



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

PUNTO 4° ACTA NÚMERO 21-2024
SESIÓN
22 DE MAYO DEL 2024

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

EMPRESA PARA LA VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA PINULA: Santa Catarina Pinula, 22 de mayo del 2024.- En Sesión celebrada el 22 de mayo del año 2024 en el punto 4°, del Acta No. 21-2024; **CONSIDERANDO:** Que en Punto 4° acta 27-2023 de sesión del 19 de julio de 2023, se aprobó el Código de Ética de la EMUVI. **CONSIDERANDO:** Que el Gerente General, solicita modificación del Código de Ética de la Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula –EMUVI–, y derogación del Código aprobado en el en Punto 4° acta 27-2023 de sesión del 19 de julio de 2023; **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 la modificación del 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



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

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.

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:

Somos una empresa pública municipal de vivienda que genera iniciativas que procuran satisfacer el déficit de vivienda y la mejora de la calidad de vida de los vecinos de escasos recursos económicos, ubicados dentro del municipio de Santa Catarina Pinula por medio de la mejora del espacio residencial, el entorno barrial y el espacio urbano.

VISIÓN:

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



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

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.

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.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

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 de 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.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

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 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:

- a) Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen de la EMUVI.
- b) Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos o actos de corrupción.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

- c) Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales; y,
- d) 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.

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.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

- 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 presente código, 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:

Ser de reconocida honorabilidad;

Tener una trayectoria intachable en el desempeño de sus funciones;

No tener sanciones administrativas conforme a la Ley de Servicio Municipal;

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 periodos, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el artículo precedente.

CAPITULO VII DENUNCIAS Y SANCIONES



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Artículo 34. Denuncias: Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar denuncia ante cualquier miembro que conforme el comité de ética o depositándola en el buzón de denuncias localizado en las instalaciones de EMUVI, acerca de cualquier acción u omisión de los preceptos comprendidos en el Código de Ética vigente. Las denuncias deberán ser específicas y concretarse en la inobservancia de los principios, valores, prohibiciones y competencias profesionales contenidas en el Código de Ética; sin relación alguna con denuncias en materia penal y/o administrativa. Toda denuncia se tramitará y mantendrá en confidencialidad.

Artículo 35. Sanciones: Se consideran como formas de amonestación a las conductas reprochables por infracción a las normas contenidas en el presente código de ética, las siguientes:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión en el trabajo sin goce de salario hasta por un máximo de ocho días en un mes calendario.
- d) Despido

Lo anterior conforme a las disposiciones disciplinarias contenidas en la Ley de Servicio Municipal Decreto I-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; y haciéndolo constar por escrito.

Artículo 36. De las conductas anti éticas: Se entenderá por conducta anti ética, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga los principios y valores contenidos en el presente código.

Artículo 37. Requisitos de la denuncia: Toda persona, a quien conste un actuar violatorio o contrario al Código de Ética, tiene el derecho de presentar denuncia, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- a) Identificación: Nombre Completo y fotocopia legible del Documento Personal de Identificación del denunciante
- b) Información de contacto: número de teléfono, correo electrónico del denunciante o medio idóneo para recibir notificaciones.
- c) Información del denunciado: nombre de la persona o personas afectas, contra quienes se presente la denuncia
- d) Contenido: descripción concreta del o los hechos que considera violatorios o contrarios al Código de Ética. Podrá o no ser acompañado por documentos o archivos estrictamente relacionados con el hecho o hechos denunciados.
- e) Confidencialidad: el contenido de la denuncia solo podrá ser conocido por el Comité de Ética, por lo que el denunciante deberá presentarla en un sobre cerrado.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Artículo 38. Denuncias falsas: Las denuncias que contengan señalamientos falsos o de evidente mala fe, previo análisis por parte del Comité de Ética, darán lugar a su rechazo y por ende carecerán de efectos.

Artículo 39. Del trámite de la denuncia: La denuncia será conocida por el Pleno del Comité de ética, en reunión posterior a su presentación. El contenido de la denuncia será analizado conforme al contenido del presente Código de Ética. Posteriormente se determinarán las diligencias pertinentes para su verificación. El comité de ética podrá practicar cuantas diligencias fueren necesarias para la comprobación de lo denunciado.

Artículo 40. Audiencia: El Comité de Ética notificará al o los denunciados, quien o quienes, para efectos del derecho de defensa, podrán manifestarse por escrito adjuntando los medios de comprobación tendientes a su desvanecimiento. Le asiste asimismo el derecho de ser escuchado personalmente, para lo cual se fijará prudencialmente el día, hora y lugar para una audiencia. Misma que no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

Artículo 41. Deliberación del Comité de Ética: Transcurridos máximo cinco días hábiles después de concedida la audiencia, en reunión, el pleno del comité de ética 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. El comité de ética determinará si el hecho denunciado infringe los principios, valores, prohibiciones y/o competencias profesionales contenidas en el presente Código de Ética. Efectuada la deliberación procederá a la votación, determinando la o las sanciones aplicables, y en caso de trascender el ámbito de la ética, recomendará a la Junta Directiva de la Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula - EMUVI -, se inicie el procedimiento administrativo pertinente, agregándose lo resuelto al expediente laboral del servidor público.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. 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 43. Actualización: El presente Código de Ética podrá ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.



Empresa para la Vivienda del Municipio de Santa Catarina Pinula

Artículo 44. Derogatoria: Al entrar en vigencia el presente Código, queda derogado el Código de Ética de la Empresa Municipal para la Vivienda -EMUVI-, aprobado por Junta Directiva en Punto 4º acta 27-2023 de sesión del 19 de julio de 2023 y todas sus reformas.

Artículo 45. Vigencia: El presente Código entra en vigencia al siguiente día de la aprobación por parte de la Junta Directiva de la EMUVI.

II.- Se instruye al Gerente General, para que coordine la publicación del Código de en el portal WEB de la EMUVI; III.- Notifíquese a la Gerencial General, a la Jefatura Administrativa Financiera y al Encargado 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

