



# Municipalidad de Olinstepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olinstepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OLINTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE  
QUETZALTENANGO  
CERTIFICA:

Que tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, en el cual se encuentra suscrita el ACTA NUMERO CATORCE GUIÓN DOS MIL VEINTIDOS (14-2022) de sesión extraordinaria fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós que, en su punto TERCERO, la que copiada literalmente se lee - - -

--TERCERO: El Órgano Colegiado entra a conocer el Reglamento del Código de Ética de la Municipalidad de Olinstepeque; CONSIDERANDO: Que los artículos 7 y 34 del Código Municipal establecen: **El municipio en el sistema jurídico.** El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües. Su representación la ejercen los órganos determinados en este Código. **34. Reglamentos internos.** El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal. CONSIDERANDO: Que por mandato establecido en el Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas es imperativo la implementación del Código de Ética de la Municipalidad de Olinstepeque; CONSIDERANDO: Que para la aplicación efectiva del Código de Ética es necesario la redacción del reglamento del Código de Ética, documento que se tiene a la vista; POR TANTO: Con base a lo que establece los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 03,09,33,35,38,39,40,41 y 42 del Código Municipal Vigente. El Honorable Concejo Municipal por unanimidad, ACUERDAN: 1) **Aprobar el Reglamento del Código de Ética de la Municipalidad de Olinstepeque así:**

## REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA EL TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE OLINTEPEQUE CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que la Municipalidad de Olinstepeque, es una Institución técnica, descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece igualmente que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos y cargos públicos y que para su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez, haciéndose necesario desarrollar este último mérito en virtud de las cualidades éticas propias del ejercicio de las funciones fiscalizadoras constitucionalmente atribuidas a la Municipalidad de Olinstepeque.

### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el acuerdo número 62-2021 del libro de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Olinstepeque, departamento de Quetzaltenango, con el propósito de crear una cultura de respeto y práctica de los principios y valores que la fundamentan, el cual ordena la emisión de su Reglamento.

### CONSIDERANDO:

Que el Código de Ética de la Municipalidad de Olinstepeque, faculta al Tribunal Institucional de Ética, para emitir las normas reglamentarias, opiniones y directrices, para la adecuada aplicación de sus disposiciones.

### POR TANTO:

Con fundamento en el artículo 3 del Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y el artículo 38 del Acuerdo número 62-2021, Código de Ética de la Municipalidad de Olinstepeque.

ACUERDA:

*Por el desarrollo integral de Olinstepeque*



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

Enmienda el siguiente:

## REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO.

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene la finalidad de desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Municipalidad de Olintepeque.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para toda persona que en cualquier forma legal sostenga relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la Municipalidad de Olintepeque.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Código: Código de Ética de la Municipalidad de Olintepeque;
- b) Personas afectas: Las personas descritas en el artículo 2 de este Reglamento
- c) La Municipalidad de Olintepeque: La Municipalidad de Olintepeque;
- d) Tribunal: Tribunal Institucional de Ética;
- e) Pleno del Tribunal: Órgano superior de aplicación de las disposiciones del Código, conformada por tres miembros titulares, constituidos como órgano deliberante y decisorio;
- f) Presidente del Tribunal o Presidente: Es la máxima autoridad del Tribunal, que ejerce la representación legal del mismo;
- g) Comité: Comité Institucional de Ética;
- h) Pleno del Comité o Pleno: Órgano de conocimiento, aplicación e interpretación de todas aquellas acciones derivadas de las disposiciones del Código;
- i) Reglamento: Conjunto de normas que establecen y orientan los procedimientos a seguir ante acciones o actitudes que contrarían las disposiciones contenidas en el Código;
- j) Efectos agravantes: Todas aquellas circunstancias que aumentan el resultado negativo de la inobservancia a las normas del Código y perjudiquen y comprometan las funciones de las personas afectas;
- k) Riesgo: Posibilidad de acontecimiento de daño o infracción a las normas del Código;
- l) Vulnerabilidad: Incapacidad de resistencia ante los factores de riesgo;
- m) Denuncia: Declaración formal de la comisión u omisión de una conducta contraria al Código, presentada ante la autoridad competente; y,
- n) Medidas de censura: Formas de amonestación a las conductas reprochables por inobservancia o infracción a las normas del Código.

**Artículo 4. Conducta de Ética.** Los funcionarios y empleados públicos, en el cumplimiento de sus funciones observaran en su comportamiento los siguientes principios y valores éticos:

- a) Observancia y cumplimiento del reglamento de Código de Ética y demás leyes;
- b) Primacía de los intereses del municipio y colectivos frente a los intereses personales o particulares;
- c) Responsabilidad en función pública;
- d) Honestidad y Trasferencia en el ejercicio de sus funciones;
- e) Primacía de la preservación de la paz, la libertad, la justicia, la democracia y la solidaridad frente a cualquier otro interés;
- f) Respeto y preservación de los derechos y garantías constitucionales;
- g) Respeto a todas las personas y recogimiento a su derecho a la igualdad y buen trato, así como también hacia todos los funcionarios y empleados públicos;

### TITULO

#### CULTURA ÉTICA INSTITUCIONAL

**Artículo 5. Cultura Ética Institucional.** La Cultura Ética Institucional, es el conjunto mínimo de Principios éticos

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.

muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

fundamentales, Valores institucionales fundamentales, actitudes requeridas en la colaboración institucional, el respeto y fomento de la Probidad y la Transparencia, en procura de una imagen intachable de la Municipalidad de Olintepeque.

**Artículo 6. Alcance.** Las personas afectas deberán mostrar en todos los ámbitos de su entorno institucional su identidad cultural, de forma que su imagen personal y de la Municipalidad causen una intachable impresión; y aunque su ámbito se limita a la competencia institucional, procurarán mantener esa integridad aún fuera de dicho entorno con el propósito de no causar una doble imagen perjudicial a la Municipalidad.

**Artículo 7. Reconocimiento.** Con el propósito de promover y consolidar la Cultura Ética Institucional, el Tribunal a propuesta del Comité, establecerá las formas de reconocimiento a las personas y dependencias de la Contraloría, que se distingan por un estándar de conducta que contribuya al prestigio Institucional, tanto en forma interna como externa.

**Artículo 7. Obligaciones.** Las personas afectas quedan obligadas a:

- a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código;
- b) Promover la identidad cultural ética de la Municipalidad de Olintepeque;
- c) Colaborar con el Tribunal y el Comité, cuando le sea solicitado; y,
- d) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometa su ética personal e institucional. De suceder este supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

**Artículo 8. Derechos.** Las personas afectas, con relación al Código y al presente Reglamento, gozan de los siguientes derechos:

- a) Participar en todas las actividades de formación ética institucional;
- b) Obtener las acreditaciones académicas que respalden su formación;
- c) Obtener las menciones y reconocimientos a una conducta ética y proba;
- d) No ser señalado falsa o injustamente de infracciones al Código; y,
- e) A la salvaguarda laboral, en caso de constituirse en denunciantes.

## CAPÍTULO II

### PROBIDAD

**Artículo 9. Conducta proba.** Las personas afectas deberán conducirse con toda honestidad, capacidad e integridad, imprimiendo a todos sus actos los elementos que conforman la Cultura Ética Institucional, y ajustarán su desempeño a una incuestionable competencia profesional y personal, dando ejemplo de respeto y sujeción a la ley, a fin de ostentar de solvencia para demandar su cumplimiento en todo aspecto.

**Artículo 10. Fomento de la probidad.** Como efecto de lo anterior, a través de su desempeño y actuaciones, las personas afectas promoverán igualmente la probidad ciudadana como un instrumento de recuperación de la confianza de la sociedad en las instituciones públicas, dando ejemplo con su proceder, del impacto positivo del gasto público.

## CAPÍTULO III

### TRANSPARENCIA

**Artículo 11. Actuación.** Las personas afectas actuarán con toda transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse de forma hermética o que genere opacidad o dudas, manteniendo una política de puertas abiertas.

**Artículo 12. Del acceso a la información.** Salvo los casos expresamente definidos en las leyes que regulan el acceso a la información pública, las personas afectas honrarán el precepto constitucional del derecho de los ciudadanos al acceso a la información, por los medios expresamente establecidos.

**Artículo 13. Responsabilidad.** El mal uso, tergiversación o ambigüedad que se haga de la información obtenida o proporcionada de buena fe por las personas afectas, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS FACTORES DE RIESGO Y

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

## VULNERABILIDAD

**Artículo 14.** Las personas afectas, en cumplimiento y observancia a los principios y normas del Código, deberán evitar que su conducta pueda ser amenazada o influenciada por los siguientes factores de riesgo:

- a) Interés personal;
- b) Influencia política y presión externa u otras partes;
- c) Acciones inapropiadas basadas en decisiones previas de las instituciones o del personal;
- d) Interés de las autoridades locales comunitarias u otras partes; y,
- e) Relaciones o vínculos cercanos;

**Artículo 15. Factores de vulnerabilidad.** A fin de mantener su integridad, las personas afectas evitarán comprometerla en caso de estar situados ante las circunstancias siguientes:

- a) Relaciones personales, financieras, políticas u otras en las que se genere conflicto de interés;
- b) Acceso a información sensible o confidencial;
- c) Acceso y uso de recursos de la Institución; y,
- d) Circunstancias personales que hagan peligrar su integridad.

**Artículo 16. Interés social e Institucional.** Las personas afectas, deben hacer prevalecer en todos sus actos el interés social e institucional, a fin de no arriesgar, comprometer o desprestigiar la ética institucional.

## CAPÍTULO V MEDIDAS PREVENTIVAS

**Artículo 17. Detección temprana.** Por los medios que estime pertinentes, el Tribunal podrá realizar monitoreo constante del cumplimiento y observancia de las normas del Código para verificar su avance y resultados.

**Artículo 18. Formación de ética profesional.** Las personas afectas, tendrán el derecho y la obligación a mantenerse en constante formación de los conocimientos, prácticas y acciones destinadas a la promoción de las normas éticas o morales constitutivas de la Cultura Ética Institucional, especialmente aquellas que sean aplicables en el área en que desempeñen sus labores.

**Artículo 19. Énfasis.** Toda medida que se adopte en materia ética institucional, deberá enfocarse en la promoción de los principios y valores institucionales para desarrollar su potencial humano.

En consecuencia, considerando que la Municipalidad de Olintepeque está conformada por personas, enfatizará todo esfuerzo.

Promocional ético, moral y contra la corrupción, en la búsqueda de formar y lograr la realización de ciudadanos altamente capacitados y conscientes de su rol de velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública.

**Artículo 20. Conflicto de interés.** En caso de suscitarse un conflicto de interés, las personas afectas deberán hacer prevalecer su juicio ético conforme a las normas del Código. Para el efecto, en su caso, manifestarán tal situación ante su autoridad inmediata superior para impedir y anular cualquier factor de riesgo.

Las personas afectas, deberán excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de interés.

**Artículo 21. Incremento de capacidades.** Los Programas de Formación de la Cultura Ética Institucional, contendrán prioritariamente todos aquellos planes de desarrollo de capacidades éticas para las personas afectas, destinados a fortalecer y consolidar la moral individual y la ética corporativa, para enfocarse en la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y materializar la comisión de actos de corrupción.

## CAPÍTULO VI ACCIONES CONTRA LA CORRUPCIÓN

**Artículo 22. Estrategias.** La Municipalidad de Olintepeque, por medio de las acciones y resoluciones del Tribunal, acordará la formulación de políticas contra la corrupción en el ámbito de ética pública, que incluirá

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olintepeque

## Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

planes, programas y proyectos en materia de formación ética, actualización de políticas interinstitucionales, participación en talleres formativos y la firma de convenios nacionales y regionales para la erradicación de malas prácticas y de actos de corrupción.

**Artículo 23. Detección de entornos maliciosos.** El Tribunal promoverá de oficio y a través de los medios administrativos que considere adecuados, la detección de las circunstancias, procedimientos, trámites y actitudes personales que tiendan a la creación o mantenimiento de entornos maliciosos que sean proclives a prácticas o actos de corrupción contra las normas del Código.

### CAPÍTULO I

#### TRIBUNAL INSTITUCIONAL DE ÉTICA

**Artículo 24. Tribunal Institucional de Ética.** El Tribunal Institucional de Ética, es el máximo órgano institucional en materia de ética, probidad y transparencia.

**Artículo 25. Integración.** El Tribunal se integra en la forma prevista en el artículo 21 del Código de Ética, ejercerá sus funciones en forma anual y rendirá informe de sus actuaciones al Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque.

**Artículo 26. Ejercicio de sus atribuciones.** Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Código de Ética, al pleno del Tribunal le corresponde:

- a) Establecer los criterios respecto a la aplicación del Código de Ética y este Reglamento;
- b) Verificar que se proporcionen los recursos y el tiempo necesario a los miembros del Comité para el desempeño de sus funciones;
- c) Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme el Código y este Reglamento, le correspondan;
- d) Conformar comisiones del Pleno del Tribunal y Comité, que considere conveniente, para el desempeño de sus funciones y atribuciones;
- e) Capacitar a los miembros del Comité en ética pública y demás áreas afines, por los medios que estime pertinentes;
- f) Evaluar el ejercicio y resultados de las funciones del Comité;
- g) Autorizar las misiones oficiales de los integrantes del Comité, cuando estas deban realizarse a lo externo de la institución;
- h) Informar al Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque, en caso de ausencia de titulares o suplentes, para efectos del nombramiento correspondiente; y,
- i) Todas aquellas que, por su naturaleza le correspondan.

**Artículo 27. Sesiones.** El Tribunal se reunirá en forma ordinaria dos veces por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Para la validez de la sesión, se requiere la presencia de todos sus miembros, salvo lo establecido en el artículo 57 de este Reglamento.

**Artículo 28. Resoluciones.** Las resoluciones y los acuerdos que emita el Tribunal deberán ser firmados en forma obligatoria por todos sus integrantes en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constar dicho extremo en el libro de Actas del Tribunal.

**Artículo 29. Secretario del Tribunal.** El Tribunal nombrará un Secretario, quien asistirá a todas las reuniones careciendo de voz y de voto. Debe reunir las mismas calidades que se requieren para ser miembro del Comité. En caso de ausencia temporal, lo sustituirá la persona que el Tribunal designe, quien deberá reunir las mismas calidades.

**Artículo 30. Atribuciones.** El Secretario del Tribunal tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Ser el encargado administrativo de las actuaciones del Tribunal;
- b) Asistir a las sesiones del Tribunal;
- c) Elaborar las resoluciones y acuerdos que le sean encomendados, debiendo velar porque se practiquen las notificaciones pertinentes;
- d) Formular las minutas respectivas, redactar y firmar las actas correspondientes;
- e) Ser el responsable de la organización y manejo del archivo del tribunal; y,

Por el desarrollo integral de Olintepeque



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.

muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

f) Otras que le sean asignadas por el Tribunal.

Artículo 31. Notificación. Las resoluciones del Tribunal deberán ser notificadas dentro del plazo de cinco días, en forma personal, escrita o electrónica, surtiendo sus efectos al día siguiente de su notificación.

## CAPÍTULO II

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA

**Artículo 32. Comité Institucional de Ética.** El Comité Institucional de Ética, es el órgano subordinado al Tribunal cuya competencia incluye el conocimiento, asesoría y ejercicio de las acciones que comprendan la tramitación de todos los asuntos relacionados con la aplicación del Código de Ética.

**Artículo 33. Organización.** El Comité se integrará por el Presidente, el Secretario y tres vocales, sesionará válidamente conforme a lo establecido en los artículos 24, 25 y 26 del Código.

**Artículo 34. Elección.** En la primera sesión se elegirá, de entre todos los miembros, al Presidente, Secretario titular y suplente. Los miembros restantes ejercerán vocalías sin orden de preeminencia entre ellos. En caso de que los miembros Titulares, se ausenten a las sesiones de forma reiterada e injustificada, definitiva, remoción o recusación, los miembros suplentes serán convocados con antelación a la sesión de que se trate.

Artículo 35. Funciones del Presidente. El Presidente del Comité, ejercerá las funciones siguientes:

- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Coordinar la elaboración de la propuesta de agenda, tomando en cuenta los puntos que propongan los demás miembros del pleno;
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas;
- En caso de ausencia, el pleno designará el vocal que corresponda, quien fungirá como suplente, únicamente en tres ocasiones anuales; y,
- Todas aquellas que le sean encomendadas por el Tribunal.

**Artículo 36. Atribuciones del Pleno del Comité.** El Pleno, tendrá las siguientes atribuciones:

- Integrar las comisiones creadas por el Tribunal;
- Convocar a sesiones extraordinarias y aprobar los puntos a tratar;
- Proponer puntos de agenda para sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Designar al vocal que corresponda en caso de ausencia del Presidente;
- Asistir a las sesiones del Pleno, participar en las deliberaciones y ejercer su derecho a voto;
- Tener acceso a toda la información que genere, administre o se encuentre en poder del Tribunal; y,
- Las demás que le pudieran corresponder conforme al Código y este Reglamento.

**Artículo 37. Secretario del Comité.** El Secretario del Comité actuará en todas las sesiones del Pleno y en su ausencia desempeñará esta función el suplente; en caso de ausencia de este, la persona que el Pleno designe.

El Secretario del Comité, ejercerá las funciones siguientes:

- Presentar a los miembros del Pleno los asuntos que requieran de su conocimiento, deliberación y decisión;
- Remitir a los miembros del Pleno, copia de toda la correspondencia dirigida y diligenciada por el mismo;
- Elaborar la redacción final, así como el control y custodia de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno; y,
- Las demás que le encomiende el Pleno, conforme a su competencia.

**Artículo 38. Quórum y acuerdo.** El pleno sesionará válidamente conforme a lo establecido en los artículos 33 y 34 de este Reglamento, con la asistencia mínima de cuatro de sus miembros. Sus decisiones las emitirá por mayoría simple del voto de sus miembros, en caso de empate, se discutirá hasta su solución en la misma sesión; de persistir, el presidente del Comité elevará lo actuado al Tribunal para su conocimiento y decisión final.

**Artículo 39. Clases de sesiones, periodicidad, convocatorias.** Las sesiones del Comité podrán ser

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.

muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán el primer lunes de cada mes, en horario laboral, el cual puede modificarse de acuerdo a las circunstancias o necesidades del Comité, siempre en el mismo horario; las extraordinarias por decisión del Pleno o a propuesta de cualquiera de sus miembros.

La convocatoria se realizará por escrito o por los medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción con una anticipación no menor de setenta y dos horas, excepto cuando por alguna circunstancia especial sea urgente celebrar la sesión, en este caso la convocatoria se podrá realizar en un plazo menor.

**Artículo 40. Agenda.** El Secretario del Comité, elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del Pleno, tomando en cuenta los puntos que el Presidente del Comité y los demás miembros del Pleno presenten. Asimismo, remitirá a los miembros del Pleno la propuesta de agenda acompañada de la convocatoria y la copia de los documentos que servirán de base para su conocimiento y deliberación, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora y día señalados para la celebración de la sesión, salvo en casos de urgencia, en el cual el plazo podrá abreviarse.

Todos los asuntos sometidos a la consideración del Pleno, serán debidamente documentados.

**Artículo 41. Orden y desarrollo de sesiones.** Reunido el quórum requerido para sesionar se procederá así:

- a) El Presidente del Comité, iniciará la sesión con la lectura del acta anterior y dará lectura a la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación del Pleno;
- b) Aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se procederá al desarrollo de cada uno de los puntos, siguiendo el orden establecido en la misma, los que una vez deliberados se someterán a la aprobación respectiva; y,
- c) La asistencia de personas ajenas al Comité, será permitida previo acuerdo del Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el cual fueron convocados.

**Artículo 42. Deliberación y votación.** El Presidente moderará las deliberaciones procediendo de la siguiente forma:

- a) Concederá la palabra a cada uno de los miembros del Pleno en el orden en que fuere solicitada, quienes tendrán derecho a intervenir en cada punto de la agenda, limitando su participación al asunto en discusión y guardando siempre el debido respeto y decoro;
- b) Si el Presidente del Comité o algún miembro del Pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido, hará la propuesta del cierre del debate y si así lo acuerda la mayoría, se procederá a la votación correspondiente;
- c) El Presidente del Comité llamará al orden si algún miembro del Pleno o persona ajena, vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizare interrupciones indebidas o hiciere uso de la palabra sin que le fuere concedida. Si se tratare de persona ajena y persiste en su actitud, deberá abandonar la sesión sin más requerimiento. De continuar dicha situación, el Presidente del Comité podrá interrumpir o dar por finalizada la sesión, dejando constancia en el acta respectiva;
- d) Durante la deliberación se conocerá el contenido del informe, las conclusiones, propuestas de resolución y recomendaciones del caso concreto, estimando sus efectos y las responsabilidades que conllevan; y,
- e) Finalizada la deliberación, los miembros del Pleno deberán emitir su voto sobre los asuntos sometidos a su consideración. Los votos disidentes deberán ser razonados durante la sesión y quedarán debidamente registrados en el acta correspondiente.

**Artículo 43. Actas de las sesiones.** Toda sesión constará en acta y deberá contener: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia y la agenda tratada, los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones en cada uno de ellos, los acuerdos adoptados y la votación efectuada, la hora de finalización de la sesión.

Lo actuado tendrá validez, una vez haya sido aprobada el acta y firmada por todos los miembros asistentes y el Secretario del Comité.

**Artículo 44. Designación del Comité.** El Pleno del Comité informará al Tribunal, de la finalización del período

Por el desarrollo integral de Olintepeque



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

para el cual fueron electos y nombrados, por lo menos treinta días previo al vencimiento del plazo, para que proceda a informar al Alcalde Municipal del Municipio de Olintepeque, a efecto de hacer la convocatoria para la integración del nuevo Comité; de conformidad con lo regulado en los artículos 24 y 25 del Código.

## Título IV Procedimientos CAPÍTULO I DENUNCIAS

**Artículo 45. Denuncia.** Todos los procedimientos y diligencias pertinentes para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código, dará inicio con la presentación de una denuncia por cualquier persona, o de oficio por parte del Comité.

**Artículo 46. Naturaleza.** Las denuncias a que se refiere este Capítulo son específicas y de estricto contenido ético y moral, y deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código que consten al denunciante.

En consecuencia, carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal y administrativa, que corresponden a leyes específicas y cuyo conocimiento se encuentra reservado a los órganos competentes.

**Artículo 47. Requisitos de la denuncia.** Toda persona a quien le conste una conducta contraria o violatoria al Código, tiene el derecho de presentar denuncia ante la **Ventanilla del Centro de Gestión de Denuncias ubicada en secretaría municipal**, en el palacio Municipal de la Municipalidad de Olintepeque, conforme a los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo y fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-, número de teléfono y correo electrónico del denunciante, en caso de desempeñar cargo público, indicarlo;
- b) Nombre de la persona o personas afectas, contra quienes se presente la denuncia;
- c) Relación concreta del o los hechos que considera violatorios al Código;
- d) En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos denunciados;
- e) Señalar lugar o medio idóneo para recibir notificaciones; y,
- f) La denuncia deberá presentarse foliada, en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de su contenido, que solo podrá ser conocido por el Comité y el Tribunal.

No se requiere auxilio profesional para la interposición de la denuncia y trámite correspondiente.

**Artículo 48. Denuncias espurias.** Las denuncias que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, previo análisis por parte del Comité, darán lugar a su rechazo y por ende carecerán de efectos. En tal sentido, dará lugar a lo establecido en el Capítulo III de este Título, dejando a salvo el derecho de la persona denunciada a proceder conforme a las leyes respectiva.

## CAPÍTULO II TRÁMITE DE LA DENUNCIA

**Artículo 49. Recepción.** La denuncia será recibida en el sobre cerrado que la contiene, entregándose al denunciante la respectiva boleta de recepción en que conste la fecha y hora de la misma, y será remitida a la sede del Comité a primera hora del día siguiente, para su incorporación a la agenda respectiva.

**Artículo 50. Conocimiento.** La denuncia será conocida por el Pleno del Comité en la primera sesión de fecha posterior a su presentación. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código, y luego del acuerdo respectivo, en su caso, se determinarán las diligencias pertinentes para su verificación. Las denuncias que carecieren de fundamento no cumplieren con los requisitos esenciales, establecidos o fueren notoriamente frívolas, improcedentes o de conocimiento de otros órganos, serán rechazadas de plano. El rechazo deberá emitirse en forma fundada y razonada.

**Artículo 51. Impedimentos, excusas y recusaciones.** Cualquiera de los miembros del Pleno del Comité deberá abstenerse de conocer en caso de concurrir, ya sea con el denunciante o denunciado, cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Ser deudor o acreedor;
- b) Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olinstepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olinstepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

- c) Haber concertado matrimonio o ser pariente dentro de los grados de ley;
- d) Vivir en la misma casa;
- e) Haber intervenido en el asunto del que resulta la denuncia;
- f) Haber aceptado herencia, legado o donación;
- a) Haber otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que le aproveche o le dañe, o a cualquiera de sus parientes;
- b) Existir juicio pendiente con alguna de las partes;
- c) Haber emitido opinión en el asunto que se conocerá;
- d) Si del asunto pudiere resultar daño o provecho para sus intereses;
- e) Tener enemistad grave; y,
- f) Existencia de relación jerárquica.

A fin de no entorpecer o dilatar las atribuciones del Pleno del Comité, las circunstancias anteriores deberán ser fehacientemente demostradas. Asimismo, hará de conocimiento del Tribunal para que considere la acción pertinente.

Las circunstancias detalladas en las literales, también podrán ser invocadas por el denunciante o denunciado. Al conocerse el impedimento, la excusa o la recusación y aceptarse, se suspenderá el conocimiento del punto de agenda que lo origina hasta la efectiva incorporación del miembro suplente para su continuación.

**Artículo 52. Facultades del Pleno del Comité en caso de denuncia.** Para la realización de las diligencias establecidas en el artículo 50, el Pleno del Comité deberá:

- a) Verificar los requisitos de la denuncia;
- b) Analizar si su contenido es conforme al Código, o corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, deberá emitirse la providencia de traslado a donde corresponda;
- c) Analizar los documentos que se hubieren adjuntado;
- d) Otorgar audiencia a quien se haya denunciado;
- e) Solicitar la colaboración de cualesquiera de las dependencias que conforman la Municipalidad de Olinstepeque del municipio de Olinstepeque; y,
- g) Practicar cuantas diligencias fueren necesarias para la comprobación de lo denunciado.

**Artículo 53. Audiencia.** El Secretario del Comité notificará a la persona afecta de la denuncia presentada en su contra, quien, para efectos del derecho de defensa, podrá manifestarse por escrito adjuntando los medios de convicción o comprobación tendientes a su desvanecimiento. Le asiste asimismo el derecho de ser escuchado personalmente, para lo cual se fijará prudencialmente el día y hora. Dicha audiencia no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

**Artículo 54. Prohibiciones.** El Pleno del Comité no tendrá más facultades que las anteriores, ni podrá realizar diligencias que excedan el ámbito de su competencia en esa materia.

En caso de duda o evidencias que pudieran conducir a la detección de posibles conductas tendientes a actos de corrupción o que pudieran ser constitutivas de delito, procederá de inmediato a informar al Tribunal para que éste remita las actuaciones a donde corresponda.

**Artículo 55. Conclusiones.** Dentro de los cinco días siguientes al agotamiento de las diligencias acordadas, el Pleno del Comité procederá a la deliberación del hecho denunciado en la sesión que corresponda, conforme a lo regulado en los artículos 26 numeral 1 del Código y 38 al 43 de este Reglamento; estimará los documentos de comprobación y procederá a ponderarlos, asignándoles lo que al respecto se desprenda de las normas del Código.

Seguidamente, efectuará la votación y elaborará el informe respectivo con las conclusiones a que se hubiere arribado, así como las propuestas de resolución y recomendaciones que fueren necesarias.

**Artículo 56. Remisión.** Dentro de un plazo que no exceda de cinco días, el Secretario elevará lo actuado al Tribunal a través de certificación del o los puntos de acta que lo contengan, debidamente firmada por el Presidente y el Secretario.

**Artículo 57. Diligencias adicionales.** Dentro de un plazo que no excederá de cinco días, el Tribunal previo convocatoria y de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 numeral 5 del Código, celebrará la sesión



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

Correspondiente y conocerá del informe rendido por el Pleno del Comité.

Los miembros del Tribunal podrán presentar sus impedimentos, excusas y recusaciones; por las causales establecidas en el artículo 51 de este Reglamento; de ser admitida se abstendrá de conocer.

El resto del Pleno a su consideración podrá ordenar la práctica de las diligencias que considere necesarias y suficientes para el esclarecimiento del hecho denunciado en un plazo que no exceda de cinco días.

**Artículo 58. Deliberación del Tribunal.** Transcurrido el plazo anterior, en sesión solemne, el Tribunal analizará el hecho denunciado, evaluará las conclusiones y en su caso la propuesta de resolución, determinando la pertinencia, validez de los argumentos y medios de comprobación, tanto de la denuncia como de la defensa presentada.

De conformidad con el contenido del Código, determinará si el hecho, la acción, omisión o actitud infringen sus normas, atentan contra la probidad, impiden la transparencia o promueven la corrupción, así como sus efectos presentes y futuros, todo ello privilegiando el prestigio de la Municipalidad de Olintepeque.

Efectuada la deliberación el Tribunal procederá a la votación respectiva, determinando la o las censuras correspondientes, y en caso de trascender el ámbito de la ética, recomendará al Alcalde Municipal de la municipalidad de Olintepeque, se inicie el procedimiento administrativo consecuente.

Del acta de la sesión, se certificará el o los puntos que lo contengan, para efectos de incorporación al expediente de la persona afecta.

Se notificará al denunciante y a la persona afecta, copia de la resolución, dentro de los cinco días siguientes.

## CAPÍTULO III RECURSOS

**Artículo 59. Revocatoria.** Procederá el recurso de revocatoria contra las resoluciones y decisiones acordadas por el Tribunal, dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación.

**Artículo 60. Legitimación.** El recurso de revocatoria podrá ser interpuesto por quien aparezca como parte en el expediente o por quien haya manifestado interés en el mismo. De ser ajeno a las partes, deberá demostrar fehacientemente que tanto la tramitación del expediente como su resolución, le afecte en forma personal.

**Artículo 61. Requisitos.** El escrito que se presente deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Autoridad a quien se dirige;
- b) Nombre del recurrente;
- c) Lugar o medio para recibir notificaciones;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se impugna la resolución;
- e) Sentido preciso que, a entender del recurrente, deba emitirse en lugar de la resolución impugnada;
- f) Lugar y fecha; y,
- g) Nombre completo, número de código único de identificación de su documento personal de identificación-DPI- y firma.

**Artículo 62. Trámite.** En la sesión inmediata posterior a la presentación del recurso, y en un plazo que no exceda de diez días, el Tribunal entrará a conocer del recurso interpuesto; emitiendo el informe circunstanciado para ser trasladado al Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque.

Al efecto y para mejor resolver, el Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes, en un plazo no mayor de diez días.

**Artículo 63. Resolución.** El Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque, emitirá la resolución en un plazo que no excederá de diez días después de agotado el trámite de las diligencias para mejor resolver, la cual podrá ser revocada, confirmada o modificada. Contra esta resolución no se podrá interponer recurso alguno.

**Artículo 64. Desagravio.** Si a consecuencia de la revocatoria de la resolución se desvaneciere el señalamiento denunciado, la persona que hubiere interpuesto la denuncia, quedará obligada a la reparación de la honorabilidad del denunciado por acción que este promueva, conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas.

## CAPÍTULO IV

*Por el desarrollo integral de Olintepeque*



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

## PROCEDIMIENTO DE CENSURA

**Artículo 65. Cumplimiento.** En los casos que corresponda, el expediente que contenga la resolución se devolverá al Comité con certificación de lo resuelto. Al estar firme la resolución, el Tribunal otorgará un plazo de hasta de diez días al Comité para su ejecución, si la medida consistiere en censura privada.

**Artículo 66. Censura privada.** Si la resolución consiste en censura privada, se citará a la persona afecta, conforme a lo establecido en la literal a) del artículo 30 del Código, invitándole a la reflexión y haciendo de su conocimiento los motivos y normas que lo fundamentan. Acto seguido se procederá a su amonestación por parte del Pleno del Comité, previéndole de los efectos agravantes de persistir, así como de las reparaciones éticas y morales a que pueda estar obligada, ante las personas a quienes su proceder hubiere perjudicado, así como la confirmación de su pleno entendimiento de lo actuado, lo que constará en acta.

**Artículo 67. Informe.** Dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la censura, se elevará al Tribunal certificación del acta que la contenga, quedando el expediente en resguardo en los archivos del Comité.

**Artículo 68. Reincidencia y agravación.** Si la persona afecta que ya hubiere sido censurada persistiere en obstinación al cumplimiento de las normas del Código, así como incurriere en las situaciones establecidas en el artículo 9 del mismo, mediando en ambos casos las denuncias presentadas, dará lugar a que el Comité en la sesión respectiva delibere sobre ello, y formulará sus conclusiones en informe que, con las certificaciones de las actas de censura previas, hará de conocimiento del Tribunal para lo procedente.

**Artículo 69. Conocimiento del Tribunal.** El Tribunal, por informe del Comité, conocerá del caso y procederá a la determinación de los agravios a que, tanto las personas afectas como el prestigio de la Municipalidad de Olintepeque se encuentren expuestas, y resolverá censurando su conducta ante el Pleno del Tribunal, previéndole de abstenerse de continuar en rebeldía, mandando que se incorpore a su expediente personal y ordenando en su caso, las reparaciones a que haya lugar.

La censura ante el Pleno del Tribunal constará en acta.

**Artículo 70. Efectos.** Con las recomendaciones pertinentes y la certificación de lo resuelto, el Tribunal trasladará al Secretario Municipal lo actuado, para incorporarse al expediente personal del censurado, quienes a su vez podrán iniciar de oficio y de acuerdo con la gravedad de la conducta, los procedimientos que correspondan.

## Título V FORMACIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL CAPÍTULO I PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

**Artículo 71. Publicidad.** El Tribunal dispondrá, de conformidad con las políticas y la filosofía de la Municipalidad de Olintepeque, los medios más adecuados y eficaces para el conocimiento y difusión del Código.

**Artículo 72. Autoridades Superiores.** El Tribunal en coordinación con el Comité de Ética, promoverán la realización de planes, programas, proyectos y otras actividades similares en materia de Ética Pública, entre las máximas autoridades de la Municipalidad de Olintepeque, Directores y Subdirectores. Estas actividades deberán impartirse dentro de los tres meses siguientes al inicio de sus funciones.

El Tribunal programará las actividades de inducción respectiva.

**Artículo 73. Temática.** Las actividades relacionadas en los artículos que preceden abordarán entre otros la Ética Pública, en sus diferentes manifestaciones, dirigidas al fortalecimiento y consolidación de la Cultura Ética Institucional

## CAPÍTULO II FORMACIÓN

**Artículo 74. Suscripción de convenios.** De conformidad con los Artículos 18, 36 y 37 del Código, el Tribunal formulará las propuestas al Alcalde Municipal de la Municipalidad de Olintepeque, para la suscripción de convenios nacionales, en materia de Ética Pública, así como con universidades y entidades cuya competencia sea la formación del capital humano para la administración pública; tanto para la acreditación, intercambio y recepción de docentes entre las instituciones miembros.



# Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.  
muniolinte@gmail.com      ☎ PBX: 7961-8282

**Artículo 75. Requisitos y calidades de los formadores.** Además de los requisitos para ser trabajador de la Municipalidad de Olintepeque, los formadores y colaboradores en materia de Cultura Ética Institucional deberán cumplir los requerimientos establecidos por la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental; así como los regulados en el artículo 25 del Código, cuando fuera el caso.

**Artículo 76. Personas afectas.** La formación de las personas afectas se realizará periódicamente mediante seminarios, talleres, conferencias y otras actividades idóneas, con el propósito de fomentar la Cultura Ética Institucional en la función pública y propiciar el servicio eficiente de la Municipalidad de Olintepeque a la ciudadanía.

El Programa incluirá los niveles que corresponda, y deberán asistir a la convocatoria realizada como parte de sus labores, utilizando los medios tecnológicos más adecuados, amigables y de cómodo acceso, y cuando sea posible, en forma presencial.

**Artículo 77. Sector Público.** Como parte de sus objetivos, la Municipalidad de Olintepeque, colaborará con las instituciones del sector público que así lo requieran en la formación ética de sus colaboradores, mediante la exposición de su Cultura Ética Institucional.

## CAPÍTULO III RECONOCIMIENTOS

**Artículo 78. Otorgados por el Tribunal.** El Tribunal otorgará reconocimiento público a:

- Personas afectas, de conformidad con el numeral 10 del artículo 22 del Código; y,
- Integrantes del Comité por el buen desempeño de sus funciones.

**Artículo 79. Distinciones.** Las distinciones se otorgarán conforme a los siguientes méritos:

- Por su ejemplo en cuanto integridad, probidad, honradez y honorabilidad.
- Por su proyección social; y,
- Enaltecer a la Municipalidad de Olintepeque.

## Título VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 80. Otros Reglamentos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Código, el Tribunal emitirá los reglamentos necesarios y complementarios a las presentes disposiciones.

**Artículo 81. Actualización.** Las normas contenidas en el presente Reglamento, así como sus reglamentos derivados, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

**Artículo 82. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigor después de haber sido socializado y entregado a los empleados municipales y funcionarios públicos de la Municipalidad de Olintepeque. II) Certifíquese el presente acuerdo para los efectos legales correspondientes, y; III) Notifíquese. (fs) Aparecen las firmas del señor Alcalde Municipal, de los miembros del Concejo Municipal y del Secretario Municipal, están los sellos respectivos.

Y, para los usos legales que para el efecto correspondan, extiendo, firmo y sello la presente en el Municipio de Olintepeque del departamento de Quetzaltenango, a siete días del mes de marzo de dos mil veintidós.

Lic. Freddy Haroldo Chojolán Zorín  
Secretario Municipal



Por el desarrollo integral de Olintepeque