



**ACTA JUNTA DE ADMINISTRACION NÚMERO 18-2022**

**SANTA ELENA DE LA CRUZ, FLORES PETEN 25 DE ABRIL DE 2022**

**LA JUNTA DE ADMINISTRACION DE EMAPET FLORES-SAN BENITO**

**CONSIDERANDO:**

Que los Estatutos de EMAPET FLORES-SAN BENITO en su Artículo 1 establece que se crea esta empresa como una entidad desconcentrada y como una unidad ejecutora, con esfuerzo mancomunado de las municipalidades de Flores y San Benito del Departamento de Petén, la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de los Municipios de Flores y San Benito, cuya denominación es “Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito, Departamento de Petén” o “EMAPET, Flores-San Benito” nombre legal con el cual es conocida, goza de autonomía funcional, personería jurídica, fondos propios y específicos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia de conformidad con lo establecido en el Código Municipal; en adelante denominado simplemente como la empresa o EMAPET, indistintamente.

**CONSIDERANDO:**

Que los Funcionarios Públicos, Empleados Administrativos, Jornaleros y Contratistas, en ejercicio de sus funciones y actividades, deben de atender a los principios de Buena Fe, Compromiso, Cooperación, Excelencia, Honestidad, Honradez, Innovación y Aprendizaje, Integridad, Pasión o Disfrute, Probidad, Pro Natura, Puntualidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Vocación de Servicio al Usuario, por lo que es necesario la formulación y complemento de normas mínimas de ética que rijan su conducta en el ejercicio de sus cargos y atribuciones, así como la implementación de mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de las mismas.

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta de Administración de EMAPET, Flores-San Benito, es la autoridad superior de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de los Municipios de Flores y San Benito y que dentro de sus atribuciones es el de aprobar los reglamentos de orden interno que fueren necesarios para el funcionamiento de la Institución.



7926-0821 / 7926-1009



[www.emapet.org](http://www.emapet.org)



2a. Avenida G-50 Zona 2 Santa Elena de la Cruz,  
Flores, Petén, Guatemala C.A.



**POR TANTO:**

En uso de las facultades que confieren el Artículo 17 de Los Estatutos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de los municipios de Flores y San Benito.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE FLORES Y SAN BENITO**

**CAPÍTULO I.**

**Definiciones y Valores.**

**Artículo 1º. Definiciones.** Para efectos de aplicación del presente Código se entenderán las siguientes definiciones como:

- a) **EMAPET FLORES-SAN BENITO:** Entidad desconcentrada y como una unidad ejecutora, se creó como esfuerzo mancomunado de las municipalidades de Flores y San Benito del Departamento de Petén, cuya denominación es “Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito, Departamento de Petén” o “EMAPET, Flores-San Benito” nombre legal con el cual es conocida, goza de autonomía funcional, personería jurídica, fondos propios y específicos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia de conformidad con lo establecido en el Código Municipal; en adelante denominado simplemente como la Empresa o EMAPET, indistintamente.
- b) **Junta de Administración:** Autoridad superior de EMAPET, Flores-San Benito
- c) **Funcionario Público:** Quien, por disposición de la Ley, elección o legítimo nombramiento ejerce cargo o autoridad, calidad y dirección, representación de carácter oficial en EMAPET, Flores-San Benito.
- d) **Empleado Administrativo:** Quien sin facultades legales de propia determinación, realiza o ejecuta lo que se le ordena o manda o, de acuerdo a dicha subordinación, desempeña labores o funciones públicas en EMAPET, Flores-San Benito.



- e) **Empleado por Jornal:** Quien ejecuta las tareas de campo u operativas.
- f) **Contratista:** Quien por virtud de un contrato administrativo, sin relación de dependencia presta determinados servicios acorde a su conocimiento y experiencia en determinada rama técnica o profesional en EMAPET, Flores-San Benito.
- g) **Usuario:** Persona que se hace presente de manera física a las oficinas administrativas de EMAPET, Flores-San Benito, lo hace por la vía telefónica o cualquier otro medio electrónico. Estos pueden ser “Persona Individual”, “Persona Jurídica”, “Contribuyente”, “Cotizante”, “Derecho Habiente”, “Jubilado”, “Beneficiario”, “Empleado Municipal” “Ex-empleado Municipal” por tanto *todos son sinónimos de Usuario*.

**Artículo 2º. Valores que deben inspirar la función de la Entidad desconcentrada EMAPET Flores-San Benito.** La Administración mancomunada municipal como función Institucional, deberá ser realizada por los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas, atendiendo en todo momento a los valores: Buena Fe, Compromiso, Cooperación, Excelencia, Honestidad, Honradez, Innovación y Aprendizaje, Integridad, Pasión o Disfrute, Probidad, Pro Natura, Puntualidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Vocación de Servicio al Usuario, establecidos en el segundo considerando del presente Código, así como con absoluto apego a la ley, respetando los derechos humanos.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones Generales.

**Artículo 3º. Ámbito de aplicación:** Las normas contenidas en el presente Código son de observancia general y de aplicación por todos los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de **EMAPET Flores-San Benito**, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas.

**Artículo 4º. Objetivo.** Las normas establecidas en el presente código son de carácter obligatorio, a efecto de establecer un conjunto de valores y principios éticos que sirvan para el actuar de los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de **EMAPET, Flores-San Benito** con el fin de fortalecer la confianza, transparencia y credibilidad Institucional. Las autoridades de EMAPET, Flores-San Benito dentro de sus respectivas competencias y funciones deberán velar por la debida observancia de las mismas.

**Artículo 5º. Fomento de la cultura de ética y decoro.** Es deber de los funcionarios públicos,



empleados administrativos, jornaleros y contratistas de **EMAPET Flores-San Benito**, promover la cultura y fomento de las normas éticas y morales poniendo en práctica el respeto y dignidad en sus acciones el presente Código.

### CAPÍTULO III

#### Disposiciones Especiales

**Artículo 6º. Principios éticos fundamentales.** Se establecen como principios éticos orientados de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales conforme a los siguientes:

1. **Buena Fe:** Deben observar siempre el deber ético de la verdad y buena fe.
2. **Compromiso:** Estar dispuesto a dar lo mejor.
3. **Cooperación:** Consiste en el trabajo en común llevado a cabo por parte de una persona hacia un objetivo.
4. **Excelencia:** Buscar y desarrollar de la mejor forma nuestro trabajo.
5. **Honestidad:** Transparencia, sinceridad y franqueza.
6. **Honradez:** Valor consistente en la conducta honesta que pueda ser honrada por terceros;
7. **Innovación y Aprendizaje:** Crear un entorno continuo de colaboración y aprendizaje individual y colectivo, para generar ideas.
8. **Integridad:** Principio rector consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética institucional.
9. **Pasión o disfrute:** Disfrutar lo que hacemos y lo proyectamos al usuario.
10. **Probidad:** Consiste en la moralidad, integridad y honradez en las acciones. 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.
11. **Pro Natura:** En caso de duda de una acción u omisión que pueda afectar al ambiente las decisiones que se tomen deben orientarse a su protección.
12. **Puntualidad:** Consiste en presentar a tiempo las tareas asignadas.
13. **Respeto:** Reconocimiento y consideración.
14. **Responsabilidad:** Principio que consiste en tomar decisiones conscientes e igualmente asumir las consecuencias que de ello deriven;
15. **Solidaridad:** Se debe guardar el mayor respeto y consideración a sus compañeros, frente al acontecer de una contingencia que lo afecta o le afecte.
16. **Vocación de servicio al usuario:** Es el compromiso, pasión y espíritu de entrega en el



trabajo para hacer mejor las cosas. Debemos ser apoyo, mantener una actitud positiva, ser amables.

## CAPÍTULO IV

### Relación con los usuarios.

**Artículo 7º. Formación de los usuarios.** Fomentar una reputación de capacidad, sencillez y honradez, así como evitar procedimientos indecorosos y tardíos en la atención a los usuarios que requieren de los servicios y beneficios que la empresa EMAPET Flores-San Benito, pueda brindarles.

**Artículo 8º. Relaciones personales con los usuarios.** Es deber de los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas, ante los usuarios de EMAPET, Flores-San Benito, brindar un servicio eficiente y eficaz, hacia las consultas y solicitudes que realicen por cualquier medio.

**Artículo 9º. Servicio.** Los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de EMAPET, Flores San Benito, sin importar el cargo que ocupen y el servicio que presten, deberán guardar espíritu de colaboración, solidaridad y sentido social en el desempeño de sus funciones y actividades, debiendo prestar el apoyo, cooperación y respeto debido, en aras de la eficiencia, eficacia y profesionalismo.

**Artículo 10º. Cohecho.** En las relaciones con los usuarios y otros particulares, los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de EMAPET, Flores-San Benito sin importar el cargo que ocupen o servicio que presten, deben de abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por persona interpósita, dádiva, favor, presente, ventaja o cualquier recompensa, compensación o retribución en dinero o en especie, o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar u omitir un acto relativo al ejercicio de su cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en otros códigos, leyes o normas.

## CAPITULO V

### Funcionario público, empleado administrativo, jornalero y contratista, con relación a EMAPET, Flores-San Benito.

**Artículo 11º. Relación.** Los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de EMAPET, Flores-San Benito deberán proceder con decoro, evitando actuar de manera que se pueda ocasionar una impresión inadecuada en sus relaciones sociales, familiares



7926-0821 / 7926-1009



[www.emapet.org](http://www.emapet.org)



2a. Avenida G-50 Zona 2 Santa Elena de la Cruz,  
Flores, Petén, Guatemala C.A.



o de negocios, las que influyen en alguna manera en el desempeño de sus funciones y actividades.

**Artículo 12º. Deberes del funcionario público, empleado administrativo, jornalero y contratista.** Además de los deberes y obligaciones referidos en los artículos precedentes, los funcionarios públicos, empleados administrativos, jornaleros y contratistas de EMAPET, Flores-San Benito tendrán los siguientes:

- a) Cumplir con diligencia el ejercicio de sus cargos, así como de abstenerse de actos u omisiones que causen mal funcionamiento o retardo en el servicio que prestan.
- b) Custodiar la documentación e información que tengan a su cargo, evitando el mal uso, sustracción, destrucción ocultamiento o inutilización de las mismas.
- c) Observar buena conducta en el ejercicio de sus cargos, tratando con rectitud, imparcialidad y respeto a las personas con las que tengan relación, se trate del público en general o de otros servidores públicos.
- d) Todo el personal 011 (personal permanente) personal 022 (personal por contrato) y personal 031(personal por jornal) debe vestir el uniforme que lo identifique como trabajador de EMAPET, Flores-San Benito.
- e) No deberán incurrir en agravio, desviación o prepotencia en el ejercicio de sus cargos.
- f) Rechazar cualquier tipo de presión, indicación o solicitud dirigida a influir indebidamente en el tiempo, modo y forma en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 13º. Uso adecuado de los bienes.** Proteger y conservar los bienes de la Institución, utilizando los que le fueran asignados para el estricto cumplimiento de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche, desaprovechamiento o desabastecimiento.

**Artículo 14º. Uso adecuado del tiempo de trabajo.** Los horarios de trabajo deben ser utilizados para cumplir los deberes inherentes a la función, evitando el uso de dicho horario para actividades ajenas a la misma.



## CAPÍTULO VI

### Comité Institucional de Ética

**Artículo 15º. Comité Institucional de Ética.** El Comité Institucional de Ética, es el órgano 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.

**Artículo 16º. Organización.** El Comité deberá estar integrado por el Presidente, Secretario y tres vocales para un periodo de dos años.

**Artículo 17º. Nombramiento.** En la primera sesión se nombrará, de entre todos los miembros al Presidente y Secretario de una nómina compuesta por los Jefes de los diferentes departamentos de la Institución y los miembros restantes ejercerán vocalías sin orden de preeminencia entre ellos, propuestos por cada jefatura de la Institución. Quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador de la Institución;
- b) Ser de reconocida honorabilidad; y,
- c) Tener un año mínimo de laborar en la Institución.

**Artículo 18º. Facultades y funciones:** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer las acciones y denuncias que sean presentadas para su análisis, interpretación y propuestas de resolución conforme lo establecido en este código;
2. Proponer los procedimientos internos para el cumplimiento de sus funciones;
3. El Presidente convoca cuando las circunstancias lo ameriten, a los integrantes del Comité Institucional de Ética y dejar constancia de sus actuaciones por medio de acta administrativa.
4. Elaborar un informe anual de sus actividades para darlo a conocer a la Gerencia General.
5. Brindar asesoría en materia de su competencia, así como a todos aquellos servidores de la Institución, cuando le sea requerido.
6. Promover y evaluar el cumplimiento del Código de Ética en la Institución.
7. Trasladar los expedientes a Recursos Humanos o al Juzgado de Asuntos Municipales, Administrativos y Ambientales, en caso que exista sanción (administrativos o de tipo penal)



**Artículo 19º. Actas de las sesiones.** Toda sesión constara 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 las recomendaciones sugeridas, 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.

## CAPÍTULO VII

### Disposiciones finales y derogatorias.

**Artículo 20º. Difusión de la ética.** EMAPET, Flores-San Benito, a través de sus autoridades y el **Comité Institucional de Ética** debe difundir, motivar e instruir a todos los funcionarios públicos, empleados administrativos y contratistas sobre la importancia y la observancia imperativa del presente Código de Ética.

**Artículo 21º. De la obligatoriedad de la observancia de este Código.** El incumplimiento de cualquier normativa del presente Código, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de EMAPET, Flores-San Benito.

**Artículo 22º. Modificaciones y actualizaciones del Código de Ética.** El presente Código será objeto de actualización y modificación periódica, conforme a las necesidades de la Institución.

**Artículo 23º. Observancia de otras normas.** La observancia de las normas consignadas en el presente Código, no excluye el cumplimiento de otras disposiciones éticas, morales, disciplinarias y penales, que se encuentren vigentes para su aplicación, para lograr el buen desenvolvimiento y alcance de los fines de EMAPET, Flores-San Benito.

**Artículo 24º. De la derogación.** Se deroga toda norma o disposición que se oponga o contraríe el contenido del presente Código.

**Artículo 25º. Casos no previstos:** Los casos no previstos o fortuitos y las dudas derivadas de su aplicación e interpretación, serán resueltas por Gerencia de EMAPET, Flores-San Benito o quien la Gerencia nombre, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 26º. Vigencia:** El presente Código entrará en vigor ocho días después de su aprobación por parte de la Junta de Administración de EMAPET, Flores-San Benito.

