



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DE
SAN CARLOS
ALZATATE, JALAPA



INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- ALCANCE
- 3.- MISIÓN
- 4.- VISIÓN
- 5.- VALORES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES
 - 5.1.- ACTITUD DE SERVICIO
 - 5.2.- RESPETO
 - 5.3.- COMPROMISO
 - 5.4.- OBJETIVIDAD
 - 5.5.- RESPONSABILIDAD
 - 5.6.- HONESTIDAD
 - 5.7.- INTEGRIDAD
 - 5.8.- LIDERAZGO
- 6.- LA PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA
- 7.- DESEMPEÑO DEL CARGO
 - 7.1.- USO DEL TIEMPO
 - 7.2.- HACER USO DE LA TECNOLOGÍA
 - 7.3.- CUIDADO Y USO DE LA PROPIEDAD Y LOS OBJETOS DE VALOR DE LA MUNICIPALIDAD
 - 7.4.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 7.5.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA
 - 7.6.- DESARROLLO PROFESIONAL
 - 7.7.- NORMAS DE PRESENTACIÓN
 - 7.8.- ACTIVIDADES PROHIBIDAS
 - 7.9.- CONFLICTOS DE INTERÉS
 - 7.10.- SOBORNOS Y DÁDIVAS
 - 7.11.- ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO
 - 7.12.- RELACIONES CON EL PÚBLICO
 - 7.13.- SALUD Y SEGURIDAD OPCUPACIONAL
 - 7.14.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- 8.- COMPROMISO ENTRE LOS COLABORADORES Y LA MUNICIPALIDAD
 - 8.1.- RELACIÓN PERSONAL Y DE TRABAJO CON LOS COLABORADORES MUNICIPALES
 - 8.2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR MUNICIPAL
 - 8.3.- HONESTIDAD AL HACER USO DEL TIEMPO
 - 8.4.- CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA
 - 8.5.- DESARROLLO PROFESIONAL CONSTANTE
 - 8.6.- SALUD Y SEGURIDAD OPCUPACIONAL



INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de San Carlos Alzatate, del departamento de Jalapa, tiene como propósito primordial "Trabajar de la mano con el pueblo" y buscar en todo lo posible, satisfacer las necesidades de la comunidad local, promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales y ambientales; prestar eficientemente los servicios públicos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población. El Gobierno Municipal es el más cercano a la comunidad y su papel en el progreso local, hace que el rol que cumple el funcionario y empleado municipal sea más visible para toda la población del municipio, por lo que debe tener en cuenta en el desempeño de sus labores, un rol social y ético. Primero, porque son los que llevan a la práctica las políticas públicas orientadas al desarrollo de las diferentes zonas del municipio y segundo, porque buscan con cada una de las acciones que el desarrollo sea verdaderamente humano y para todos.

Actualmente la Municipalidad de San Carlos Alzatate, está llevando un proceso de modernización con el fin de estar a la vanguardia y cumplir de mejor manera con la responsabilidad de ser garantes del bienestar de toda la comunidad que conforma el territorio municipal. Constantemente, se está promoviendo la participación social y la continua búsqueda de transparencia en los procesos. Crear una cultura de servicio que genere una ética en el funcionario municipal, orientada por principios de probidad, honestidad y responsabilidad es el desafío actual que requiere esfuerzos compartidos y de compromiso mutuo.

Los valores y principios que la Municipalidad de San Carlos Alzatate, define como propios y se compromete a respetar y hacer valer en el desempeño de sus labores, se plasman en el presente **Código de Ética y Conducta** que es la imagen y expresión que cada uno de los funcionarios y trabajadores municipales deben de dar a conocer ante la ciudadanía.



ALCANCE

Con el presente **Código de Ética y Conducta** se pretende guiar el comportamiento de todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de San Carlos Alzate, cualquiera que sea el cargo que desempeñen, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en el que se desempeñen.

El presente **Código de Ética y Conducta**, se debe conocer, respetar y promover a todo nivel de los funcionarios y trabajadores municipales, para lograr tener una guía de integridad y probidad, que contenga derechos y obligaciones con el objetivo de dignificar la labor del funcionario 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 Carlos Alzate, en su continuo desempeño. Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad y comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.



MISIÓN

En la Municipalidad de San Carlos Alzatate, somos un equipo humano enfocado en el servicio, que pretende hacer un gobierno municipal eficiente y transparente, que tiene como propósito elemental, trabajar de la mano con el pueblo, buscando el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de nuestro municipio.

VISIÓN

Alcanzar una posición como una de las mejores administraciones municipales del país, que tenga como prioridad la transparencia, el fácil acceso a la información y que siempre busque el bien común. Para posicionar al municipio de San Carlos Alzatate como uno de los más prósperos y progresistas del departamento de Jalapa.



VALORES DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES

En la Municipalidad de San Carlos Alzatate, se promueven y se practican los valores, que deben ser practicados por todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

- **ACTITUD DE SERVICIO:** Los colaboradores municipales se esfuerzan por ejercer las labores, deberes, tareas o actividades con excelencia, dando lo mejor de sí mismos. Aplicando vocación de servicio y procurando que todos los actos estén acordes a las exigencias del puesto o actividad que se desempeña. Trabaja para que todos aquellos que conforman el municipio gocen de un trato amable, seguro y humano siempre buscando el beneficio social sobre cualquier interés particular.
- **RESPECTO:** Los trabajadores municipales son garantes del valor humano y reconocen los derechos inherentes de las personas, tratándolas con amabilidad, cortesía y cordialidad.
- **COMPROMISO:** Los colaboradores municipales, se comprometen con las obligaciones laborales y morales; y asumen la responsabilidad por los efectos que implique la falta de atención a dichas obligaciones.
- **OBJETIVIDAD:** En el desarrollo de las gestiones públicas, incluyendo nombramientos, selección de contratistas o recomendación de individuos para promociones o beneficios, los trabajadores municipales sustentan sus selecciones exclusivamente en el mérito.
- **RESPONSABILIDAD:** Todas las funciones y tareas asignadas al colaborador municipal, se cumplen efectivamente y oportunamente con disciplina, respeto, profesionalismo y trabajo en equipo.
- **HONESTIDAD:** Los funcionarios públicos deben declarar cualquier interés privado relacionado con sus funciones públicas y adoptar las medidas para resolver todo eventual conflicto de interés, protegiendo el Interés público, sabiendo diferenciar entre lo bueno y malo para el beneficio de la población.



- **INTEGRIDAD:** Los colaboradores municipales están conscientes y comprometidos en orientar sus acciones en la protección de los intereses de los vecinos, actuando de forma correcta, cumpliendo fielmente las tareas asignadas, el cuidado de los recursos con criterios de eficiencia, observando las leyes vigentes y la aplicación del presente Código de Ética
- **LIDERAZGO:** Los funcionarios municipales deben promover y sustentar los referidos principios a través del liderazgo y del ejemplo.

LA PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA

El colaborador municipal con su trabajo diario, apoya a que se logre la Visión y que se cumpla la Misión de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, entendiendo y aplicando los valores de la institución, *el Código de Ética y Conducta*, el compromiso que asume para su cumplimiento y todas las leyes relacionadas aplicables. Cada uno de los colaboradores municipales, es responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio del cargo. Tiene la obligación de velar por el interés público, mantener una cultura de servicio que propicie confianza en la Municipalidad y debe de abstenerse de anteponer sus intereses personales a los de la institución.

Las tareas que se le encomienden debe realizarlas de acuerdo con los valores institucionales y lo que el marco legal establezca. Su conducta también implica pensar en el posible impacto que sus palabras y acciones puedan tener para la institución y su credibilidad. Cuando se tiene un dilema ético, se debe de acudir a su superior inmediato o al siguiente nivel jerárquico para recibir asesoría e identificar los próximos pasos. Si se entera de actos ilegales o de alguna falta al presente Código, tiene la obligación de informar a su superior inmediato o a las autoridades superiores.



DESEMPEÑO DEL CARGO

- **USO 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 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.
- **Hacer uso 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 asignado y/o 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, propiedad de la institución, 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 Carlos Alzatate, por ejemplo programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formularios 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 conocimientos actualizados



sobre las leyes, reglamentos y normativas aplicables para el desempeño de sus funciones.

- **Desarrollo profesional:** El funcionario de la Municipalidad, 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 institución, por medio de la Oficina 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. Su presencia debe reflejar una imagen profesional.
- **Actividades prohibidas:** Todo el personal de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, debe realizar su trabajo 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.
- **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.
- **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.
- **Enriquecimiento ilícito:** Se presume que hay enriquecimiento ilícito cuando el aumento potencial del patrimonio del personal de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, 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.

- **Relaciones con el Público:** Todo el personal de la Municipalidad, debe ofrecer un servicio respetuosos, cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con profesionalismo, tolerancia, 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, se promueve ambientes de trabajo seguro y saludable libres de discriminación o acoso, para cumplir los objetivos personales como institucionales. Se crean ambientes de trabajo: Justos, igualitarios, equitativos, seguros, saludables y procuramos la cooperación del personal y el trabajo en equipo. 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.
- **Medidas Disciplinarias:** en caso de infracción si algún trabajador municipal incumple con las normas señaladas 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 Oficina de Recursos Humanos que puede generar acciones



disciplinarias de conformidad con la normativa vigente aplicable a la Municipalidad. Cuando un trabajador municipal, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la Municipalidad, 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 o mala conducta por parte del personal se traten de manera justa y bajo las reglas del debido proceso.

COMPROMISO ENTRE LOS COLABORADORES Y LA MUNICIPALIDAD

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 *Código de Ética y Conducta*, que sea ejemplo reproductor de la cultura de servicio, basado en valores, principios y sea un digno representante de la Municipalidad de San Carlos Alzatate. Contribuyendo con esto en el logro de metas y objetivos trazados por la Municipalidad.

RELACIÓN PERSONAL Y DE TRABAJO CON LOS COLABORADORES MUNICIPALES

Todo trabajador de la Municipalidad de San Carlos Alzatate, debe actuar con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo un trato respetuoso, amable y cordial, con igualdad de género; sin ningún tipo de discriminación de raza, religión, discapacidad, edad, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.

Propiciar dentro de los compañeros de trabajo la importancia del trabajo en equipo, ser generador de 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 vulgar al dirigirse hacia los compañeros, colaboradores, vecinos y autoridades. Reconocer los méritos obtenidos por otros colaboradores y/o 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.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL TRABAJADOR MUNICIPAL

Conducta y actuación estará siempre apegado a las atribuciones y funciones, actuando con diligencia, honestidad en las actividades y funciones de su competencia, ser responsable y ejercer con conocimiento las facultades que se tienen asignadas, 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. Realizar continuamente autoevaluaciones al trabajo realizado y conducta, para cumplir con las metas propuestas, en especial a lo relativo a la ética e integridad. No se debe exceder en el uso y ejercicio de las facultades y actuar con discrecionalidad, no se debe solicitar dádiva o presente derivado del ejercicio de las facultades asignadas, no realizar ni permitir la alteración de documentos oficiales.

HONESTIDAD AL HACER USO DEL TIEMPO

Utilizar el tiempo de trabajo, únicamente para dar cumplimiento a las funciones o comisiones, asignadas con criterio de optimización, racionalidad y ahorro. Asistir puntual al área de trabajo y respetar el horario de trabajo, ser respetuoso de consumir los alimentos en el lugar y horario asignado para ello, no ausentarse de labores injustificadamente, no consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones municipales, ni asistir a labores bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes, no utilizar los servicios de los subalternos para fines personales o familiares,

CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA

Conocer, respetar, cumplir y hacer actualizaciones constantes sobre las leyes, reglamentos y normas aplicables para el desempeño de las funciones asignadas, conocer y aplicar de manera imparcial las normas, lineamientos y reglas, ser responsable absolutamente sobre los derechos y



obligaciones relacionados con cada cargo y funciones, informar a donde corresponda sobre cualquier incumplimiento normativo, mantener capacitación permanentemente para mejorar el desempeño de las funciones, siempre que no interfieran en el cumplimiento de las responsabilidades laborales, compartir los conocimientos con compañeros de trabajo, no incurrir en cualquier acto que incumpla en cualquier disposición legal, aplicar criterios y normas no establecidas por la autoridad competente, no obstaculizar la capacitación de sus compañeros o subalternos.

DESARROLLO PROFESIONAL CONSTANTE

Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional y la de los compañeros para el mejoramiento del desempeño de las funciones, aprovechar las actividades y programas de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Municipalidad, demostrando la mejora continua, brindar las facilidades necesarias a los colaboradores para tomar cursos de capacitación, solicitar y proponer los cursos de capacitación necesarios para el desarrollo profesional de todos los colaboradores, compartir con los compañeros de trabajo los conocimientos y aplicarlos en mejora de las funciones, aprovechar las oportunidades de capacitación y actualización para aumentar los conocimientos y el desarrollo profesional.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Cuidar la salud y seguridad de todos los compañeros, reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad e higiene de todo el personal, colaborar en lo necesario para facilitar la realización de las acciones de seguridad y protección civil, mantener el área de trabajo ordenada, limpia y segura, cumplir estrictamente las disposiciones de seguridad en las instalaciones de la Municipalidad, cuidar el aseo e imagen personal, no instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos u otros artefactos que pongan en riesgo la seguridad, del personal de la institución, no emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad del personal de la Institución, no consumir alimentos, bebidas alcohólicas, ni sustancias prohibidas en el área de trabajo, no asistir al centro de trabajo bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.



(f)

Fredi Omar García Gallano
Alcalde Municipal

(f)

Fredi Salazar Perez
Síndico Primero

(f)

Mario Abel Pérez Nájera
Síndico Segundo

(f)

Ghenri Ronaldo Nájera de La Rosa
Concejal Primero

(f)

Sesar Augusto Nájera Gonzalez
Concejal Segundo

(f)

Santos Guillermo Gomez Mendez
Concejal Tercero

(f)

Felix Garcia Gomez
Concejal Cuarto

(f)

Maybelin Eunise Gomez Godoy
Secretaria Municipal

