



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



Información

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, **CERTIFICA:** QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL QUE APARECE EL PUNTO **DÉCIMO DEL ACTA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL NÚMERO 42-2022**, CELEBRADA CON FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, QUE LITERALMENTE DICE: -----

**“DÉCIMO:** Consideración del **Oficio Número 84-2022-GAFIM**, por medio del cual el Licenciado Edgar Rene Caal Chen y el Ingeniero Eduardo Enrique Machuca Gil, Director Municipal de Planificación, hacen del conocimiento que mediante Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno –SINACIG-, el cual tiene como objeto ser el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad. El SINACIG impulsa las prácticas éticas y valores, en los Componentes de Control Interno 4.1. Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, establece que debe realizarse el proceso para la implementación y divulgación de un Código de Ética dentro de las entidades obligadas, el cual deberá establecer los principios y valores bajo los cuales deben conducirse los servidores públicos que en ella laboren. Para dar cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, la Unidad Especializada, conformada por el equipo de Dirección de esta Comuna, elaboró el documento que establece normas de ética pública, guiadas por principios y valores, aplicables a todos los servidores que prestan sus servicios a la Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz. **Por lo que solicitan colaboración, para que se conozca y se someta a consideración, la aprobación, implementación y divulgación del Acuerdo Municipal que contiene el Código de Ética y Conducta, adjunto.** Para mejor referencia se consiga a continuación imagen del **Oficio Número 84-2022-GAFIM y de la propuesta del Código de Ética y Conducta.**-----

SECRETARÍA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE COBÁN, A.V.



**RECIBIDO**  
26 ABR 2022  
HORA: 16:43 POR: *Romy*

GERENCIA DE LA ADMINISTRACION  
FINANCIERA INTEGRADA  
MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3185

Cobán Alta Verapaz, 26 de abril del año 2022  
OFICIO No. 84-2022-GAFIM

Señores  
**Miembros del Concejo Municipal**  
Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz

Atenta y respetuosamente nos dirigimos a ustedes deseando toda clase de éxitos en sus actividades diarias.

Mediante Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno –SINACIG-, el cual tiene como objeto ser el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad. El SINACIG impulsa las prácticas éticas y valores, en los Componentes de Control Interno 4.1. Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, establece que debe realizarse el proceso para la implementación y divulgación de un Código de ética dentro de las entidades obligadas, el cual deberá establecer los principios y valores bajo los cuales deben conducirse los servidores públicos que en ella laboren.

Para dar cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, La Unidad Especializada, conformada por el equipo de Dirección de esta comuna, elaboró el documento que establece normas de ética pública, guiadas por principios y valores, aplicables a todos los servidores que prestan sus servicios a la Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz. **Por lo que nos permitimos solicitarles su valiosa colaboración, para que se conozca y se someta a consideración, la aprobación, implementación y divulgación del Acuerdo Municipal que contiene el Código de Ética y Conducta, adjunto.**

Sin otro particular, como Coordinadores de la Unidad Especializada, nos es grato suscribirnos:

  
Lic. Edgar René Caal Chen  
GERENTE AFIM

  
Ing. Eduardo Enrique Machuca  
DMP



c.c. archivo

1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.  
<http://www.municoban.gob.gt/>

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN  
1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.

**“ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO xxx-2022 CM**

**El Concejo Municipal de Cobán, Departamento de Alta Verapaz**

**CONSIDERANDO I**

Que la ética es el conjunto de reglas por el cuál un funcionario y empleado municipal rige su actividad en pro del bien común de la sociedad, desarrollándose en el ámbito de honestidad, legitimidad y moralidad en beneficio de la población.

**CONSIDERANDO II**

Que el objetivo de la Municipalidad de Cobán, es sustentar los valores que orientan la actuación del empleado y funcionario municipal y consolidar la imagen de la institución sólida y confiable. Que el desarrollo de nuestras actividades vaya encaminadas al servicio de las necesidades de la población en cualquiera de nuestros roles.

**CONSIDERANDO III**

Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), que contiene el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de cada entidad.

**POR TANTO**

Con base en los considerandos y en lo que preceptúan los artículos 1, 2, 3, 7, 8, 9, 33, 34, 35, 53, 67, 80, 83, 88, 90, 91, 92, 95 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República.

**ACUERDA**

Emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. Alcance**

El Código de ética y conducta establece una guía de todas las políticas y procedimientos de conducta aplicables a todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Cobán, cualquiera que sea el cargo que desempeñe, nivel jerárquico, tipo de contrato o puesto que desempeña.

El presente código de ética y de conducta, se debe socializar a fin de que todos los empleados y funcionarios municipales observen, respeten y promuevan las normas.

Este código aplicará a todos los empleados de todos los niveles directivos, administrativos y operativos de la Municipalidad de Cobán.

**ARTICULO 2. Misión**

La Municipalidad de Cobán con su equipo político, técnico y administrativo prioriza el bienestar común de la población apoyándose firmemente en su ordenamiento territorial, atendiendo y mejorando los servicios básicos e infraestructura de desarrollo acorde al crecimiento demográfico y territorial de su jurisdicción, implementando soluciones modernas y prudentes que permitan al vecino sentirse dignificado, seguro y orgulloso de formar parte de este municipio.

**ARTICULO 3. Visión**

Cobán será una ciudad intermedia habitable, adecuada, competitiva y digna para la población Verapacense, que posee servicios básicos e infraestructura de calidad que está apoyada en nuevas tecnologías que permiten un desarrollo integral sostenible y atractivo desde lo económico, ambiental, social y cultural.

**ARTICULO 4. Principios y Valores**

La Municipalidad de Cobán, todos los funcionarios y empleados deben promover y practicar los siguientes valores: realiza su mejor esfuerzo por accionar de una manera oportuna y pronta en la presentación y administración de los servicios básicos que demanda la población, enfocándose en que está sea de calidad y se brinde sin interrupciones, además de orientar sus recursos técnicos y financieros para la solución de sus diferentes problemáticas en la búsqueda de la satisfacción de la población sea esta del espacio urbano o rural. Los valores que forman parte de este equipo municipalista son los siguientes:

- a) **Honestidad:** Se socializa, por los medios disponibles de comunicación a la población sobre las actividades y acciones que desarrollamos como parte de los procesos de transparencia en la inversión pública municipal.
- b) **Respeto:** La población es invaluable en nuestro servicio, por ello se le da un trato adecuado sin ningún tipo de distinción.
- c) **Responsabilidad:** Tenemos el compromiso de dar cumplimiento a nuestras atribuciones, respondiendo ante diferentes inconvenientes o requerimientos que se presentan en nuestro territorio.
- d) **Eficiencia:** Se atienden los servicios municipales de una manera ininterrumpida de una manera constante, atendiendo las peticiones y resolviendo sus inconvenientes presentados a la brevedad.
- e) **Esmero:** Día con día el servidor y empleado municipal se exige y esfuerza por mejorar su rendimiento, buscando la mayor perfección en el resultado final de su trabajo, siendo cuidadoso en los detalles que marcan la satisfacción y conformidad de la población.
- f) **Trabajo en equipo:** Concejo Municipal, servidores y empleados públicos nos unimos para articular los diferentes procesos que conlleva la administración municipal, apoyándonos como una familia en busca de objetivos y resultados para el bienestar de la población.

**ARTICULO 5. Práctica diaria de la ética**

El empleado municipal, es responsable de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios del presente código de ética y conducta, por lo que deberá:

Con su trabajo diario, apoya a que se cumpla la misión y se alcance la visión de la Municipalidad de Cobán, entendiendo y aplicando los valores de la institución, el compromiso que asume para su cumplimiento de todas las leyes relacionadas aplicables.

Ser responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio de su cargo. Tiene la obligación de velar por el interés público, mantener una cultura de servicio que propicie confianza en la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



Realizar las tareas que se le encomienden de acuerdo con los valores institucionales y lo que el marco legal establezca, tomando en cuenta que su conducta y sus expresiones verbales tienen un impacto en la Municipalidad y su credibilidad.

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

## CAPITULO II NORMAS ETICAS

### **ARTICULO 6. Uso del tiempo**

Todo empleado 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.

### **ARTICULO 7. Uso de la tecnología**

El 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.

### **ARTICULO 8. Protección de fondos, recursos y activos**

Está prohibido el uso de fondos o recursos de la Municipalidad de Cobán para cualquier propósito ilegal o inmoral. Se debe cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban el lavado de dinero.

Los bienes, instalaciones, correo electrónico, internet, los recursos humanos y financieros de la Municipalidad de Cobán deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Los recursos de la Municipalidad no pueden ser usados para que el personal y otros funcionarios obtengan beneficios personales.

### **ARTICULO 9. Derechos de propiedad intelectual**

El empleado 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 Cobán, por ejemplo, programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formulario y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos

### **ARTICULO 10. Cumplimiento**

El personal municipal es responsable de su propio comportamiento y de reportar cualquier inobservancia de este reglamento. Cuando un colaborador crea que la situación pudiere ser mejor manejada por una administración jerárquica más elevada, ese colaborador es alentado a que reporte el incidente a esa administración jerárquica. La falta de cumplimiento de los principios y lineamientos resultará en acciones disciplinarias apropiadas conforme a las circunstancias y de conformidad con las leyes aplicables, y podrá incluir la suspensión, terminación de la relación de trabajo, denuncia penal y/o demanda de resarcimiento de daños o perjuicios causados por acciones u omisiones impropias.

### **ARTICULO 11. Desarrollo profesional**

El funcionario y empleado de la Municipalidad de Cobán, debe buscar de manera permanente su actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño de sus actividades. Por su parte, la institución, por medio de la Dirección de Recursos Humanos estará en constante promoción de formación del personal.

### **ARTICULO 12. Conducta profesional**

Todos los empleados y funcionarios municipales deberán tratarse unos a otros con cortesía, consideración y profesionalismo.

### **ARTICULO 13. Normas de presentación**

La imagen y presentación del empleado municipal es esencial, la forma de vestir debe ser adecuada a sus funciones. Su presencia, uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en consideración la imagen institucional.

### **ARTICULO 14. Identificación oficial**

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

### **ARTICULO 15. Contribuciones**

Es prohibido que el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, solicite dinero con fines personales y que se realicen préstamos entre sí, utilizando el nombre de la Municipalidad para obtenerlo.

### **ARTICULO 16. Actividades Prohibidas**

Todo el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, debe realizar sus funciones de acuerdo con las normas éticas y los valores institucionales establecidos; y no incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece las leyes, normas y reglamentos establecidos.

### **ARTICULO 17. Conflicto de Interés**

Un conflicto de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un empleado o funcionario, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones y decisiones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundaria, el cual frecuentemente es del tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero en detrimento de la Municipalidad de Cobán. Cada empleado municipal deberá asegurarse de estar libre de la influencia de cualquier conflicto de interés cuando él o ella representen a la Municipalidad en negociaciones o hagan recomendaciones respecto a negocios con terceros.

En cualquier situación en la que un empleado municipal pueda beneficiarse económicamente como resultado de su posición o cargo es un conflicto potencial de interés. Los empleados deben evitar tener intereses económicos fuera de la Municipalidad que influyan en sus decisiones o acciones como miembros del personal de la Municipalidad.

### **ARTICULO 18. Dávivas, Compensaciones económicas o sobornos**

La corrupción es una práctica que la Municipalidad de Cobán no tolerará. Le queda prohibido a todos nuestros empleados el dar, ofrecer o autorizar servicios municipales a un tercero para obtener impropiamente una venta, ya

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN  
1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



sea personal o económica. En ninguna circunstancia, el personal municipal puede aceptar dinero o dádivas de compañías, empresas o persona individual en la que pudiera crear o aparentar algo inapropiado.

El empleado municipal en ningún caso, podrá aceptar sobornos para influir en las negociaciones de terceros con la Municipalidad, asimismo, no pueden obtener beneficios propios solicitados a terceros por la prestación de los servicios municipales.

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.

#### **ARTICULO 19. Enriquecimiento ilícito**

Se presume que hay enriquecimiento ilícito cuando el aumento potencial del patrimonio del personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, 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.

#### **ARTICULO 20. Actividades Políticas y Asociaciones**

Se deben respetar las leyes y reglamentos aplicables, con un énfasis en aquellos requisitos especiales relacionados con transacciones y contratos gubernamentales. Se respeta y reconoce el derecho que tienen las personas para participar en actividades de carácter político y asociarse. y responsabilidades contraídas, ni deben comprometer a la Municipalidad.

#### **ARTICULO 21. Cultura de Servicio al vecino**

Todo el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN debe actuar y atender con las mejores estrategias del recurso humano, técnico y tecnológico, que permitan una adecuada y creciente relación e integración entre todos los agentes sociales comprometidos: personas, empresas y comunidades, garantizando en crear confianza y valor.

Esta alianza y cultura nos ayudara a cubrir estratégicamente las necesidades de los vecinos del municipio de Cobán. Así mismo los servicios deberán ser atendidos tomando en cuenta el idioma de la región para mayor

#### **ARTICULO 22. Seguridad y Salud**

La Municipalidad de Cobán, es responsable socialmente y está comprometida ante la población mediante el cumplimiento de las leyes y normas que garanticen la seguridad, salud de sus colaboradores.

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.

Está prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales. Así como fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en los lugares de trabajo.

### **CAPITULO III**

#### **PREVENCIÓNES ETICAS DEL EMPLEADO MUNICIPAL**

#### **ARTICULO 23. Registros Financieros**

Las disposiciones legales exigen que la Municipalidad de Cobán asegure que sus libros y registros contables sean con base a la ley. Por lo que todo empleado municipal que sea responsable de elaborar reportes financieros, los deberá realizar de conformidad con las normas aplicables. Debe evitarse cualquier acto u omisión, que dé como resultado la mala interpretación de la información financiera.

Todos los reportes, vouchers, recibos, facturas, nómina y órdenes de servicios y otra información esencial deberá ser preparada con esmero e integridad.

#### **ARTICULO 24. Información Pública**

Se deberán dar los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la información pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República). De esta manera, se contribuye a garantizar la transparencia en el manejo y ejecución de los recursos de la administración pública.

#### **ARTICULO 25. Custodia de Bienes**

El empleado municipal que tenga acceso, uso, facultad o autorización expresa de disposición sobre bienes de la Municipalidad, así como de sus registros, mercancía, efectivo, valores y material de uso restringido, es personalmente responsable de su custodia.

#### **ARTICULO 26. Uso de Bienes**

Los bienes de la Municipalidad no deberán ser usados para beneficio personal o con propósitos no autorizados y son responsabilidad de quien los tiene a su cargo y quien los usa.

#### **ARTICULO 27. Uso de Tecnología de Información**

Los sistemas de cómputo son esenciales para la operación diaria de la Municipalidad por lo que resulta indispensable que el equipo, programas y sistemas, así como el acceso, procesamiento y almacenamiento de los datos, sean adecuadamente resguardados y utilizados de forma exclusiva para los propósitos autorizados. Tanto los sistemas y programas como el correo electrónico, son bienes al servicio de la Municipalidad y sólo podrán ser utilizados para los fines y propósitos predeterminados por la misma.

#### **ARTICULO 28. Desarrollo de Sistemas**

No se debe realizar desarrollo de sistemas o programas no autorizados. El desarrollo interno de equipos, sistemas y programas de computación por parte de los empleados, para la planeación y ejecución de las actividades de la Municipalidad, son propiedad de la misma.

Ningún trabajador podrá instalar en sus computadoras programas no institucionales. No deberá hacerse ninguna modificación al software contratado, salvo la adaptación para el mejor desempeño de la Municipalidad, previamente autorizada por la Dirección de Informática.

#### **ARTICULO 29. Daños al Patrimonio Municipal**

Conductas que puedan constituir delito patrimonial en contra de la Municipalidad, deberá ser reportado, identificado e investigado.

#### **ARTICULO 30. Otras Prohibiciones**

La Municipalidad prohíbe estrictamente a sus empleados el consumo, posesión, venta, intento de venta, transporte, distribución, o manufactura de drogas o de cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN

1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



forma en que sea, mientras desarrollen actividades en horarios de trabajo y se encuentren dentro de las instalaciones, o de los vehículos de la Municipalidad.

**ARTICULO 31. Medio Ambiente**

La Municipalidad está fuertemente comprometida con la protección y preservación del medio ambiente. Todos los empleados deberán cumplir con las disposiciones legales al respecto, sean internas, locales o estatales.

**ARTICULO 32. Resguardo de la integridad física**

La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos.

**ARTICULO 33. Acoso de cargo o sexual**

Bajo ninguna circunstancia un jefe(a) o mando superior que delega, podrá exigir a un subalterno(a) la ejecución de acciones ajenas para las cuales se le ha contratado; de ahí el que está prohibido ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto. Está prohibido para cualquiera que actúa dentro de la Municipalidad, el acosar a cualquier otro que actúe dentro de la misma para la obtención de una relación personal.

**CAPITULO IV  
INCUMPLIMIENTO**

**ARTICULO 34. Medidas Disciplinarias en caso de Infracción**

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

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

**ARTICULO 35. Denuncia**

Todos los servidores públicos de la institución, tienen el deber de informar, así como cualquier persona tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a las normas éticas antes expuestas a donde corresponda, a fin que se tomen las medidas administrativas pertinentes.

El procedimiento para realizar denuncias sobre incumplimientos a lo estipulado en el presente Código, tendrá carácter confidencial y será tramitado conforme a los procedimientos especiales aplicables a cada caso.

**ARTICULO 36. Sanciones o Acciones Administrativas.**

El incumplimiento de los deberes éticos contenidos en el presente Código, será sancionado de conformidad con los procedimientos disciplinarios con base en la Ley de Servicio Municipal, Reglamento Interno de la Municipalidad de Cobán, o acciones administrativas según corresponda a cada caso.

Las sanciones o acciones administrativas aplicables por infracciones éticas y de conducta contempladas en el presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la ley.

**CAPITULO V  
DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

**ARTICULO 37. Otras Disposiciones**

La observancia de lo establecido en el presente Código, no excluye el cumplimiento de otras disposiciones de carácter ético, laboral, administrativo y disciplinario, que deben ser observados por los colaboradores municipales.

**ARTICULO 38. Interpretación de las normas.**

La interpretación de estas normas se hará de manera integral con otras disposiciones legales y reglamentadas aplicables y atendiendo a lo que al respecto regula el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, complementando con las leyes y normas municipales.

**ARTICULO 39. Supletoriedad.**

La aplicación de este código no excluye otras normas de similar jerarquía, y que contribuyen a promover la conducta correcta e íntegra en el ejercicio de cualquier función dentro de esta Municipalidad. En lo que no contraríe su naturaleza son aplicables las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Código Procesal Civil y Mercantil, Ley de Servicio Municipal y Reglamento Interno de la Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz.

**ARTICULO 40. Aspectos no previstos.**

Cualquier duda o situación no prevista en la aplicación de este código, será resuelto por el Concejo Municipal, pudiendo realizar consultas y asesorías a personas idóneas, si dicha situación no se encuentra regulada en una norma ordinaria.

**ARTICULO 41. Vigencia**

El presente acuerdo municipal entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal.”

...Seguidamente al consultar el señor Alcalde Municipal quiénes están de acuerdo en: **a) Aprobar el contenido del ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 03-2022 CM que contiene el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ, conforme fue remitido mediante Oficio Número 84-2022-GAFIM**, por el Licenciado Edgar Rene Caal Chen y el Ingeniero Eduardo Enrique Machuca Gil, Director Municipal de Planificación. **b) Aprobar que el presente punto de Acta surta efectos de forma inmediata. c) Se requiere a Unidad de Información Pública Municipal para que en coordinación con la Dirección de Informática y Gerencia de la Administración Financiera Integrada Municipal, proceda a publicar en el portal web de la Municipalidad de Cobán, Departamento de Alta Verapaz, el ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 03-2022 CM que contiene el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ. d) Se requiere a la Gerencia de Recursos**

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN  
1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



**Humanos** dar a conocer a través de memorándum a las diferentes Gerencias, Direcciones, Secretarías y Unidades Municipales el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ para su cumplimiento. e) Solicitar a la Secretaría de Comunicación Social, dar a conocer a la población el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ aprobado por el Concejo Municipal, se obtiene el voto favorable de los señores Leonel Arturo Chacón Barrios, Claudia Sofía De León Bac, Blanca Azucena Yat, Gerardo Liberato Omar Teni Sarg, Eduardo Ariel Hasse Rosales, José Estuardo Alvarado López, Yenner Ronald Alvarado Ax, Juaria Paola Ponce López, Vianka Magaly Fernández Del Valle, Claudia Eugenia Reyes Coy, Rafael Ernesto Díaz Aitkenhead, Pablo Enmanuel Rosales Droege, Leonel Waldemar Garcia Stalling y Donald Josué Molina Chinchilla, en su orden Alcalde Municipal, Síndico Primero, Síndico Segundo, Síndico Tercero, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Concejal Cuarto, Concejal Quinto, Concejal Sexto, Concejal Séptimo, Concejal Octavo, Concejal Noveno y Concejal Décimo respectivamente. Derivado de lo anterior, el Concejo Municipal con base a lo establecido en los Artículos 1, 2, 3, 7, 8, 9, 33, 34, 35, 53, 67, 80, 83, 88, 90, 91, 92, 95 del Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República y Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, por unanimidad **ACUERDA:** a) **Aprobar el contenido del ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 03-2022 CM que contiene el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ, mismo que se detalla a continuación:**

**“ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 03-2022 CM  
El Concejo Municipal de Cobán, Departamento de Alta Verapaz  
CONSIDERANDO I**

Que la ética es el conjunto de reglas por el cuál un funcionario y empleado municipal rige su actividad en pro del bien común de la sociedad, desarrollándose en el ámbito de honestidad, legitimidad y moralidad en beneficio de la población.

**CONSIDERANDO II**

Que el objetivo de la Municipalidad de Cobán, es sustentar los valores que orientan la actuación del empleado y funcionario municipal y consolidar la imagen de la institución sólida y confiable. Que el desarrollo de nuestras actividades vaya encaminadas al servicio de las necesidades de la población en cualquiera de nuestros roles.

**CONSIDERANDO III**

Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), que contiene el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de cada entidad.

**POR TANTO**

Con base en los considerandos y en lo que preceptúan los artículos 1, 2, 3, 7, 8, 9, 33, 34, 35, 53, 67, 80, 83, 88, 90, 91, 92, 95 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República.

**ACUERDA**

Emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. Alcance**

El Código de ética y conducta establece una guía de todas las políticas y procedimientos de conducta aplicables a todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Cobán, cualquiera que sea el cargo que desempeñe, nivel jerárquico, tipo de contrato o puesto que desempeña.

El presente código de ética y de conducta, se debe socializar a fin de que todos los empleados y funcionarios municipales observen, respeten y promuevan las normas.

Este código aplicará a todos los empleados de todos los niveles directivos, administrativos y operativos de la Municipalidad de Cobán.

**ARTICULO 2. Misión**

La Municipalidad de Cobán con su equipo político, técnico y administrativo prioriza el bienestar común de la población apoyándose firmemente en su ordenamiento territorial, atendiendo y mejorando los servicios básicos e infraestructura de desarrollo acorde al crecimiento demográfico y territorial de su jurisdicción, implementando soluciones modernas y prudentes que permitan al vecino sentirse dignificado, seguro y orgulloso de formar parte de este municipio.

**ARTICULO 3. Visión**

Cobán será una ciudad intermedia habitable, adecuada, competitiva y digna para la población Verapacense, que posee servicios básicos e infraestructura de calidad que está apoyada en nuevas tecnologías que permiten un desarrollo integral sostenible y atractivo desde lo económico, ambiental, social y cultural.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



#### **ARTICULO 4. Principios y Valores**

La Municipalidad de Cobán, todos los funcionarios y empleados deben promover y practicar los siguientes valores: realiza su mejor esfuerzo por accionar de una manera oportuna y pronta en la presentación y administración de los servicios básicos que demanda la población, enfocándose en que está sea de calidad y se brinde sin interrupciones, además de orientar sus recursos técnicos y financieros para la solución de sus diferentes problemáticas en la búsqueda de la satisfacción de la población sea esta del espacio urbano o rural. Los valores que forman parte de este equipo municipalista son los siguientes:

- a) **Honestidad:** Se socializa, por los medios disponibles de comunicación a la población sobre las actividades y acciones que desarrollamos como parte de los procesos de transparencia en la inversión pública municipal.
- b) **Respeto:** La población es invaluable en nuestro servicio, por ello se le da un trato adecuado sin ningún tipo de distinción.
- c) **Responsabilidad:** Tenemos el compromiso de dar cumplimiento a nuestras atribuciones, respondiendo ante diferentes inconvenientes o requerimientos que se presentan en nuestro territorio.
- d) **Eficiencia:** Se atienden los servicios municipales de una manera ininterrumpida de una manera constante, atendiendo las peticiones y resolviendo sus inconvenientes presentados a la brevedad.
- e) **Esmero:** Día con día el servidor y empleado municipal se exige y esfuerza por mejorar su rendimiento, buscando la mayor perfección en el resultado final de su trabajo, siendo cuidadoso en los detalles que marcan la satisfacción y conformidad de la población.
- f) **Trabajo en equipo:** Concejo Municipal, servidores y empleados públicos nos unimos para articular los diferentes procesos que conlleva la administración municipal, apoyándonos como una familia en busca de objetivos y resultados para el bienestar de la población.

#### **ARTICULO 5. Práctica diaria de la ética**

El empleado municipal, es responsable de leer, comprender, aplicar y promover el cumplimiento de los principios del presente código de ética y conducta, por lo que deberá:

Con su trabajo diario, apoya a que se cumpla la misión y se alcance la visión de la Municipalidad de Cobán, entendiendo y aplicando los valores de la institución, el compromiso que asume para su cumplimiento de todas las leyes relacionadas aplicables.

Ser responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio de su cargo. Tiene la obligación de velar por el interés público, mantener una cultura de servicio que propicie confianza en la Municipalidad.

Realizar las tareas que se le encomienden de acuerdo con los valores institucionales y lo que el marco legal establezca, tomando en cuenta que su conducta y sus expresiones verbales tienen un impacto en la Municipalidad y su credibilidad.

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

### **CAPITULO II NORMAS ETICAS**

#### **ARTICULO 6. Uso del tiempo**

Todo empleado 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 interrumpan 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.

#### **ARTICULO 7. Uso de la tecnología**

El 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.

#### **ARTICULO 8. Protección de fondos, recursos y activos**

Está prohibido el uso de fondos o recursos de la Municipalidad de Cobán para cualquier propósito ilegal o inmoral. Se debe cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban el lavado de dinero.

Los bienes, instalaciones, correo electrónico, internet, los recursos humanos y financieros de la Municipalidad de Cobán deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Los recursos de la Municipalidad no pueden ser usados para que el personal y otros funcionarios obtengan beneficios personales.

#### **ARTICULO 9. Derechos de propiedad intelectual**

El empleado 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 Cobán, por ejemplo,



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formulario y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos

#### **ARTICULO 10. Cumplimiento**

El personal municipal es responsable de su propio comportamiento y de reportar cualquier inobservancia de este reglamento. Cuando un colaborador crea que la situación pudiere ser mejor manejada por una administración jerárquica más elevada, ese colaborador es alentado a que reporte el incidente a esa administración jerárquica. La falta de cumplimiento de los principios y lineamientos resultará en acciones disciplinarias apropiadas conforme a las circunstancias y de conformidad con las leyes aplicables, y podrá incluir la suspensión, terminación de la relación de trabajo, denuncia penal y/o demanda de resarcimiento de daños o perjuicios causados por acciones u omisiones impropias.

#### **ARTICULO 11. Desarrollo profesional**

El funcionario y empleado de la Municipalidad de Cobán, debe buscar de manera permanente su actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño de sus actividades. Por su parte, la institución, por medio de la Dirección de Recursos Humanos estará en constante promoción de formación del personal.

#### **ARTICULO 12. Conducta profesional**

Todos los empleados y funcionarios municipales deberán tratarse unos a otros con cortesía, consideración y profesionalismo.

#### **ARTICULO 13. Normas de presentación**

La imagen y presentación del empleado municipal es esencial, la forma de vestir debe ser adecuada a sus funciones. Su presencia, uniformado o no, debe reflejar limpieza y ser decorosa tomando en consideración la imagen institucional.

#### **ARTICULO 14. Identificación oficial**

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

#### **ARTICULO 15. Contribuciones**

Es prohibido que el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, solicite dinero con fines personales y que se realicen préstamos entre sí, utilizando el nombre de la Municipalidad para obtenerlo.

#### **ARTICULO 16. Actividades Prohibidas**

Todo el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, debe realizar sus funciones de acuerdo con las normas éticas y los valores institucionales establecidos; y no incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece las leyes, normas y reglamentos establecidos.

#### **ARTICULO 17. Conflicto de Interés**

Un conflicto de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un empleado o funcionario, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones y decisiones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundaria, el cual frecuentemente es del tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero en detrimento de la Municipalidad de Cobán.

Cada empleado municipal deberá asegurarse de estar libre de la influencia de cualquier conflicto de interés cuando él o ella representen a la Municipalidad en negociaciones o hagan recomendaciones respecto a negocios con terceros.

En cualquier situación en la que un empleado municipal pueda beneficiarse económicamente como resultado de su posición o cargo es un conflicto potencial de interés. Los empleados deben evitar tener intereses económicos fuera de la Municipalidad que influyan en sus decisiones o acciones como miembros del personal de la Municipalidad.

#### **ARTICULO 18. Dádivas, Compensaciones económicas o sobornos**

La corrupción es una práctica que la Municipalidad de Cobán no tolerará. Le queda prohibido a todos nuestros empleados el dar, ofrecer o autorizar servicios municipales a un tercero para obtener impropriamente una venta, ya sea personal o económica. En ninguna circunstancia, el personal municipal puede aceptar dinero o dádivas de compañías, empresas o persona individual en la que pudiera crear o aparentar algo inapropiado.

El empleado municipal en ningún caso, podrá aceptar sobornos para influir en las negociaciones de terceros con la Municipalidad, asimismo, no pueden obtener beneficios propios solicitados a terceros por la prestación de los servicios municipales.

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.

#### **ARTICULO 19. Enriquecimiento ilícito**

Se presume que hay enriquecimiento ilícito cuando el aumento potencial del patrimonio del personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN, 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.

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN  
1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



#### **ARTICULO 20. Actividades Políticas y Asociaciones**

Se deben respetar las leyes y reglamentos aplicables, con un énfasis en aquellos requisitos especiales relacionados con transacciones y contratos gubernamentales. Se respeta y reconoce el derecho que tienen las personas para participar en actividades de carácter político y asociarse. y responsabilidades contraídas, ni deben comprometer a la Municipalidad.

#### **ARTICULO 21. Cultura de Servicio al vecino**

Todo el personal de la MUNICIPALIDAD DE COBÁN debe actuar y atender con las mejores estrategias del recurso humano, técnico y tecnológico, que permitan una adecuada y creciente relación e integración entre todos los agentes sociales comprometidos: personas, empresas y comunidades, garantizando en crear confianza y valor.

Esta alianza y cultura nos ayudara a cubrir estratégicamente las necesidades de los vecinos del municipio de Cobán. Así mismo los servicios deberán ser atendidos tomando en cuenta el idioma de la región para mayor

#### **ARTICULO 22. Seguridad y Salud**

La Municipalidad de Cobán, es responsable socialmente y está comprometida ante la población mediante el cumplimiento de las leyes y normas que garanticen la seguridad, saludo de sus colaboradores.

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.

Está prohibido observar, guardar, distribuir material pornográfico en equipos e instalaciones municipales, en horarios laborales y no laborales. Así como fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en los lugares de trabajo.

### **CAPITULO III**

#### **PREVENCIONES ETICAS DEL EMPLEADO MUNICIPAL**

#### **ARTICULO 23. Registros Financieros**

Las disposiciones legales exigen que la Municipalidad de Cobán asegure que sus libros y registros contables sean con base a la ley. Por lo que todo empleado municipal que sea responsable de elaborar reportes financieros, los deberá realizar de conformidad con las normas aplicables. Debe evitarse cualquier acto u omisión, que dé como resultado la mala interpretación de la información financiera.

Todos los reportes, vouchers, recibos, facturas, nómina y órdenes de servicios y otra información esencial deberá ser preparada con esmero e integridad.

#### **ARTICULO 24. Información Pública**

Se deberán dar los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la información pública (Decreto 57-2008 del Congreso de la República). De esta manera, se contribuye a garantizar la transparencia en el manejo y ejecución de los recursos de la administración pública.

#### **ARTICULO 25. Custodia de Bienes**

El empleado municipal que tenga acceso, uso, facultad o autorización expresa de disposición sobre bienes de la Municipalidad, así como de sus registros, mercancía, efectivo, valores y material de uso restringido, es personalmente responsable de su custodia.

#### **ARTICULO 26. Uso de Bienes**

Los bienes de la Municipalidad no deberán ser usados para beneficio personal o con propósitos no autorizados y son responsabilidad de quien los tiene a su cargo y quien los usa.

#### **ARTICULO 27. Uso de Tecnología de Información**

Los sistemas de cómputo son esenciales para la operación diaria de la Municipalidad por lo que resulta indispensable que el equipo, programas y sistemas, así como el acceso, procesamiento y almacenamiento de los datos, sean adecuadamente resguardados y utilizados de forma exclusiva para los propósitos autorizados. Tanto los sistemas y programas como el correo electrónico, son bienes al servicio de la Municipalidad y sólo podrán ser utilizados para los fines y propósitos predeterminados por la misma.

#### **ARTICULO 28. Desarrollo de Sistemas**

No se debe realizar desarrollo de sistemas o programas no autorizados. El desarrollo interno de equipos, sistemas y programas de computación por parte de los empleados, para la planeación y ejecución de las actividades de la Municipalidad, son propiedad de la misma.

Ningún trabajador podrá instalar en sus computadoras programas no institucionales. No deberá hacerse ninguna modificación al software contratado, salvo la adaptación para el mejor desempeño de la Municipalidad, previamente autorizada por la Dirección de Informática.

#### **ARTICULO 29. Daños al Patrimonio Municipal**

Conductas que puedan constituir delito patrimonial en contra de la Municipalidad, deberá ser reportado, identificado e investigado.

#### **ARTICULO 30. Otras Prohibiciones**

La Municipalidad prohíbe estrictamente a sus empleados el consumo, posesión, venta, intento de venta, transporte, distribución, o manufactura de drogas o de cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma en que sea, mientras desarrollen actividades en horarios de trabajo y se encuentren dentro de las instalaciones, o de los vehículos de la Municipalidad.

PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN

1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
[smunicipal@unicoban.gob.gt](mailto:smunicipal@unicoban.gob.gt)  
[secretariamunicipalcoban@gmail.com](mailto:secretariamunicipalcoban@gmail.com)



10

### **ARTICULO 31. Medio Ambiente**

La Municipalidad está fuertemente comprometida con la protección y preservación del medio ambiente. Todos los empleados deberán cumplir con las disposiciones legales al respecto, sean internas, locales o estatales.

### **ARTICULO 32. Resguardo de la integridad física**

La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos.

### **ARTICULO 33. Acoso de cargo o sexual**

Bajo ninguna circunstancia un jefe(a) o mando superior que delega, podrá exigir a un subalterno(a) la ejecución de acciones ajenas para las cuales se le ha contratado; de ahí el que está prohibido ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto. Está prohibido para cualquiera que actúa dentro de la Municipalidad, el acosar a cualquier otro que actúe dentro de la misma para la obtención de una relación personal.

## **CAPITULO IV INCUMPLIMIENTO**

### **ARTICULO 34. Medidas Disciplinarias en caso de Infracción**

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

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

### **ARTICULO 35. Denuncia**

Todos los servidores públicos de la institución, tienen el deber de informar, así como cualquier persona tiene el derecho de denunciar, los actos contrarios a las normas éticas antes expuestas a donde corresponda, a fin que se tomen las medidas administrativas pertinentes.

El procedimiento para realizar denuncias sobre incumplimientos a lo estipulado en el presente Código, tendrá carácter confidencial y será tramitado conforme a los procedimientos especiales aplicables a cada caso.

### **ARTICULO 36. Sanciones o Acciones Administrativas.**

El incumplimiento de los deberes éticos contenidos en el presente Código, será sancionado de conformidad con los procedimientos disciplinarios con base en la Ley de Servicio Municipal, Reglamento Interno de la Municipalidad de Cobán, o acciones administrativas según corresponda a cada caso.

Las sanciones o acciones administrativas aplicables por infracciones éticas y de conducta contempladas en el presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la ley.

## **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

### **ARTICULO 37. Otras Disposiciones**

La observancia de lo establecido en el presente Código, no excluye el cumplimiento de otras disposiciones de carácter ético, laboral, administrativo y disciplinario, que deben ser observados por los colaboradores municipales.

### **ARTICULO 38. Interpretación de las normas.**

La interpretación de estas normas se hará de manera integral con otras disposiciones legales y reglamentadas aplicables y atendiendo a lo que al respecto regula el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, complementando con las leyes y normas municipales.

### **ARTICULO 39. Supletoriedad.**

La aplicación de este código no excluye otras normas de similar jerarquía, y que contribuyen a promover la conducta correcta e integra en el ejercicio de cualquier función dentro de esta Municipalidad. En lo que no contrarie su naturaleza son aplicables las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Código Procesal Civil y Mercantil, Ley de Servicio Municipal y Reglamento Interno de la Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz.

### **ARTICULO 40. Aspectos no previstos.**

Cualquier duda o situación no prevista en la aplicación de este código, será resuelto por el Concejo Municipal, pudiendo realizar consultas y asesorías a personas idóneas, si dicha situación no se encuentra regulada en una norma ordinaria.

### **ARTICULO 41. Vigencia**

El presente acuerdo municipal entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal.

**ARTICULO 42. Aprobación.** El presente Acuerdo Municipal fue aprobado por el Concejo Municipal mediante Punto Décimo del Acta de Sesiones Número 42-2022 de fecha veintisiete de abril del año dos



MUNICIPALIDAD DE COBÁN  
CIUDAD IMPERIAL

SECRETARÍA MUNICIPAL  
7955-3232 Ext. 3182  
smunicipal@unicoban.gob.gt  
secretariamunicipalcoban@gmail.com

11

mil veintidós, debiendo certificarse el presente Acuerdo Municipal remitiéndose a donde corresponda para los efectos legales correspondientes.”

**b)** Aprobar que el presente punto de Acta surta efectos de forma inmediata. **c)** Se requiere a **Unidad de Información Pública Municipal para que, en coordinación con la Dirección de Informática y Gerencia de la Administración Financiera Integrada Municipal, proceda a publicar en el portal web de la Municipalidad de Cobán, Departamento de Alta Verapaz, el ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 03-2022 CM que contiene el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ.** **d)** Se requiere a la **Gerencia de Recursos Humanos** dar a conocer a través de memorándum a las diferentes Gerencias, Direcciones, Secretarías y Unidades Municipales el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ para su cumplimiento. **e)** Solicitar a la Secretaría de Comunicación Social, dar a conocer a la población el CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ aprobado por el Concejo Municipal. **f)** Certifíquese, remitiéndose copia a la Gerencia Municipal, Gerencia de la Administración Financiera Integrada Municipal, Gerencia de Recursos Humanos, Secretaria Ejecutiva, Unidad de Información Pública Municipal, Dirección de Informática, Unidad de Auditoría Interna, para su conocimiento y demás efectos, agregándose en el expediente CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, DEPARTAMENTO ALTA VERAPAZ” como futura referencia.”

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN ONCE HOJAS CON MEMBRETE DE LA MUNICIPALIDAD DE COBÁN, A **VEINTIOCHO** DÍAS DEL MES DE **ABRIL** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIDÓS.**

  
LICDA. AURA VIOLETA REY YALIBAT  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



PALACIO MUNICIPAL DE COBÁN  
1ª Calle 1-11 Zona 1, Cobán A.V.