

ACUERDO INTERNO NÚMERO 13-2022

Guatemala, 05 de mayo de 2022

**LA SECRETARIA, DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-**

CONSIDERANDO:

Que, es competencia de la Autoridad Superior de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, según lo establece el Reglamento Orgánico Interno de la institución, aprobar los manuales y demás disposiciones legales internas, que se destinen al funcionamiento de la misma.

CONSIDERANDO:

Que, para el proceso del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, según acuerdo A-028-2021 de Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.1.1 Integridad, Principios y Valores Éticos, literal “c”, párrafo cuarto, en el que se indica que se debe aprobar el Código de Ética por parte de la Máxima Autoridad y publicarse en el portal electrónico de la entidad.

POR TANTO:

Con base a lo considerado y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 literal m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y en el ejercicio de las facultades que le otorgan el artículo 6, literales k) y m) del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Acuerdo Gubernativo Número 20-2019 del Presidente de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA**



**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Definición. El Código de Ética de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, desarrolla acciones encaminadas a promover la integridad en la Institución, en todos los procesos y en cada uno de los niveles, impulsando la formación y el comportamiento responsable de los servidores públicos que conforman la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Constitución Política de la República, otras leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 2. Objeto. El presente Código tiene por objeto dar cumplimiento a las normas éticas, por lo que se considera necesario incorporar lineamientos y principios éticos, aplicables al desempeño funcional y la conducta de las personas que prestan sus servicios en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia que, en adelante denominada SEGEPLAN, con la finalidad de fomentar acciones para el fortalecimiento de la integridad, honestidad y responsabilidad del servidor público de esta Institución.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todas las personas con relación laboral, contractual y/o profesional en esta institución. Deben promover y aplicar el presente Código, para su estricto cumplimiento con el propósito de mejorar el ámbito de trabajo y la atención que se proporciona al usuario que requiere los servicios que presta SEGEPLAN.

Artículo 4. Cultura Ética. Se acuerda y declara el compromiso e interés de forma prioritaria, de quienes representan a SEGEPLAN tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, promoviendo la buena práctica de principios y valores que fortalezcan el proceder, con acciones que estimulen, divulguen y fomenten este Código.

**CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS ÉTICOS**

Artículo 5. Valores Institucionales. Para el debido cumplimiento del presente Código de Ética, es preciso que, mediante la práctica de valores, las personas que prestan sus servicios en la Institución apliquen en el ejercicio de sus funciones los valores mínimos que se detallan a continuación:

Honestidad: Obrar con transparencia y orientación moral para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Responsabilidad: Cumplir con las obligaciones adquiridas de forma eficiente, bajo la observancia de la normativa que las rigen y asumir las consecuencias de las acciones.

Equidad: Actuar con imparcialidad y de forma transparente y en observancia de la justicia de dar a cada quien lo que corresponde.

Solidaridad: Actuar con empatía desinteresadamente con el propósito de apoyar a las personas.

Artículo 6. Principios de Ética. Los principios fundamentales que deben poseer los servidores públicos en SEGEPLAN son los siguientes:

Compromiso: Firme disposición y convicción permanente para el logro de objetivos institucionales que permiten brindar un servicio de calidad hacia la institucionalidad del Estado y población en general, contribuyendo al desarrollo del país.

Liderazgo: Capacidad de influir en las personas para que éstos con entusiasmo y compromiso contribuyan al logro de resultados para alcanzar el desarrollo del país.

Trabajo en equipo: Unión de personas quienes trabajan coordinados con objetivos en común contribuyendo al desarrollo del país.

Eficiencia y Eficacia: Hacer más con menos, optimizando los recursos y minimizando tiempos para el logro de los resultados para el desarrollo del país.

Artículo 7. Actitudes y comportamientos. En el apego a los fundamentos éticos se debe mantener en la aplicación mínima las actitudes siguientes:

- a) *Rectitud: Asumir el compromiso personal que inspira y orienta su función de forma imparcial y objetiva.*
- b) *Respeto: Deferencia y honra debida a las demás personas.*
- c) *Honradez: Valor consistente en la conducta honesta que pueda ser honrada por terceros.*
- d) *Optimismo: Afrontar las situaciones de forma positiva.*

LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS

3087

- e) **Cortesía:** Conducta sustentada en gentileza y excelentes modales.
- f) **Productividad:** Utilizar adecuadamente los recursos con los que dispone para la obtención de resultados oportunos.
- g) **Prudencia:** Capacidad de determinar las posibles consecuencias de los actos personales ante la institución.
- h) **Transparencia:** El actuar y conducta de las personas que laboran en SEGEPLAN se enfoca en el desarrollo con claridad, aplicando normas de conducta moral y social regida por la Ética, por lo que la transparencia se refleja en el desempeño de las funciones asignadas con coherencia en lo que se piensa, se dice y se hace.

Artículo 8. Deberes. Los deberes de las personas que laboran en SEGEPLAN son los siguientes:

- a) Estricto apego a la Constitución Política de la República de Guatemala y normativa legal vigente.
- b) **Desarrollo profesional:** Las personas que laboran en SEGEPLAN deben buscar de manera constante su actualización y formación para el mejoramiento de sus actividades.
- c) **Apego a las normas internas que impulsen este Código:** Cumplir con las políticas y procedimientos diseñados a la prevención de actos ilegales y/o infracciones.
- d) **Propiciar un entorno laboral de libertad, igualdad y equidad, sin distinción alguna por motivo de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquiera de otra índole.**
- e) **Normas de presentación:** La imagen y presentación del servidor público es esencial, la manera de vestir debe ser adecuada a sus funciones. Debe reflejar una imagen profesional, limpia y decorosa tomando en cuenta la imagen institucional.
- f) **Identificación personal:** El personal de SEGEPLAN, debe portar en buen estado y de manera visible las medidas de identificación que establezca la institución.
- g) **Uso eficiente de la tecnología:** Hacer uso eficiente de la tecnología y permitir revisiones periódicas al equipo de cómputo que tenga a cargo. Hacer uso correcto del teléfono celular asignado y/o personal utilizándolo adecuadamente sin que interfiera en el desarrollo de las actividades asignadas.

LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS

3088

- h) Uso del tiempo: Cumplir con la jornada laboral establecida empleando el tiempo de trabajo exclusivamente para dar cumplimiento a las funciones del cargo. Adoptando criterios de optimización, racionalidad y ahorro.*
- i) Denunciar prácticas inadecuadas: Si el servidor público conoce de actos ilegales o de alguna infracción al presente Código, por parte de algún servidor público de esta institución, tiene la obligación de informar a su superior inmediato o a las autoridades superiores.*
- j) Conducta adecuada en el ejercicio de sus cargos: El servidor público debe ajustar su conducta a los principios y normas de éste Código, que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeña. No actuar con prepotencia, agravio y desviación en el ejercicio del cargo.*
- k) Abstención de sobornos y dádivas: Abstenerse de recibir directa o indirectamente dádivas, retribuciones, sobornos, ni propiciar actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones. Quienes ofrezcan, soliciten o acepten estarán sujetos a las acciones disciplinarias, civiles y penales correspondientes.*
- l) Indicios del enriquecimiento ilícito: Informar sobre el indicio de incremento potencial patrimonial, incremento en el nivel de gastos, cancelación de deudas u obligaciones que no correspondan al que haya podido obtener, derivado del ejercicio del cargo o de cualquier ingreso y que no pueda justificar su procedencia lícita.*
- m) Decoro y comportamiento público: Actuar con decoro, evitando actuaciones que razonablemente puedan dar la impresión de que sus relaciones de tipo social, familiar o negociaciones que influyan en alguna forma con el desempeño conforme a la etiqueta y protocolo de sus funciones públicas.*
- n) Derechos de propiedad intelectual: El servidor público debe tener en cuenta que todo lo que cree, diseñe, desarrolle o produzca en el cumplimiento de su trabajo es propiedad exclusiva de SEGEPLAN. Por ejemplo: Programas informáticos, instrumentos electrónicos, métodos de trabajo, formularios y evaluaciones de sistemas, planos, documentos de proyectos etc. Por lo que está prohibido promoverlos y/o venderlos.*
- o) El personal que labora en SEGEPLAN, deberá reportar cualquier actividad sospechosa que pueda observar en la utilización de los equipos de cómputo, equipos de redes, telefonía, así como cualquier equipo tecnológico, para asegurar un uso adecuado de las herramientas que la secretaría provee en función de su trabajo.*



- p) *Las cuentas de usuario para los sistemas informáticos son de uso personal e intransferible, todo usuario institucional debe firmar una carta de responsabilidad en la cual se comprometa a utilizar adecuadamente los sistemas de información a los cuales tenga acceso, y será su interacción con las plataformas la que dará un valor agregado a la información generada.*

Artículo 9. Obligaciones éticas. *El personal que labora en SEGEPLAN evitará incurrir en infracciones éticas y de conducta determinadas, sin perjuicio que las mismas puedan constituir delitos o faltas sancionados en otros cuerpos legales, en cuyo caso se procederá conforme las leyes vigentes, por las siguientes situaciones:*

- a) *Involucrar intereses personales, laborales, económicos o financieros que puedan estar en conflicto con el cumplimiento de las funciones, actividades o tareas a su cargo.*
- b) *Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de influencias inherentes a la relación que tengan con SEGEPLAN.*
- c) *Realizar actividades de proselitismo político, dentro de la institución.*
- d) *Utilizar la infraestructura, bienes, equipo o recursos públicos, a favor de intereses personales o partidistas o para cualquier otro interés distinto del bienestar institucional.*
- e) *Participar en transacciones u operaciones financieras o de cualquier otra índole, utilizando información privilegiada de la entidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición, ejercicio del cargo que desempeña y/o servicios que presta.*
- f) *Ejercer presiones, amenazas o acoso contra otros, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.*
- g) *Despotismo, actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas.*
- h) *Vulgaridad, actitud consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal.*
- i) *Falsas sindicaciones, actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento.*
- j) *Hostigamiento psicológico, actitud personal o grupal que pueda atentar contra la estabilidad emocional e integral de una persona.*

- k) *Tomar represalias en contra de una persona que labora en SEGEPLAN o usuarios particulares que denuncien posibles actos que entren en conflicto con el presente Código u otras normas vigentes.*

Artículo 10. Conflicto de intereses: Se considera la existencia de conflicto de intereses cuando concurre una oposición entre los deberes institucionales y los intereses privados de la persona que labora en SEGEPLAN, en el cual estos pudieran, en forma ilegítima, influenciar el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades, el trabajador que tenga conocimiento de alguna situación mencionada, deberá informar sobre algún conflicto de intereses que pueda existir cuando el personal de SEGEPLAN actúe fuera de lo que estipula el artículo 80, de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en lo que aplique y Artículo 18 literal i) de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, comprometiendo el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales, económicos, laborales, políticos, religiosos o de otra índole.

Actos susceptibles de constituir conflicto de intereses:

- a) *Recibir remuneraciones, dádivas, beneficios, compensación en dinero o especie, por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado.*
- b) *Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial a la que tenga acceso por motivos de su relación con SEGEPLAN, para obtener provecho o salvaguardar intereses propios o de terceros.*
- c) *Cualquier acto que sea susceptible de ser calificado como tráfico de influencias para privilegiar trámites.*
- d) *Proporcionar información con el fin de obtener un beneficio personal o que demerite la imagen de la institución.*
- e) *Participar en procesos de compra, cotización, licitación, adquisición de bienes o servicios en los que el servidor público, familiar o socio tenga algún interés.*
- f) *Ejercer la profesión en actividades ajenas al cargo de empleado o funcionario, cuando exista prohibición legal.*

Artículo 11. Mecanismos preventivos. Los mecanismos preventivos pueden ser utilizados por las personas que laboran en SEGEPLAN, sus autoridades o terceros, para evitar un conflicto de intereses, sin que eximan la obligación de denunciar, los cuales se enlistan a continuación:

- a) Excusa: Procede cuando exista una razón o causa para eximirse de conocer un asunto que le correspondá en razón de su competencia. En este caso, se da la abstención voluntaria de la persona que labora en SEGEPLAN cuando concorra alguna de las circunstancias que pueden en forma indebida influenciar el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades.*
- b) Recusación: Es el acto por el cual, una autoridad o tercero excepciona o rechaza a una persona que labora en SEGEPLAN para que conozca de un asunto o ejerza determinadas funciones, actividades o tareas, por dudar de su objetividad e imparcialidad y encontrarse frente a un posible conflicto de intereses.*
- c) Traslado: De manera temporal o permanente, la persona que labora en SEGEPLAN puede ser trasladada a otra área donde no incurra en situación susceptible de ser catalogada de conflicto de intereses.*
- d) Terminación de la relación laboral o contractual: Cuando por la naturaleza del asunto no sea aplicable ninguna de las anteriores, la persona que labora en SEGEPLAN podrá, si así lo estima conveniente, presentar su cesación del cargo o la recisión de su contrato.*
- e) Cualquier otra medida estipulada en el ordenamiento jurídico nacional.*

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

Artículo 12. Junta disciplinaria. Tiene la delegación de supervisar las medidas de prevención, detección, disuasión e investigación de actos corruptos y contrarios a la integridad de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, evaluando las denuncias recibidas y canalizándolas a las instancias competentes para su atención.

Artículo 13. Integración. La Junta disciplinaria estará conformada por colaboradores de SEGEPLAN que la máxima autoridad designe para el efecto.

Artículo 14. Funciones de la junta disciplinaria con relación a la ética. A continuación, se detalla las funciones:



- a) *Conocer las acciones y denuncias que sean presentadas para su análisis, interpretación y propuesta de resolución conforme lo establecido en este Código.*
- b) *Informar periódicamente a la máxima autoridad de SEGEPLAN, sobre el funcionamiento del código de ética, y las acciones referentes a la promoción de valores y principios éticos; asimismo, las denuncias existentes por faltas al presente Código, actos de corrupción u otros que lo ameriten.*
- c) *Asegurar que el Código de Ética sea implementado, sea de cumplimiento, se conserve y se evalúe su actualización cuando proceda.*
- d) *Fomentar una cultura de denuncia a través de los canales establecidos.*
- e) *Diseñar estrategias para la prevención, detección y erradicación del soborno, faltas a la moral y actos de corrupción.*
- f) *Promover una cultura de cumplimiento ético.*
- g) *Proporcionar asesoramiento y orientación para las acciones del Código de Ética.*
- h) *Supervisar sobre la implementación del Código de Ética.*
- i) *La junta disciplinaria, tanto en el ejercicio de sus funciones como finalizado el periodo de su nombramiento, deberá mantener la confidencialidad de sus actuaciones para salvaguardar la información sensible. Queda entendido que la inobservancia de esta reserva, es censurable conforme a este código, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales en que se pudiera incurrir.*
- j) *Otras que por su naturaleza le corresponda o le encomiende la máxima autoridad.*

**CAPITULO IV
INCUMPLIMIENTO**

Artículo 15. Denuncia y trámite. *El procedimiento para realizar denuncias sobre incumplimientos a lo estipulado en el presente Código, tendrá carácter confidencial y será diligenciado conforme a los procedimientos especiales aplicables a cada caso.*



Artículo 16. Medidas de censura. Se establecen como consecuencias a las conductas antiéticas las siguientes:

- a) Censura privada: Consistente en la invitación que hará la junta disciplinaria en forma privada, a la persona que presta servicios a la Institución, para reflexionar sobre su proceder, una vez se compruebe la o las conductas anti éticas, y su prevención en caso de persistir en la misma. De dicha censura, quedará constancia por escrito; y*
- b) Remisión al expediente personal: Si concurren dos censuras de carácter privado, la junta lo hará del conocimiento de la Máxima Autoridad, quien analizará y resolverá lo pertinente a efecto que se incorpore al expediente personal, existente en la Dirección de Recursos Humanos.*

Artículo 17. Sanciones o Acciones Administrativas. El incumplimiento de los deberes éticos contenidos en el presente Código, será sancionado de conformidad con los procedimientos disciplinarios administrativos establecidos.

Las sanciones o acciones administrativas aplicables por infracciones éticas y de conducta contempladas en el presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la ley.

Artículo 18. Procedimiento administrativo. El conocimiento, trámite y censuras expresadas en este Código, se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo.

En todo caso, cada denuncia, trámite y eventual resolución, deberá darse el aviso respectivo a la Dirección de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos pertinentes.

Artículo 19. Recursos. Contra las decisiones y resoluciones acordadas en apego a las leyes para el efecto, la parte afectada podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco días de notificada; en caso contrario se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

CAPITULO V PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Artículo 20. Competencia profesional. Se estableció como marco institucional el presente Código de Ética, el personal que labora en SEGEPLAN debe garantizar su conocimiento y aplicación en el desarrollo de su labor cotidiana.

Artículo 21. Promoción. Dar a conocer el presente Código de Ética, cuya aplicación es de carácter obligatorio al personal que labora en SEGEPLAN.

Artículo 22. Formación. La Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar y desarrollar programas de formación al personal que labora en SEGEPLAN, de acuerdo con la divulgación del contenido del presente Código y su aplicación.

Artículo 23. Divulgación del presente Código. Para dar a conocer el contenido del presente Código, se delegará la responsabilidad desde la Máxima Autoridad a los Subsecretarios, cuerpo directivo, jefaturas, apoyados por los programas que impulse la Dirección de Recursos Humanos a través de la promoción y capacitación.

Artículo 24. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Código serán resueltos por la Junta disciplinaria.

Artículo 25. Actualización. El presente Código de Ética podrá ser sujeto a mejoras, según lo considere pertinente la máxima autoridad.

Artículo 26. Vigencia. Entrará en vigencia a partir de la aprobación por la máxima autoridad.

COMUNÍQUESE,



Luz Kella V. Gramajo Vilchez
Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.

