



CODIGO DE ETICA DEL EMPLEADO MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE CIUDAD TECUN UMAN,
AYUTLA, SAN MARCOS**

ACTUALIZADO 2022

Sesión Extra Ordinaria del Concejo Municipal 012-2022 de fecha 26/04/2022 punto Tercero.



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL EMPLEADO MUNICIPAL
Municipalidad de Ciudad Tecún Umán, Ayutla, Departamento de San Marcos

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CIUDAD TECUN UMAN AYUTLA, SAN MARCOS

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones Extra Ordinarias del Concejo Municipal, en el cual se encuentra el acta número CERO DOCE guion DOS MIL VENTIDÓS, de fecha veintiséis de Abril del año dos mil veintidós, misma que al ser transcrita y confrontada con su original en su punto TERCERO.

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

CONSIDERANDO:

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.

POR TANTO:

En base a lo anterior considerando y lo prescrito en los artículos: 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 9, 34, 35 inciso a), i), j) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas.

ACUERDA:

Aprobar el CÓDIGO DE ÉTICA de la Municipalidad de Ayutla, departamento de San Marcos, el cuál regirá el comportamiento de los Empleados Municipales y Funcionarios Públicos, garantizando así una administración respetuosa de los valores.



MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA
TECÚN UMÁN, S.M.

MISION

Promover los planes y proyectos que el Municipio de Ayutla requiere para su desarrollo sustentable y el fortalecimiento de sus valores sociales, económicos, culturales, sobre la base de participación ciudadana y con un criterio amplio y futurista de lo que el Municipio necesita para impulsar el nivel de vida de sus habitantes.



MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA
TECÚN UMÁN, S.M.

VISION

En una sociedad cambiante y protagonista de las facilidades y retos de la vida moderna, un municipio con todos los satisfactores básica de infraestructura, seguridad y equipamiento urbano; con un sistema de participación ciudadana que permita la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, priorizando el desarrollo humano en igualdad de condiciones; y una política de transparencia en el gasto público en la gestión municipal para mejorar la calidad de vida de todos los que viven allí.



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

VALORES INSTITUCIONALES

COMPROMISO

Cumpliendo eficientemente nuestras funciones y estando presentes en toda actividad que se realiza en beneficio del municipio.

TRANSPARENCIA

Somos una administración basada en valores con el objetivo de utilizar los recursos recaudados para mejorar la calidad de vida de los Ayutlecos, brindando información en el tiempo oportuno.

SERVICIO

Brindando una atención de respeto y buscando el bien común involucrándonos en actividades como voluntarios que beneficien al Municipio.

RESPETO

Nos desempeñamos con consideración y reconocimiento hacia nuestros compañeros y vecinos en el cumplimiento del trabajo diario.



INDICE

I.	ETICA	7
II.	LA PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA.....	8
III.	RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES	9
IV.	TODO EMPLEADO MUNICIPAL Y FUNCIONARIO PUBLICO DEBERÁ	10
	USO DEL TIEMPO	10
	HACER USO DE LA TECNOLOGÍA.....	10
	CUIDADO Y USO DE LA PROPIEDAD Y LOS OBJETOS DE VALOR DE LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA	10
	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	10
	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMA	10
	DESARROLLO PROFESIONAL	11
	NORMAS DE PRESENTACIÓN	11
	IDENTIFICACIÓN OFICIAL.....	11
	CONTRIBUCIONES	11
	ACTIVIDADES PROHIBIDAS	11
	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
	SOBORNOS Y DÁDIVAS	12
	ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO	12
	REGALO, ATENCIONES SOCIALES Y OTROS BENEFICIOS	13
	ACTIVIDADES POLÍTICAS Y ASOCIACIONES	13
	RELACIONES CON EL PÚBLICO	13



SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	13
V. COMPROMISO ENTRE EL COLABORADOR MUNICIPAL Y LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA	14
COMO DEBO DE MANTENER MI RELACIÓN PERSONAL Y DE TRABAJO CON LOS DEMAS COLABORADORES MUNICIPALES COMPROMISO:	14
AMBITO DE ACTUACION DEL TRABAJADOR MUNICIPAL COMPROMISO:.....	15
COMPROMISO:.....	15
SOY HONESTO AL HACER USO DEL TIEMPO COMPROMISO:.....	16
CONOZCO LA APLICACIÓN DE LA NORMA COMPROMISO:	16
ESTOY EN CONSTANTE DESARROLLO PROFESIONAL COMPROMISO:	17
PORTAR MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN COMPROMISO:	18
SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL COMPROMISO:.....	18
VI. DE LA VIOLACION DEL CODIGO DE ETICA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	20
VII. INFRACCIONES.....	21



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

I. ETICA

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 cual se propone el siguiente CODIGO DE ETICA que regirá las relaciones entre empleados municipales y todo vecino del Municipio de Ayutla y visitantes que necesiten de los servicios que preste la Municipalidad.

El presente Código de Ética, 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 y enaltecer 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 Ayutla, en su continuo desempeño.

Llevar a la práctica los principios éticos que rigen a la administración de la Municipalidad de Ayutla y, comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.





MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA
TECÚN UMÁN, S.M.

II. LA PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA

El colaborador municipal para el cumplimiento de los principios del presente Código de Ética y Conducta es responsable de:

- Leer
- Comprender
- Aplicar y
- Promover los valores

El colaborador municipal con su trabajo diario, apoya:

- Que se logre la Visión y
- Que se cumpla la Misión de la Municipalidad de Ayutla,

El colaborador municipal es responsable de entender y aplicar los valores institucionales los cuales son:

- Compromiso
- Transparencia
- Servicio
- Respeto



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

III. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

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,

De 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.

El honorable concejo municipal y el Comité del Código de Ética Municipal proponen el presente **CODIGO DE ETICA** que todo empleado municipal y funcionario público deben practicar en ejercicio del puesto para orientar el comportamiento enfocado en valores, equidad y principios para garantizar la armonía laboral y el trato justo al vecino.



IV. TODO EMPLEADO MUNICIPAL Y FUNCIONARIO PUBLICO DEBERÁ

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 DE AYUTLA

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 Ayutla, 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 Ayutla, 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 Dirección 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.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

El personal de la Municipalidad de Ayutla, debe portar en buen estado y visible las identificaciones oficiales que establezca la Administración Municipal. (carné, uniforme, pines, etc.)

CONTRIBUCIONES

Es prohibido que el personal de la Municipalidad de Ayutla, solicite dinero y que se realicen préstamos entre sí.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Todo el personal de la Municipalidad de Ayutla, 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. Son actos susceptibles de constituir conflicto de interés:

- Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la institución
- 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, mediante o no remuneración.
- 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 empleado 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 Ayutla, no guarda congruencia con las fuentes de ingresos legales. Para evitar que esto no 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.



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

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 Ayutla 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 Ayutla, se promueve ambientes de trabajo seguro y saludable libres de discriminación o acoso, para cumplir los objetivos personales como institucionales. Se crean ambiente de trabajo:

- Justo, igualitario y equitativo
- Seguro y saludable
- Procuramos la cooperación del personal



V. COMPROMISO ENTRE EL COLABORADOR MUNICIPAL Y LA MUNICIPALIDAD DE AYUTLA

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 y, sea ejemplo reproductor de la cultura de servicio basado en valores y principios y sea un digno representante de la Municipalidad de Ayutla. Contribuyendo con esto en el logro de metas y objetivos trazados por la Municipalidad de Ayutla.

COMO DEBO DE MANTENER MI RELACIÓN PERSONAL Y DE TRABAJO CON LOS DEMAS COLABORADORES MUNICIPALES COMPROMISO:

- Actuaré con dignidad y respeto hacia todos mis compañeros de trabajo y conmigo mismo, promoviendo un trato amable y cordial con libertad de género, raza, capacidades diferentes, edad, religión, condición social, nacionalidad o nivel jerárquico.
- Debo propiciar dentro de mis compañeros de trabajo la importancia del trabajo en equipo.
- Debo ser generador de conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio al público.
- Debo dar un trato respetuoso a mis compañeros de trabajo, con cordialidad, respeto mutuo y equidad sin importar la jerarquía
- Debo evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas o el uso de lenguaje soez al dirigirme hacia mis compañeros, colaboradores y autoridades.
- Debo reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y mis compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Debo coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de mi competencia con las diferentes unidades municipales involucradas en su conocimiento y trámite, resolución o seguimiento.
- No debo faltar al respeto, discriminar, acosar y ofender a mis compañeros de trabajo.
- No debo solicitar favores personales, sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y colaboradores.
- No debo realizar acciones que interrumpan las labores de mis compañeros.



- No debo realizar actos de comercio, propaganda u otros ajenos a mis responsabilidades y funciones en horario laboral.
- No debo difundir o fomentar rumores que causen incertidumbre o daño a las personas.

AMBITO DE ACTUACION DEL TRABAJADOR MUNICIPAL COMPROMISO:

- Mi conducta y actuación estará siempre apegado a mis atribuciones y funciones.
- Debo actuar con diligencia, honestidad en las actividades y funciones de mi competencia.
- Debo ser responsable y ejercer con conocimiento las facultades que tengo asignadas.
- 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.
- No debo excederme en el uso y ejercicio de mis facultades y actuar con discrecionalidad
- No debo solicitar para mí, ni para otra persona dádiva o presente derivado del ejercicio de mis facultades.
- No debo violar los derechos de los usuarios ni de mis compañeros.
- No debo tolerar la extorsión en toda su dimensión No debo permitirme ni permitir la alteración de documentos oficiales.
- No debo retardar la atención y resolución de los asuntos de mi competencia.

COMPROMISO:

- 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.
- Debo apegarme a la ley y normas establecidas por la Municipalidad de Ayutla, demostrando mi honradez e integridad personal.
- Debo rechazar y no ser cómplice de actos de corrupción, fraude o abuso, denunciándolos.



- Debo mantener una conducta propositiva, diligente, honesta e imparcial al prestar mis servicios.
- Debo ser prudente y excusarme de participar en cualquier asunto que provoque que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses municipales.
- Debo realizar mi trabajo orientado a la misión de la Municipalidad de Ayutla y aportar al máximo mis capacidades, conocimientos y esfuerzos, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley.
- Debo portar la identificación de la Municipalidad de Ayutla, en un lugar visible dentro de sus instalaciones y en el ejercicio de mis labores y cargo.
- No debo utilizar mi cargo para retrasar, obstaculizar, agilizar u omitir cualquier tipo de procedimiento en beneficio de una persona o institución.
- No debo utilizar el nombre o cargo de algún funcionario para realizar trámites personales o bien en otras unidades.
- No debo realizar actos que denigren la imagen de la Municipalidad de Ayutla.

SOY HONESTO AL HACER USO DEL TIEMPO COMPROMISO:

- Utilizaré mi tiempo de trabajo, únicamente para dar cumplimiento a las funciones de mi cargo o comisiones, con criterio de optimización, racionalidad y ahorro.
- Debo asistir puntual a mi área de trabajo y respetar el horario de trabajo.
- Debo ser respetuoso de consumir mis alimentos en el lugar y horario asignado para ello.
- No debo ausentarme de mis labores injustificadamente.
- No debo consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones municipales, ni asistir a mis labores bajo la influencia de bebidas alcohólica, drogas o enervantes.
- No utilizar los servicios de mis subalternos para fines personales o familiares.
- No debo realizar o participar dentro de las instalaciones de la Municipalidad de Ayutla, en ningún acto de comercio.

CONOZCO LA APLICACIÓN DE LA NORMA COMPROMISO:

- Conozco, respeto, cumplo y me mantendré actualizado sobre las leyes, reglamentos y normas aplicables para el desempeño de mis funciones.
- Debo conocer y dar a conocer la norma.
- Debo ser conocedor y aplicar de manera imparcial las normas, lineamientos y reglas



- Debo ser responsable absolutamente sobre los derechos y obligaciones relacionados con mi cargo y funciones.
- Debo informar a donde corresponda sobre cualquier incumplimiento normativo.
- Debo capacitarme permanentemente para mejorar el desempeño de mis funciones, siempre que no interfieran en el cumplimiento de mis responsabilidades laborales.
- Debo compartir mis conocimientos con mis compañeros de trabajo.
- No debo interpretar la normativa en forma subjetiva e irresponsable o para buscar beneficio personal.
- No debo inducir o incurrir en cualquier acto que incumpla en cualquier disposición legal.
- No debo aplicar criterios y normas no establecidas por la autoridad competente
- No debo faltar, llegar tarde o ausentarme de los cursos de capacitación
- No debo obstaculizar la capacitación de mis compañeros o subalternos

ESTOY EN CONSTANTE DESARROLLO PROFESIONAL COMPROMISO:

- Buscaré de manera permanente mi actualización y formación profesional y la de mis compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.
- Debo aprovechar las actividades y programas de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Municipalidad de Ayutla, demostrando la mejora continua en mi desempeño.
- Debo actualizar constantemente mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
- Debo brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores para tomar cursos de capacitación
- Debo solicitar y proponer los cursos de capacitación necesarios para mi desarrollo profesional y el de mis colaboradores.
- Debo compartir con mis compañeros de trabajo mis conocimientos y aplicarlos en mejora de mis funciones.
- No debo oponerme a las capacitaciones o desarrollo de mi persona y de los demás colaboradores.
- No debo desaprovechar las oportunidades de capacitarme y actualizarme y aumentar mis conocimientos y el desarrollo profesional.



PORTAR MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN COMPROMISO:

- Me comprometo a portar visiblemente las identificaciones oficiales que permitan a terceros distinguirme como Colaborador Municipal.
- Soy responsable de portar mi gafete en lugar visible durante mi jornada laboral.
- Portar el uniforme municipal que me identifica como servidor municipal con orgullo y dignidad.
- 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).
- No debo prestar mi gafete ni alterarlo
- No debo realizar actos o conductas que denigren la imagen de la institución mientras me encuentre en servicio o portando el uniforme.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL COMPROMISO:

- Cuidaré mi salud, seguridad y la de mis compañeros.
- Debo cuidar mi salud y la de mis compañeros
- Debo reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad e higiene para mí o mis compañeros.
- Debo atender sin excepción la normativa respecto a las áreas destinadas a fumar, así como la normativa relativa a la seguridad interna.
- Debo colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de seguridad y protección civil.
- Debo mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro.
- Debo cumplir estrictamente las disposiciones de seguridad en las instalaciones de la Municipalidad de Ayutla.
- Debo cuidar mi aseo e imagen personal.
- 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.
- No debo emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad de los demás.
- No debo consumir alimentos, bebidas alcohólicas, ni sustancias prohibidas en mi área de trabajo.



MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA
TECÚN UMÁN, S.M.

- No debo asistir a mi centro de trabajo bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

VI. 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.



**MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA**
TECÚN UMÁN, S.M.

VII. INFRACCIONES

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 Dirección de Recursos Humanos que puede generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la Municipalidad de Ayutla. Cuando un trabajador municipal, incurra en una falta al presente Código y su conducta sea perjudicial para la Municipalidad de Ayutla, 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.