantizar una administración municipal abierta, honesta y transparente.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD SIPACATE,  
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA**

TÍTULO I  
PARTE GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1. Objeto.** El presente Código tiene como objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad moral y la conducta ética de todas aquellas personas servidoras públicas de la Municipalidad de Sipacate, así como la fijación de conducta en atención a la misión, visión, objetivos y valores de la institución.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.** El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole, con la Municipalidad.

**Artículo 3. Conceptos Fundamentales.** Para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- a) **Código de Ética:** al presente instrumento.
- b) **Ética Pública:** La orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas por principios y valores comunes y socialmente aceptadas conforme a las competencias de la institución municipalista.
- c) **Empleados y Funcionarios Municipales:** Toda persona que se encuentre laborando para la Municipalidad de Sipacate.

- d) **Principios:** Son normas o pautas de conductas, que orientan la acción de un ser humano.
- e) **Valores:** Los bienes universales que pertenecen a nuestra naturaleza como personas, por tanto, son convicciones profundas que determinan nuestra manera de ser y orientan nuestra conducta al relacionarnos con los demás.
- f) **La ética:** Rama de la filosofía que abarca el estudio de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.
- g) **Conducta:** El comportamiento corporal o intelectual voluntario, cuyo contenido o consecuencias deben ser valoradas a la luz de los principios y valores éticos, de aquí resultan que la política puede ser lícita o ilícita.

## TÍTULO II PARTE ESPECIAL

### CAPÍTULO I DE LA ÉTICA PÚBLICA

**Artículo 4. Valores Fundamentales.** Los principales valores que deben desarrollar los empleados y funcionarios municipales en beneficio del municipio de Sipacate son los siguientes:

- a) **Respeto:** Que exista el debido respeto entre cada uno de los empleados y funcionarios municipales.
- b) **Responsabilidad:** Que se logre cumplir con los objetivos planteados y brindar la atención debida a cada uno de los vecinos del municipio.
- c) **Honestidad:** Ser honesto y diligente en cada una de las labores encomendadas al empleado y que se establezca la comunicación como una herramienta necesaria para que exista armonía y la debida honestidad entre todos.

- d) **Lealtad:** Que se le tenga lealtad a la institución y al municipio, el beneficio del municipio debe de prevalecer sobre intereses particulares.
- e) **Confianza:** Debe existir la debida confianza entre todos los empleados y funcionarios municipales.
- f) **Discreción:** Es deber de todo empleado y funcionario municipal guardarla discreción de todo asunto que por su naturaleza solo compete a la Municipalidad.
- g) **Solidaridad:** Valor consistente en guardar y promover la fraternidad y unidad institucional.
- h) **Honorabilidad:** Valor consistente en conducirse o comportarse conforme a las reglas de honor.
- i) **Voluntad:** Valor consistente en la firmeza y coraje de lograr las metas institucionales.
- j) **Trabajo en Equipo:** Valor consistente en el sentido de unidad institucional, creando sentido de pertenencia y rechazo a las divisiones.

**Artículo 5. Principios Fundamentales.** El Código de Ética, representara la primera obligación de todo empleado y funcionario municipal y se debe entender para realizar sus actividades con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, para cumplir con los siguientes propósitos fundamentales:

- a. Demostrar que se puede combatir la corrupción.
- b. Recuperar la confianza ciudadana.
- c. Promover la participación social.
- d. Incentivar el crecimiento económico y desarrollo social para el municipio.
- e. Generar un ambiente de armonía laboral.
- f. Evitar la malversación de fondos o recursos municipales.

CAPITULO II  
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE DEBEN OBSERVAR LOS EMPLEADOS Y  
FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

**Artículo 6. Principios de los empleados y funcionarios municipales.** Los principios que todo empleado y funcionario municipal debe tener presentes para cumplir con el desempeño de sus funciones o actividades, tomando en cuenta los principios Constitucionales, institucionales y personales, son:

- a. **Legalidad:** Conducirse invariablemente con el pleno respeto del Estado de Derecho, cumpliendo las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de sus funciones, así como apegarse a los principios éticos.
- b. **Eficiencia:** El desempeño de sus funciones laborales tenderán en todo momento a la excelencia, a la calidad total de su trabajo. Sus actividades se realizarán en apego a los planes y programas previamente establecidos optimizando el uso y la asignación de recursos en el desarrollo de los mismos para lograr objetivos.
- c. **Lealtad:** Es una cualidad que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales y colectivos, como la lealtad a la patria, a la institución, la familia y los amigos e indica apego demostrando a las causas buenas y justas.
- d. **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencia o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir favoritismos o preferencias a personas o grupos, rechazando cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

- e. **Bien común:** Invariablemente las decisiones y acciones de todo empleado y funcionario municipal deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e interés de la sociedad, por encima de intereses particulares.
- f. **Integridad:** La labor de los empleados y funcionarios municipales debe ser congruente con los principios éticos, de tal forma que su desempeño sea aprobado por la ciudadanía y fortalezca la credibilidad institucional.
- g. **Justicia:** El personal tiene la obligación de brindar a cada vecino, lo que le corresponde de acuerdo a sus derechos y leyes vigentes.
- h. **Rendición de cuentas:** El personal encargado de ello, debe rendir cuentas, lo que debe asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada optimizando el manejo de recursos conforme a los postulados de la contabilidad y demás leyes vigentes.
- i. **Igualdad:** El personal debe presentar los servicios a la población que tengan derecho a recibirlos, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.
- j. **Respeto:** Es un valor social que nos permite tratarnos entre personas sabiendo que son semejantes a nosotros, reconociendo en ellos a personas con dignidad e igualdad de derechos humanos, independientemente de su condición económica, política o cultural, merecen un trato con decoro y cortesía, haciendo prevalecer sus garantías en todo momento y espacio.
- k. **Puntualidad:** La puntualidad es el cuidado y diligencias en realizar las actividades a su debido tiempo o en llegar a un lugar a la hora convenida. Faltar a este principio se considera una informalidad, ausencias de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones, ya que genera cuantiosas pérdidas en horas de trabajo o estudio y en recursos económicos.
- l. **Disciplina:** Implica una actuación respetuosa, ordenada y perseverante tendiente a que garantice lograr en tiempo y formar los objetivos de la Municipalidad.

- m. **Vocación de servicio:** La vocación de servicio es una inclinación natural que debe caracterizar al personal de la Municipalidad; es una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para otorgar a la población atención y servicios de excelencia, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas de la institución y la sociedad.
- n. **Solidaridad:** Es una actitud que nos permite atender comprensivamente al ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios.
- o. **Liderazgo:** El servidor público debe ser un promotor de valores y principios en la sociedad con su ejemplo personal, al aplicar con eficiencia el desempeño de su cargo y en su vida en general, los valores contenidos en el presente Código.

### CAPÍTULO III CONDUCTAS PROHIBIDAS.

**Artículo 7. Conductas prohibidas:** El presente Código de Ética enuncia también aquellas conductas prohibidas, contrarias a la ética y moralidad que se desembocan en faltas o delitos, regulados que en su defecto se trasladará a las autoridades penales correspondientes. Cuando un individuo comete alguna de estas conductas será acreedor de sanciones y penas. Las conductas que se enuncian a continuación estarán prohibidas para cualquier empleado y funcionario municipal.

- a. **Cohecho activo y pasivo:** El empleado y funcionario municipal que por sí o por interpósita persona, solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones.
- b. **Descredito:** Actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la institución.

- c. **Irrespeto:** Actitud consistente en atentar contra la honra de los demás.
- d. **Enriquecimiento ilícito:** El funcionario público o empleado público o quien ejerza funciones públicas, que obtenga para sí mismo o para cualquier persona un beneficio patrimonial o en su nivel de gastos que no concuerden con los ingresos que haya podido obtener derivado del ejercicio de su cargo público.
- e. **Apatía:** Actitud de desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional.
- f. **Nepotismo:** Brindar trato preferencial a familiares o amigos u otorgarles cargos o empleos públicos por el mero hecho de serlo, sin tomar en consideración otros méritos.
- g. **Discordia:** Actitud basada en provocar desavenencias, riñas e intrigas personales e institucionales.
- h. **Tráfico de influencias:** La persona que por sí misma o por medio de otra influya en la decisión de un funcionario público o empleado público, utilizando su jerarquía, amistad o vínculos personales con el fin de obtener beneficios personales o para otra persona
- i. **Despotismo:** Actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas.
- j. **Falsas sindicaciones:** Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento.
- k. **Vulgaridad:** Actitud consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal.
- l. **Colusión:** Quien, mediante pacto colusorio o empleando cualquier otra forma ilícita, evite la citación o comparecencia a juicio de tercero o provoque resoluciones que perjudiquen los derechos del mismo.

TÍTULO III  
DE LA PROBIDAD Y TRANSPARENCIA  
CAPÍTULO I  
DE LA PROBIDAD

**Artículo 8. Definición institucional.** Para los efectos de este Código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, 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.

**Artículo 9. Alcance.** La calidad proba debe caracterizar a los servidores de la Municipalidad de Sipacate, en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, acorde a los enunciados en este Código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con la institución y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

CAPÍTULO II  
DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 10. Definición institucional.** Para los efectos de este Código, se entenderá por transparencia y responsabilidad el respeto al derecho individual y social en la atención al vecino y la prestación de los Servicios Públicos Básicos.

### CAPÍTULO III

#### ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

**Artículo 11. Declaratoria de prioridad.** Se declara prioritario y de interés institucional, toda acción destinada a frenar y erradicar la corrupción, entendiéndose como tal, todas aquellas actitudes y conductas que lesionen el buen nombre y credibilidad de la Municipalidad de Sipacate.

**Artículo 12. Estrategia anticorrupción.** La Municipalidad de Sipacate, podrá promover el conocimiento e integración de los convenios y tratados internacionales de los cuales sea o llegare a ser parte, dentro de la cultura ética institucional relacionadas con la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y que conlleven a la comisión de actos de corrupción.

**Artículo 13. Conflicto de intereses.** Se define como toda acción, conducta y posición que pudiera permitir que la conducta de los servidores municipales que prestan servicio a la institución, se vea comprometido entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos, gremiales, de género y étnicos; que perjudique directa o indirectamente, la ética, la probidad, la transparencia y la credibilidad de la Municipalidad de Sipacate.

TÍTULO IV  
NORMAS GENERALES, PROCEDIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I  
NORMAS GENERALES

**Artículo 14. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos:** No podrán optar al desempeño de cargo público quienes tengan impedimento de conformidad con las leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad, honradez, con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Escuintla, Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos.

**Artículo 15. Prohibiciones de los funcionarios y empleados públicos:** Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido lo establecido en el artículo 18 del Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Escuintla, Ley de Probidad y Responsabilidad de Empleados y Funcionarios Públicos.

**Artículo 16. Observancia de las normas:** Los servicios que se prestan dentro de la institución deben ser apegados a derecho, considerando los valores éticos y morales, bajo el imperio de la normativa ya establecida.

**Artículo 17. Declaración jurada patrimonial:** Cuando así corresponda de forma correcta y oportuna debe presentarse la Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas, para evitar inconvenientes con el estado patrimonial del funcionario o empleado público.

**Artículo 18. Del servicio:** Todo el personal de la Municipalidad debe brindar un servicio cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con profesionalismo, estricto apego a la ley, procurando que el vecino obtenga solución a su solicitud o servicio.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS Y CENSURAS

**Artículo 19. De las conductas anti éticas.** Se entenderá por conducta anti ética, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas positivas contenidas en este Código, tendiente a comprometer o menoscabar la estabilidad y fortaleza moral de la institución.

**Artículo 20. Denuncias.** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar denuncia en la oficina de Atención al Vecino, Recursos Humanos o Despacho Municipal, acerca de cualquier acción u omisión que constituyan conductas anti éticas conforme a lo preceptuado en este Código. Dichas oficinas trasladarán las denuncias al Comité de Ética para su conocimiento y efectos.

**Artículo 21. Medidas de censura.** Se establecen como consecuencias a las conductas anti éticas las siguientes:

- a) **Censura privada:** Consistente en la invitación que hará el Comité en forma privada, a la persona que presta servicios a la institución, para reflexionar sobre su proceder, una vez se compruebe la o las conductas anti éticas, y su prevención en caso de persistir en la misma. De dicha censura, quedará constancia por escrito.
- b) **Remisión al expediente personal:** Si concurren dos censuras de carácter privado, el Comité lo hará del conocimiento a la Autoridad Administrativa Superior,

quien analizará y resolverá lo pertinente a efecto que se incorpore al expediente personal, existente en el área de Recursos Humanos.

**Artículo 22. Otras leyes.** Es entendido que la deducción de responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, en que un funcionario o empleado de la institución incurra con motivo de su conducta personal y cuya figura y sanción estén reguladas por las leyes ordinarias, son de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas; quedando en consecuencia, a salvo las contenidas en este Código.

**Artículo 23. Procedimiento administrativo.** El conocimiento, trámite y censuras expresadas en este Código, ise realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo que se indica en el Reglamento Interno del Personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo respectivo. En todo caso, de cada denuncia, trámite y eventual resolución, deberá darse el aviso respectivo al área de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos pertinentes.

**Artículo 24. Recursos.** Contra las decisiones y resoluciones acordadas por la Autoridad Administrativa Superior, la parte afectada podrá interponer Recurso de Revocatoria, dentro del plazo de cinco días hábiles de notificada; en caso contrario se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

**Artículo 25. Incumplimiento de normas.** Se establece que, si algún empleado o servidor de la Municipalidad incumple con las normas señaladas en la Ley de Servicio Municipal o el Código de Ética, será objeto a un proceso de evaluación por parte del área de Recursos

Humanos, el Comité de Ética o comisión designada por la Autoridad Administrativa Superior y que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 26. Infracciones.** La imposición de la sanción disciplinaria se acordará por la Autoridad Administrativa Superior por medio del área de Recursos Humanos, cuando existan pruebas y motivos suficientes para su aplicación, de conformidad con la normativa establecida en la Ley de Servicio Municipal.

**Artículo 27. Clasificación.** Las faltas podrán ser: leves, graves y muy graves, la imposición de sanciones será analizada e impuesta por la Autoridad Administrativa Superior por medio del área de Recursos Humanos de conformidad con el reglamento interno vigente.

**Artículo 28. Faltas leves.**

- a. Falta de diligencia en la realización de sus funciones acorde al cargo.
- b. Impuntualidad.
- c. Negligencia en el uso de material propiedad de la Municipalidad.
- d. Acciones injustificadas que altere levemente el normal desenvolvimiento de las actividades que se realizan en la Municipalidad.
- e. Las que menciona el la Ley de Servicio Municipal.
- f. Otras que disponga la Autoridad Administrativa Superior que no contemple Ley de Servicio Municipal.

**Sanción:** Las sanciones se impondrán según lo establecido la Ley de Servicio Municipal.

**Artículo 29. Faltas graves.**

- a. Inasistencias en reiteradas ocasiones sin justificación alguna.

- b. Maltrato o faltas de respeto hacia compañeros, vecinos o cualquier otra persona.
- c. Actos de indisciplina, agresión leve o intento de agresión u ofensas graves a miembros de la Municipalidad u otros en deterioro de la imagen de la Municipalidad.
- d. Conducirse en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas en las instalaciones municipales y horario laboral.
- e. La desobediencia de instrucciones lícitas dadas por el superior jerárquico en función de su cargo y acorde a sus obligaciones propiamente dichas.
- f. Las que menciona el Reglamento Interno del Personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo vigente.
- g. Otras que disponga la Autoridad Administrativa Superior que no contemple el Reglamento Interno del Personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo vigente.

**Sanción:** Las sanciones se impondrán según lo establecido en la Ley de Servicio Municipal.

### **Artículo 30. Faltas muy graves.**

- a. Agresiones físicas a compañeros de trabajo o funcionarios superiores y/o vecinos.
- b. Actos de indisciplina, injuria u ofensas a compañeros de trabajo y/o vecinos.
- c. La comisión de actos de corrupción.
- d. Acumulación de 2 o3 faltas graves.
- e. Las conductas prohibidas que hace mención el artículo 7 de este Código.
- f. Las que menciona el Reglamento Interno del personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo vigente.
- g. Otras que disponga la Autoridad Administrativa Superior que no contemple el Reglamento Interno del Personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo vigente.

**Sanción:** Las sanciones se impondrán según lo establecido en la Ley de Servicio Municipal.

TÍTULO V  
COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO ÚNICO  
COMITÉ DE ÉTICA.

**Artículo 31. Comité de Ética:** El Comité de Ética será designado por la Autoridad Superior acorde a lo que establece la ley, mismo que tendrá la responsabilidad de servir de instancia de interpretación y aplicación de las normas éticas contenidas en el presente Código.

**Artículo 32. integración.** El Comité de Ética, estará integrado, adicional al Encargado de Recursos Humanos y el Presidente de la Comisión de Probidad del Concejo Municipal, por tres miembros titulares nombrados por el Concejo Municipal para un periodo de un año, mismos que deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser trabajador de la institución, bajo renglón 011.
- b. Ser de reconocida honorabilidad.
- c. No estar afiliado a ningún sindicato.
- d. No haber sido sancionado administrativamente por el área de Recursos Humanos de la Municipalidad.

**Artículo 33. Funciones del Comité de Ética:**

- a. Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en el presente Código.
- b. Recomendar a la Autoridad Superior, cualquier actualización al Código de Ética.
- c. Conocer el registro de las denuncias y sanciones impuestas.

- d. Recomendar los procedimientos para hacer efectivo el cumplimiento de la normativa de conducta en el presente Código.
- e. Evaluar e investigar faltas éticas y las consecuencias.
- f. Trasladar evaluación e investigación por medio de informe a la Autoridad Administrativa Superior para que actúe de conformidad con el Reglamento Interno del Personal Municipal o Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética.
- g. Trasladar informe periódico a la Autoridad Superior sobre la evaluación del cumplimiento del Código de Ética y la política de prevención de la corrupción.
- h. Cualquier otra función que le sea asignada por la Autoridad Administrativa Superior y/o Autoridad Superior de la Municipalidad.

**Artículo 34. Reserva.** El Comité de Ética, tanto en el ejercicio de sus funciones como finalizado el periodo de su nombramiento, deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información que se clasifique como sensible. Queda entendido que la inobservancia de esta reserva, es censurable conforme a este Código, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales en que se pudiera incumplir:

## TÍTULO VI

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 35. Publicidad.** La publicidad de este Código y su difusión son obligatorias, debiendo llevarse a cabo todas las acciones administrativas necesarias para su conocimiento y aplicación.

**Artículo 36. Divulgación y programas de formación.** El área de Recursos Humanos, deberá formular y ejecutar los programas de formación relativos a la divulgación del contenido, aplicación y consolidación de sus disposiciones.

**Artículo 37. Modificaciones.** Toda modificación o ampliación al presente Código, deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.

**Artículo 38. Vigencia.** El presente Código entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Concejo Municipal.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Sipacate, Departamento de Escuintla, el diecinueve de diciembre del año dos mil veintidós.