



Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

Del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

**INEES 2024**





---

Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

**CÓDIGO DE ÉTICA**



**CÓDIGO DE ÉTICA**  
INEES

**Dr. Pablo Daniel Rangel Romero**  
Director General  
Instituto Nacional de Estudios  
Estratégicos en Seguridad

**Dr. Aldo Nery Bonilla Vicente**  
Subdirector General  
Instituto Nacional de Estudios  
Estratégicos en Seguridad

Guatemala de la Asunción, noviembre de 2024.



## Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad

### ACUERDO INTERNO NÚMERO INEES-014-2024

Guatemala, 20 de junio de 2024.

EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD -  
INEES-

#### CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES, creado a través del artículo 17 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad es el marco institucional, instrumental y funcional que el Estado dispone para formar, profesionalizar y especializar el recurso humano idóneo en el ámbito de la seguridad de la Nación, mediante la dirección y coordinación de diferentes instituciones de enseñanza del Estado en materia de seguridad, impulsando programas de diplomados, licenciaturas, maestrías y doctorados, el INEES está adscrito al Consejo Nacional de Seguridad y atenderá los asuntos que éste le asigne en materia de formación, profesionalización y especialización. Asimismo, coordina con otras instituciones nacionales y extranjeras, programas de formación, profesionalización y especialización.

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley, la Dirección General es la máxima autoridad administrativa, financiera y de personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, y como tal le corresponde entre otras atribuciones, representar legalmente al INEES, desarrollar las labores técnicas, administrativas y presupuestarias necesarias para el funcionamiento del Instituto; así como suscribir los convenios, contratos, pactos o acuerdos relacionados con el objeto del INEES.

#### CONSIDERANDO:

Lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 62-2024, del Presidente de la República de Guatemala, Código de Ética del Organismo Ejecutivo y Acuerdo Número A-039-2023, inciso 1.1.1 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y





## Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad

Técnicas del Control Interno Gubernamental, en virtud de lo establecido en la normativa antes descrita, se elaboró el Código de Ética, el cual deberá ser de observancia general y obligatoria para todo el personal del INEES.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 17 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; artículos 43, 44, 45 y 47 incisos a), b) y d) del Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus reformas.

ACUERDA:

Artículo 1. Atendiendo la normativa presidencial e institucional de la Contraloría General de Cuentas y con el ánimo de fortalecer las capacidades del recurso humano, así como establecer los principios, valores y normas que regirán la conducta de todos sus servidores públicos, se aprueba el Código de Ética, el cual define las pautas de comportamiento de los servidores y funcionarios públicos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-.

Artículo 2. Se instruye a la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, para que proceda a realizar la socialización del mismo con el personal existente y con el de nuevo ingreso cuando corresponda.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de la presente fecha.

C.c. Archivo.

COMUNÍQUESE,  
  
**Pablo Daniel Rangel Romero**  
 Director General  
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS  
 ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad, consciente de la trascendencia de su misión y del impacto de sus acciones en el desarrollo y la seguridad de Guatemala, presenta su Código de Ética, un documento que establece los principios, valores y normas que regirán la conducta de todos sus servidores públicos.

Como institución fundamental del Sistema Nacional de Seguridad, el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad debe fomentar una sólida cultura ética entre sus funcionarios y servidores públicos, quienes deberán desempeñar sus funciones con profesionalismo, objetividad y dedicación. Este Código de Ética constituye la base para una administración pública íntegra, transparente y responsable, capaz de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El presente Código tiene como objetivo primordial fortalecer la confianza de la sociedad en el Instituto, asegurando que sus funcionarios y servidores públicos actúen de manera ejemplar, anteponiendo invariablemente el interés general sobre cualquier interés particular.

Este documento servirá como guía práctica para tomar decisiones y resolver dilemas éticos que pudieran presentarse durante el ejercicio de las labores cotidianas.

Todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad están obligados a conocer, comprender y aplicar los principios y normas contenidos en este Código, contribuyendo así al fortalecimiento de una institución íntegra, eficiente y comprometida con el bienestar de Guatemala.



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO.

El Código de Ética, llamado indistintamente Código, define las pautas de comportamiento de los funcionarios y servidores públicos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad, en adelante INEES o Instituto, ajustando su conducta a los valores, principios, prohibiciones y obligaciones asumidas por la relación laboral o prestación de servicios de los funcionarios públicos; y a los principios éticos que aseguren la transparencia en el desempeño de sus funciones, en las relaciones internas, ante terceros y con la sociedad.

### ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en este Código son de aplicación obligatoria para los servidores y funcionarios públicos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

### ARTÍCULO 3. VALORES INSTITUCIONALES.

Los valores institucionales establecidos en este Código representan las conductas y actitudes deseables de los colaboradores, que permiten construir un ambiente de convivencia propicio para lograr los objetivos y cumplir la función pública encomendada al Instituto. Estos valores se manifiestan en el proceder de cada miembro de la institución. Las actuaciones de los servidores públicos se enfocan en la transparencia absoluta, la ausencia de intereses personales, políticos u otros y se guían, junto a otros, por los siguientes valores:

- a. **Transparencia:** Ser responsable y rendir cuentas de la gestión institucional de forma precisa, especialmente sobre el manejo de los fondos públicos asignados, asegurando certeza y legalidad en la ejecución del gasto.
- b. **Lealtad:** Demostrar compromiso con la Institución, trabajar en equipo y mantener un fuerte sentido de pertenencia. Anteponer el interés social a cualquier personal, económico, de relación con terceros o cualquier otra índole.

- c. **Integridad:** Capacidad del servidor o funcionario público de mantener una conducta intachable, aplicando valores y principios a su actuar laboral y personal.
- d. **Disciplina:** Comportamiento personal e institucional en un marco sistémico y ordenado, de respeto a las normas y protocolos establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- e. **Confidencialidad:** Garantizar la reserva de la información, comprometiéndose a conservar y mantener confidencialmente y no revelar a terceros la información que se conozca en el ejercicio de funciones, salvo cuando se trate de actividades autorizadas.
- f. **Efectividad:** Alcanzar los objetivos y cumplir adecuadamente las funciones asignadas con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, en tanto se cumplen las expectativas institucionales.
- g. **Liderazgo:** Demostrar la capacidad de incidir en las acciones que impliquen un estilo de dirección de una forma democrática, competitiva, dinámica y transparente.

#### ARTÍCULO 4. PROBIDAD.

Todos los servidores públicos observarán 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.

## CAPÍTULO II NORMAS ÉTICAS

### ARTÍCULO 5. NORMAS ÉTICAS.

El Instituto se compromete a respetar en todas sus actividades, los derechos fundamentales y las libertades reconocidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, poniendo especial énfasis en el respeto a la dignidad humana.

En consecuencia, todos los servidores públicos del INEES deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con las siguientes normas éticas:

- a. Fomentar un ambiente de trabajo armónico que permita alcanzar los resultados esperados, respetando los valores éticos, la seguridad, la salud de las personas y el ambiente.
- b. Utilizar adecuadamente el equipo de oficina y material proporcionado, destinándolos exclusivamente para actividades laborales o de servicios requeridos. Queda prohibido su uso para negocios externos, actividades ilegales o no éticas, como juegos de azar, pornografía u otras formas ofensivas a la ética y las buenas costumbres.
- c. Preservar la confidencialidad y seguridad de la información, absteniéndose de revelar o entregar a terceros, y de utilizar para fines ajenos al INEES o a las funciones asignadas, información técnica, administrativa, hechos o acciones confidenciales confiados para cumplir las tareas.
- d. No solicitar ni aceptar dádivas, regalos, viajes, comidas, invitaciones, comisiones u otras atenciones o favores de instituciones públicas, organizaciones, asociaciones o proveedores, que puedan comprometer la capacidad para tomar decisiones imparciales.
- e. Fortalecer las competencias técnicas y administrativas mediante la educación continua, capacitación, profesionalización y especialización en temas que impacten estratégica y positivamente el quehacer diario dentro del Sistema Nacional de Seguridad.

- f. Proporcionar información financiera detallada y exacta, con el fin de garantizar un manejo responsable y transparente de los fondos públicos asignados.
- g. Promover la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades sin distinción de sexo, raza, religión, capacidades diferentes, edad, preferencia sexual, condición social, nacionalidad, nivel jerárquico o ideología política, fomentando la equidad de oportunidades.
- h. Mantener un trato amable y cordial, evitando conductas y actitudes ofensivas, injurias, calumnias, rumores, acoso laboral, prepotencia, abuso o el uso de lenguaje soez hacia compañeros, contratistas, proveedores, autoridades de trabajo y visitantes en general.
- i. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública de manera pronta, completa, imparcial y previsible, basándose en la interpretación jurídica de la ley, sin privilegiar ningún otro interés.
- j. Respetar que todos los documentos, programas informáticos y proyectos elaborados en cumplimiento de las funciones del INEES son propiedad del Instituto, quedando expresamente prohibido utilizarlos fuera de ese contexto, venderlos o apropiárselos.
- k. Reflejar profesionalismo, limpieza y decoro en la forma de vestir y actuar.
- l. Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, cumpliendo con las normas, reglamentos y procedimientos de salud y seguridad, para prevenir y eliminar las posibles causas de accidentes laborales, de acuerdo con las leyes nacionales e internacionales aplicables.
- m. Demostrar una conducta ejemplar en todo momento, por lo que, durante el horario de trabajo, tanto dentro como fuera de la institución, no se permitirán juegos de azar, fumar, consumir sustancias ilegales o bebidas alcohólicas.
- n. Informar a las autoridades correspondientes y al Comité de Ética sobre hechos que pudieran constituir delitos, infracciones administrativas o incumplimiento de las pautas o estándares de conducta contenidos en este Código.

## ARTÍCULO 6. PROHIBICIONES.

Todo los funcionarios y servidores públicos del INEES, debe realizar su trabajo de acuerdo con los valores y normas éticas Institucionales descritas en el presente Código, para evitar infringir las prohibiciones reguladas en la Constitución Política de la República de Guatemala, el Reglamento Interior de Personal y demás leyes y normas aplicables.

## ARTÍCULO 7. CONDUCTA ANTIÉTICA Y SANCIONES.

Se considera conducta antiética, todo comportamiento, acción u omisión que de forma directa o indirecta contravenga lo regulado y lo manifestado en el presente Código, teniendo como consecuencia una responsabilidad administrativa, civil o penal, basada en el Reglamento Interior de Personal, Código Penal, Constitución Política de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y Leyes vigentes.

## ARTÍCULO 8. COMPROMISO.

Todos los funcionarios públicos del instituto firmarán un compromiso de ser entes de cambio y generadores de conductas que promuevan una cultura ética, a fin de impactar positivamente en su quehacer diario dentro del ámbito de Seguridad Democrática como una entidad líder y ejemplar.

### CAPÍTULO III

## ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

#### ARTÍCULO 9. DECLARATORIA DE PRIORIDAD.

Se declaran prioridad institucional a todas las acciones que se realicen en el marco de prevención, vigilancia y atención a los temas de transparencia y ética.

#### ARTÍCULO 10. ESTRATEGIA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

El INEES implementará estrategias de soporte, consolidación, evaluación, seguimiento y aseguramiento del cumplimiento de todos aquellos acuerdos, leyes, reglamentos, normas, oficios o regulaciones que se planteen para el combate a la corrupción.

#### ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los funcionarios y servidores públicos del INEES tienen prohibido incurrir en conflictos de intereses. Se entenderá por conflicto de intereses, cualquier situación en la que se involucren aspectos personales, familiares, financieros, políticos o de cualquier otra índole que interfieran o puedan interferir con el cumplimiento objetivo e imparcial de las responsabilidades y obligaciones de estos hacia la institución y consecuentemente se considerará una conducta antiética.

Todo funcionario y servidor público debe evitar y abstenerse de participar en actividades, relaciones o transacciones que puedan comprometer su juicio, influenciar indebidamente su toma de decisiones o afectar negativamente los intereses de la institución. Esto incluye, pero no se limita a:

- a. Aceptar regalos, favores, préstamos o cualquier otro beneficio de personas, empresas u organizaciones que tengan o busquen tener relaciones comerciales, contractuales o regulatorias con la institución.
- b. Participar en la toma de decisiones o en acciones que puedan beneficiar directa o indirectamente a familiares, amigos o asociados.
- c. Utilizar información confidencial o privilegiada obtenida en el ejercicio de sus funciones, para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.

- d. Realizar actividades externas, remuneradas o no, que interfieran con las responsabilidades hacia la institución o que puedan comprometer su imparcialidad.

Es obligación de todos los funcionarios y servidores públicos informar a las instancias correspondientes cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses. El Instituto se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias necesarias, incluyendo la terminación de la relación laboral, en caso de incumplimiento de estas disposiciones.

## CAPÍTULO IV COMITÉ DE ÉTICA

### ARTÍCULO 12. COMITÉ DE ÉTICA. *Reformado por el artículo 1 del ACUERDO INTERNO NÚMERO INEES-026-2024.*

El Instituto, conformará un “Comité de Ética”, que en adelante podrá ser denominado indistintamente como Comité.

El Comité se regirá por un reglamento específico, que deberá ser elaborado por los miembros del Comité y presentar el proyecto a la Dirección General para su Aprobación mediante Acuerdo Interno. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando la mayoría de los miembros del Comité decidan modificar, total o parcialmente, dicho reglamento.

Para garantizar su efectivo cumplimiento, el Comité será el único responsable de atender todos los asuntos relacionados con su aplicación e interpretación de manera obligatoria.

El consenso será el elemento transversal a la toma de decisiones del comité que las someterá a votación aprobándose con mayoría. Todos los miembros del comité tendrán derecho a un voto. Las reuniones de trabajo se registrarán en un libro de actas con folios debidamente aprobados por la Contraloría General de Cuentas.

El Comité será presidido por el delegado de cualquiera de las direcciones que pertenecen a este y fungirá por seis meses, su relevo no requerirá nombramiento iniciando con la Dirección Administrativa y Financiera, luego la Académica y sucesivamente por la Dirección de Asesoría Jurídica. La Dirección de Informática y seguida de esta, las nuevas direcciones que se adhieran.

El coordinador será sustituido por el siguiente delegado en orden de lista al cumplir los seis meses de su mandato. En caso de que dicho delegado no pueda asumir la función administrativa por razones justificadas, el cargo pasará al siguiente delegado en la lista. Los suplentes solo representarán a los delegados en su ausencia, pero no asumirán funciones administrativas. Asimismo, el delegado que esté próximo a reemplazar al coordinador actual fungirá como secretario del Comité hasta su toma de posesión, y será sustituido por el siguiente candidato de manera escalonada.



**ARTÍCULO 13. INTEGRACIÓN.** *Reformado por los artículos 2 y 3 del ACUERDO INTERNO NÚMERO INEES-026-2024.*

El Comité estará integrado por dos funcionarios o servidores públicos delegados de la Dirección Administrativa y Financiera, dos delegados de la Dirección Académica, un delegado de la Dirección de Informática, Dirección de Asesoría Jurídica y sus respectivos suplentes, además del Subdirector General. Todos los delegados y suplentes serán seleccionados de manera directa en un evento electoral inicial. Si el Instituto creare nuevas direcciones se deberán también elegir a su titular y su suplente.

La participación de delegados y suplentes es ad honorem e integrarán el Comité por el plazo de dos años, pudiendo ser reelectos. En caso de ausencia temporal o definitiva de un integrante titular, se les llamará a integrar indistintamente a los suplentes. El coordinador durará en ese cargo seis meses, siendo sustituido pro tempore por el siguiente titular asignados en el orden aquí consignado, siendo el siguiente que coordinará el secretario del Comité.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo cuando se alcance el quorum de cinco (5) integrantes. En caso contrario la reunión deberá trasladarse a la próxima fecha posible.

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS.**

Las personas nombradas para integrar el Comité de Ética deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos y calidades:

- a. Denotar honorabilidad y reconocida solvencia moral generada por sus buenos antecedentes en cuanto a conductas y prácticas éticas.
- b. Haber aprobado satisfactoriamente las evaluaciones del desempeño.
- c. Estar al día en sus funciones o actividades.
- d. Contar con el Acuerdo de Confidencialidad documentado y firmado.

## ARTÍCULO 15. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

- a. Constituirse en un equilibrio transparente a la gestión institucional e impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente el Código.
- b. Emitir opinión, dictaminar y apoyar a la gestión transparente y ética de todos los procesos del Instituto.
- c. Llevar un control escrito de todas sus actuaciones a través del secretario pro tempore quien es el responsable de resguardar los registros.
- d. Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y emitir opiniones y sugerencias cuando se requiera.
- e. Sugerir sanciones, acciones en casos relacionados con faltas a este Código, debidamente reglamentado, que representen un impacto negativo para la imagen y buen funcionamiento del Instituto.
- f. Presentar, junto con la subdirección de Recursos Humanos, un plan anual sobre cultura ética y valores para el personal.
- g. Cada integrante del Comité debe conocer ampliamente el Código de Ética, así como las normas, leyes y regulaciones vigentes en lo que compete a buenas prácticas gubernamentales.
- h. El Comité realizará sesiones periódicas, teniendo que definir las en su reglamento y basado en una agenda que tiene como fin revisar y resolver los casos referentes a faltas al Código y temas inherentes.
- i. Dicho órgano analizará las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada caso.
- j. Documentar en actas administrativas las sesiones y acuerdos del Comité, las que deberán estar firmadas por los miembros.
- k. Tanto los delegados como sus suplentes podrán alejarse de su responsabilidad en el Comité por las siguientes razones:

- a. Cuando por sorteo o designación sean nombrados para formar parte de juntas de licitación según conste por escrito.
- b. Cuando por vacaciones debidamente planificadas, actividades asignadas o suspensión médica, debe dejar de participar en las actividades del Comité.
- c. Cuando sus responsabilidades laborales exijan la totalidad de su tiempo.

## ARTÍCULO 16. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

El Comité de acuerdo con lo que se establezca en su Reglamento, mantendrá continua vigencia y las reuniones podrán ser convocadas por, al menos, dos delegados de este.

Se manifestarán y denunciarán por escrito ante el Comité las situaciones de conflicto de interés reales o potenciales que sean un factor de riesgo para el correcto cumplimiento de los objetivos institucionales, en los siguientes casos:

- a. En caso de interferencias en la realización de deberes en los puestos de trabajo;
- b. Cuando afecten la toma de decisiones con imparcialidad y objetiva o deliberadamente se pretenda incidir en la toma de decisiones apegadas a la ética y transparencia aquí declaradas;
- c. Cuando se pretenda socavar la integridad de los bienes institucionales, uso de los recursos o se promueva el desempeño de las labores de forma inapropiada o indebida.
- d. A requerimiento de cualquier persona que sienta que puede ser afectada en sus responsabilidades, violentados sus derechos o conculcadas sus atribuciones o los fines propios del Instituto.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

### ARTÍCULO 17. DIVULGACIÓN.

El Comité divulgará este Código para que los funcionarios y servidores públicos lo conozcan y lo apliquen.

### ARTÍCULO 18. OBSERVANCIA DE OTRAS NORMAS.

La observancia de las normas del Código no excluye el cumplimiento de otras disposiciones disciplinarias vigentes, así como de las leyes ordinarias y reglamentos respectivos.

### ARTÍCULO 19. INTERPRETACIÓN.

Los lineamientos del presente Código se complementan con el Reglamento Interior de Personal del INEES y su interpretación se hará con otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### ARTÍCULO 20. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA. *Reformado por el artículo 4 del ACUERDO INTERNO NÚMERO INEES-026-2024.*

El Comité deberá integrarse e iniciar sus funciones, en el momento que este Código entre en vigencia y propondrá a la Dirección General los proyectos de reglamentos que estime pertinentes para la operativización del presente Código.

### ARTÍCULO 21. VIGENCIA.

El presente Código de Ética, entrará en vigor el mismo día de su aprobación.



Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

# **REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

Del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

INEES 2024



Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

**ACUERDO INTERNO NÚMERO INEES-016-2024**

Guatemala, 29 de julio de 2024.

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD -  
INEES-**

**CONSIDERANDO:**

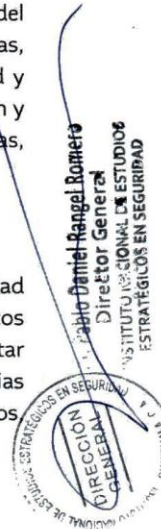
Que el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad –INEES, creado a través del artículo 17 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad es el marco institucional, instrumental y funcional que el Estado dispone para formar, profesionalizar y especializar el recurso humano idóneo en el ámbito de la seguridad de la Nación, mediante la dirección y coordinación de diferentes instituciones de enseñanza del Estado en materia de seguridad, impulsando programas de diplomados, licenciaturas, maestrías y doctorados, el INEES está adscrito al Consejo Nacional de Seguridad y atenderá los asuntos que éste le asigne en materia de formación, profesionalización y especialización. Asimismo, coordina con otras instituciones nacionales y extranjeras, programas de formación, profesionalización y especialización.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley, la Dirección General es la máxima autoridad administrativa, financiera y de personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, y como tal le corresponde entre otras atribuciones, representar legalmente al INEES, desarrollar las labores técnicas, administrativas y presupuestarias necesarias para el funcionamiento del Instituto; así como suscribir los convenios, contratos, pactos o acuerdos relacionados con el objeto del INEES.

**CONSIDERANDO:**

Lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 62-2024, del Presidente de la República de Guatemala, Código de Ética del Organismo Ejecutivo y Acuerdo Número A-039-2023, inciso 1.1.1 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas del Control Interno Gubernamental, en virtud de lo establecido en la normativa antes descrita, se elaboró el Código de Ética, el cual deberá ser de observancia general y obligatoria para todo el personal del INEES.





## Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad

### POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 17 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; artículos 43, 44, 45 y 47 incisos a), b) y d) del Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus reformas.

### ACUERDA:

Aprobar lo siguiente:

Reglamento del Código de Ética del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

**Artículo 1.** Objeto del presente Acuerdo es **APROBAR** el Reglamento del Código de Ética del Instituto Nacional de Estudio Estratégicos en Seguridad INEES, atendiendo la normativa presidencial e institucional de la Contraloría General de Cuentas y con el ánimo de fortalecer las capacidades del recurso humano, así como establecer los principios, valores y normas que regirán la conducta de todos sus servidores públicos.

**Artículo 2.** Se traslada a la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, copia del presente Acuerdo Interno y del Reglamento del Código de Ética vigente, para que proceda a realizar la socialización del mismo con el personal existente y con el de nuevo ingreso cuando corresponda.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de la presente fecha.

COMUNÍQUESE,

C.c. Archivo.



Jr. Pablo Daniel Rangel Romero  
Director General  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS  
ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES) reconoce la importancia fundamental de una gestión transparente y sujeta al escrutinio público en todas sus operaciones y actividades. En este sentido, se establece como principio rector la obligación ineludible de todos los servidores públicos del Instituto de rendir cuentas de sus actuaciones, fomentando así una cultura de integridad y responsabilidad. Esta apertura no solo fortalece la confianza pública en la institución, sino que también contribuye a la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de su misión institucional.

Como entidad académica clave dentro del Sistema Nacional de Seguridad (SNS), el INEES asume un rol de liderazgo en la proyección de valores éticos y profesionales; posición que compromete a los funcionarios y servidores públicos a ser un ejemplo de honorabilidad, no solo en la generación y difusión de conocimiento estratégico, sino también en cada interacción con la comunidad académica, las instituciones del Estado y la sociedad en general. Este compromiso con la excelencia ética refuerza la capacidad para contribuir significativamente a la seguridad nacional y al desarrollo del país.

Reconociendo la complejidad de los desafíos éticos en el ámbito de la seguridad nacional, el INEES establece la necesidad de un contrapeso efectivo en la toma de decisiones. Para este fin, se constituye un grupo colegiado de servidores distinguidos por su capacidad profesional y su integridad personal. Este cuerpo tiene la responsabilidad de velar por que la honradez, la rectitud, el respeto a las normas legales y reglamentarias, y la transparencia sean los pilares que guíen todas las acciones y decisiones del Instituto. Su labor es crucial para mantener los más altos estándares éticos en nuestra institución.

Los servidores del INEES, conscientes de su rol crucial en la formación de líderes y en la generación de conocimiento estratégico para la seguridad nacional, se comprometen solemnemente a llevar adelante todo esfuerzo necesario para garantizar la transparencia y el estricto cumplimiento de las normas vigentes.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Reglamento de Ética tiene por objeto establecer y regular los principios, valores, deberes y normas de conducta que deben observar los servidores públicos del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad (INEES) en el desempeño de sus funciones, con el fin de:

- a) Promover y mantener los más altos estándares de integridad, honestidad, transparencia y profesionalismo en todas las actividades y operaciones del Instituto.
- b) Prevenir y combatir cualquier forma de corrupción, conflicto de intereses o uso indebido de recursos públicos dentro de la institución.
- c) Fortalecer la confianza pública en el INEES como entidad académica clave dentro del Sistema Nacional de Seguridad.
- d) Apoyar para establecer mecanismos de rendición de cuentas y escrutinio público de las actuaciones de los servidores del Instituto.
- e) Fomentar una cultura institucional basada en valores éticos que contribuya al cumplimiento efectivo de la misión del INEES en el ámbito de la seguridad nacional.
- f) Proporcionar directrices claras para la toma de decisiones éticas en situaciones complejas relacionadas con la seguridad nacional y la gestión del conocimiento estratégico.
- g) Establecer las bases para la conformación y operación de un Comité de Ética que vele por el cumplimiento de este reglamento y promueva su aplicación efectiva.

## ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del INEES, independientemente de su nivel jerárquico o modalidad de contratación, y su cumplimiento es complementario a las obligaciones establecidas en otras leyes y reglamentos aplicables al servicio público y al Sistema Nacional de Seguridad.

## TÍTULO II CULTURA INSTITUCIONAL Y ÉTICA CAPÍTULO I

### ARTÍCULO 3. CULTURA INSTITUCIONAL:

La cultura Institucional se refiere a los valores y prácticas que orientan y dan sentido al quehacer de la institución, por ello es fundamental promover una cultura de respeto a los derechos humanos, a fin de que se genere un entorno laboral sin discriminación de ningún tipo, con igualdad de oportunidades y derechos.

### ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES:

El Comité de Ética tendrá la obligación de comunicar los valores y principios institucionales, con el apoyo de la Dirección General.

### ARTÍCULO 5. ALCANCE:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto deberán mostrar su identidad cultural en todos los ámbitos de su entorno profesional, de forma que su imagen personal y de la Institución causen una intachable impresión, y aunque su ámbito se limita a la competencia institucional, procurarán mantener esa integridad fuera de dicho entorno para no causar una doble imagen perjudicial a la Institución.

## ARTÍCULO 6. RECONOCIMIENTO:

Con el propósito de promover y consolidar la Cultura de Ética Institucional, el Comité establecerá las formas de reconocimiento a las personas de la Institución que se distingan por un estándar de conducta que contribuya al prestigio institucional, tanto en forma interna como externa.

## ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto quedan obligados a:

- a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código y su reglamento;
- b) Promover la identidad cultural ética de la Institución;
- c) Colaborar con el Comité cuando le sea solicitado, y;
- d) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí mismo o por terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometa su ética personal y/o institucional. De suceder este supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

## ARTÍCULO 8. DERECHOS:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto gozan de los siguientes derechos:

- a) Participar en todas las actividades de formación ética institucional;
- b) Obtener las acreditaciones académicas que respalden su formación;
- c) Obtener las menciones y reconocimientos a una conducta ética y proba;
- d) No ser señalado falsa o injustamente de infracciones al Código; y,
- e) A la salvaguarda laboral, en caso de constituirse en denunciantes.

## CAPÍTULO II PROBIDAD

### ARTÍCULO 9. PROBIDAD:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto deberán conducirse con honestidad e integridad, reflejando en todos sus actos los elementos de la Cultura Ética Institucional, y ajustarán su desempeño a una competencia profesional y personal, como conducta proba y sujeción a la ley, para tener la solvencia para demandar su cumplimiento.

## CAPÍTULO III TRANSPARENCIA

### ARTÍCULO 10. ACTUACIÓN:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto actuarán con toda transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse con opacidad o dudas, manteniendo un ambiente de apertura y claridad en sus acciones.

### ARTÍCULO 11. COMUNICACIÓN:

Se fomentará la comunicación abierta para fortalecer la transparencia en la Institución, que permita la libertad de expresar opiniones y preocupaciones sin temor a represalias.

### ARTÍCULO 12. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Salvo los casos definidos en las leyes que regulan el acceso a la información pública, los funcionarios y servidores públicos honrarán el precepto constitucional del derecho de los ciudadanos a la información, mediante los medios establecidos.

### ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD:

El mal uso, tergiversación o ambigüedad que se haga de la información obtenida o proporcionada, de buena fe, por los funcionarios y servidores públicos dará lugar a las acciones legales pertinentes.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

### ARTÍCULO 14. FACTORES DE RIESGO:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto, en cumplimiento y observancia a los principios y normas del Código, deberán evitar que su conducta pueda ser amenazada o influenciada por los siguientes factores de riesgo:

- a) Interés personal;
- b) Influencia política, presión interna o externa de entidades auditadas u otras partes;
- c) Acciones inapropiadas basadas en decisiones previas de las instituciones o del personal;
- d) Interés de las entidades auditadas u otras partes; y,
- e) Relaciones o vínculos cercanos.

### ARTÍCULO 15. FACTORES DE VULNERABILIDAD:

A fin de mantener la integridad de los funcionarios y servidores públicos del Instituto evitarán comprometerla en caso de afrontar las circunstancias siguientes:

- a) Relaciones personales, financieras, políticas u otras en las que se genere conflicto de interés;
- b) Acceso a información sensible o confidencial;
- c) Acceso y uso de recursos de la Institución; y,
- d) Circunstancias personales que hagan peligrar su integridad.

## CAPÍTULO V MEDIDAS DE PREVENCIÓN

### ARTÍCULO 16. PREVENCIÓN:

Por los medios que estime pertinentes, el Comité podrá realizar monitoreo constante del cumplimiento y observancia de las normas del Código y su Reglamento.

### ARTÍCULO 17. FORMACIÓN DE ÉTICA PROFESIONAL:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto tendrán el derecho y la obligación de mantenerse en constante formación, sobre los conocimientos, prácticas y acciones destinadas a la promoción de las normas éticas o morales constitutivas de la Cultura Ética Institucional.

### ARTÍCULO 18. ÉNFASIS:

Toda medida que se adopte en materia de ética institucional deberá enfocarse en la promoción de los principios y valores institucionales para desarrollar su capital humano.

### ARTÍCULO 19. CONFLICTO DE INTERÉS:

En caso de suscitarse conflictos de interés, deberá prevalecer el juicio ético conforme al espíritu de las normas del Código y su Reglamento. Cuando se diera lugar a este tipo de conflictos se manifestará tal situación ante el Comité de Ética o en su defecto a la autoridad inmediata superior para impedir y anular cualquier factor de riesgo.

### ARTÍCULO 20. CAPACITACIÓN:

Los funcionarios y servidores públicos del Instituto deberán participar en todos los eventos de capacitación programados sobre la Cultura Ética Institucional.

## CAPÍTULO VI ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

### ARTÍCULO 21. ESTRATEGIAS:

El instituto, por medio de las acciones y resoluciones del Comité, acordará la formulación de la política institucional contra la corrupción en el ámbito de ética pública, que incluirá planes, programas y proyectos en materia de formación ética, actualización de políticas interinstitucionales y participación en talleres formativos.

### ARTÍCULO 22. VULNERABILIDADES:

El Comité promoverá de oficio, la detección de las circunstancias, procedimientos, trámites y actitudes personales que tiendan a la creación o existencia de riesgos que favorezcan prácticas o actos de corrupción.

## TÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS CAPÍTULO I

### ARTÍCULO 23. DENUNCIA:

El Comité recibirá todas las denuncias presentadas mediante un procedimiento definido y socializado, incluyendo el uso de un formulario ad-hoc y los medios de prueba pertinentes que la respaldan.

### ARTÍCULO 24. ANONIMATO:

Dado que es posible que algún servidor público o funcionario considere correr algún riesgo en el momento de realizar una denuncia abiertamente, podrá realizarla de manera anónima, cumpliendo con establecer los hechos, presentar pruebas o testigos y entregarla al Comité por medio del llenado de un formulario en línea anónimo, que será diseñado y socializado. Igualmente, el Comité dispondrá del correo electrónico [comitedeetica@inees.gob.gt](mailto:comitedeetica@inees.gob.gt)

## ARTÍCULO 25. NATURALEZA:

Las denuncias a que se refiere este Capítulo son específicas y de contravención a las normas éticas y morales, y deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código que consten al denunciante. En ningún caso, el Comité tendrá injerencia en actos que se relacionen con las faltas de carácter penal o administrativas que correspondan a los órganos competentes.

## CAPÍTULO II TRÁMITE DE LA DENUNCIA

### ARTÍCULO 26. RECEPCIÓN:

Las supuestas violaciones al Código de Ética, los principios y valores enunciados, podrán ser presentadas ante cualquier miembro del Comité en funciones, quien tendrá la obligación de explicar el procedimiento de formalización de la denuncia, la forma de documentarla y los pasos que deberá seguir el afectado.

### ARTÍCULO 27. CONOCIMIENTO:

Posterior a la existencia de una denuncia, se convocará a sesión extraordinaria y será conocida por el Comité a más tardar tres días después de su recepción. Su contenido será analizado, para definir las inhibiciones debidamente sustentadas.

En el procedimiento se determinará las diligencias pertinentes para su verificación, quedando debidamente registradas.

### ARTÍCULO 28. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES:

El Comité rechazará las denuncias que, según lo deliberado carecieren de fundamento, o no cumplieren con los requisitos establecidos o fueron notoriamente vacuas, improcedentes o de conocimiento de otros órganos. El rechazo deberá emitirse por escrito, en forma fundamentada y razonada.



## ARTÍCULO 29. FACULTADES DEL COMITÉ:

Respecto a las denuncias o supuestas violaciones al Código de Ética, el Comité deberá:

- a) Verificar los requisitos de la denuncia, a través del formulario debidamente llenado con, por lo menos, los siguientes datos:
  - i. Acto denunciado y/o nombre de la persona o personas denunciadas,
  - ii. Descripción del supuesto,
  - iii. Fecha y hora de la realización o estado al momento de la denuncia,
  - iv. Medios de prueba presentados, formato.
  - v. Firma del denunciante
  - vi. Firma del receptor de la denuncia que queda bajo resguardo y responsabilidad de los documentos y medios de prueba presentados para ser entregados al presidente del Comité en la reunión de revisión.
- b) Analizar si el contenido es conforme al espíritu e intención del Código y los principios y valores que este fomenta, o corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, deberá emitirse la providencia de traslado a donde corresponda o hacer las comunicaciones pertinentes;
- c) Analizar los documentos que se hubieren adjuntado;
- d) Otorgar audiencia a los involucrados;
- e) Solicitar la colaboración de cualquiera de las Direcciones que conforman el Instituto, para emitir dictámenes, comentarios o establecer pormenores requeridos para la toma de decisiones; y
- f) Practicar todas las diligencias que fueren necesarias para la comprobación de lo denunciado.

### ARTÍCULO 30. AUDIENCIA:

El miembro del Comité asignado notificará al afectado sobre la denuncia presentada en su contra, la fecha y hora de su audiencia para efectos del derecho de defensa, notificándole que deberá manifestarse por escrito, adjuntando los medios de prueba tendientes a su desvanecimiento y ser escuchado. Dicha audiencia no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

### ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES:

El Comité no tendrá más facultades que las anteriores, ni podrá realizar diligencias que excedan el ámbito de su competencia en esa materia.

### ARTÍCULO 32. DISPOSICIONES:

En los siete días siguientes al agotamiento de las diligencias acordadas, el Comité deliberará el hecho denunciado en la sesión correspondiente, conforme a lo regulado en este Reglamento, y estimará los documentos de prueba presentados; después de lo cual, votará y elaborará el informe con las conclusiones, recomendaciones o resoluciones acordadas y notificará a las partes. Tras el proceso, el Comité resguardará el expediente original, trasladando copia simple a la máxima autoridad para su conocimiento y a la Subdirección de Recursos Humanos para la incorporación al expediente personal de quien corresponda.

## TÍTULO IV FORMACIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

#### ARTÍCULO 33. DIVULGACIÓN:

El Comité deberá socializar, a través de los medios adecuados, las actividades públicas realizadas.

#### ARTÍCULO 34. SENSIBILIZACIÓN:

El Comité será responsable de desarrollar, coordinar y gestionar capacitaciones y actividades de sensibilización sobre las actividades que le competen.

### CAPÍTULO II FORMACIÓN

#### ARTÍCULO 35. COMUNICACIÓN:

El Comité tendrá la responsabilidad de planificar y organizar eventos de socialización del Código de Ética y la periódica realización de seminarios, talleres y conferencias para fomentar la cultura ética institucional. En la planificación anual se incluirán esas actividades e incluirá a los funcionarios y servidores públicos del Instituto.

#### ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTOS:

El Comité otorgará reconocimiento a servidores públicos del INEES por participar en los programas de formación y a los integrantes del Comité por el buen desempeño de sus funciones.

## TÍTULO V CONDICIONES FINALES

### ARTÍCULO 37. ACTUALIZACIÓN:

Las normas del reglamento podrán actualizarse para lograr los objetivos planteados en el Código de Ética, si así se requiriere, y serán aprobadas por la máxima autoridad institucional.

### ARTÍCULO 38. VIGENCIA:

Este reglamento entrará en vigor, al ser aprobado, el 01 de agosto de 2024.



Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

# **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

INEES 2024

ACUERDO INTERNO # INEES-027-2024

Guatemala, 25 de octubre de 2024.

EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS EN SEGURIDAD  
-INEES-

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, la Dirección General es la máxima autoridad administrativa, financiera y de personal del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, y como tal, según la literal b) y d) del citado artículo, le corresponde entre otras funciones, desarrollar las labores técnicas, administrativas necesarias para el funcionamiento del Instituto, así como suscribir los acuerdos relacionados con el objeto del INEES.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Código de Ética del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad, en adelante INEES o Instituto, debe emitirse los reglamentos que sean necesarios para la operativización de dicho Código. Para esa finalidad, es indispensable contar con un reglamento que establezca el funcionamiento del Comité de Ética del Instituto, principal órgano encargado de la aplicación de las normas éticas institucionales.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 1, 2 y 19 del Acuerdo Gubernativo número 62-24, del Presidente de la República de Guatemala, Código de Ética del Organismo Ejecutivo; artículo 17 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; artículos 43, 44, 45 y 47 del Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus reformas.

## ACUERDA:

Emitir el siguiente:

### REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

##### ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Reglamento tiene como objeto organizar el Comité de Ética del Instituto y normar su funcionamiento, que en adelante podrá ser denominado indistintamente como Comité.

##### ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Subdirector General del Instituto;
- b. Dos representantes titulares y dos suplentes de la Dirección Administrativa y Financiera
- c. Dos representantes titulares y dos suplentes de la Dirección Académica
- d. Un representante titular y un suplente de la Dirección de Informática
- e. Un representante titular y un suplente de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- f. En caso de crearse nuevas direcciones deberán estar representadas en el Comité de Ética por medio de su representante titular y suplente.

Para el caso de las Direcciones representadas por dos titulares, y dos suplentes estos deberán elegirse titular 1 y titular 2, suplente 1 y suplente dos. El titular 1 será quien asuma los cargos de junta directiva.

##### ARTÍCULO 3. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES.

Los representantes titulares y suplentes de cada una de las Direcciones serán electos de manera directa por su respectivo personal, para un período de dos años, pudiendo ser reelectos.

#### ARTÍCULO 4. REQUISITOS.

Las personas que integren el Comité de Ética deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos y calidades:

- e. Denotar honorabilidad y reconocida solvencia moral generada por sus buenos antecedentes en cuanto a conductas y prácticas éticas.
- f. Haber aprobado satisfactoriamente las evaluaciones del desempeño.
- g. Estar al día en sus funciones o actividades.
- h. Contar con el Acuerdo de Confidencialidad documentado y firmado.

#### ARTÍCULO 5. DESIGNACIÓN AD HONOREM.

La participación de representantes titulares y suplentes será *ad honorem*.

#### ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

- l. Ser el único responsable de atender todos los asuntos relacionados a la aplicación e interpretación del presente Código de Ética institucional.
- m. Conocer las denuncias contra la ética institucional planteadas por el personal o por personas externas.
- n. Constituirse en un equilibrio transparente a la gestión institucional e impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente el Código, cuando sea necesario.
- o. Emitir opinión, dictaminar y apoyar a la gestión transparente y ética de todos los procesos del Instituto.
- p. Llevar un control escrito de todas sus actuaciones a través del secretario pro tempore quien es el responsable de resguardar los registros.
- q. Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y emitir opiniones y sugerencias cuando se requiera.
- r. Sugerir sanciones, acciones en casos relacionados con faltas a este Código, debidamente reglamentado, que representen un impacto negativo para la imagen y buen funcionamiento del Instituto.



- s. Presentar, junto con la subdirección de Recursos Humanos, un plan anual sobre cultura ética y valores para el personal.
- t. Cada integrante del Comité debe conocer ampliamente el Código de Ética, así como las normas, leyes y regulaciones vigentes en lo que compete a buenas prácticas gubernamentales.
- u. Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias que tienen como fin revisar y resolver los casos referentes a faltas al Código de Ética y temas inherentes.
- v. Dicho órgano analizará las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada caso.
- w. Documentar en actas administrativas las sesiones y acuerdos del Comité, las que deberán estar firmadas por los miembros.

#### ARTÍCULO 7. JUNTA DIRECTIVA.

El comité será coordinado por una Junta Directiva compuesta por la presidencia y la secretaría.

#### ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

La presidencia del Comité será rotativa por períodos de seis meses. El orden de rotación será el siguiente: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Académica, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Informática.

Las Direcciones que tengan dos titulares serán nombrados titular 1 y titular 2. Siendo el primero quien deberá asumir la presidencia del Comité de Ética. Lo mismo aplicará para el caso de la Secretaría.

El representante titular de la siguiente Dirección en el orden de sucesión presidencial estará a cargo de la Secretaría del Comité.

El relevo no requerirá nombramiento.

En caso de ausencia temporal del Presidente, será sustituido por el Secretario. En ausencia temporal del Secretario, le sustituirá su suplente; si no lo hubiere, fungirá el siguiente Secretario en el orden de rotación de cargos directivos.

En caso de que algún representante llamado por el orden de sucesión de Junta Directiva del Comité no pueda asumir por razones justificadas, el cargo pasará al siguiente representante en el orden de sucesión.

#### ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a. Representar al Comité;
- b. Establecer la política de trabajo del Comité;
- c. Convocar y presidir las sesiones del Comité;

#### ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- a. Elaborar y someter a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del Comité a desarrollarse durante su período;
- b. Elaborar la agenda propuesta para cada sesión;
- c. Elaborar y/o revisar el acta de las sesiones realizadas y ponerlas a consideración de los integrantes del Comité a más tardar en la siguiente sesión ordinaria, para su revisión y, en su caso, aprobación.
- d. Ser responsable del libro de actas, el cual deberá ser entregado en caso de relevo al siguiente secretario, lo cual deberá hacerse constar en punto de acta de una sesión del Comité de Ética o mediante oficio de traslado firmado.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

#### ARTÍCULO 11. SESIONES DEL COMITÉ.

El Comité se reunirá de manera ordinaria, al inicio de cada Junta Directiva y a mitad del periodo.

El Comité se reunirá de manera extraordinaria por instrucciones del director general del Instituto, por convocatoria del presidente del Comité o por la interposición de una denuncia.

## ARTÍCULO 12. ASAMBLEAS ORDINARIAS

Durante las asambleas ordinarias el Comité de Ética deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Relevo de Junta Directiva
- b) Entrega del Libro de Actas a la nueva Junta Directiva
- c) Evaluación y elaboración de informe de actividades
- d) Otras acciones que sean necesarias conocer

## ARTÍCULO 13. QUORUM DE REUNIONES.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo cuando se alcance el quorum de cinco (5) integrantes. En caso contrario la reunión deberá trasladarse a la próxima fecha posible. Para el cómputo de dicho quórum se contará también a los representantes suplentes.

## ARTÍCULO 14. DECISIONES.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros titulares, quienes tendrán derecho a un voto. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto resolutivo.

Los miembros suplentes podrán participar en las reuniones con vos, pero sin voto.

En caso de ausencia temporal o definitiva de un integrante titular, su suplente asumirá la titularidad. En caso de ausencia definitiva de un miembro, la Dirección representada deberá elegir un nuevo representante.

## ARTÍCULO 15. REGISTRO DE LAS ACTUACIONES.

Las reuniones del Comité se registrarán en un libro de actas con folios debidamente aprobados por la Contraloría General de Cuentas.

## ARTÍCULO 16. AUSENCIA JUSTIFICADA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Tanto los delegados como sus suplentes podrán alejarse de su responsabilidad en el Comité por las siguientes razones:

- a. Cuando por sorteo o designación sean nombrados para formar parte de juntas de licitación según conste por escrito.
- b. Cuando por vacaciones debidamente planificadas, actividades asignadas o suspensión médica, debe dejar de participar en las actividades del Comité.
- c. Cuando sus responsabilidades laborales exijan la totalidad de su tiempo.
- d. Otras que se consideren válidas de conformidad con la normativa vigente.

## ARTÍCULO 17. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES

Para realizar sus sesiones, el Comité observará lo siguiente:

- a. Al inicio de cada sesión, en caso de no existir quórum, el presidente podrá establecer un periodo de quince minutos para completarlo. En caso contrario deberá programarse una nueva fecha, haciéndolo constar en acta.
- b. El presidente al constatar que se cuenta con el quórum declarará abierta la sesión. Acto seguido, el secretario procederá a leer la agenda propuesta e instará a los miembros a proponer puntos varios. Seguidamente, se procederá aprobar la agenda.
- c. Para el caso de las sesiones extraordinarias, se procederá a leer el acta de la sesión anterior, se someterá a discusión, aprobación y firma.
- d. Para el caso de las sesiones ordinarias, el acta deberá firmarse en la misma sesión.
- e. El presidente conferirá el uso de la palabra a los miembros del comité, quienes deberán solicitar levantando la mano.
- f. Las decisiones serán colegiadas. Se construirán con base al diálogo y al consenso.
- g. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. No obstante, los votos disidentes deberán ser razonados si así se solicita.

- h. Cualquier miembro podrá sugerir puntos varios a las agendas de cada sesión.
- i. En caso de romperse el quórum, y es necesario someter un tema a votación, el presidente fijará un período de quince minutos para reestablecerlo. Caso contrario, se convocará una nueva reunión, debiéndose observar los plazos a que pueda estar sujeta la decisión.

#### ARTÍCULO 18. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.

Para conocer procesos por denuncias contra la ética institucional, los miembros del Comité, las personas denunciadas o cualquier interesado podrán interponer impedimentos, excusas y recusaciones.

#### ARTÍCULO 19. DEFINICIONES.

Se entenderá por impedimento un obstáculo que impide que un miembro del Comité de Ética entre a conocer de una denuncia.

Se entenderá por Excusa un motivo que invoca un miembro del Comité de Ética para eludir la obligación de entrar a conocer de una denuncia.

Se entenderá por Recusación un acto planteado por el denunciante o el denunciado tendente a apartar de la intervención en un procedimiento de denuncia a un miembro del Comité de Ética, por su relación con los hechos o con las demás personas involucradas en el hecho denunciado.

#### ARTÍCULO 20. IMPEDIMENTOS.

Son impedimentos para que un miembro del Comité conozca una denuncia contra la ética institucional:

- a) Ser denunciado en el asunto que se va a entrar a conocer.
- b) Ser pariente de alguna de las personas involucradas en el hecho denunciado.
- c) Tener interés directo o indirecto en el asunto.
- d) Ser socio o participe con alguna de las partes involucradas en el hecho denunciado.

## ARTÍCULO 21. EXCUSAS.

Los miembros del Comité deben excusarse de conocer denuncias en los casos siguientes:

- a) Cuando tengan amistad íntima con alguna de las personas involucradas en los hechos denunciados, que, a juicio del Comité, según las pruebas y circunstancias, hagan dudar de la imparcialidad de uno de sus miembros.
- b) Cuando el miembro de Comité sea acreedor o deudor de alguna de las personas involucradas en el hecho denunciado.
- c) Cuando el miembro del Comité, su cónyuge, descendientes, ascendientes, o hermanos y alguna de las personas involucradas en el hecho denunciado, hayan otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe al miembro del Comité, o a cualquiera de sus parientes mencionados.
- d) Cuando el miembro del Comité, su esposa o parientes consanguíneos, tengan juicio pendiente con alguna de las partes o lo hayan tenido un año antes.
- e) Cuando el asunto pueda resultar daño o provecho para los intereses del miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos.
- f) Cuando el miembro del Comité, su esposa, o alguno de sus parientes consanguíneos tengan enemistad grave con alguna de las personas involucradas en el hecho denunciado.

## ARTÍCULO 22. RECUSACIÓN.

Son causas de recusación las mismas de los impedimentos y de las excusas.

## ARTÍCULO 23. TRÁMITE.

El Comité de Ética conocerá los procesos de impedimento, excusa o recusación. Una vez planteado el impedimento, excusa o recusación, de ser procedente dará audiencia a la parte señalada por un plazo de dos días. Agotada dicha fase, podrá solicitar pruebas u otras diligencias para resolver, las que deberán verificarse dentro de 10 días hábiles. Cuando este proceso haya causado estado, el Comité tendrá 3 días para resolver, en definitiva.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

#### ARTÍCULO 24. CASOS NO PREVISTOS.

Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el propio Comité.

#### ARTÍCULO 25. MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO.

El Comité podrá proponer reformas o sustitución del presente Reglamento a la Dirección General, la que deberá aprobarlas.

#### ARTÍCULO 26. VIGENCIA.

El presente Acuerdo entrará en vigor inmediatamente.

*COMUNÍQUESE.*



Instituto Nacional de  
**Estudios Estratégicos  
en Seguridad**

<https://www.inees.gob.gt>