



CÓDIGO DE ÉTICA

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
-INAP-**

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 003-2022
GUATEMALA, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ÍNDICE

Título I

Parte General p.7

Título II

Parte Especial p.7

Capítulo I

De La Ética Pública. p.7

Capítulo II

De La Probidad p.10

Capítulo III

De La Transparencia p.10

Capítulo IV

Conflictos de Interés y Prohibiciones p.11

Capítulo V

Órgano Competente. p.12

Capítulo VI

Incumplimientos y Denuncias p.14

Capítulo VII

Reconocimientos p.15

Título III

Disposiciones Generales p.16

Título IV

Disposiciones Finales p.17

Fe de erratas	
Dice	Debe decir
Página 7	Página 7
<p>Artículo 8. ALCANCE. El alcance del presente Código es para todo el personal de INAP, así como en las acciones de cada persona, cualquiera que sea el nivel jerárquico o puesto que desempeñe.</p> <p>La observancia del presente Código no limita el cumplimiento de lo regulado en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.</p>	<p>Artículo 8. ALCANCE. El alcance del presente Código es para todo el personal de INAP, así como en las acciones de cada persona, cualquiera que sea el nivel jerárquico o puesto que desempeñe.</p> <p>Artículo 9. OBLIGACIÓN. La observancia del presente Código no limita el cumplimiento de lo regulado en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.</p>

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 003-2022**SESIÓN ORDINARIA 16-2022
GUATEMALA, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022****LA JUNTA DIRECTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
-INAP-****CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo que establece el Artículo 8, numeral 3, inciso j) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto número 25-80 del Congreso de la República de Guatemala, la Junta Directiva tiene la atribución de ejercer las funciones y facultades que le corresponden de acuerdo con la ley orgánica, sus reglamentos y otras disposiciones.

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado por el Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, en la norma 3.1.2 establece que es responsabilidad de la máxima autoridad establecer los principios, valores y normas éticas de la entidad.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo que establecen los Artículos 8 numeral 2 y 3, literal j) y 10 numeral 2, literal l) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto Número 25-80 del Congreso de la República de Guatemala; normas 3.1.2 y 4.1.1 literales c), e) y f) del Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

TÍTULO I PARTE GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. OBJETO. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer las normas de ética aplicables a la conducta de todos los funcionarios y colaboradores del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, con el fin de crear una cultura institucional eficiente y honesta.

Artículo 2. NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código de Ética es de observancia general y cumplimiento obligatorio para todas las personas que trabajan en el INAP. El personal debe caracterizarse por su forma de actuar, subordinando todo interés personal al interés institucional y social; de igual manera deberá actuar, cuando se encuentre en representación de la institución.

TITULO II PARTE ESPECIAL

CAPITULO I DE LA ÉTICA PÚBLICA

Artículo 3. ÉTICA PÚBLICA. Para los efectos de este Código, se entenderá por Ética Pública el conjunto de principios y valores comunes y socialmente aceptados conforme a la competencia de la institución, para ser aplicados por los funcionarios y servidores públicos.

Artículo 4. PRINCIPIOS ÉTICOS. Se establecen como principios éticos del Instituto Nacional de Administración Pública, los siguientes:

- 1. Integridad:** Actuar con decoro y respeto, generando un ambiente de transparencia y confiabilidad.
- 2. Justicia:** Obrar y trabajar respetando siempre la verdad y la igualdad, dando a cada persona lo que le corresponde

- 3. Equidad:** Brindar un trato justo e imparcial hacia los compañeros de trabajo y demás personas; asimismo, actuar con generosidad, sensibilidad y solidaridad.
- 4. Responsabilidad:** Cumplir con sus tareas y hacerse cargo de sus propias acciones y omisiones, siendo agente (protagonista) de un desarrollo laboral armónico.
- 5. Liderazgo:** Ejercer influencia positiva, dentro de su equipo, para trabajar de forma entusiasta e innovadora por un objetivo en común.

Artículo 5. VALORES INSTITUCIONALES. Los valores institucionales representan los ejes transversales sobre los cuales descansa el quehacer institucional, se detallan a continuación:

- 1. Eficacia:** Nuestra capacidad para lograr nuestras metas y resultados institucionales, para lograr el fortalecimiento de las capacidades de gestión de las Instituciones del Sector Público.
- 2. Eficiencia:** Optimizar nuestras acciones haciendo uso efectivo de los recursos para brindar un servicio de calidad a las Instituciones del Sector Público.
- 3. Innovación:** Introducimos cambios que suplan las necesidades de nuestros usuarios, mejorando así el proceso de fortalecimiento institucional.
- 4. Mejora continua:** Comprometidos a brindar propuestas de mejora para garantizar a las Instituciones del Sector Público, el incremento y mejora de la calidad de los servicios.
- 5. Transparencia:** Ponemos a disposición el manejo y ejecución de los recursos sobre los actos de la administración pública. Asimismo, la rendición de cuentas en congruencia con la normativa relacionada.

Artículo 6. CONDUCTAS ÉTICAS. Para la aplicación práctica de los principios y valores anteriormente enumerados, en el desarrollo de las actividades de los funcionarios y colaboradores del INAP tienen el deber y la responsabilidad de las actitudes y comportamientos siguientes:

1. Integridad:

- 1.1. Mantener buena comunicación y relaciones de trabajo positivas con su jefe inmediato y compañeros.
- 1.2. No utilizar el nombre o cargo de algún funcionario para realizar trámites personales.
- 1.3. No realizar actos que denigren su imagen y la del Instituto.
- 1.4. Guardar discreción de la información, hechos y acciones en los que participe o tenga conocimiento en el desarrollo de sus atribuciones o actividades.
- 1.5. Manifestar los conflictos de interés que se presenten en el desarrollo de sus actividades.
- 1.6. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo legalmente establecida.

2. Justicia:

- 2.1. Actuar con diligencia y honestidad en las actividades y funciones de su competencia.
- 2.2. Rechazar e informar a su jefe inmediato, cualquier acto que atente contra la ética pública en el Instituto.
- 2.3. Respetar la dignidad, preferencias y derechos de los demás.

3. Equidad:

- 3.1. Actuar de acuerdo con el interés social o colectivo, sobre el interés particular.
- 3.2. Tratar con respeto, cortesía, honra y de manera igualitaria a todas las personas.
- 3.3. No discriminar a las personas por su edad, lengua, discapacidad, género, etnia, etc.
- 3.4. Prestar un servicio eficiente, responsable, equitativo e integral a los usuarios y compañeros de trabajo.

4. Responsabilidad:

- 4.1. No consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones, ni asistir a las labores bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes.
- 4.2. Evitar realizar o participar dentro de las instalaciones del Instituto en actos de comercio.
- 4.3. Administrar los insumos y recursos públicos con austeridad y disciplina; así como, utilizar correcta y adecuadamente los bienes del Instituto.
- 4.4. Ejercer con conocimiento las tareas o actividades que tiene asignadas.

5. Liderazgo:

- 5.1. Demostrar ejemplo de cultura de servicio y de los valores de la institución.
- 5.2. Participar y promover las acciones que se realicen en el marco de la ética pública.

CAPÍTULO II DE LA PROBIDAD

Artículo 7. PROBIDAD. Para los efectos de este Código se entiende por probidad el desempeño honorable e incorruptible en el cumplimiento de las tareas y obligaciones del personal de INAP; sin perjuicio, de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.

Artículo 8. ALCANCE. El alcance del presente Código es para todo el personal de INAP, así como en las acciones de cada persona, cualquiera que sea el nivel jerárquico o puesto que desempeñe.

La observancia del presente Código no limita el cumplimiento de lo regulado en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

CAPÍTULO III DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 9. DEFINICIÓN. La transparencia es el acto de hacer pública la información de la institución en todas las áreas competentes.

La transparencia, permite la visualización de todas las acciones que en ejercicio de la función pública realice el personal de la Institución.

Todo el personal de la institución deberá emplear prudencia, discreción, sentido común y los principios de máxima publicidad y transparencia en el acceso, resguardo, disposición y facilitación de información pública, quedando personalmente responsables por la desnaturalización de esta figura. La información en los archivos del Instituto no podrá destruirse ni alterarse. Aplicando lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO IV CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES

Artículo 11. CONFLICTOS DE INTERÉS. Se considera la existencia de conflicto de intereses, cuando concurre una confrontación entre los deberes institucionales y los intereses privados o personales; pudiendo en forma ilegítima, influenciar el ejercicio de las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios y colaboradores del INAP.

Artículo 12. PROHIBICIONES. Queda prohibido a todo el personal del INAP, cualquiera que sea el tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto que desempeñe, realizar o emitir en forma directa o indirecta, lo siguiente:

1. Dilatar o entorpecer la prestación de los servicios que conforme a su nombramiento o contratación estén obligados a prestar.
2. Tener comportamientos cuyo propósito sea aislar o humillar a una persona o grupo, tales como la exclusión injustificada de reuniones o la denegación injusta de información o de equipo necesario para el desempeño de sus funciones, atribuciones o servicios.

3. Conductas físicas o verbales con insinuaciones de índole sexual, así como comentarios o gestos obscenos.
4. Destruir intencionalmente o amenazar con destruir bienes propiedad de la Institución.
5. Discriminar por motivo de orden político, social, religioso, racial o de sexo a las personas y cualquier otro tipo de discriminación con el ánimo de dañar la reputación de las personas.
6. Solicitar o recibir dádivas, regalos o cualquier otro tipo de beneficio por el desarrollo de las tareas o actividades que le corresponden realizar o bien por facilitar alguna gestión dentro del instituto.
7. Revelar o facilitar hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón de su nombramiento o contratación, y que, por disposiciones de la ley no sean públicas; sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pudieren incurrir de conformidad con la legislación vigente.
8. Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, participar o influir en la toma de decisiones, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros, mediante o no remuneración.
9. Aceptar empleos en instituciones públicas o privadas, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio puedan poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo.

CAPÍTULO V ÓRGANO COMPETENTE

Artículo 13. COMITÉ DE ÉTICA. Se crea el Comité de Ética como órgano para el conocimiento, interpretación y aplicación de las disposiciones de este código; quienes deberán reunirse por lo menos una vez al mes.

Artículo 14. INTEGRACIÓN. El Comité de Ética estará integrado por:

1. Subgerente del INAP
2. Director (a) de Unidad de Asuntos Jurídicos
3. Jefe (a) del Departamento de Desarrollo laboral

Artículo 15. SUPLENTE. En caso de excusa, impedimento, ausencia o recusación de alguno de los integrantes de Comité de Ética, lo sustituirá el servidor público jerárquicamente inferior que corresponda y o bien por designación directa del Gerente.

Artículo 16. ATRIBUCIONES. El Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

1. Conocer, interpretar y aplicar las normas contenidas en el presente código.
2. Coadyuvar en la implementación del presente código.
3. Conocer, evaluar y analizar las denuncias que se formulen en contra los funcionarios o empleados públicos, en el marco del presente código.
4. Mantener un registro actualizado de las actuaciones del Comité.
5. Coadyuvar en los procedimientos para la divulgación del presente código.
6. Proponer a la Gerencia las actualizaciones del presente código cuando se considere pertinente, para ser sometidos a aprobación de la Junta Directiva.
7. Velar porque todas sus actuaciones se encuentren revestidas de confidencialidad, así como, cuidar por la integridad de la persona que denuncia y el tema expuesto.
8. Promover talleres, cursos y conferencias respecto a los valores éticos.
9. Rendir informes semestrales al Gerente, respecto a sus actuaciones y cumplimiento del presente código. El Gerente a su vez informará a la Junta Directiva de las actuaciones del Comité de Ética de forma anual en el mes de agosto de cada año.
10. Otras que, por su naturaleza, se relacionen con sus atribuciones.

Artículo 17. CONSTANCIA DE LAS ACTUACIONES. La Comité de Ética, deberá de dejar constancia de todas las actuaciones que realice en actas administrativas.

Artículo 18. PROHIBICIONES. A los miembros del Comité de Ética, les queda terminantemente prohibido:

1. Revelar información sobre denuncias, denunciantes y denunciados en el ejercicio de su cargo o posterior al cese de este; deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información sensible. Queda entendido que la inobservancia de esta reserva será motivo de falta, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales en que se pudiera incurrir.
2. Conformar el Comité de Ética, cuando exista conflicto de interés de su parte o bien se encuentre inmerso en la denuncia, debiendo para el efecto excusarse de participar en el asunto y deberá ser sustituido.

CAPÍTULO VI INCUMPLIMIENTOS Y DENUNCIAS

Artículo 19. DE LAS CONDUCTAS ANTIÉTICAS. Se entenderá como conducta antiética, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas contenidas en este código, tendientes a comprometer o menoscabar la estabilidad de la institución.

Artículo 20. EXPOSICIÓN DE FALTAS A LA ÉTICA. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar denuncia acerca de cualquier acción u omisión a las normas éticas. El procedimiento de denuncia será el siguiente:

1. La denuncia debe ser dirigida al Comité de Ética, en la misma puede individualizarse el denunciante o bien ser de manera anónima.
2. Las denuncias podrán presentarse de forma física

- en el buzón que para el efecto sea designado, o bien, vía correo electrónico a comiteetica@inap.gob.gt a través de correos propios o privados.
3. Las denuncias presentadas en los buzones, serán recopiladas por los miembros del Comité de Ética, así como los remitidos al correo electrónico.

Artículo 21. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. El personal de INAP, cualquiera que sea el tipo de nivel jerárquico o puesto que desempeñe, que tuviere información comprobada o indicios comprobables respecto al comportamiento inadecuado o contrario a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes aplicables vigentes o el presente Código, está en la obligación de denunciar, conforme a lo establecido en los artículos 20 y 21 del presente Código.

Artículo 22. RESPONSABILIDAD. El personal de INAP cualquiera que sea su nivel jerárquico o puesto que desempeñe, es responsable personalmente de su conducta y de las decisiones que tome en el ejercicio del cargo o servicio; sin perjuicio, de la responsabilidad en que pudiere incurrir de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 23. PROCEDIMIENTO. El Comité de Ética, analizará las denuncias presentadas y emitirá sus recomendaciones, trasladando la documentación a donde corresponda, ya sea a la Dirección de Recursos Humanos para el debido procedimiento de régimen disciplinario que corresponda o bien a los órganos competentes según sea el caso.

CAPÍTULO VII RECONOCIMIENTOS

Artículo 24. RECONOCIMIENTO. El servidor público tiene derecho al reconocimiento público y estímulo por razón de actos de fiel cumplimiento a los principios éticos y valores. Los funcionarios y empleados públicos que se distinguen notoriamente en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, comportamiento correcto y honorable serán reconocidos.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO. La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Unidad de Comunicación Social e Información Pública, realizarán una convocatoria, en el mes de mayo de cada año, con lineamientos para que sean postulados por todo el personal del Instituto, los funcionarios y empleados públicos que sean reconocidos por su honorable conducta y comportamiento, así como por no poseer sanciones disciplinarias.

Será el Comité de Ética el que vote de la nómina de postulados a quienes se les dará reconocimiento; en las actividades de aniversario del Instituto en el mes de junio de cada año, se darán a conocer a los funcionarios o empleados públicos con mérito.

TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 26. DIVULGACIÓN. La divulgación de este código y su difusión son obligatorias, debiendo llevarse a cabo todas las acciones administrativas necesarias para su conocimiento y aplicación; para el efecto la Unidad de Comunicación Social e Información Pública y el Comité de Ética son los responsables de dichas acciones.

ARTÍCULO 27. INDUCCIÓN. El Presente código se deberá dar a conocer a todo el personal de ingreso y ascenso, dejando constancia por escrito del conocimiento del mismo, así como la aceptación del comportamiento ético esperado, para el efecto deberá firmar la Constancia de Inducción del Código de Ética.

ARTÍCULO 28. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Comité de Ética deberán diseñar, formular y ejecutar los programas de formación respecto al contenido y aplicación del presente código.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. Todo proyecto de modificación parcial o total al presente código, deberá presentarse ante la Junta Directiva en forma escrita, con la correspondiente exposición de motivos, por conducto de la Gerencia.

Artículo 30. OTRAS LEYES. La observancia de las normas consignadas en el presente código, no excluye el cumplimiento de otras disposiciones de ética, para lograr la excelencia en la gestión pública que le corresponde INAP.

Es entendido que la deducción de responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, en que un funcionario o colaborador de la Institución incurra y cuya figura y sanción estén reguladas por leyes ordinarias, serán de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas.

Artículo 31. CASOS NO PREVISTOS. La Gerencia, en coordinación con el Comité de Ética de INAP, resolverán los casos no previstos de acuerdo con la legislación que resulte aplicable o en su defecto, los principios generales de la materia.

Artículo 32. VIGENCIA: El presente acuerdo entra en vigencia diez días hábiles posteriores a su de aprobación.

COMUNÍQUESE,



Licenciado

Franco Dóminicos Martínez Mont
Director Suplente

Subsecretario de Cooperación y Alianzas
para el Desarrollo, de la Secretaría de
Planificación y Programación de la
Presidencia -SEGEPLAN-



Licenciada

Violeta María Mazariegos Zetina,
Directora Propietaria

Viceministra de Transparencia Fiscal y
Adquisiciones del Estado,
Ministerio de Finanzas Públicas



Licenciada

Karla Johana Alvarado,
Directora Propietaria

Directora de la
Oficina Nacional de Servicio Civil
-ONSEC-



Licenciada

María del Rosario Balcarcel Minchez,
Directora Suplente

Viceministra Administrativa,
Ministerio de Educación



Licenciado
Alvaro Gerardo Díaz Coronado
Secretario

Gerente del
Instituto Nacional de Administración Pública
-INAP-



**Instituto Nacional de
Administración Pública
-INAP-**

www.inap.gob.gt

Dirección: Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10
Ciudad de Guatemala, Centroamérica

Correo: info@inap.gob.gt

Tel: (502) 2419-8181

