

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 119-2022
GUATEMALA, 01 DE MARZO DE 2022
EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella; por su parte, el Acuerdo Gubernativo Número 197-2004, aprueba las Normas de Ética del Organismo Ejecutivo para garantizar la ética y honestidad de los funcionarios, empleados y asesores del Organismo Ejecutivo.

CONSIDERANDO

Que como estrategia para combatir la corrupción se instituyó en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la Oficina de Asuntos de Probidad con el objeto y funciones que se indican en el Acuerdo Ministerial Número 74-2021 del 3 de marzo de 2021; asimismo, la Contraloría General de Cuentas a través de Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad, mediante la implementación de normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos que rigen y coordinan el control gubernamental y adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación nacional e internacional en apoyo a los objetivos estratégicos, planes operativos y cumplimiento normativo para el control interno y la gestión de riesgos.

CONSIDERANDO

Que doctrinariamente la ética involucra principios y valores deseables para ser aplicados en la conducta de quien ejerce la función pública, procurando la eficacia y eficiencia de los servicios que se ofrecen, compromiso con el trabajo y respeto hacia los colaboradores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en concordancia con el espíritu de la Misión y Visión institucionales, lo que propicia la confianza y credibilidad de la población objetivo.

POR TANTO

Con fundamento en lo preceptuado en los Artículos 27 literal m) y 40 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y, Acuerdo Gubernativo Número 215-2012 de fecha 5 de septiembre de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social,

ACUERDA

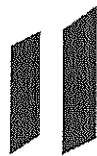
Aprobar el siguiente,

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO. El Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene por objeto establecer los valores y principios dentro de los cuales debe desarrollarse la conducta de las personas que laboran o prestan servicios personales de cualquier índole en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y ALCANCE. Las disposiciones contenidas en el presente Código son de naturaleza regulatoria, de alcance general y obligatorio para las personas que laboran o prestan servicios personales de cualquier índole en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



ARTÍCULO 3. SUJETOS OBLIGADOS. Para la aplicación de la presente disposición legal son sujetos obligados las personas individuales a que se refieren los Artículos 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su Reglamento; 3 y 4 del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; y, 3 del Acuerdo Gubernativo Número 197- 2004, Normas de Ética del Organismo Ejecutivo; y también las personas que prestan servicios personales de cualquier índole en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO. Los sujetos obligados son responsables por incumplimiento de las normas establecidas en la presente disposición, en cuyo caso deberá seguirse el procedimiento previsto en la misma, en las leyes ordinarias y reglamentarias que contemplan el régimen disciplinario en el Organismo Ejecutivo o adoptar las medidas administrativas que correspondan en caso se trate de prestadores de servicios personales de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 5. PREEMINENCIA DE LA LIBERTAD DE ACCIÓN. Tiene preeminencia constitucional la premisa que toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma.

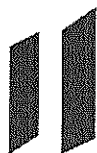
CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS

ARTÍCULO 6. VALORES. Se entiende por valores aquellos conceptos morales, culturales o lineamientos institucionales de comportamiento, normalmente aceptados de manera social que destacan lo que es correcto y determinan comportamientos y formas de pensamiento. Son valores institucionales los siguientes:

- a. Honestidad: Anteponer la verdad y la ética en todas las acciones, coherencia en lo que se dice y se hace;
- b. Transparencia: Ser claros y precisos en nuestros actos y estar dispuestos a rendir cuentas;
- c. Calidad: Brindar a los usuarios un servicio que cumpla sus necesidades de manera precisa y oportuna;
- d. Compromiso: Capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que existe en cumplir con lo acordado;
- e. Responsabilidad: Cumplir oportuna y eficientemente con las funciones asignadas;
- f. Respeto: Reconocer, aceptar, apreciar y valorar a las personas, el trabajo propio y el de los demás; y,
- g. Trabajo en equipo: Forma organizada de trabajar entre varias personas con el fin de alcanzar un objetivo en común.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. Los principios son reglas o normas que orientan la acción del ser humano modificando las facultades espirituales o racionales y que apoyan su necesidad de desarrollo y bienestar. Son principios éticos mínimos que los servidores públicos o prestadores de servicios técnicos o profesionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social deben seguir:

- a. Integridad: Forma de actuar según sus principios, manteniéndose firme en sus promesas e ideas, incluso en situaciones que son difíciles o demandantes;
- b. Legalidad: Principio fundamental conforme al que todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción, no a la voluntad de las personas;



- c. Justicia: Conjunto de pautas y criterios que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo o permitiendo acciones específicas en la interacción de estos;
- d. Probidad: Rectitud y moralidad a que tiene que ajustarse la conducta humana en el ejercicio de la función pública;
- e. Inclusión: Tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar, contribuir y beneficiarse en ella;
- f. Idoneidad: Aptitud, buena disposición o capacidad que se posee para un fin determinado; y,
- g. Honradez: Recta razón o conocimiento práctico de lo que se debe hacer o decir.

CAPÍTULO III

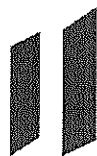
ACTITUDES Y/O COMPORTAMIENTOS QUE APORTAN VALOR Y SUS CONTRASTES

ARTÍCULO 8. ACTITUDES Y/O COMPORTAMIENTOS DESEABLES. Para propiciar los resultados de los principios y valores que anteceden, se consideran indefectibles como mínimo las actitudes y/o comportamientos siguientes:

- a. Respeto: Consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social, laboral o especial deferencia;
- b. Cortesía: Comportamiento humano ajustado a la solidaridad, el respeto y las buenas costumbres;
- c. Discreción: Capacidad de expresarse con agudeza, ingenio, reserva, prudencia y oportunidad;
- d. Esmero: Cuidado máximo y dedicación para hacer las cosas de manera exitosa;
- e. Dedicación: Compromiso de ocupar intensamente el tiempo disponible para la realización del trabajo encomendado;
- f. Optimismo: Disposición de esperar y procurar lo mejor y más positivo de las circunstancias en las que se involucra el ser humano;
- g. Sinceridad: Sencillez y veracidad en el modo de expresarse o comportarse, libre de falsedad;
- h. Proactividad: Acción anticipada, activa y decidida para tomar el control de los acontecimientos; e,
- i. Resiliencia: Capacidad de adaptación frente a un agente o estado perturbador o situación adversa.

ARTÍCULO 9. ACTITUDES Y/O COMPORTAMIENTOS NO DESEABLES. Son actitudes y/o comportamientos no deseables y por lo tanto no permisibles y contrastantes a los valores, principios y actitudes deseables que tienen como resultado un perjuicio o daño al fin previsto o al servicio que se brinda a la población, debiendo observarse como mínimo las siguientes:

- a. Apatía: Falta de emoción, motivación o entusiasmo, término utilizado para denotar un estado de indiferencia en el que un individuo no responde a aspectos de la vida emocional, social, física o laboral;



- b. Intriga: Manejo reservado que se planifica cautelosamente para provocar conflictos o desavenencias personales e institucionales;
- c. Expresiones inapropiadas o fuera de lugar: Manifestaciones verbales, físicas o gestuales que denotan comportamiento impropio, grosero, ofensivo o denigrante;
- d. Acoso en cualquiera de sus manifestaciones: Actitud personal o grupal que atenta contra la estabilidad física, emocional, sexual e integral de las personas;
- e. Agresividad: Evidenciar comportamiento irascible que se antepone a las relaciones personales o laborales armoniosas;
- f. Revelación de secretos: Acceder sin autorización a datos o programas informáticos, documentales o de cualquier naturaleza de la institución, con la intención de descubrir o facilitar información a terceros;
- g. Consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias ilícitas y portación de cualquier tipo de armas durante la jornada laboral; y,
- h. Cualquiera otra actitud o comportamiento que esté contemplada dentro de las sanciones disciplinarias o sean manifiestamente contrarias al orden institucional o constitutivas de delito de conformidad con la legislación penal vigente, sin perjuicio de los demás efectos que de ello se deriven.

ARTÍCULO 10. Las actitudes y/o comportamientos a que se refiere el Artículo precedente tendrán mayor gravedad cuando su resultado afecte la imagen o funcionalidad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o se genere un perjuicio o daño directo, indirecto o material para la institución, sin perjuicio de aquellas acciones que pueden ser tipificadas como delitos o faltas, de conformidad con la legislación penal vigente.

CAPÍTULO IV COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO

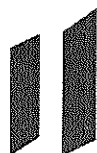
ARTÍCULO 11. COMITÉ DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. Se instituye el Comité de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social como el órgano que depende directamente de la Autoridad Nominadora, competente para conocer de forma confidencial, evaluar e indagar las quejas por incumplimiento de los preceptos de este Código que se presenten ante la Oficina de Asuntos de Probidad de este mismo Ministerio. Dicho Comité deberá presentar informes trimestrales a la máxima autoridad sobre los asuntos en que interviene.

ARTÍCULO 12. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA. El Comité de Ética se integra por: a) Un representante de la Oficina de Asuntos de Probidad; y, b) Un representante de la Dirección de Recursos Humanos; quienes deberán ser servidores elegidos por el Director de cada una de esas Dependencias y desarrollarán sus atribuciones mediante designación especial por el plazo de un (1) año y de forma ad honorem.

Los representantes deben apersonarse cuando el Comité de Ética fuere convocado, teniendo voz y voto en los asuntos que conozcan; asimismo, se deberá elegir en la primera reunión al representante que fungirá como Presidente del Comité de Ética por el período para el que fueron designados, correspondiéndole voto doble a este último en las deliberaciones en las que intervengan.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA. Son funciones del Comité de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las siguientes:

- a. Recibir las quejas de la Oficina de Asuntos de Probidad por probables infracciones éticas y de conducta que presenten los sujetos obligados;

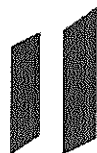


- b. Dar trámite a las quejas que ameriten averiguación por incumplimiento a este Código;
- c. Indagar y recabar la información pertinente con relación a las quejas presentadas por posibles infracciones éticas y de conducta, conforme el procedimiento establecido en este Código;
- d. Desestimar las quejas por infracciones éticas y de conducta carentes de pruebas, fundamento o que no se refieran a la particular materia del presente Código;
- e. Documentar las actuaciones y deliberaciones que resulten de las diligencias en las que participe;
- f. Hacer del conocimiento de la persona señalada de cometer un hecho contrario al Código de Ética, que existe un procedimiento de su interés;
- g. Emitir prevenciones a la persona sobre quien recae la queja cuando el hecho recurrido constituya incumplimiento del Código, pero no amerita sanción disciplinaria o no califique como contravención a lo dispuesto en el contrato administrativo, según sea el caso;
- h. Trasladar la queja al jefe inmediato del servidor público que infringe el Código para iniciar el proceso correspondiente, cuando a criterio de ese Comité amerita alguna de las sanciones contempladas en el régimen disciplinario previsto en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento. Cuando se trate de prestadores de servicios personales de cualquier índole del Ministerio, se deberá informar a la autoridad superior de la Dependencia en la que presta sus servicios para recomendar a la máxima autoridad, adoptar las medidas que conforme el contrato administrativo correspondan; e,
- i. Llevar registro documental de los procedimientos en los que participa y rendir los informes correspondientes a la Autoridad Nominadora del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, remitiendo copia de estos últimos a la Dirección de Recursos Humanos para incorporarlos a los expedientes personales.

ARTÍCULO 14. QUEJA. Al momento de que el sujeto obligado tenga conocimiento fundado de un hecho que constituya incumplimiento de este Código, deberá proceder a plantear la queja conforme se indica en el Artículo siguiente.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO. El procedimiento para interponer la queja deberá ajustarse a lo siguiente:

- a. La queja puede presentarse de forma verbal o escrita ante la Oficina de Asuntos de Probidad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, haciendo relación detallada de los hechos suscitados y de quienes estén involucrados en ellos, incluyendo los datos de identificación y laborales de quien motiva la queja y con dicha información a esa Oficina le concierne determinar la materia de la misma y si corresponde a una distinta a este Código, deberá proceder conforme sus propias atribuciones;
- b. De ser materia de este Código, solicitará al Presidente del Comité de Ética que en un plazo no mayor de cinco (5) días se integre el mismo y seguidamente le trasladará las diligencias de mérito para su conocimiento y efectos consiguientes; si luego de efectuar las indagaciones pertinentes, se estima que no existen elementos convincentes con los que se compruebe la situación señalada, dará por sobreesido el proceso o en caso no fuere competencia de su materia, devolverá las diligencias a la relacionada Oficina de forma inmediata, acompañando constancia de lo actuado; caso contrario, informará a la persona involucrada dentro de los dos (2) días siguientes, sobre el proceso tramitado en su contra y formulará una advertencia si esta situación se comprueba y no es susceptible de sanción alguna conforme el régimen disciplinario o no resulta contrario a las cláusulas del contrato administrativo;



- c. Si el Comité de Ética concluye que la queja presentada en contra de un servidor público es susceptible de sanción disciplinaria, remitirá a la brevedad el informe y demás actuaciones al jefe inmediato que corresponda para que inicie el proceso disciplinario conforme lo estipulado en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento; y,
- d. Cuando el incumplimiento comprobado del Código de Ética involucre a un prestador de servicios personales de cualquier índole del Ministerio, el Comité de igual manera remitirá juntamente la queja, el informe y demás actuaciones a la autoridad superior de la Dependencia en la que presta servicios, para que con base en las cláusulas del contrato administrativo suscrito se evalúen los efectos de la conducta reprochada, debiendo informar y recomendar a la Autoridad Nominadora sobre la acción a seguir.

En todos los casos, los pronunciamientos que emita el Comité de Ética deben estar basados en ley, debiendo dejar constancia documental y remitir copia de ello a la Dirección de Recursos Humanos para los registros pertinentes. Cuando se trate de acciones constitutivas de delito, actos ilícitos o corrupción, el procedimiento indicado supra no exime de responsabilidad a los infractores por las consecuencias administrativas, civiles o penales en que incurran por los actos cometidos.

CAPÍTULO V CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN: El conflicto de interés es la situación en la que el juicio de un individuo sobre un interés primario y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

ARTÍCULO 17. Son algunos de los efectos perniciosos que desencadenan los conflictos de interés, los que se describen a continuación:

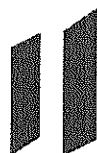
- a. Implican confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor público o prestadores de servicios técnicos o profesionales;
- b. Constituyen un riesgo de corrupción y de materializarse se incurre en actuaciones fraudulentas o ilícitas; y,
- c. Afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

De la misma manera, el nombramiento de servidores públicos o contratación de prestadores de servicios de cualquier naturaleza en este Ministerio, debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y procesos previamente establecidos, por lo que las autoridades responsables deberán abstenerse de incumplir dicho enunciado, de proponer personas que no reúnan los requisitos o a parientes dentro de los grados de ley cuando aquellos deban realizar tareas o prestar servicios en la misma dependencia en la que ejercen competencia y pudieran encontrarse bajo su autoridad o supervisión. El mismo efecto resulta para quien influya o manipule dichos procesos en beneficio personal o de terceros.

ARTÍCULO 18. CULTURA DE INTEGRIDAD: Para minimizar o erradicar los efectos de los conflictos de interés, es necesario promover una cultura institucional de integridad en los servidores públicos y prestadores de servicios personales de cualquier índole del Ministerio que fomenten prácticas para prevenir que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y las buenas prácticas.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 19. DESIGNACIÓN. Una vez aprobado y socializado el presente Acuerdo Ministerial, las autoridades de las Dependencias de este Ministerio a que se refiere el Artículo 12 que antecede, deberán presentar ante el Despacho de la Autoridad Nominadora del Ministerio de



Trabajo y Previsión Social las designaciones especiales debidamente notificados a cada uno de los representantes para integrar el Comité de Ética, para que a su vez se haga del conocimiento de la Oficina de Asuntos de Probidad.

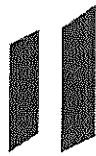
ARTÍCULO 20. CARÁCTER EXTENSIVO. Las disposiciones contenidas en el Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social no son limitativas, por lo que los sujetos obligados deberán acatar también las normas laborales, administrativas o disciplinarias que se encuentren vigentes. Asimismo, el contenido de este Código deberá ser sujeto de revisión anual y actualización cuando corresponda.

ARTÍCULO 21. CAPACITACIÓN. Para la sensibilización, operatividad y comprensión de lo dispuesto en este Código de Ética, la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio debe planificar y desarrollar las jornadas de capacitación, formación y acciones de mejora en esa materia específica.

ARTÍCULO 22. SUPERVISIÓN. La máxima autoridad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social debe evaluar el cumplimiento de este Código a través de la supervisión oportuna del equipo de Dirección.

ARTÍCULO 23. GLOSARIO. Para la mejor interpretación de términos específicos de este Código, a continuación mencionan algunos con su respectiva acepción:

- **Actitud:** Comportamiento que asume un individuo frente a la vida, es decir su forma de ser o actuar; también puede considerarse como la forma de carácter, por tanto secundario, frente a la motivación biológica.
- **Comportamiento:** Conducta del individuo en relación con su medio social, la moral imperante, el ordenamiento jurídico de un país y las buenas costumbres de la época y del ambiente.
- **Daño:** Causar detrimento, perjuicio, menoscabo, dolor o molestia.
- **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito o circunstancia de su vida.
- **Incumplimiento:** Desobediencia de órdenes, reglamentos o leyes, por lo general de modo negativo, por abstención u omisión, al contrario de los casos de infracción o violación. Inejecución de obligaciones o contratos.
- **Designación especial:** Documento oficial en que consta la habilitación para ejercer actividades o tareas específicas, propias de un cargo administrativo determinado.
- **Perjuicio:** Ganancia lícita que deja de obtenerse, deméritos o gastos que se ocasionan por acto u omisión de otro y que este debe indemnizar, a más del daño o detrimento material causado por modo directo.
- **Prestador de servicios personales:** Comprende los honorarios por servicios técnicos o profesionales prestados por personal sin relación de dependencia y estrictamente temporal, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, cuyo período de vigencia no podrá exceder de un ejercicio fiscal.
- **Prevención:** Práctica de las diligencias necesarias para evitar un riesgo.



- Queja: Acto de poner en conocimiento de funcionario competente la comisión de un hecho contrario al Código de Ética, del que se hubiere tenido noticia por cualquier medio.

ARTÍCULO 24. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo Ministerial Número 118-2011 de fecha 10 de junio de 2011, Código de Ética de la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 25. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN. Para garantizar el compromiso e involucramiento de los servidores públicos y de quienes prestan servicios técnicos o profesionales a este Ministerio, en las políticas sobre ética expresadas en este normativo, se hace necesaria la manifestación documental sobre el conocimiento, entendimiento y aceptación de su contenido, conforme la Declaración de Conocimiento y Comprensión que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social les traslade oportunamente para su aceptación.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA. El presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos inmediatamente, para lo cual debe notificarse a las Dependencias del Ministerio para su conocimiento y publicarse en el portal electrónico oficial de la institución.

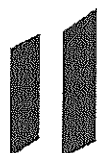
COMUNÍQUESE,



Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministro de Trabajo y Previsión Social



Licda. Irma Verónica Meléndez Agueta
Licda. Irma Verónica Meléndez Agueta
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Por medio de la presente declaración manifiesto mi total conocimiento y comprensión del Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 119-2022 de fecha 01 de marzo de 2022, que norma el desenvolvimiento laboral de los servidores públicos y prestadores de servicios personales de cualquier naturaleza del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que define los valores, principios, actitudes y/o comportamientos sobre los que debe fundamentarse su comportamiento en esta Institución, comprometiéndome a cumplir íntegramente su contenido e informar sobre actitudes o conductas anti-éticas de las cuales tenga conocimiento.

- Nombres y apellidos completos: _____
- Documento Personal de Identificación -DPI-: _____
- Puesto que ocupa: _____
- Dirección Administrativa o Unidad: _____
- Ubicación física: _____
- Teléfono: _____

- Firma: _____

Guatemala, ____ de ____ de ____ .

