



2020 - 2024
GOBIERNO MUNICIPAL
San Rafael
Pie de la **Cuesta**

Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos

Código de Ética

de la Administración Pública Municipal

Administración Municipal: 2020-2024

San Rafael Pie de la Cuesta, San Marcos, 2022

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS:

CERTIFICA:

QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO No. 71 DE ACTAS DE HOJAS MOVILES DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, CON REGISTRO NÚMERO L-12-011-2022, DE FECHA 17/01/2,022, EN EL CUAL APARECE CONTENIDA EL ACTA NUMERO 17/2022, CELEBRADA CON FECHA 25/04/2,022, QUE EN SU PUNTO QUINTO LITERALMENTE DICE: -----

"QUINTO: El Honorable Concejo Municipal del municipio de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos, **CONSIDERANDO:** I) Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que corresponde a los municipios emitir los acuerdos, reglamentos y ordenanzas necesarios para garantizar sus propios fines. II) Que corresponde a la Contraloría General de Cuentas la fiscalización de los recursos municipales, así como la verificación que la administración de los bienes e intereses financieros del municipio se realicen de forma legal, técnica y racional para que se obtengan los mayores beneficios a favor del desarrollo económico, social e institucional. III) Que por medio del Acuerdo número A-028-2021 de fecha 13 de julio del año 2021, la Contraloría General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el cual contiene un conjunto de responsabilidades, componentes y normas de control interno que tienen como propósito asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de cada entidad a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, contenida en el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República. IV) Que el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, establece responsabilidades para la Máxima Autoridad, el Equipo de Dirección, Servidores Públicos y Auditores Internos de cada entidad sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, por lo que es necesario aprobar el Código de Ética para la Administración Pública Municipal de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista el Código de Ética de la Administración Pública Municipal, de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos, por lo que en ese sentido debe de resolverse. **POR TANTO:** Con fundamento en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 5, 9, 33, 35, 42, 136 y 137 del Código Municipal, Decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala; y, 1 y 2 del Acuerdo número A-028-2021 de fecha 13 de julio del año 2021, de la Contraloría General de Cuentas, El Honorable Concejo Municipal al resolver **POR MAYORÍA DE VOTOS DE SUS INTEGRANTES, ACUERDA:** I) Aprobar el Código de Ética de la Administración Pública Municipal, de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos. II) Dar a conocer, respetar y promover a todo nivel entre los funcionarios y trabajadores municipales para lograr los objetivos requeridos. III) Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos, impulsando las capacitaciones correspondientes. IV) Certifíquese la presente resolución para los usos legales consiguientes".-----

FINALIZADA LA PRESENTE EN EL MISMO LUGAR, DOS HORAS DESPUÉS DE SU INICIO, SE RATIFICA LO ESCRITO, SE LEE Y PARA CONSTANCIA SE FIRMA POR QUIENES EN LA MISMA INTERVINIERÓN. DAMOS FE. Firmas ilegibles de los señores: Alcalde Municipal, Concejo Municipal y Secretario Municipal, sellos de Alcaldía y Secretaría respectivamente.-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA MEMBRETADA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA, SAN MARCOS, A VEINTICOCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.-----


Fredy Antonio Amarrá Amarrá
Secretario Municipal

Vo. Bo.


Lic. Over Leonel Reyna Escobar
Alcalde Municipal

Contenido

GENERALIDADES	2
OBJETIVOS:	2
VISIÓN.....	3
MISIÓN.....	3
VALORES	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA	3
REGLAS ÉTICAS PARA LOS COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA	4
COMPROMISOS DEL COLABORADOR MUNICIPAL CON LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA.....	6
COMPROMISOS:.....	6
ÁMBITO DE ACTUACION DEL TRABAJADOR MUNICIPAL:	7
DE LA VIOLACION DEL CODIGO DE ETICA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	10
INFRACCIONES	11

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA, SAN MARCOS

GENERALIDADES

El presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal, de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, departamento de San Marcos, representa el conjunto de valores y principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud del colaborador municipal, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, reconociendo como primera obligación, realizar su trabajo con compromiso, respeto, aprecio, eficacia y eficiencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la municipalidad, mostrando un comportamiento humano con gratitud y responsabilidad, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la población.

La ética se define como el conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano para una sana y justa convivencia, regulando así las relaciones humanas y laborales. Por lo tanto, el presente Código de Ética es la guía que regula la conducta de todos los trabajadores del municipio de San Rafael Pie de la Cuesta, cualquiera que sea su nivel jerárquico o la denominación del puesto que ocupe; asimismo, éste regirá las relaciones entre empleados municipales y vecinos del municipio de San Rafael Pie de la Cuesta y visitantes que necesiten de los servicios que presta esta municipalidad.

OBJETIVOS:

Este Código de Ética de la Administración Pública Municipal, se debe conocer, respetar y promover a todo nivel entre los funcionarios y trabajadores municipales, para lograr los objetivos siguientes:

- ❖ Establecer las normas de conducta que debe observar y las acciones que debe realizar todo colaborador que preste servicios en la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.
- ❖ Tener una guía de integridad y probidad, que contenga derechos y obligaciones con el objetivo de dignificar y enaltecer la labor del colaborador municipal.
- ❖ Generar cambios positivos de actitud promoviendo y practicando valores y principios.
- ❖ Conocer los estándares de conducta establecidos para los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, en su continuo desempeño.
- ❖ Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta y,
- ❖ Comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva, para sentirse orgulloso de ello.

VISIÓN

Nos enfocamos en prestar servicios públicos de calidad a nuestros vecinos y proveer una experiencia de atención, aprecio y respeto en todas las gestiones.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos a través de la implementación de acciones innovadoras y responsables, que permitan posicionarnos regionalmente como un municipio eco-turístico, ordenado, limpio, seguro y atractivo; que cimiente en la población el orgullo de ser sanrafaelense.

VALORES

Todas las actividades realizadas por los colaboradores de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, se cimentan en los valores siguientes: Compromiso, Respeto, Aprecio, Eficacia y Eficiencia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA

Todas las decisiones y acciones del servidor público municipal deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la población, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

El servidor público municipal no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el colaborador municipal esté consciente de que el servicio público municipal es un patrimonio que pertenece a todos los guatemaltecos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

REGLAS ÉTICAS PARA LOS COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA

- ✓ **ADMINISTRACIÓN 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.
- ✓ **MANEJO DE LA TECNOLOGÍA:** Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo que tenga a cargo. Hacer uso correcto del teléfono celular 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 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 corresponda 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 exclusiva de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, por ejemplo programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formulario y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos etc., por lo que está prohibido promoverlos o venderlos.
- ✓ **CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA:** El personal municipal debe conocer, respetar, 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 de San Rafael Pie de la Cuesta, 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 municipalidad, por medio de la Oficina Municipal 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 ser adecuada a sus funciones. Su presencia, uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en cuenta la imagen institucional.

- ✓ **IDENTIFICACIÓN OFICIAL:** El personal de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, debe portar en buen estado y visible las identificaciones oficiales que establezca la Administración Municipal. (carné, uniforme, etc)
- ✓ **CONTRIBUCIONES:** Es prohibido que el personal de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, solicite dinero y que se realicen préstamos entre sí.
- ✓ **ACTIVIDADES PROHIBIDAS:** Todo el personal de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, debe realizar su trabajo de acuerdo con las normas éticas y los valores institucionales establecidos; y no incurrir en ninguna de las prohibiciones que establecen las leyes, normas y reglamentos instituidos.
- ✓ **CONFLICTOS DE INTERÉS:** Se considera la existencia de conflicto 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 conflicto de interés los siguientes:
 - Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la municipalidad.
 - 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.
 - Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros.
 - 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 empleos 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 de colaborador 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.
- ✓ **SOBORNOS Y DÁDIVAS:** El personal municipal no recibe dádivas, sobornos y tampoco propicia actos de corrupción. Quienes ofrezcan, soliciten o acepten sobornos estarán sujetos a las acciones disciplinarias, civiles o penales de conformidad con la ley. Cualquier ofrecimiento de dádivas, soborno y otros beneficios por parte de cualquier usuario o entidad deberá ser informado inmediatamente a la Autoridad Administrativa Superior o al superior inmediato. Si las autoridades señaladas no han accionado como corresponde y el informante comienza a recibir represalias de tipo administrativo, puede acudir a la Autoridad Superior, para informar lo sucedido y la falta de acción de parte de su superior.

- ✓ **ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO:** Se presume que hay enriquecimiento ilícito cuando el aumento potencial del patrimonio del personal de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, no guarda congruencia con las fuentes de ingresos legales. Para evitar que esto suceda debe de presentar su declaración jurada patrimonial a la Contraloría General de Cuentas, cuando corresponda, de manera correcta y oportuna, consignando en ella información fidedigna y veraz, para facilitar su verificación.
- ✓ **REGALO, ATENCIONES SOCIALES Y OTROS BENEFICIOS:** Como regla general no se debe aceptar ningún regalo, atención social u otro beneficio a cambio de un servicio o por dejar de cumplir con sus funciones y obligaciones.
- ✓ **ACTIVIDADES POLÍTICAS 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 contraídos, ni deben comprometer a la municipalidad.
- ✓ **RELACIONES CON EL PÚBLICO:** Todo el personal de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta 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 de San Rafael Pie de la Cuesta, se promueve ambientes de trabajo seguro y saludable libres de discriminación o acoso, para cumplir los objetivos personales como institucionales.

COMPROMISOS DEL COLABORADOR MUNICIPAL CON LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PIE DE LA CUESTA

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 presente Código de Ética y, sea ejemplo reproductor de la cultura de servicio basado en 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 de San Rafael Pie de la Cuesta.

COMPROMISOS:

- Actuar con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo y consigo mismo, promoviendo un trato amable y cordial con libertad de género, raza, capacidades diferentes, edad, religión, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.

- Propiciar con los compañeros de trabajo la importancia del trabajo en equipo.
- Generar conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio al público.
- Dar un trato respetuoso a los compañeros de trabajo, con cordialidad, respeto mutuo y equidad sin importar la jerarquía.
- Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas o el uso de lenguaje soez al dirigirse a los compañeros, colaboradores y autoridades.
- Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- Coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de su competencia con las diferentes unidades municipales involucradas en su conocimiento y trámite, resolución o seguimiento.
- No faltar al respeto, discriminar, acosar y ofender a los compañeros de trabajo.
- No solicitar favores personales, sexuales, económicos o de cualquier índole a los compañeros y colaboradores.
- No realizar acciones que interrumpan las labores de los compañeros.
- No realizar actos de comercio, propaganda u otros ajenos a sus responsabilidades y funciones en horario laboral.
- No difundir o fomentar rumores que causen incertidumbre o daño a las personas.

AMBITO DE ACTUACION DEL TRABAJADOR MUNICIPAL:

1. Mi conducta y actuación estará siempre apegado a mis atribuciones y funciones.
2. Debo actuar con diligencia, honestidad en las actividades y funciones de mi competencia.
3. Debo ser responsable y ejercer con conocimiento las facultades que tengo asignadas.
4. Debo 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. Debo realizar continuamente autoevaluaciones a mi trabajo y conducta, para cumplir con las metas que me comprometí alcanzar, en especial a lo relativo a la ética e integridad.
5. No debo excederme en el uso y ejercicio de mis facultades y actuar con discrecionalidad
6. No debo solicitar para mí, ni para otra persona dádiva o presente derivado del ejercicio de mis facultades.
7. No debo violar los derechos de los usuarios ni de mis compañeros.
8. No debo tolerar la extorsión en toda su dimensión No debo permitirme ni permitir la alteración de documentos oficiales.
9. No debo retardar la atención y resolución de los asuntos de mi competencia.

10. 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.
11. Debo apegarme a la ley y normas establecidas por la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, demostrando mi honradez e integridad personal.
12. Debo rechazar y no ser cómplice de actos de corrupción, fraude o abuso, denunciándolos.
13. Debo mantener una conducta propositiva, diligente, honesta e imparcial al prestar mis servicios.
14. Debo ser prudente y excusarme de participar en cualquier asunto que provoque que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses municipales.
15. Debo realizar mi trabajo orientado a la misión de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta y aportar al máximo mis capacidades, conocimientos y esfuerzos, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley.
16. Debo portar la identificación de la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, en un lugar visible dentro de sus instalaciones y en el ejercicio de mis labores y cargo.
17. No debo utilizar mi cargo para retrasar, obstaculizar, agilizar u omitir cualquier tipo de procedimiento en beneficio de una persona o institución.
18. No debo utilizar el nombre o cargo de algún funcionario para realizar trámites personales o bien en otras unidades.
19. No debo realizar actos que denigren la imagen de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta.
20. Utilizaré mi tiempo de trabajo, únicamente para dar cumplimiento a las funciones de mi cargo o comisiones, con criterio de optimización, racionalidad y ahorro.
21. Debo asistir puntual a mi área de trabajo y respetar el horario de trabajo.
22. Debo ser respetuoso de consumir mis alimentos en el lugar y horario asignado para ello.
23. No debo ausentarme de mis labores injustificadamente.
24. No debo consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones municipales, ni asistir a mis labores bajo la influencia de bebidas alcohólica, drogas o enervantes.
25. No utilizar los servicios de mis subalternos para fines personales o familiares.
26. No debo realizar o participar dentro de las instalaciones de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, en ningún acto de comercio.
27. Conozco, respeto, cumplo y me mantendré actualizado sobre las leyes, reglamentos y normas aplicables para el desempeño de mis funciones.
28. Debo conocer y dar a conocer la norma.
29. Debo ser conocedor y aplicar de manera imparcial las normas, lineamientos y reglas

30. Debo ser responsable absolutamente sobre los derechos y obligaciones relacionados con mi cargo y funciones.
31. Debo informar a donde corresponda sobre cualquier incumplimiento normativo.
32. Debo capacitarme permanentemente para mejorar el desempeño de mis funciones, siempre que no interfieran en el cumplimiento de mis responsabilidades laborales.
33. Debo compartir mis conocimientos con mis compañeros de trabajo.
34. No debo interpretar la normativa en forma subjetiva e irresponsable o para buscar beneficio personal.
35. No debo inducir o incurrir en cualquier acto que incumpla en cualquier disposición legal.
36. No debo aplicar criterios y normas no establecidas por la autoridad competente
37. No debo faltar, llegar tarde o ausentarme de los cursos de capacitación
38. No debo obstaculizar la capacitación de mis compañeros o subalternos
39. Buscaré de manera permanente mi actualización y formación profesional y la de mis compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.
40. Debo aprovechar las actividades y programas de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, demostrando la mejora continua en mi desempeño.
41. Debo actualizar constantemente mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
42. Debo brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores para tomar cursos de capacitación
43. Debo solicitar y proponer los cursos de capacitación necesarios para mi desarrollo profesional y el de mis colaboradores.
44. Debo compartir con mis compañeros de trabajo mis conocimientos y aplicarlos en mejora de mis funciones.
45. No debo oponerme a las capacitaciones o desarrollo de mi persona y de los demás colaboradores.
46. No debo desaprovechar las oportunidades de capacitarme y actualizarme y aumentar mis conocimientos y el desarrollo profesional.
47. Me comprometo a portar visiblemente las identificaciones oficiales que permitan a terceros distinguirme como Colaborador Municipal.
48. Soy responsable de portar mi gafete en lugar visible durante mi jornada laboral.
49. Portar el uniforme municipal que me identifica como servidor municipal con orgullo y dignidad.
50. Soy responsable de mantener mi imagen personal (corte de cabello, zapatos lustrados, uniformes en buen estado y limpios, vestirme adecuadamente de acuerdo al puesto y funciones que desempeño).
51. No debo prestar mi gafete ni alterarlo

52. No debo realizar actos o conductas que denigren la imagen de la institución mientras me encuentre en servicio o portando el uniforme.
53. Cuidaré mi salud, seguridad y la de mis compañeros.
54. Debo cuidar mi salud y la de mis compañeros
55. Debo reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad e higiene para mí o mis compañeros.
56. Debo atender sin excepción la normativa respecto a las áreas destinadas a fumar, así como la normativa relativa a la seguridad interna.
57. Debo colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de seguridad y protección civil.
58. Debo mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro.
59. Debo cumplir estrictamente las disposiciones de seguridad en las instalaciones de la Municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta.
60. Debo cuidar mi aseo e imagen personal.
61. No debo instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos u otros artefactos que pongan en riesgo mi seguridad, la de los demás y de la institución.
62. No debo emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad de los demás.
63. No debo consumir alimentos, bebidas alcohólicas, ni sustancias prohibidas en mi área de trabajo.
64. No debo asistir a mi centro de trabajo bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.

DE LA VIOLACION DEL CODIGO DE ETICA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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 e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales.

INFRACCIONES

Si algún trabajador municipal incumple con las normas señaladas en las leyes y reglamentos laborales, indicados en el presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal, será sujeto a un proceso de investigación por parte de la Oficina Municipal de Recursos Humanos que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta.

Cuando un trabajador municipal, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la municipalidad de San Rafael Pie de la Cuesta, se impondrán sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal o escrita hasta el despido/retiro/rescisión del contrato, 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.

Firma y sello



Lic. Favio Vinicio Barrios y Barrios
Encargado Oficina Municipal de Recursos Humanos

Firma y sello de aprobación:



Lic. Over Leonel Reyna Escobar
Alcalde Municipal