



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

PUNTO 4º ACTA NÚMERO 27-2023
SESIÓN
19 DE JULIO DEL 2023

CÓDIGO DE ÉTICA EMUVI EMPRESA PARA LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA PINULA

EMPRESA PARA LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA PINULA: Santa Catarina Pinula, 19 de julio del 2023.- En Sesión celebrada el 19 de julio del año en curso, en el punto 4º, del Acta No. 27-2023; **CONSIDERANDO:** Que la Gerente General Interina, solicita aprobación del Código de Ética de la Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula –EMUVI–; **CONSIDERANDO:** Que en el Reglamento de la EMUVI, en las Funciones de la Junta Directiva, específicamente en el Artículo 7, inciso g) se encuentra; aprobar los reglamentos internos de la Empresa; con el fin de garantizar la buena organización y funcionamiento de la EMUVI; **CONSIDERANDO:** Que el Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 1 numeral 1.1.1 Las Prácticas Éticas y Valores, establece: "Las prácticas éticas deben tener un alcance transversal en todas las normas, directrices y procedimientos de la entidad, acorde al diseño establecido en la normativa aplicable. La máxima autoridad y el equipo de dirección, son responsables de fomentar un ambiente de control que incorpore prácticas éticas en todos sus procesos y el respeto por los valores de la entidad, en función del servicio que se presta a la población. Las prácticas éticas deben ser incluidas en los programas de capacitación de la entidad y evaluar su cumplimiento por parte de la máxima autoridad a través de la unidad competente. Las personas sujetas a fiscalización deben fomentar el respeto a los valores de la entidad y prácticas éticas en el ejercicio de sus competencias, funciones y atribuciones, para lo cual se recomienda la implementación de un código de ética, con base en normativas constitucionales y en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento, en lo que sea aplicable u otros modelos normativos que reflejen prácticas éticas."; **POR TANTO:** Con base a lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan el Artículo 7, inciso g) del Reglamento de la Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula; y la Norma 1 numeral 1.1.1 Las Prácticas Éticas y Valores, del Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas; ésta Junta Directiva por unanimidad **RESUELVE: I.-** Aprobar el Código de Ética de la Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula, el cual contiene la siguiente estructura:

PRESENTACIÓN

La Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula –EMUVI– (EMUVI de aquí en adelante) adscrita a la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, es una empresa municipal cuyo fin primordial, es el desarrollo de proyectos habitacionales; que tienen como objetivo principal; facilitar el acceso a familias de vecinos, de bajos recursos, dentro del Municipio a tener una vivienda digna que cuente con los servicios básicos, así como mejorar las condiciones de una ya existente. Por lo tanto, el personal de la EMUVI debe generar confianza y respeto, disciplina y orden hacia las partes que se relacionan con la empresa, (vecinos, entes fiscalizadores, visitantes, Entidades y otros); por consiguiente, todo funcionario y empleado deben actuar dentro de una guía o manual de comportamiento, que permita alcanzar la perfección humana y empresarial, así como confianza y credibilidad.

Todas estas características del ser humano que se esperan alcanzar dentro de la empresa deben ser mediante los fundamentos de una disciplina llamada ética, la cual se basa en el comportamiento moral humano con valores, principios y normas que garantizan el desempeño máximo dentro de la empresa, con la finalidad de cumplir el objetivo y finalidad de la EMUVI hacia los vecinos del municipio.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Esta normativa tiene por objeto proporcionar e inculcar en los empleados o servidores públicos de la EMUVI esa gala de principios, valores y actitudes que coadyuven al desarrollo de cada actividad dentro de la Empresa, tanto en la toma de decisiones, como en los procesos y objetivos estratégicos, fundamentando en esta forma lo que se debe hacer para lograr las finalidades propias de esta empresa, contribuyendo al bien de las familias de los vecinos del Municipio.

BASE LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas.
Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República.
Ley de Servicio Municipal – Decreto 1-87.
Acuerdo número A-004-2021 Año de la ética y Probidad, Contraloría General de Cuentas.
Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

MARCO INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Es una empresa pública municipal de vivienda que genera iniciativas que procura satisfacer el déficit de vivienda y la mejora de la calidad de vida de los vecinos ubicados en áreas vulnerables y de riesgo de Santa Catarina Pinula y, en general en el municipio, por medio de la mejora del espacio residencial, el entorno barrial y el espacio urbano.

VISIÓN:

Ser una empresa pública municipal de vivienda que promocióne, gestione y ejecute el desarrollo y mejoramiento de vivienda prioritaria, así como el entorno; favoreciendo el acceso a un techo digno a los vecinos de Santa Catarina Pinula que habitan en áreas vulnerables.

CAPITULO I OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Artículo 1. Objeto del Código de Ética. El presente código es la herramienta base para todos los servidores públicos de la EMUVI que necesitan comprender y aplicar los valores y principios morales en el desempeño digno de sus actividades, permitiéndoles hacer mejor su trabajo con integridad, lealtad e imparcialidad.

Artículo 2. Alcance: La presente normativa es dirigida y aplicable a todos los servidores públicos que prestan sus servicios en y para la EMUVI, ya sea en forma temporal o permanente. Los principios y valores definidos en este código, así como cualquier otro no contemplado, serán de obligatoria observancia y cumplimiento para todo servidor público de la EMUVI, sin excepción alguna.

CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 3. Dignidad Humana: El servidor público debe actuar y conducirse siempre con respeto absoluto y de manera atenta y educada en el lugar de trabajo y con los demás compañeros de trabajo; con los vecinos y público en general que acudan a dicha institución.

Artículo 4. Respeto: El servidor público se desempeñará siempre con respeto hacia los demás con la consideración y atención que le corresponde por su dignidad y valor como persona, tomando como punto la esencia universal: No hacer a los demás lo que no queremos para nosotros.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Artículo 5. Integridad: El código de ética impone al servidor público, como ser humano, a comportarse con instrucción, honradez, lealtad, imparcialidad, respeto y dignidad en todas sus actuaciones.

Artículo 6. Excelencia y Calidad: El servidor público debe realizar su trabajo con esmero conforme las funciones, atribuciones y obligaciones asignadas y prestar los servicios a la institución y a los vecinos del municipio para cumplir los objetivos y misión de la EMUVI con excelencia.

Artículo 7. Compromiso: El servidor público debe comprometerse con la empresa, con la misión, visión, objetivos y metas dirigidas hacia el cumplimiento de una buena administración y servicio hacia los vecinos del municipio.

Artículo 8. Lealtad y Colaboración: El servidor público debe ser leal hacia la institución, sus superiores, compañeros de trabajo, colaboradores y los vecinos, siempre que tal actitud no interfiera o altere el cumplimiento de sus obligaciones. Debe mantener un sentido de espíritu de colaboración e integración con el grupo de trabajo, manteniendo armonía en la ejecución de su trabajo y demostrando dignidad propia y moral y comprensión en las relaciones humanas.

Artículo 9. Transparencia: Toda acción ejecutada por un servidor público, debe ser realizada obligatoriamente con honestidad, veracidad y claridad, derivando de ella y de su actuar, el alcance de la información requerida para toda persona o vecino que la requiera.

Artículo 10. Igualdad: El servidor público actuará y realizará sus funciones, atribuciones y obligaciones de manera objetiva, imparcial y sin distinción de sexo, género, raza, etnia, religión, condición social e ideología.

CAPITULO III COMPETENCIA PROFESIONAL

Artículo 11. Competencia Profesional: El servidor público de la empresa, debe demostrar y hacer su trabajo con profesionalismo, aplicando su experticia adquirida sobre las leyes, las normas, las políticas, los procedimientos, así como las prácticas aplicadas en la naturaleza de su función, permitiéndole en igual forma no realizar tareas para la cual no demuestre competencia profesional necesaria. Debe conocer y observar las disciplinas afines, así mismo los principios y normas que rigen dentro de las instituciones públicas.

Artículo 12. Independencia y objetividad: El servidor público, debe mantener su independencia mental y de criterio, libre de toda influencia que, de tal manera, pueda comprometer su integridad y objetividad dentro de la empresa.

Artículo 13. Conducta del Servidor Público: La conducta del servidor público en todo momento debe ser intachable, tanto en el actuar de su vida profesional como la de su vida personal, la cual pondría en riesgo su imagen e integridad como servidor público de la empresa a la que representa, así como su validez y calidad de la labor que desempeña, generando de esta forma, desconfianza en su competencia profesional dentro de la institución.

Artículo 14. Confidencialidad: Todo servidor público resguardará la confidencialidad y discreción de la información y datos de la empresa municipal y de los vecinos del municipio, salvo que sea requerida por la autoridad administrativa o judicial competente.

El manejo, uso y protección de la información y datos, bajo ninguna circunstancia serán utilizados para fines de lucro personal o en detrimento de la institución.

Artículo 15. Credibilidad y Confianza: Para que la institución transmita credibilidad y confianza, hacia todo su entorno, el servidor público, debe cumplir a cabalidad las exigencias éticas contenidas en los principios de integridad, independencia, objetividad, confidencialidad y competencia en el ámbito de su desarrollo.

CAPITULO IV PROHIBICIONES AL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 16. Intereses de Conflicto: Con el fin de conservar la independencia de criterio, así como el principio de equidad, el servidor público no debe mantener relaciones y ni aceptar situaciones que



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

comprometan sus intereses personales, laborales y financieros ni permitir que entren en conflicto éstos en el cumplimiento de sus deberes y funciones en su cargo.

Artículo 17. Descrédito: El servidor público no debe denigrar en ningún momento, la buena reputación de cualquier persona, jefe inmediato superior o subalterno.

Artículo 18. Despotismo: El servidor público, directa o indirectamente, no debe actuar con superioridad, abuso o poder, hacia sus compañeros de trabajo, o vecinos del municipio.

Artículo 19. Irrespeto: Actitud del personal que consiste en referirse, expresarse o actuar con falta de respeto, irreverencia y desdén ante el ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado, generando conflictos.

Artículo 20. Descortesía: Actitud del personal que no muestra buena educación, es altanero, no presenta respeto hacia el ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.

Artículo 21. Falsas sindicaciones: Actitud del personal en responsabilizar a las personas sin fundamento.

Artículo 22. Apatía: Actitud del personal de desinterés o falta de entusiasmo ante las necesidades de la empresa y de los vecinos.

Artículo 23. Hipocresía: Actitud del personal consistente en falta de sinceridad.

Artículo 24. Discordia: Actitud del personal de enfrentamiento o una discrepancia que surge cuando no se esté de acuerdo con asuntos de interés compartido.

Artículo 25. Vulgaridad: Actitud del personal al expresar palabras que se utilizan de forma incorrecta, de tipo inapropiadas, groseras u ofensivas.

Artículo 26. Hostigamiento psicológico: Actitud del personal; que puede atentar contra la estabilidad emocional e integral del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.

La práctica constante o habitualidad de las actitudes inadmisibles, serán consideradas graves cuando:

1. Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen de la EMUVI.
2. Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos o actos de corrupción.
3. Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales; y,
4. Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

CAPITULO V PROBIDAD

Artículo 27. Definición: Para los efectos de este código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, se entenderá por probidad, la observancia de una conducta acorde a las disposiciones de este código y un desempeño honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.

Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.

Artículo 28. Alcance: La calidad proba, debe caracterizar al personal de la EMUVI en forma permanente e incuestionable; en su comportamiento tanto interno como externo, acorde a los enunciados en este código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con la empresa y la sociedad; realice con sus acciones personales y/o profesionales.

Artículo 29. Competencia profesional y personal: Se constituye como obligación fundamental de todas las personas que prestan servicios en la EMUVI, la preeminencia de la competencia personal y profesional en sus más amplias y variadas manifestaciones, con el propósito de mantener y elevar la categoría ética.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Artículo 30. Principios de probidad: Son principios de probidad los siguientes:

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales.
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia.
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado.
- d) La prudencia en la administración de los recursos de la EMUVI.
- e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa.
- f) Divulgar las acciones para generar un efecto multiplicador que conlleve a la adquisición de valores éticos.
- g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia.
- h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio.
- i) La incorporación de una estructura de incentivos que promuevan a que en la EMUVI ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos.
- j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad del personal; y,
- k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción.

CAPITULO VI COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 31. Comité de Ética: Se recomienda crear un comité de ética, quien será el responsable de velar que se cumplan y apliquen las normas contenidas en este cuerpo normativo.

Artículo 32. Atribuciones del Comité de Ética: El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Presentar informes periódicos a la máxima autoridad sobre la evaluación del cumplimiento del código de ética y las medidas de prevención contra la corrupción.
- b. Fomentar un ambiente de control que incorpore prácticas éticas en todos sus procesos y el respeto por los valores de la entidad, en función del servicio que se presta a la población.
- c. Conocer y resolver las denuncias que se formulen en contra de quienes incurran en conductas antiéticas, aplicando el régimen de sanciones que se establezcan en el Reglamento, en caso necesario.
- d. Recomendar a la autoridad superior, propuestas y mecanismos que ayuden a mejorar la cultura ética en la empresa.
- e. Otras que, por su naturaleza, se relacionen con sus actividades.

Artículo 33. Integración del Comité de Ética: El comité será nombrado por la Autoridad Superior y estará integrado por servidores públicos de la EMUVI, quienes deben cumplir con lo siguiente:

1. Ser de reconocida honorabilidad;
2. Tener una trayectoria intachable en el desempeño de sus funciones;
3. No tener sanciones administrativas conforme a la Ley de Servicio Municipal;
4. Carecer de antecedentes penales y policíacos.

El Comité de Ética será nombrado de forma anual, pudiendo ser nombrados nuevamente los integrantes anteriores para los siguientes períodos, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el artículo precedente.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

CAPITULO VII DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 34. Denuncias: Cualquier servidor público y vecino del municipio puede presentar una denuncia al Comité de Ética, por acciones cometidas contrarias a los valores, principios y normas de éste código. Toda denuncia se tramitará y mantendrá en confidencialidad.

Artículo 35. Sanciones: Se sancionará conforme a las disposiciones disciplinarias contenidas en la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 y otras más aplicables, según correspondan al caso.

Artículo 36. Procedimientos: El Comité de Ética, si considera que la denuncia tiene mérito y fundamento, invitará al servidor público para dialogar y escuchar su versión. En caso sea necesario, el Comité le pedirá al servidor público que reflexione sobre su actuación denunciada. En caso se considerara que las conductas sean contrarias a la normativa de este Código, se aplicará la sanción o medida correctiva, según el artículo precedente, agregándose lo resuelto al expediente laboral del servidor público. En el caso de acumular dos o más faltas, el Comité de Ética lo hará del conocimiento de la Autoridad Superior, quien analizará, investigará y resolverá la acción administrativa pertinente.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. Aplicación: El Encargado de Recursos Humanos; será el responsable de comunicar a todo el personal de la EMUVI, el contenido del presente Código; por medio de Capacitaciones continuas y con el uso de materiales impresos, audiovisuales, digitales, etc. Asimismo, deberá incorporar dentro del proceso de inducción del personal de nuevo ingreso o nombramiento para que conozcan el contenido de este Código.

Artículo 38. Vigencia: El presente Código de Ética entra en vigencia al siguiente día de la aprobación por parte de la Junta Directiva de la EMUVI.

II.- Se instruye a la Gerente General Interina, para que coordine la publicación del Código de Ética en el portal WEB de la EMUVI; III.- Notifíquese a la Gerencia General, a la Jefatura Administrativa Financiera y a la Encargada de Recursos Humanos, de la EMUVI.

ING. SEBASTIAN SIERO ASTURIAS
PRESIDENTE EMUVI
SANTA CATARINA PINULA



LIC. RAFAEL GUILLERMO PAIZ CONDE
SECRETARIO EMUVI
SANTA CATARINA PINULA

