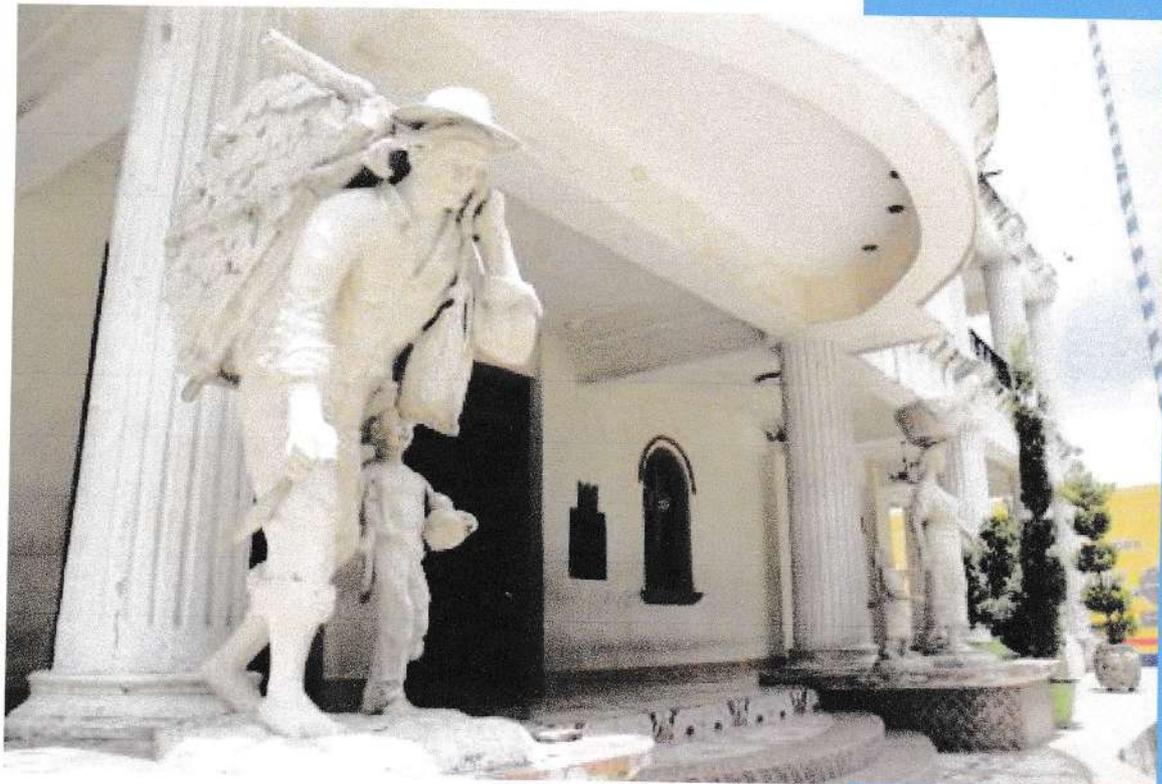


CÓDIGO DE ÉTICA

Municipalidad de Santo Domingo Xenacoj,
Departamento de Sacatepéquez



PRESENTACIÓN

Las Municipalidad de Santo Domingo Xenacoj (en adelante la Municipalidad), como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües, cuyo fin principal es realizar un trabajo eficiente en beneficio de los vecinos del municipio. En consecuencia, genera altas expectativas y debe ganarse la confianza de las partes interesadas externas (ciudadanos, entes rectores, ejecutivo, entidad fiscalizadora y otros). Por lo tanto, Funcionarios y Empleados Municipales; tienen que actuar bajo un modelo que inspire confianza y credibilidad.

Dado que el comportamiento ético es un componente clave en el establecimiento y el mantenimiento de la confianza, un código de ética es un requisito esencial para el funcionamiento de la institución.

El Código de Ética (en adelante el Código) de la Municipalidad, tiene la intención de proporcionarle a los Funcionarios y al personal que trabaja en ella; un conjunto de principios, valores y actitudes; que sirvan como fundamento para su actuar. Además, reconociendo el entorno específico de la entidad, entrega orientación adicional sobre cómo integrar esos principios, valores y actitudes; en el trabajo diario y en la relación que se tiene con los vecinos en los distintos servicios que se prestan en la Municipalidad.

El Código está dirigido a todos aquéllos que trabajan para o a nombre de la Municipalidad. Esto incluye a la Autoridad Superior y todas las personas empleadas directamente contratados para realizar cualquier actividad, ya sea a nivel de Dirección, operativo o profesional. Todos estos individuos, en lo sucesivo denominados como el personal, deben adherirse a los valores establecidos en su actividad profesional y si corresponde, en su vida privada.

MARCO INSTITUCIONAL

MISIÓN

Ser una institución autónoma y eficiente, que impulse el desarrollo del municipio velando por la transparencia en el manejo de los recursos, la integridad territorial, el fortalecimiento del patrimonio natural, producto de una estrategia articulada con las demás dependencias, logrando una sociedad justa e igualitaria en la que todas las personas puedan ejercer plenamente sus derechos y deberes teniendo la oportunidad de desarrollar sus capacidades.

VISIÓN

Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades; siendo la institución responsable de la planificación, coordinación e integración de las actividades económicas, sociales, culturales, educativas, deportivas y de salud, de la misma manera, optimizar los esfuerzos y recursos para lograr un mayor impacto en el desarrollo general de la población.

1. GENERALIDADES

- 1.1 **Objeto.** El presente código tiene por objeto establecer normas de ética aplicables a la conducta de todo el personal que prestan sus servicios en la Municipalidad, con el fin de crear una cultura ética institucional que forme parte del desempeño personal.
- 1.2 **Naturaleza y ámbito de aplicación.** El presente código es de naturaleza ética y de observancia obligatoria para todo el personal que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la Municipalidad.

2. LA ÉTICA MUNICIPAL

- 2.1 **Definición.** Para los efectos de este código, se entenderá por Ética Municipal, la orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas por principios y valores comunes y socialmente aceptados, conforme a la competencia de la Institución.
- 2.2 **Ámbito de Aplicación.** Lo dispuesto en este código será de cumplimiento obligatorio tanto a lo interno como a lo externo de la Municipalidad, con la finalidad de regular las conductas, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS MUNICIPALES FUNDAMENTALES

Para efectos del presente Código, se instituyen como principios éticos fundamentales, los cuales regirán la conducta de todas las personas que en cualquier forma legal

mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole, con la Municipalidad; los siguientes:

1. **Integridad:** Actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público. Significa hacer lo correcto; hacer todo aquello que se considera bueno para uno mismo sin afectar los intereses de otras personas.
2. **Competencia:** Los Funcionarios y Empleados Municipales deberán adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el cumplimiento de sus funciones, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado.
3. **Comportamiento profesional:** Deberán cumplir con las leyes, regulaciones y cualquier normativa que les sea aplicable, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Municipalidad.
4. **Independencia y objetividad.** Consiste en estar libre de influencias o circunstancias que comprometan actuar de manera imparcial y objetiva.
5. **Compromiso:** Consistente en que el Funcionario o Empleado Municipal, esté plenamente identificado con la Municipalidad. Todo Funcionario o Empleado, ésta entendido y comprometido de la importancia de entregar el máximo de sus capacidades en la consecución de los fines y objetivos de la Municipalidad.
6. **Lealtad:** Consistente en guardar fidelidad y honra hacia la Municipalidad en virtud de la confianza que se le ha conferido al personal; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, a efecto de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
7. **Confidencialidad y Transparencia:** Consistente en proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.
8. **Liderazgo:** Principio que consiste en el conjunto de habilidades de una persona que pueden ejercer influencia positiva dentro de su equipo de trabajo. La construcción de una cultura ética comienza con su dirección. Los líderes demuestran las pautas a nivel superior.

4. VALORES MUNICIPALES FUNDAMENTALES

La Municipalidad, establece para todos los funcionarios y empleados municipales, a efecto de crear una cultura de ética, que coadyuve al logro del bien común, los siguientes valores:

1. **Veracidad:** Consiste en comportarse siempre con la verdad y de buena fe. Es una cualidad humana gracias a la cual la persona dice o usa siempre la verdad.
2. **Solidaridad:** Consiste en guardar y promover la fraternidad y unidad municipal.
3. **Honorabilidad:** Consiste en comportarse conforme a la normativa de honor.
4. **Iniciativa:** Consiste en proporcionar propuestas de beneficio de la Municipalidad. Actitud por la cual una persona decide hacer algo con la esperanza de obtener algún resultado específico de ella.
5. **Confianza:** Consiste en recuperar la credibilidad de la prestación de servicios públicos municipales.
6. **Voluntad:** Consiste en buscar los mecanismos y herramientas necesarias para lograr alcanzar los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad.
7. **Trabajo en Equipo:** Consiste en crear sentido de pertenencia, unidad municipal y rechazo de divisiones para lograr los objetivos.
8. **Asertividad:** Consiste en crear ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas.
9. **Honestidad:** Consiste en pensar y actuar de manera coherente, inculcando el respeto al prójimo y bienes municipales.
10. **Mérito:** Consiste en atribuir reconocimiento a quien realiza sus funciones correctamente.
11. **Equidad:** Consiste en la justicia e igualdad de oportunidades entre seres humanos respetando la pluralidad de la sociedad y su medio ambiente.
12. **Honradez:** Consiste en conducirse con rectitud sin utilizar su empleo o cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están

conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

5. ACTITUDES REQUERIDAS AL PERSONAL MUNICIPAL

La Municipalidad, establece actitudes que se requieren entre el personal Municipal y la prestación de servicios públicos municipales que son prestados los vecinos del municipio; siendo los siguientes:

1. **Respeto:** Es la consideración, deferencia y honra con la que el personal debe actuar dentro de la entidad y la atención a los vecinos.
2. **Sinceridad:** Es la franqueza con la que el personal debe expresarse en la Entidad y con el vecino que requiere los servicios públicos municipales, sin falsedad o malas intenciones.
3. **Prontitud:** Es la rapidez con la que se le da solución a cualquier problema, solicitud y necesidad de la entidad y del vecino.
4. **Cortesía:** Es la amabilidad, atención y la manera educada de responder y solucionar las necesidades de la Entidad y del vecino.
5. **Optimismo:** Es la manera de cómo resolver las necesidades de Entidad y de la población en su aspecto más positivo y favorable.
6. **Esmero:** Es la forma más eficiente y eficaz de solucionar los problemas, solicitudes o necesidades de la Entidad y de los vecinos.
7. **Discreción:** Es reservar, sin divulgar ante personas ajenas de la Municipalidad los problemas, solicitudes o necesidades del personal Municipal y de los vecinos estos por los servicios públicos que se le prestan.
8. **Serenidad:** Es mantener la calma ante cualquier situación u ofensas derivado de la convivencia con compañeros de trabajo y del trato que se tenga con los vecinos, buscando la mejor alternativa para solucionar su necesidad.
9. **Proactividad:** Es anticiparse a los acontecimientos estando preparados para actuar.
10. **Resiliencia:** Es la manera de asumir las crisis y solventar la situación ante la adversidad.

6. ACTITUDES NO PERMITIDAS AL PERSONAL MUNICIPAL.

Para la aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los apartados anteriores deben considerarse, dentro del ámbito de aplicación de este Código, inadmisibles y en consecuencia censurables, las actitudes y comportamientos siguientes:

1. **Descrédito:** Actitud del personal de denigrar o hacer perder la reputación del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.
2. **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.
3. **Despotismo:** Actitud del personal que actúa con abuso de autoridad, poder o fuerza en el trato tanto con los compañeros de trabajo como para con los vecinos.
4. **Descortesía:** Actitud del personal que no muestra buena educación, es altanero, ni presenta respeto hacia al ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.
5. **Falsas sindicaciones:** Actitud del personal en responsabilizar a las personas sin fundamento.
6. **Apatía:** Actitud del personal de desinterés o falta de entusiasmo ante las necesidades de la Entidad y de los vecinos.
7. **Hipocresía:** Actitud del personal consistente en falta de sinceridad.
8. **Discordia:** Actitud del personal de enfrentamiento o una discrepancia que surge cuando no se esté de acuerdo con asuntos de interés compartido.
9. **Vulgaridad:** Actitud del personal al expresar palabras que se utilizan de forma incorrecta, de tipo inapropiadas, groseras u ofensivas.
10. **Hostigamiento psicológico:** Actitud del personal; que puede atentar contra la estabilidad emocional e integral del ciudadano, jefe inmediato superior o subordinado.

La conducta fuera del espacio laboral es un asunto privado, sin embargo, el personal de la Municipalidad, debe dar ejemplo, que su actuar sea propio de personas que se rigen por el presente Código.

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

1. Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen de la Municipalidad;
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.

7. DE LA PROBIDAD

7.1 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.

7.2 Alcance. La calidad proba debe caracterizar al personal de la Municipalidad 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 Municipalidad y la sociedad realice por sus acciones personales y/o profesionales.

7.3 Competencia profesional y personal. Se constituye como obligación fundamental de todas las personas que prestan servicios en la Municipalidad, 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.

7.4 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 Municipalidad,
- 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 Municipalidad 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 de la Municipalidad; y,
- k. El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por actos de corrupción.

8. ÓRGANOS COMPETENTES

- 8.1 Comité Municipal de Ética:** El Comité de ética Municipal será el que, revise y actualice el Código de Ética, así como el encargado de vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- 8.2 Integración.** El Comité Municipal de Ética estará integrado por un Miembro del Concejo Municipal y funcionario o personal Municipal designado todos de reconocida honorabilidad.
- 8.3 Facultades y atribuciones del Comité.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en este código;
 - b. Proponer a la Autoridad Superior, las políticas y procedimientos para la implementación de la Cultura Ética Municipal;
 - 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. Emitir informes periódicos de sus actuaciones a la Autoridad Superior
 - e. Mantener un registro actualizado por las actuaciones del Comité, que serán de libre acceso y consulta, únicamente para las partes involucradas;
 - f. Otras que, por su naturaleza, se relacionen con sus actividades.
 - g. Promover el estímulo y reconocimiento de quienes presten sus servicios, cuyos méritos engrandezcan a la Municipalidad.

9. PROHIBICIONES GENERALES DEL PERSONAL MUNICIPAL

El personal de la Municipalidad deberá observar las siguientes prohibiciones generales siguientes:

- a. Aprovechar el cargo para conseguir servicios especiales;
- b. Utilizar el poder para influir en la toma de decisiones;
- c. Solicitar y recibir regalos o dádivas a cambio de prestación de servicios;

- d. Utilizar bienes del Municipio para su uso personal;
- e. Utilizar los recursos para elaborar, distribuir o enviar regalos;
- f. Utilizar el tiempo de trabajo para asesorar a terceros;

10. PROHIBICIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL CON RELACIÓN A TERCEROS

- a. Efectuar favores en cuanto a trámites administrativos;
- b. Dirigir, patrocinar, administrar a personas que exploten concesiones o privilegios;
- c. Recibir directa o indirectamente, beneficios originados por contratos, concesiones o franquicias que celebren con la Municipalidad,
- d. Solicitar servicios o recursos especiales para la municipalidad que comprometan la toma de decisiones;
- e. Fomentar relaciones que le signifiquen beneficios con personas individuales.

11. OBLIGACIONES EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- a. Uso del tiempo exclusivamente para dar cumplimiento a las funciones de su cargo, abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpan el desempeño normal.
- b. Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir que se hagan revisiones periódicas al equipo de cómputo, así mismo, verificar el uso correcto del teléfono celular asignado o personal que no interfiera en el desarrollo de las actividades.
- c. Cuidado y uso de la propiedad y los objetos de valor de la Municipalidad, siguiendo los lineamientos establecidos en darle de baja o recuperación del bien.

- d. El personal cuidará su imagen y presentación, la manera de vestir será la adecuada a sus funciones, su presencia uniformada o no, debe reflejar limpieza tomando en cuenta la imagen municipal.

12. VIGENCIA DEL CÓDIGO

Los puntos establecidos en el presente código, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines, considerando los siguientes aspectos.

- 12.1 De la aplicación.** El Jefe de Recursos Humanos, será el encargado de aplicar, comunicar y difundir el contenido del Código, debiendo distribuir el mismo a través de materiales impresos y digital a todo el personal de la Municipalidad.
- 12.2 Condición especial de inducción.** La Unidad de Recursos Humanos deberá de incorporar dentro de su proceso de inducción, para que el personal de reciente contratación o nombramiento tengan la obligación de conocer el contenido del Código.
- 12.3 Vigencia.** El presente Código entrará en vigencia un día después de notificado a la Unidad de Recursos Humanos, debidamente aprobado en reunión del Honorable Concejo Municipal.

ANEXOS

ANEXO No. 1

ACTOS CATALOGADOS COMO DÉLITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Delito	Número de artículo	Descripción	Pena
Atentado	408	Quien, sin alzarse públicamente, emplea violencia con fines señalados de rebelión y sedición. Quien, acomete a funcionario o empleare violencia contra él, cuando se halle en ejercicio de sus funciones.	Uno a tres años de prisión
Resistencia	409	Quien se opusiere a la ejecución de un acto legal de la autoridad	Uno a tres años de prisión
Agravaciones específicas	410	Cuando se realice atentado y resistencia y se el hecho fuere de las circunstancias siguientes: a mano armada, por tres o más personas, si el autor fuera funcionario, si la autoridad hubiere accedido a las exigencias de los agresores y si se pusiere manos a la autoridad.	Se aumentará en tercera parte de (uno a tres años de prisión)
Desobediencia	414	Quien desobedezca la orden de la autoridad dictada en el ejercicio legítimo de las atribuciones.	Multa de Q.5,000.00 a Q50,000.00
Incumplimiento de particulares a citas legislativas	414BIS	La persona individual o jurídica que no comparezca luego de haber sido citado por el Congreso, con una anticipación de 4 días, sin justificar enfermedad antes de las 24 horas después de la hora fijada.	Dos a tres años de prisión
Desorden Público	415	Quien desconcertará el orden en la audiencia de un tribunal, acto público o sesión de una corporación. Quien causara tumulto gravemente el orden de un establecimiento público, en centros de cultura o destinado a reuniones. Quien, en lugar público o reunión numerosa, ostentare lemas, banderas o símbolos que provocan conflictos. Quien impidiera a un funcionario el cumplimiento de un acto inherente a sus funciones.	Seis meses a un año de prisión y multa de Q.50.00 a Q.500.00

Ultraje a los símbolos nacionales	416	Quién, públicamente, ultraje, menosprecie o vilipendie los símbolos nacionales.	Seis meses a dos años de prisión
Violación de sellos	417	Quien violare los sellos puestos por la autoridad para asegurar la conservación o la identidad de una cosa.	Multa de Q.100.00 a Q.1,000.00

FUENTE: Decreto 17-73 Código Penal, Título XIII capítulos I

ANEXO No.2

ACTOS CATALOGADOS COMO DÉLITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMETIDOS POR FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Abuso de autoridad	418	Funcionario o empleado público que aprovechándose de su puesto haga uso excesivo o les dé mal uso a sus obligaciones, o usare apremios ilegítimos o innecesarios.	Tres a seis años de prisión e inhabilitación especial
Incumplimiento de deberes	419	Quien omitiere, rehusare o retardare realizar algún acto propio de sus funciones.	Tres a seis años de prisión e inhabilitación especial
Incumplimiento del deber de presentar declaración jurada patrimonial	419BIS	Quien omitiera la declaración jurada patrimonial después de sesenta días de toma de posesión.	Multiplicación del salario o sueldo mensual por los meses de atraso
Falsedad en la declaración jurada patrimonial	419TER	Quien incurra en falsedad en la presentación de la declaración jurada patrimonial.	Dos a seis años de prisión y multa de Q25,000.00 a Q200,000 e inhabilitación especial.
Desobediencia	420	Quien se negare a dar cumplimiento a sentencias, resoluciones u ordenes de autoridad superior.	Uno a tres años de prisión, multa de Q5,000.00 a Q20,000.00 e inhabilitación especial.
Incumplimiento de acudir a citaciones legislativas	420BIS	Quien no comparezca a una citación y no presente causa justificada de su ausencia con anticipación de cuatro días hábiles.	Dos a tres años de prisión
Denegación de auxilio	421	Cualquier agente de seguridad pública, que rehusare, omitiere o retardare, sin causa	Uno a tres años de prisión

		justificada, la presentación de algún auxilio requerido.	
Revelación de secretos	422	Quien revele o facilite la revelación de hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y debe mantener en secreto.	Uno a tres años, multa de Q5,000.00 a Q20,000.00 e inhabilitación especial
Resoluciones violatorias a la constitución	423	Quien dictare resoluciones u ordenes contrarias a las que se encuentran establecidas en la Constitución o a sabiendas, ejecutare las ordenes de esta naturaleza dictadas por otro funcionario.	Uno a dos años de prisión, multa de Q200.00 a Q2,000.00
Detención irregular	424	El encargado de un reclusorio que admita el ingreso de alguien sin orden legal, no ponga al detenido a disposición del juez o no de inmediato cumplimiento a una orden de libertad.	Uno a cinco años de prisión
Abuso contra particulares	425	Quien ordene apremios indebidos, torturas, castigos, infamantes, vejaciones o medidas que la ley no autoriza contra preso o detenido. Además, quienes ejecutaren estas ordenes.	Dos a cinco años de prisión e inhabilitación absoluta.
Anticipación de funciones públicas	426	Quien desempeñe un cargo sin haber cumplido con las formalidades establecidas en la Ley. Así mismo, para el que admitiere al subalterno.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00
Prolongación de funciones públicas	427	Quien continuara en el cargo, después que debiera cesado del mismo.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00 e inhabilitación especial de uno a dos años
Restitución de emolumentos	428	Quien haya recibido salarios antes de poder desempeñar el cargo o después de haber cesado.	Deberá restituir los salarios percibidos
Abandono de cargo	429	Quien, con daño en el servicio, abandonare su cargo sin haber cesado legalmente.	Multa de Q100.00 a Q1,000.00
Abandono colectivo de funciones	430	Quienes abandonaran su cargo colectivamente. Si ocasionaran daños a la causa pública o fuera de jefes, se impondrá el doble de la pena	Seis meses a dos años de prisión
Infracción de privilegio	431	Quien detenga o procese a funcionario que gozare de antejuicio, sin guardar las formalidades legales	Multa de Q50.00 a Q500.00
Nombramientos ilegales	432	Quien a sabiendas nombrare para un cargo a una persona quien no concurra los requisitos que exige la ley. De igual manera quien reúna los requisitos pero que omita o altere procedimientos. Si la persona nombrada es pariente de los grados de ley,	Seis meses a dos años de prisión, multa de Q10,000.00 a Q25,000.00

		la pena aumentará en una tercera parte e inhabilitación especial	
Usurpación de atribuciones	433	Quien, a sabiendas, se arrogare facultades que no corresponden a su cargo que le competen.	Seis meses a dos años, multa de Q10,000.00 a Q25,000.00
Violación de sellos	434	Quien ordenara abrir, abriere o consintiere que otra abra documentos cerrados cuya custodia le estuviera confiada.	Multa de Q200.00 a Q2,000.00
Falsedad de despachos telegráficos, radiográficos o cablegráficos	435	Quien presenta servicios en mención que supiere o falsificare un despacho, que hiciera uso de despacho falso con intención de lucro o ánimo de causar perjuicio.	Uno a tres años de prisión
Allanamiento ilegal	436	Quien allanare un domicilio sin tener las formalidades establecidas en la legislación aplicable vigente	Uno a cuatro años de prisión
Responsabilidad del funcionario	437	Quien autorizare un matrimonio, sabiendo que existe impedimento. Si el funcionario o ministro hubiese obrado culposamente será sancionado solamente con una multa de Q200.00	Dos a seis años e inhabilitación especial por el término que el tribunal fije no excediendo seis años
Inobservancia de formalidades	438	Quien procede a celebrar un matrimonio sin haber observado las formalidades de ley.	Multa de Q200.00 a Q1,000.00
Consumo ilícito de bebidas alcohólicas o fermentadas	438BIS	Policías que ingieran bebidas alcohólicas o fermentadas cuando vistan uniforme, porten insignias o armas de su equipo.	Uno a tres años de prisión e inhabilitación absoluta.

FUENTE: Decreto 17-73 Código Penal, Título XIII capítulos II

ANEXO No. 3

ACTOS REALACIONADOS CON DÉLITOS DE COHECHO

Delito	Número de artículo	Descripción	Penas
Cohecho pasivo	439	Quien solicite o acepte, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a título de favor, dádiva, presente o por cualquier otro concepto, para sí mismo o	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a

		para otra persona para retardar u omitir un acto propio de su cargo. Si se obligare al favor aumenta a una tercera parte.	Q500,000.00 e inhabilitación especial.
Concurrencia con otro delito	440	Cuando la dádiva solicitada, tuviera por objeto la realización de un acto que constituye delito.	Sin perjuicio de lo relativo al concurso de delito
Soborno de árbitros, peritos u otras personas con función pública	441	Quien reciba o cobre por el trámite en este caso a árbitros, peritos u otras personas con funciones públicas	Procede la sanción del art. 439 y 440
Cohecho activo	442	Cualquier persona que ofrezca o entregue directa o indirectamente, cualquier objeto de valor para sí mismo o para otra persona por algún trámite o acto propio del cargo.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00, inhabilitación especial sin perjuicio de la pena aplicable
Cohecho Activo Transnacional	442BIS	Cualquier persona que ofrezca o entregue directa o indirectamente, cualquier objeto de valor para sí mismo o para otra persona por algún trámite de Estado u Organización Internacional.	Cinco a diez años de prisión, multa de Q50,000.00 a Q500,000.00,
Aceptación ilícita de regalo	443	Quien acepte ofrecimientos o promesas de personas que tuvieren asunto pendiente ante él.	Uno a tres años de prisión y multa de Q5,000.00 a Q25,000.00

FUENTE: Decreto 17-73 Código Penal, Título XIII capítulos III