

ACUERDO INTERNO NÚMERO 55-2025

Guatemala, 20 de agosto de 2025

**EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA
PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios, y que las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley. En ese sentido, el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala establece que las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República, y que la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de acuerdo con el artículo 14 literal m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República debe realizar las funciones y atribuciones que la Constitución Política atribuye al Órgano de Planificación del Estado.

CONSIDERANDO:

Que con fecha 9 de diciembre de 2024, el Presidente de la República en Consejo de Ministros emitió el Acuerdo Gubernativo Número 210-2024, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo, mediante el cual establece que cada órgano que integra el Organismo Ejecutivo implemente su propio sistema de integridad con un enfoque de rendición de cuentas, fortalecimiento institucional y eficiencia a largo plazo, así como que se planifiquen sus elementos y se efectúen las acciones y adecuaciones necesarias para su pleno funcionamiento, por lo que, para el eficiente y eficaz cumplimiento de la referida disposición, resulta necesaria la emisión del presente instrumento legal.

POR TANTO:

Con fundamento en los Artículos 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8 y 14 literal m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 1, 2 y 4 del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la República en Consejo de Ministros, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Lo siguiente:

**IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y
PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo Interno tiene como propósito implementar el Sistema de Integridad de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, –SEGEPLAN–, en adelante denominado indistintamente como “Sistema de Integridad”, el cual consiste en un conjunto de elementos internos, interrelacionados y complementarios cuya finalidad es la prevención, detección, combate de la corrupción y la implementación de la cultura de integridad, ética y cumplimiento, según las disposiciones del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la República en Consejo de Ministros.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Lo dispuesto en el presente Acuerdo Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, en la forma prevista en las disposiciones específicas.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

Artículo 3. Planificación. La Instancia de Asuntos de Probidad en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional deberá elaborar el plan de implementación del Sistema de Integridad, que incluya sus objetivos, alcances, resultados esperados, acciones a implementar y la identificación de recursos necesarios para su funcionamiento, debiendo incorporarse en la planificación institucional.

Artículo 4. Asignación de recursos. Se instruye a la Dirección Financiera que con base en la planificación elaborada se asigne el presupuesto necesario para garantizar el funcionamiento del Sistema de Integridad, incluyendo la Instancia de Asuntos de Probidad, como medios idóneos para consolidar la cultura de integridad pública.

Artículo 5. Deber de colaboración. Todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– deberán prestar la oportuna y pronta colaboración a la Instancia de Asuntos de Probidad de conformidad con el Acuerdo Interno Número 39-2024 de esta Secretaría, de fecha 21 de agosto de 2024 y sus

reformas, para el debido cumplimiento del presente Acuerdo Interno, por lo que ningún servidor público, contratista por servicios técnicos o profesionales, o persona vinculada a la institución, podrá obstaculizar el cumplimiento de las funciones de dicha instancia o impedir la realización de acciones por parte del personal de la misma.

Artículo 6. Participación ciudadana. En el marco de la implementación del Sistema de Integridad, se deben procurar acciones con un enfoque de participación ciudadana, representativo e inclusivo, atendiendo las capacidades y competencias institucionales, para promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 7. Verificación del cumplimiento normativo. La Instancia de Asuntos de Probidad deberá elaborar un informe anual en el que se detalle la normativa ética en materia de prevención y combate a la corrupción aplicable a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN, así como su nivel de cumplimiento.

En el informe anual se deberán identificar las recomendaciones que permitan adecuar, planificar o modificar dicha normativa interna, según corresponda, para alcanzar el adecuado cumplimiento de la normativa en cuestión.

Durante el mes de enero de cada año la Instancia de Asuntos de Probidad presentará el informe anual al Secretario de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, lo cual permitirá girar las instrucciones necesarias para iniciar las acciones que correspondan.

Artículo 8. Capacitaciones. La Instancia de Asuntos de Probidad deberá coordinar con el Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos para que estas planifiquen y ejecuten capacitaciones, a efecto de concientizar sobre la importancia y efectos del Sistema de Integridad, incluyendo el componente ético y la toma de conciencia sobre los riesgos de corrupción asociados a las funciones o actividades de quienes conforman la institución, para lo cual se deberán implementar acciones que permitan evaluar el nivel de comprensión de las mismas.

A efecto de lo anterior, se deberán desarrollar por lo menos dos (2) capacitaciones anuales en las que participe todo el personal, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas a la institución, lo cual deberá quedar acreditado en los expedientes de personal y de contratación respectivos.

El Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral de la Dirección de Recursos Humanos deberá remitir informe a la Instancia de Asuntos de Probidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de finalizada la respectiva capacitación sobre el contenido, alcance y resultados de la capacitación efectuada.

Artículo 9. Campañas de sensibilización. La Instancia de Asuntos de Probidad deberá coordinar con la Dirección de Comunicación Social para que estas planifiquen y ejecuten campañas de sensibilización mediante las cuales se haga conciencia sobre la importancia y los efectos del Sistema de Integridad, así como de los riesgos de corrupción y sus consecuencias, **incluyendo el tipo de denuncias administrativas que se conocerán y tramitarán por parte de la Instancia de Asuntos de Probidad.**

LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS

3882

Se deberán desarrollar campañas de sensibilización como mínimo cada dos (2) meses, las cuales deberán estar dirigidas a todo el personal, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas a la institución, así como a la población en general, a través de diferentes medios de comunicación.

La Dirección de Comunicación Social deberá remitir informe a la Instancia de Asuntos de Probidad, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes sobre el contenido y alcance de las campañas de sensibilización efectuadas en el mes anterior.

Artículo 10. Gestión de riesgos de corrupción. La Instancia de Asuntos de Probidad, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección de Delegaciones y la Dirección de Asuntos Jurídicos debe participar en los mecanismos institucionales vigentes para la identificación, análisis, valoración y gestión de riesgos de corrupción asociados a las funciones, políticas y procedimientos de –SEGEPLAN–.

La Instancia de Asuntos de Probidad está facultada para acompañar, proponer, promover acciones, medidas, controles, planes o estrategias para mitigar los riesgos de corrupción identificados.

Artículo 11. Sistema de gestión de denuncia administrativa de irregularidades. Se establece e implementa el Sistema de Gestión de Denuncias Administrativas de Irregularidades, las que deberán entenderse como aquellas denuncias que se refieren a faltas éticas y posibles actos de corrupción que conozca la Instancia de Asuntos de Probidad, teniendo en cuenta los canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades y el Protocolo de Actuación y Seguimiento de Denuncia Administrativa de Irregularidades.

LIBRO DE ACUERDOS INTERNOS

Artículo 12. Canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades. La Dirección de Sistemas de la Información, la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, deberán prestar apoyo a la Instancia de Asuntos de Probidad para diseñar, implementar y mantener la infraestructura necesaria para que los canales institucionales de denuncia estén en funcionamiento.

Los canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades serán los siguientes:

- a) **Plataforma en línea:** Botón visible y de fácil acceso dentro del portal web institucional por medio del cual el denunciante accede a un formulario en línea seguro para reportar la información que posee respecto a una denuncia administrativa de irregularidades. Este canal deberá permitir la opción de adjuntar archivos con posibles indicios.
- b) **Presentación física verbal o escrita:** Espacio físico dentro de las instalaciones de la Secretaría donde personal de la Instancia de Asuntos de Probidad reciba denuncias administrativas de irregularidades de forma presencial, vía verbal o escrita, para lo cual se dispondrá de un **formulario modelo** que contendrá la información necesaria para la presentación de la denuncia.
- c) **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico institucional específico para recibir denuncias administrativas de irregularidades con base en el formulario modelo que pondrá a disposición del público la Instancia de Asuntos de Probidad.

Además, la Instancia de Asuntos de Probidad podrá iniciar procedimientos de averiguación administrativa de oficio o a petición del Secretario o Subsecretarios de esta Secretaría, según corresponda.

La Instancia de Asuntos de Probidad deberá prestar la atención necesaria que contribuya a propiciar un entorno seguro y confiable para que las personas puedan reportar irregularidades sin temor a represalias o exposición indebida.

Artículo 13. Protocolo de actuación y seguimiento de denuncia administrativa de irregularidades. La Instancia de Asuntos de Probidad debe implementar un protocolo específico para la atención, seguimiento y conclusión de las denuncias administrativas de irregularidades presentadas, actuaciones que pueden ser trazables por el denunciante.

Para el desarrollo de las averiguaciones administrativas, la Instancia de Asuntos de Probidad tendrá libre acceso a las unidades administrativas de SEGEPLAN y podrá requerir la información que obre en los distintos archivos, registros o bases de datos de las mismas.

Además, podrá solicitar la colaboración de los servidores públicos, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con la institución, quienes deberán prestar la asistencia debida en el marco de la ley.

La Instancia de Asuntos de Probidad podrá archivar las denuncias administrativas de irregularidades en los casos siguientes y otros que se justifiquen:

- a) Imposibilidad de complementar la información mínima necesaria;
- b) Insuficiencia de elementos probatorios o indicios razonables;

- c) Falta de veracidad o inconsistencia de los hechos;
- d) Imposibilidad de verificación objetiva;
- e) Hechos denunciados no son competencia de la Instancia de Asuntos de Probidad;
- f) Cuando no constituya una irregularidad relacionada a casos de corrupción o faltas éticas; o
- g) Cuando no sea competencia de esta Secretaría.

En todo caso deberá justificar debidamente su decisión e informarla al denunciante.

En el caso que, durante el diligenciamiento o en la conclusión de la denuncia administrativa de irregularidades, se determine que existen motivos para iniciar un procedimiento disciplinario, la Instancia de Asuntos de Probidad deberá remitir las diligencias a la Dirección de Recursos Humanos o a cualquier otra autoridad que estime competente, de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.

Artículo 14. Manual de normas y procedimientos. La Instancia de Asuntos de Probidad deberá coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional la incorporación y aprobación de normas y procedimientos que estime pertinentes para el efectivo cumplimiento del presente Acuerdo Interno.

Artículo 15. Mejora continua. Todas las unidades administrativas de SEGEPLAN con obligaciones asignadas en el presente Acuerdo Interno deben apoyar a la Instancia de Asuntos de Probidad en la definición y seguimiento de indicadores medibles y verificables, para asegurar el reporte periódico y la mejora continua de las acciones implementadas en materia de probidad.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 16. Enlaces de probidad. Cada unidad administrativa con responsabilidades asignadas en el presente Acuerdo Interno, incluyendo a las Delegaciones departamentales de SEGEPLAN deberán designar un enlace con la Instancia de Asuntos de Probidad, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones, el cual se denominará como "enlace de probidad".

Artículo 17. Incumplimiento. Los servidores públicos, contratistas de servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con SEGEPLAN, que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Interno, serán sancionados conforme la normativa aplicable, según sea el caso.

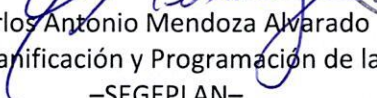
Artículo 18. Interpretación. La interpretación del contenido del presente Acuerdo Interno, deberá realizarse en forma armónica con las definiciones y principios contenidos en los Acuerdos Gubernativos Número 62-2024, Código de Ética del Organismo Ejecutivo y 210-2024 que Instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo, ambos del Presidente de la República en Consejo de Ministros, así como los acuerdos internos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en materia de ética y probidad que hayan sido emitidos para el efecto.

Artículo 19. Implementación. Para la implementación del Sistema de Integridad, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la

República en Consejo de Ministros, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

Artículo 20. Vigencia. El presente Acuerdo Interno empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en la página web oficial de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, además de ser difundido y socializado con todo el personal, contratistas y personas vinculadas a dicha Secretaría para su conocimiento, comprensión y aplicación.

COMUNÍQUESE,


Carlos Antonio Mendoza Alvarado
Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia
–SEGEPLAN–

