

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

**ACUERDO INTERNO DE SECRETARÍA  
No. DSPP-AI-19-2026-AGTR/hycm**

**GUATEMALA, 14 DE ABRIL DE 2026**

**LA SECRETARIA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios, y que las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley. En ese sentido, el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala establece que las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República, y que la Secretaría Privada de la Presidencia tiene por objeto atender los asuntos de carácter privado del Presidente de la República, llevar el control de audiencias e invitaciones, atender el despacho de los asuntos que se le dirijan y apoyar la gestión y trámite de los asuntos sometidos a su consideración.

**CONSIDERANDO**

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

**POR TANTO**

Con fundamento en los Artículos 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 8 y 10 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y, 1, 2 y 4 del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la República en Consejo de Ministros, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

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

**ACUERDA  
IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INTEGRIDAD  
DE LA SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Acuerdo Interno tiene por objeto implementar el Sistema de Integridad de la Secretaría Privada de la Presidencia, en adelante denominado indistintamente como “Sistema de Integridad”, así como desarrollar las disposiciones para dar cumplimiento a lo regulado en el Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la República en Consejo de Ministros.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Lo dispuesto en el presente Acuerdo Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con la Secretaría Privada de la Presidencia, en la forma prevista en las disposiciones específicas.

**CAPÍTULO II  
RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS  
ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD**

**ARTÍCULO 3. PLANIFICACIÓN.** La Unidad de Probidad, en coordinación con la Unidad de Planificación, deberá elaborar el plan de implementación del Sistema de Integridad, que incluya sus objetivos, alcances, resultados, acciones y la identificación de recursos necesarios para su buen funcionamiento, debiendo remitirlo a la Unidad de Planificación para su incorporación en la planificación institucional.

**ARTÍCULO 4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** La Secretaría Privada de la Presidencia garantizará la implementación del Sistema de Integridad, asignando los recursos humanos, materiales, tecnológicos, logísticos, de capacitación de conformidad con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO 5. DEBER DE COLABORACIÓN.** Todas las unidades administrativas que integran la Secretaría Privada de la Presidencia deberán prestar la oportuna y pronta colaboración a la Unidad de Probidad, para el debido cumplimiento del presente Acuerdo Interno, por lo que ningún servidor público, contratista por servicios técnicos o profesionales, o persona vinculada a la institución, podrá obstaculizar el cumplimiento de las funciones de dicha instancia o impedir la realización de acciones por parte del personal de la misma.

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



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

**ARTÍCULO 7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.** La Unidad de Probidad deberá elaborar un informe anual en el que se detalle la normativa ética en materia de prevención y combate a la corrupción aplicable a la Secretaría Privada de la Presidencia, así como su nivel de cumplimiento.

En el referido documento se deberá identificar las recomendaciones que permitan adecuar, planificar o modificar normativa interna, que permita alcanzar el adecuado cumplimiento de la normativa en cuestión.

Durante el mes de enero de cada año la Unidad de Probidad presentará el informe anual en cuestión al Despacho Superior, lo cual permitirá girar las instrucciones para iniciar las acciones que correspondan.

**ARTÍCULO 8. CAPACITACIONES.** La Unidad de Probidad deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos para que planifique y ejecute capacitaciones a efecto de concientizar sobre la importancia y efectos del Sistema de Integridad, incluyendo el componente ético y la toma de conciencia sobre los riesgos de corrupción asociados a las funciones o actividades de quienes conforman la institución, para lo cual se deberán implementar acciones que permitan evaluar el nivel de comprensión de las mismas.

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

La Dirección de Recursos Humanos deberá remitir informe a la Unidad de Probidad, dentro de los cinco (5) días siguientes de finalizada la capacitación sobre el contenido, alcance y resultados de la capacitación efectuada.

**ARTÍCULO 9. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN.** La Unidad de Probidad deberá coordinar con Unidad de Comunicación para que planifique y ejecute campañas de sensibilización mediante las cuales se haga conciencia sobre la importancia y efectos del Sistema de Integridad, así como de los riesgos de corrupción y sus consecuencias.

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

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



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

**ARTÍCULO 10. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.** La Unidad de Probidad, en coordinación con Auditoría Interna, debe participar en los mecanismos institucionales vigentes para la identificación, análisis, valoración y gestión de riesgos de corrupción asociados a las funciones, políticas y procedimientos de esta Secretaría. La Unidad de Probidad, está facultada para acompañar e implementar acciones, medidas, planes o estrategias para mitigar los riesgos de corrupción identificados.

**ARTÍCULO 11. SISTEMA DE GESTIÓN DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE IRREGULARIDADES.** Se establece e implementa el Sistema de Gestión de Denuncia Administrativa de Irregularidades, que incluye los canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades y los procedimientos de actuación y seguimiento de denuncia administrativa de irregularidades.

**ARTÍCULO 12. CANALES INSTITUCIONALES DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE IRREGULARIDADES.** La Dirección de Informática, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa, deberán prestar apoyo a la Unidad de Probidad, para diseñar, implementar y mantener la infraestructura para que los canales estén en funcionamiento. Los canales institucionales de denuncia administrativa de irregularidades serán los siguientes:

- a) Plataforma en línea: Botón visible y de fácil acceso dentro del portal web institucional por medio del cual el denunciante accede a un formulario en línea seguro para reportar la información que posee respecto a una irregularidad. Este canal deberá permitir la opción de adjuntar archivos con posibles indicios.
- b) Correo electrónico: Dirección de correo electrónico institucional específico para recibir denuncias administrativas de irregularidades.
- c) Buzones físicos: Buzones en ubicaciones estratégicas, visibles y de fácil acceso que designe la Unidad de Probidad, dentro de las instalaciones de la institución.
- d) Presentación física verbal o escrita: Espacio físico dentro de las instalaciones de la Secretaría donde personal de la Unidad de Probidad reciba denuncias administrativas de irregularidades de forma presencial, vía verbal o escrita.

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

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



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

**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA DE IRREGULARIDADES.** La Unidad de Probidad, debe implementar procedimientos específicos para la atención, seguimiento y conclusión de las denuncias administrativas de irregularidades presentadas, actuaciones que deben ser trazables por el denunciante.

Para el desarrollo de las averiguaciones administrativas, la Unidad de Probidad, tendrá libre acceso a las unidades administrativas de esta Secretaría y podrá requerir la información que obre en los distintos registros o bases de datos de las mismas. Además, podrá solicitar la colaboración de los servidores públicos, contratistas por servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con la institución, quienes deberán prestar la asistencia debida en el marco de la ley.

La Unidad de Probidad podrá archivar las denuncias administrativas de irregularidades en los casos siguientes:

- a) Cuando no existan medios de verificación para proceder;
- b) Cuando no constituya una irregularidad relacionada a casos de corrupción o faltas éticas; o
- c) Cuando no sea competencia de esta Secretaría.

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

En el caso que, durante el diligenciamiento o en la conclusión de la denuncia administrativa de irregularidades, se determinare que existen motivos para iniciar un procedimiento disciplinario, la Unidad de Probidad deberá remitir las diligencias al Despacho Superior o a cualquier otra autoridad que estime competente de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.

**ARTÍCULO 14. MEJORA CONTINUA.** Todas las unidades administrativas de esta Secretaría con obligaciones asignadas en el presente Acuerdo Interno deben apoyar a la Unidad de Probidad en la definición y seguimiento de indicadores medibles y verificables, para asegurar el reporte periódico y mejora continua de las acciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 15. ENLACES DE PROBIDAD.** Cada unidad administrativa con responsabilidades asignadas en el presente Acuerdo Interno, deberán tener un enlace con la Unidad de Probidad, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones, el cual se denominará como “enlace de probidad”.

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

**ARTÍCULO 16. INCUMPLIMIENTO.** Los servidores públicos, contratistas de servicios técnicos o profesionales y personas vinculadas con la Secretaría Privada de la Presidencia, que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Interno, serán sancionados conforme la normativa aplicable, según sea el caso.

**ARTÍCULO 17. MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.** La Unidad de Probidad, deberá coordinar con la Unidad de Planificación la incorporación y aprobación de normas y procedimientos que estime pertinentes para el efectivo cumplimiento del presente Acuerdo Interno.

**ARTÍCULO 18. INTERPRETACIÓN.** La interpretación del contenido del presente Acuerdo Interno deberá realizarse en forma armónica con las definiciones y principios contenidos en los Acuerdos Gubernativos Números 62-2024 y 210-2024, ambos del Presidente de la República en Consejo de Ministros.

**ARTÍCULO 19. IMPLEMENTACIÓN.** Para la implementación del Sistema de Integridad, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo Número 210-2024 del Presidente de la República en Consejo de Ministros, que instituye los Sistemas de Integridad en el Organismo Ejecutivo.

**ARTÍCULO 20. VIGENCIA.** El presente Acuerdo Interno empieza a regir inmediatamente y deberá publicarse en la página web oficial de la Secretaría Privada de la Presidencia.

**COMUNÍQUESE,**

  
*Ana Glenda Tager Rosado*  
Secretaría Privada de la Presidencia