

*Secretaría Privada de la
Presidencia de la República
Guatemala, C.A.*

ACUERDO INTERNO DE SECRETARÍA
No. DSPP-AI-15-2022/UAJ
GUATEMALA, 08 DE DICIEMBRE DE 2022

LA SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo 10, establece que son funciones de la Secretaría Privada de la Presidencia, entre otras, atender el despacho de asuntos que se dirijan al Presidente de la República y apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia los distintos despachos ministeriales, o en su caso, a las dependencias del Estado a que corresponden estos asuntos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo Número 108-2015 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia, establece que la Secretaría Privada de la Presidencia, es el órgano administrativo de apoyo al Presidente de la República, en los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia donde corresponda.

CONSIDERANDO:

Que se emitió el Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia, mediante el Acuerdo Interno Número 04-2021, de fecha 20 de diciembre de 2022, con el objeto de adoptar un conjunto de normas y principios éticos aplicables al desempeño funcional y a la conducta de las personas que presten sus servicios en la Secretaría Privada de la Presidencia, en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales. Asimismo, que la Comisión de Ética, dentro de las funciones asignadas en los artículos 11 y 17 del referido Código, ha emitido las Disposiciones del Sistema Normativo de Denuncias y Sanciones del Código de Ética correspondiente, debiéndose aprobar, de conformidad con la normativa aplicable vigente.

POR TANTO,

Con base a lo considerado y en las facultades reguladas en el artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala y en ejercicio de las funciones que le confiere los artículos 3 y 4 literal f), del Acuerdo Gubernativo Número 108-2015 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Privada de la Presidencia.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. APROBAR las Disposiciones del Sistema Normativo de Denuncias y Sanciones del Código de Ética, emitido por la Comisión de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Artículo 2. Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

COMUNÍQUESE,


Lidia Giovanna Frinnes Estrada Samayoa
Secretaría Privada de la Presidencia de la República





**LA COMISIÓN DE ÉTICA DE LA
LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Privada de la Presidencia, es el órgano administrativo de apoyo al Presidente de la República, en los asuntos que se sometan a su consideración, orientándolos conforme a su naturaleza hacia donde corresponda.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Interno de Secretaría Número 04-2021, se emitió el Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia, con el objeto de adoptar un conjunto de normas y principios éticos aplicables al desempeño funcional y a la conducta de las personas que prestan sus servicios en la misma, en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 11 y 17 del Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia, establecen que se desarrollará un sistema normativo donde se definan los incumplimientos de la integridad, sus niveles de gravedad y las sanciones y donde se asegure que existen consecuencias negativas en caso de incumplimiento. Asimismo, que se implemente el sistema de denuncias para los casos de conductas contrarias a las normas éticas establecidas. El mismo regulará el procedimiento de tal manera que se asegure una adecuada ordenación del mismo con pleno respeto a los principios de buena administración y a los derechos de los involucrados.

POR TANTO,

Con fundamento en los artículos 11 y 17 del Acuerdo Interno de Secretaría Número 04-2021, Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia,

ACUERDA:

Emitir las siguientes:

**DISPOSICIONES DEL SISTEMA NORMATIVO DE DENUNCIAS Y SANCIONES DEL
CÓDIGO DE ÉTICA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Objeto. La presente tiene la finalidad de desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia.



Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las presentes Disposiciones son de observancia obligatoria para toda persona que, en cualquier forma legal sostenga relación laboral, profesional, contractual y de otra índole con la Secretaría Privada de la Presidencia.

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de las presentes Disposiciones se entiende por:

- a) **Código:** Código de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- b) **Denuncia:** Declaración, ante la autoridad administrativa correspondiente, de la acción u omisión de una conducta contraria al Código.
- c) **Efectos agravantes:** Todas aquellas circunstancias que aumentan el resultado negativo de la inobservancia y/o infracción a las normas del Código, así como que perjudiquen y/o comprometen las funciones de las personas afectas.
- d) **La Secretaría:** Secretaría Privada de la Presidencia.
- e) **La Comisión:** La Comisión de Ética de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- f) **Medidas de censura:** Reprensión y forma de amonestación a las conductas reprochables por inobservancia y/o infracción a las normas del Código.
- g) **Personas afectas:** Las personas descritas en el artículo 2 de estas Disposiciones.
- h) **Recomendación:** El pronunciamiento por la Comisión, derivado de la denuncia y valoración de las pruebas, en las que se considere la realización de una conducta antiética, por infracción a las normativas del Código, que pretende reencausar la ética de las personas afectas de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- i) **Riesgo:** Posibilidad que se produzca infracción a las normas del Código.
- j) **Sistema normativo:** Conjunto de normas que establecen y orientan los procedimientos a seguir ante acciones o actitudes que contrarían las presentes disposiciones.
- k) **Vulnerabilidad:** Incapacidad de resistencia ante los factores de riesgo.

TÍTULO II CULTURA DE ÉTICA INSTITUCIONAL CAPÍTULO I

Artículo 4. Cultura de ética institucional. Es el conjunto mínimo de aspiraciones morales y éticas, valores institucionales, actitudes requeridas en la colaboración institucional, el respeto y fomento de la transparencia, procurando una imagen intachable de La Secretaría.

Artículo 5. Alcance. Las personas afectas deberán mostrar en todos los ámbitos de su entorno institucional, la observancia de los valores promovidos por el Código de Ética.

Artículo 6. Reconocimiento. Con el propósito de promover y consolidar la cultura ética institucional, el Secretario Privado de la Presidencia de la República a propuesta de la Comisión, establecerá las formas de reconocimiento a las personas y dependencias de La Secretaría Privada, que se distingan por un estándar de conducta que contribuya al prestigio institucional, tanto en forma interna como externa.

Artículo 7. Obligaciones. Las personas afectas, además de las contenidas en el Código de Ética, quedan obligadas a:



- a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código y las presentes Disposiciones.
- b) Promover la identidad cultural ética de La Secretaría.
- c) Colaborar con la Comisión, cuando le sea solicitado; y,
- d) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o por terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometa su ética 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. Las personas afectas, con relación al Código y a las presentes disposiciones, 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 comparecer como denunciantes.

CAPÍTULO II TRANSPARENCIA

Artículo 9. Actuación. Las personas afectas actuarán con toda transparencia en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y labores. Evitarán conducirse de forma hermética o que genere opacidad o dudas, manteniendo una política de puertas abiertas.

Artículo 10. Del acceso a la información. Salvo los casos expresamente definidos en las leyes que regulan el acceso a la información pública, las personas afectas honrarán el precepto constitucional del derecho de los ciudadanos al acceso a la información, por los medios expresamente establecidos.

Artículo 11. Responsabilidad. El mal uso, tergiversación o ambigüedad que se haga de la información obtenida o proporcionada de buena fe por las personas afectas, dará lugar a las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III DE LOS FACTORES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

Artículo 12. Factores de riesgo. Las personas afectas, 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 y presión externa de entidades auditadas u otras partes;
- c) Acciones inapropiadas basadas en decisiones previas de la institución o del personal;
- d) Interés de las entidades auditadas u otras partes; y,
- e) Relaciones o vínculos cercanos.



Artículo 13. Factores de vulnerabilidad. A fin de mantener su integridad, las personas afectas evitarán comprometerla en caso de estar situados ante 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.

Artículo 14. Interés social e institucional. Las personas afectas deben hacer prevalecer en todos sus actos el interés social e institucional, a fin de no arriesgar, comprometer o desprestigiar la ética institucional.

CAPÍTULO IV MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 15. Formación de ética profesional. Las personas afectas, tendrán el derecho y la obligación a mantenerse en constante formación de los conocimientos, prácticas y acciones destinadas a la promoción de las normas éticas o morales institucionales, especialmente aquellas que sean aplicables en el área en que desempeñen sus labores.

Artículo 16. Énfasis. Toda medida que se adopte en materia ética institucional, deberá enfocarse en la promoción de los principios y valores institucionales para desarrollar su capital humano.

La Secretaría Privada de la Presidencia enfatizará todo esfuerzo promocional ético, moral y contra la corrupción, en la búsqueda de formar y lograr la realización de ciudadanos altamente capacitados y conscientes de su rol de velar por la transparencia y honestidad de la administración pública.

Artículo 17. Incremento de capacidades. Los programas de capacitación realizados por la Dirección de Recursos Humanos, así como todos aquellos planes de desarrollo de capacidades éticas para las personas afectas, buscará fortalecer y consolidar la moral individual y la ética corporativa, para enfocarse en la erradicación de conductas y patrones culturales que tiendan a promover, facilitar y/o materializar actos contrarios a la ética.

TÍTULO III ÓRGANOS

CAPÍTULO ÚNICO COMISIÓN DE ÉTICA

Artículo 18. Comisión de Ética. La Comisión, es el máximo órgano institucional en materia de ética y transparencia.



Artículo 19. Integración. La Comisión se integra en la forma prevista en el artículo 6 del Código, ejercerá sus funciones en forma anual y rendirá informe de sus actuaciones al Secretario Privado de la Presidencia de la República.

Artículo 20. Sesiones. La Comisión se reunirá en forma ordinaria una vez cada trimestre y en forma extraordinaria las veces que sea necesario.

Artículo 21. Consensos. Los consensos que emita la Comisión, deberán ser firmados en forma obligatoria por todos sus integrantes, en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constar dicho extremo en el Libro de Actas de la Comisión.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DENUNCIAS

Artículo 22. Del incumplimiento a la integridad. Se entenderá por conducta antiética o de incumplimiento a la integridad, toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas positivas contenidas en el Código, tendiente a comprometer o menoscabar la estabilidad y fortaleza moral de la Institución.

Artículo 23. Denuncia. Con la presentación de una denuncia por cualquier persona, o de oficio por parte de la Comisión, se dará inicio a todos los procedimientos y diligencias pertinentes para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código.

Artículo 24. Naturaleza. Las denuncias a que se refiere este capítulo son específicas y de estricto contenido ético y moral, y deberán concretarse a la inobservancia o infracciones contenidas en el Código que consten al denunciante.

En consecuencia, carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal, laboral y/o administrativa, que corresponden a leyes específicas y cuyo conocimiento se encuentra reservado a los órganos competentes.

Artículo 25. Requisitos de la denuncia. Toda persona a quien le conste una conducta contraria o violatoria al Código, tiene el derecho de presentar denuncia ante la Comisión de Ética, entregándola ante la Dirección de Recursos Humanos, quien de inmediato pondrá en conocimiento de la Comisión. La misma deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre completo y fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-; número de teléfono y correo electrónico del denunciante, en caso de desempeñar cargo público, indicarlo;
- b) Nombre de la persona o personas afectas, contra quienes se presente la denuncia;
- c) Relación concreta del o los hechos que considera violatorios al Código;



- d) En su caso, presentar documentos relacionados estrictamente con el hecho o hechos denunciados;
- e) Señalar lugar o medio idóneo para recibir notificaciones; y,
- f) La denuncia deberá presentarse foliada, en sobre cerrado para garantizar la confidencialidad de su contenido, que solo podrá ser conocidos por la Comisión,

No se requiere del auxilio profesional para la interposición de la denuncia y trámite correspondiente.

Artículo 26. Denuncias espurias. Las denuncias que contengan señalamientos falsos, infundados o de evidente mala fe, previo análisis por parte de la Comisión, darán lugar a su rechazo *in limine* y se trasladará a la Dirección de Recursos Humanos para que se determine la acción disciplinaria correspondiente. Dejando la salvedad del derecho de la persona denunciada a proceder conforme a las leyes respectivas.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LA DENUNCIA

Artículo 27. Recepción. La denuncia será recibida en el sobre cerrado que la contiene por parte de la Dirección de Recursos Humanos, entregándose al denunciante la respectiva boleta de recepción en que conste la fecha y hora de la misma, y será puesta en conocimiento de los demás integrantes de la Comisión, a primera hora del día hábil siguiente, para su incorporación a la agenda respectiva.

Artículo 28. Conocimiento. La denuncia será conocida por la Comisión a primera hora del día hábil siguiente posterior a su presentación. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código, y luego del consenso respectivo, en su caso, se determinarán las diligencias pertinentes para su verificación. Las denuncias que carecieren de fundamento, no cumplieren con los requisitos esenciales, establecidos o fueren notoriamente frívolas, improcedentes o de conocimiento de otros órganos, serán rechazadas de plano. El rechazo deberá emitirse en forma fundada y razonada.

Artículo 29. Impedimentos, excusas y recusaciones. Cualquiera de los miembros de la Comisión de Ética, deberá abstenerse de conocer la denuncia, en caso de concurrir, ya sea con el denunciante y denunciado, cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Ser deudor o acreedor;
- b) Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;
- c) Haber concertado matrimonio o ser pariente dentro de los grados de ley;
- d) Vivir en la misma casa;
- e) Haber intervenido en el asunto del que resulta la denuncia;
- f) Haber recibido donación;
- g) Haber otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que le aproveche o le dañe, a cualquiera de sus parientes;
- h) Existir juicio pendiente con alguna de las partes;
- i) Haber emitido opinión en el asunto que se conocerá;
- j) Si del asunto pudiere resultar daño o provecho para sus intereses;



- k) Tener enemistad grave; y,
- l) Existencia de relación jerárquica.

Con la finalidad de no entorpecer o dilatar las atribuciones de la Comisión de Ética, las circunstancias anteriores deberán ser demostradas fehacientemente. Asimismo, se hará de conocimiento del Secretario Privado de la Presidencia de la República para que considere la acción que corresponda.

Las circunstancias detalladas en las literales anteriores, también podrán ser invocadas por el denunciante o denunciado.

Al conocerse el impedimento, la excusa o la recusación y aceptarse, se suspenderá el conocimiento del punto de agenda que lo origina, hasta la efectiva incorporación del miembro suplente para su continuación.

Artículo 30. Facultades de la Comisión de Ética en caso de denuncia. Para la realización de las diligencias establecidas en el artículo 35, la Comisión deberá:

- a) Verificar los requisitos de la denuncia;
- b) Analizar si su contenido es conforme al Código, o si corresponde a otro ámbito de competencia; de ser así, se deberá emitir la providencia de traslado a donde corresponda;
- c) Analizar los documentos que se hubieren adjuntado;
- d) Otorgar audiencia a quien se haya denunciado;
- e) Solicitar la colaboración de cualesquiera de las direcciones o unidades que conforman a La Secretaría Privada; y,
- f) Practicar cuantas diligencias fueren necesarias para la comprobación de lo denunciado.

Artículo 31. Audiencia. La Comisión notificará a la persona afectada de la denuncia presentada en su contra, quien podrá manifestarse por escrito adjuntando los medios de convicción o comprobación que tienda a su desvanecimiento; le asiste, asimismo, el derecho de ser escuchado, para lo cual se fijará prudencialmente el día y hora. Dicha audiencia no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada a la misma se entenderá como renuncia tácita a tal derecho. Asimismo, se levantará acta de todo lo acontecido en dicha audiencia.

Artículo 32. Prohibiciones. La Comisión de Ética no tendrá más facultades que las anteriores, no podrá realizar diligencias que excedan el ámbito de su competencia en esa materia.

En caso de duda o evidencias que pudieran conducir a la detección de posibles conductas tendientes a actos de corrupción o que pudieran ser constitutivas de delito, procederá de inmediato a informar al Secretario Privado de la Presidencia de la República, para que éste remita las actuaciones a donde corresponda.

Artículo 33. Conclusiones y recomendaciones. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al agotamiento de las diligencias acordadas, la Comisión procederá a la deliberación del hecho denunciado en la sesión que corresponda, conforme a lo regulado en los artículos 8, 11 y 19



del Código y 27 al 36 de estas Disposiciones, estimará los documentos de comprobación y procederá a valorarlos, asignándoles lo que al respecto se desprenda de las normas del Código.

La Comisión efectuará la votación y elaborará el informe respectivo con las conclusiones y recomendaciones a que se hubiere arribado, así como la propuesta de resolución que fuere necesaria.

Artículo 34. Remisión. Dentro de un plazo que no exceda de dos días hábiles, la Comisión elevará lo actuado al Secretario Privado de la Presidencia de la República, mediante certificación del punto de acta que lo contengan, debidamente firmada por todos los miembros.

Artículo 35. Diligencias adicionales. Dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles, el Secretario Privado de la Presidencia de la República, conocerá el informe rendido por la Comisión de Ética. Asimismo, podrá ordenar la práctica de las diligencias que considere necesarias y suficientes para el esclarecimiento del hecho denunciado en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 36. Resolución. Transcurrido los plazos indicados en el artículo anterior, el Secretario Privado de la Presidencia de la República analizará el hecho denunciado, evaluará las conclusiones y recomendaciones, así como, en su caso, la propuesta de resolución, determinando la pertinencia, validez de los argumentos y medios de comprobación, tanto de la denuncia como de la defensa presentada.

De conformidad con lo establecido en el Código, deberá determinar si el hecho, la acción, omisión o actitud infringen sus normas, impiden la transparencia y promueven la corrupción, así como sus efectos presentes y futuros, todo ello priorizando el prestigio institucional.

Una vez diligenciados los medios de prueba y finalizada las gestiones adicionales, el Secretario Privado de la Presidencia de la República inmediatamente procederá a resolver ha lugar o no de la denuncia, emitiendo las censuras correspondientes. En caso considere que el actuar trasciende el ámbito de la ética, resolverá conforme y trasladará el expediente a la Dirección de Recursos Humanos para que se inicie el proceso administrativo correspondiente.

Se notificará al denunciante y a la persona afectada, copia de la resolución, dentro de los cinco días siguientes a la emisión de la misma.

CAPÍTULO III RECURSOS

Artículo 37. Recurso de Reposición. Contra las resoluciones emitidas por el Secretario Privado de la Presidencia de la República, procede el recurso de reposición.

Artículo 38. Trámite del Recurso. Para efectos de los requisitos de la solicitud, trámite y diligenciamiento, se cumplirá con lo dispuesto en la Ley de lo Contencioso Administrativo.



La resolución del recurso de reposición deberá ser por escrito, razonada y fundamentada en derecho.

Artículo 39. Desagravio. Si a consecuencia de la reposición de la resolución, se desvaneciere el señalamiento denunciado, la persona que hubiere interpuesto la denuncia, quedará obligada a la reparación de la honorabilidad del denunciado por acción que éste promueva, conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN

Artículo 40. Efectos agravantes. La práctica constante o habitualidad de las actitudes inadmisibles, serán consideradas graves cuando:

- a) Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen institucional;
- b) Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos o actos de corrupción;
- c) Tiendan a promover ascensos o logro de puestos laborales; y,
- d) Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

Artículo 41. De las sanciones. Se establecen como sanciones a las conductas antiéticas o de incumplimiento a la integridad, las siguientes:

- a) **Censura privada:** Consiste en la invitación que hará la Comisión en forma privada, a la persona que preste servicios a la Institución, para reflexionar sobre su proceder, una vez se compruebe la o las conductas antiéticas, y su prevención en caso de persistir en la misma. De dicha censura, quedará constancia por escrito; y,
- b) **Remisión al expediente personal:** Si concurren dos censuras de carácter privado, la comisión lo hará del conocimiento del Secretario Privado de la Presidencia de la República, quien analizará y resolverá lo pertinente a efectos que se incorpore al expediente personal, existente en la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 42. Cumplimiento. En los casos que corresponda, el expediente que contenga la resolución se devolverá a la Comisión. Al estar firme la resolución, el Secretario Privado de la Presidencia de la República otorgará un plazo de hasta de diez días hábiles a la Comisión para su ejecución, si la medida consistiere en censura privada.

Artículo 43. Censura privada. Consiste en citar a la persona afectada, invitándole a la reflexión y haciendo de su conocimiento los motivos y normas que lo fundamentan. Acto seguido, se procederá a su amonestación por parte de la Comisión, previéndole de los efectos agravantes de persistir, así como de las reparaciones éticas y morales a que pueda estar obligado, ante las personas a quienes su proceder hubiere perjudicado, así como la confirmación de su pleno entendimiento de lo actuado, lo que constará en acta.

Artículo 44. Informe. Dentro de los tres días siguientes a la aplicación de la censura, se elevará al Secretario Privado de la Presidencia de la República certificación del acta que la contenga, quedando el expediente en resguardo en los archivos de la Comisión.



Artículo 45. Reincidencias y agravación. Si la persona afecta que ya hubiere sido censurada persistiere en obstinación al cumplimiento de las normas del Código, así como incurriere en las situaciones establecidas en el artículo 38 de las presentes disposiciones, mediando en ambos casos las denuncias presentadas, dará lugar a que la Comisión en la sesión respectiva, delibere sobre ello y formulará sus conclusiones en informe que, con las certificaciones de las actas de censura previas, hará de conocimiento del Secretario Privado de la Presidencia de la República para lo procedente.

Artículo 46. Conocimiento del Secretario Privado de la Presidencia de la República. El Secretario Privado de la Presidencia de la República, por informe de la Comisión, conocerá del caso y procederá a la determinación de los agravios a que, tanto las personas afectas como el prestigio institucional se encuentren expuestas, y resolverá censurando su conducta ante la Comisión, previniéndole de abstenerse de continuar en rebeldía, mandando que se incorpore a su expediente personal y ordenando en su caso, las reparaciones a que haya lugar.

La censura ante el Secretario Privado de la Presidencia de la República constará en acta.

Artículo 47. Efectos. Con las recomendaciones pertinentes y la certificación de los resuelto, el Secretario Privado de la Presidencia de la República trasladará al Director de Recursos Humanos lo actuado, para incorporarse al expediente personal del censurado, quienes a su vez podrán iniciar de oficio y de acuerdo a la gravedad de la conducta, los procedimientos que correspondan.

TÍTULO V FORMACIÓN DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Artículo 48. Publicidad. La Dirección de Recursos Humanos dispondrá, de conformidad con las políticas y la filosofía institucional, los medios más adecuados y eficaces para el conocimiento y difusión de las presentes Disposiciones.

Artículo 49. Promoción. La Comisión, a través de la Dirección de Recursos Humanos, promoverá la realización de planes, programas, proyectos y otras actividades similares en materia de ética institucional, entre el Despacho Superior, directores, subdirectores, encargados y coordinadores. Estas actividades deberán impartirse de forma periódica y constante.

Artículo 50. Temática. Las actividades relacionadas en los artículos que preceden abordarán, entre otros, la ética pública, en sus diferentes manifestaciones, dirigidas al fortalecimiento y consolidación de la cultura ética institucional.

CAPÍTULO II FORMACIÓN



Artículo 51. Suscripción de convenios. De conformidad con el artículo 8 del Código, la Comisión formulará las propuestas al Secretario Privado de la Presidencia de la República, para la suscripción de convenios nacionales e internacionales, en materia de ética, así como con universidades y entidades cuya competencia sea la formación del capital humano para la administración pública.

Artículo 52. Personas afectas. La formación de las personas afectas, se realizará periódicamente mediante seminarios, talleres, conferencias y otras actividades idóneas, con el propósito de fomentar la cultura ética institucional en la función pública y propiciar el servicio eficiente de la Institución a la ciudadanía.

TÍTULO VI DEL RECONOCIMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 53. Otorgados por el Secretario Privado de la Presidencia de la República. El Secretario Privado de la Presidencia de la República otorgará reconocimiento público a:

- a) Personas afectas, que aumenten el prestigio de la Secretaría Privada de la Presidencia; y,
- b) Integrantes de la Comisión por el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 54. Distinciones. Las distinciones se otorgarán conforme a los siguientes méritos:

- a) Por su ejemplo en cuanto a integridad, respeto, honradez y honorabilidad.
- b) Por su proyección social.

Artículo 55. Procedimiento. Para el otorgamiento de las distinciones a las personas que se refiere el artículo 54 literal a), la Comisión presentará propuesta al Secretario Privado de la Presidencia de la República del procedimiento para el otorgamiento de los mismos, para su aprobación.

Una vez aprobado, la Comisión procederá a hacer de conocimiento de todas las personas a las que se refiere el artículo 2 de las presentes Disposiciones. El procedimiento deberá incluir, el proceso de participación, selección, así como la forma y tiempo en que serán entregadas por el Secretario Privado de la Presidencia de la República.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 56. Otros Reglamentos. El Secretario Privado de la Presidencia de la República podrá modificar las disposiciones contenidas en el Código de Ética y; en consecuencia, se deberán adaptar las presentes Disposiciones a dichas modificaciones.



Artículo 57. Actualización. Las normas contenidas en las presentes Disposiciones, así como sus disposiciones derivadas, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

Artículo 58. Vigencia. Las presentes disposiciones entrarán en vigencia, diez días después de su aprobación por parte del Secretario Privado de la Presidencia de la República mediante el acuerdo interno respectivo.

Dado en las oficinas de la Secretaría Privada de la Presidencia, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



Licda. Andrea Grizzel Ordóñez Ramírez
Asesora Jurídica
Secretaría Privada de la Presidencia



Edna Hazael Palacios Palacios
**COORDINADOR DE LA UNIDAD DE
PLANIFICACIÓN**
SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA



Licenciada Jennifer García Mencos
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Privada de la Presidencia