



**REGLAMENTO DEL
CÓDIGO DE ÉTICA
DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE
MIGRACIÓN**

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene el propósito de desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética del Instituto Guatemalteco de Migración.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los trabajadores y contratistas del Instituto.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a. **Instituto:** Instituto Guatemalteco de Migración;
- b. **Código:** Código de Ética del Instituto Guatemalteco de Migración;
- c. **Reglamento:** Reglamento del Código de Ética del Instituto Guatemalteco de Migración;
- d. **Tribunal:** Tribunal de Ética Institucional;
- e. **Comité:** Comité de Ética Institucional;
- f. **Denuncia:** Declaración de la posible comisión u omisión de una conducta no permitida en el Código, presentada ante el Comité en contra de un trabajador o contratista del Instituto, cumpliendo con los requisitos que la normativa establece;
- g. **Recomendación:** Pronunciamiento derivado de las conductas antiéticas, por infracción a la normativa del Código, que pretende reencausar la ética de los trabajadores y contratistas del Instituto.

ARTÍCULO 4. CULTURA ÉTICA INSTITUCIONAL. La cultura ética institucional está conformada por el conjunto de principios y valores éticos establecidos en el Código, los cuales deben ser practicados por todos los trabajadores y contratistas, en el desarrollo de sus funciones o actividades.

ARTÍCULO 5. MONITOREO PERIÓDICO. El Comité podrá realizar un monitoreo institucional constante, por los medios que estime pertinentes, con el objeto de verificar el cumplimiento del Código, a fin de realizar las propuestas de actualización que resulten necesarias.

CAPÍTULO II TRIBUNAL DE ÉTICA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6. TRIBUNAL DE ÉTICA INSTITUCIONAL. El Tribunal de Ética Institucional, es el órgano institucional superior en materia de ética.

ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN. El Tribunal se integra en la forma prevista en el artículo 12 del Código y ejercerá sus funciones de forma permanente, debiendo rendir un informe anual al Director General del Instituto.

ARTÍCULO 8. SESIONES Y QUORUM. El Tribunal se reunirá las veces que resulte necesario para dar fiel cumplimiento a sus atribuciones. Para que las sesiones se lleven a cabo es necesaria la presencia de todos los miembros titulares; en caso que los miembros titulares no puedan comparecer se requerirá la presencia de los miembros suplentes.

Las sesiones se documentarán por medio de acta; debiendo contener la misma como mínimo: el lugar, día y hora de inicio y finalización de la celebración, modalidad de la sesión, detalle de los miembros presentes, agenda a tratar y puntos desarrollados, los acuerdos adoptados, pronunciamientos emitidos, la votación efectuada, y firma de los miembros comparecientes.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIAS.

Las sesiones podrán ser propuestas por cualquiera de sus miembros, y deberán ser convocadas con al menos setenta y dos horas de anticipación por el presidente del Tribunal, salvo casos excepcionales, en los cuales el presidente justificadamente podrá convocar a sesión sin observar el plazo establecido, debiendo celebrarse la sesión a la inmediatez posible.

La convocatoria se podrá realizar por medios escritos o electrónicos, asegurándose en todo momento de la efectiva recepción de la misma.

ARTÍCULO 10. PRONUNCIAMIENTOS. Los pronunciamientos correspondientes a las revisiones que entre a conocer el tribunal se acordarán por mayoría simple, los mismos deberán ser firmados por todos sus miembros, y en caso que alguno disienta de la mayoría, deberá razonar su voto en el mismo acto, haciéndolo constar por escrito.

CAPITULO III COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL:

ARTÍCULO 11. COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL. El Comité es un órgano cuya competencia esta eminentemente enmarcada al Código de Ética.

ARTÍCULO 12. INTEGRACIÓN. El Comité estará integrado por tres miembros titulares y tres suplentes, para un periodo de un año, serán nombrados por el Director General del Instituto, de una nómina compuesta por un candidato propuesto por cada Subdirección y Órgano Asesor del Instituto Guatemalteco de Migración.

ARTÍCULO 13. ELECCIÓN: Durante los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año, cada Subdirección y Órgano Asesor del Instituto, mediante oficio deberá trasladar al Tribunal, la propuesta de un candidato para la integración del Comité, el cual deberá cumplir con las calidades establecidas en el Código; a efecto de integrar la nómina para elección.

Vencido dicho plazo, el Tribunal dentro de los diez días posteriores, conformará y trasladará la nómina a la Dirección General, a efecto que el Director General en un plazo de diez días hábiles lleve a cabo la elección de los tres miembros titulares y tres miembros suplentes que integrarán el Comité, cuya decisión se debe formalizar por medio de la resolución respectiva.

Los miembros del Comité, no cesarán en sus funciones, en tanto no se designe a los integrantes para el nuevo periodo.

ARTÍCULO 14. ORGANIZACIÓN. El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- a. Para el cargo de presidente, será designado el miembro del Comité con mayor antigüedad en el Instituto;
- b. Para el cargo de secretario, será designado el siguiente miembro del Comité con mayor antigüedad en el Instituto;
- c. Para el cargo de vocal, será designado el miembro de menor antigüedad en el Instituto.

Los cargos se determinarán en la primera sesión ordinaria; debiendo contar cada uno de los miembros titulares con un suplente, para que integre el Comité en caso de ausencia de alguno de estos, debiendo designarse las suplencias en el mismo orden de antigüedad que los cargos titulares.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente del Comité las siguientes:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Presidir las sesiones, moderando el desarrollo de las mismas;
3. Las demás que estén relacionadas con las atribuciones del Comité.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario del Comité las siguientes:

1. Elaborar la agenda para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Gestionar las firmas de las actas;
4. Redactar las recomendaciones emitidas en el pleno del Comité, mismas que deberán quedar contenidas en el acta de la sesión en la cual se acordaron;
5. Las demás que le encomiende el pleno del Comité.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL VOCAL. Son funciones del vocal del Comité las siguientes:

1. Tener a su cargo el manejo y resguardo de la correspondencia física y electrónica que sea dirigida al Comité;
2. La revisión periódica del buzón de denuncias éticas, físico y electrónico del Instituto;
3. Recibir las solicitudes de recusación, y elaborar el informe circunstanciado correspondiente, a efecto de presentarlo al pleno del Comité para su visto bueno;
4. Recibir los escritos de evacuación de audiencia, presentados por el denunciado;
5. Notificar las decisiones emitidas en el pleno del Comité;
6. Recibir las solicitudes de revisión, y elaborar el informe circunstanciado correspondiente, a efecto de presentarlo al pleno del Comité para su visto bueno;
7. Las demás que le encomiende el pleno del Comité.

ARTÍCULO 18. ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL COMITÉ. Son funciones del Pleno del Comité las siguientes:

1. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Proponer puntos de agenda para sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Conocer, analizar y diligenciar las denuncias sometidas a su competencia;
4. Valorar los medios de prueba presentados en los procedimientos éticos, si los hubiere;
5. Declarar si a lugar o no las denuncias sometidas a su conocimiento, emitiendo para el efecto las recomendaciones verbales y escritas correspondientes.
6. Dar su visto bueno a los informes circunstanciados que deben ser remitidos al Tribunal, derivado de las solicitudes de revisión.
7. Emitir informes.
8. Formular estrategias para fomentar la Cultura Ética Institucional.
9. Dar acompañamiento a la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización de Personal del Instituto en la promoción de la ética institucional.
10. Colaborar con el Tribunal de Ética en la revisión y actualización de las disposiciones del Código y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19. SESIONES. El Comité podrá tener sesiones ordinarias y extraordinarias; las sesiones ordinarias se desarrollarán el primer y tercer lunes de cada mes, en horario laboral; lo cual puede modificarse con aprobación del pleno, atendiendo a las circunstancias y necesidades del Comité.

Las sesiones extraordinarias podrán llevarse a cabo por decisión del pleno, o a propuesta de cualquiera de los miembros del Comité. La convocatoria a las sesiones se hará efectiva con al menos setenta y dos horas de anticipación, salvo casos excepcionales, en los cuales el presidente justificadamente podrá convocar a sesión sin observar el plazo establecido, debiendo celebrarse la sesión a la inmediatez posible.

La convocatoria se podrá realizar por medios escritos o electrónicos, asegurándose en todo momento de la efectiva recepción de la misma.

ARTÍCULO 20. MODALIDAD DE LAS SESIONES:

Las sesiones se podrán desarrollar en modalidad presencial en las instalaciones del Instituto o en modalidad virtual por cualquier plataforma digital, en cuyo caso deben quedar grabadas, dejando constancia en acta de tal extremo.

ARTÍCULO 21. CONSTANCIA DE LAS SESIONES. Todas las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias deberán constar en acta, debiendo contener la misma: el lugar, día y hora de inicio y finalización de la celebración, modalidad de la sesión, detalle de los miembros presentes, agenda a tratar y puntos desarrollados, los acuerdos adoptados, la votación efectuada, las recomendaciones emitidas y firma de los miembros comparecientes.

ARTÍCULO 22. DECISIONES. Las decisiones correspondientes a las denuncias que entre a conocer el Comité se acordarán por mayoría simple, las mismas deberán ser firmadas por todos sus miembros, y en caso que alguno disienta de la mayoría, deberá razonar su voto en el mismo acto, haciéndolo constar por escrito.

CAPÍTULO IV DENUNCIA

ARTÍCULO 23. DENUNCIA. Las denuncias para la verificación del cumplimiento de las normas contenidas en el Código podrán ser presentadas por, cualquier persona que sostenga una relación laboral o contractual con el Instituto Guatemalteco de Migración.

ARTÍCULO 24: NATURALEZA. Las denuncias motivadas por la aplicación del Código de Ética son de naturaleza estrictamente moral, y carecen de relación alguna con las denuncias en materia penal, administrativa, y/o disciplinaria, dejando a salvo la deducción de responsabilidades civiles, penales o administrativas en que el trabajador o contratista del Instituto incurra con motivo de su conducta, cuya figura y sanción se encuentre regulada en otro cuerpo normativo.

ARTÍCULO 25: PRESCRIPCIÓN. Las denuncias en materia de ética podrán ser promovidas dentro de un plazo de tres meses a partir del acaecimiento del hecho denunciado, transcurrido dicho plazo se considerará como prescrito el derecho.

ARTÍCULO 26. NOTIFICACIÓN. Las notificaciones emitidas por el Comité y el Tribunal serán realizadas en forma personal, surtiendo sus efectos al día siguiente de la notificación.

ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE LA DENUNCIA. La denuncia deberá ser presentada por medio del formulario destinado para tal efecto, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos esenciales:

1. Datos del Denunciante:
 - 1.1. Nombre completo;
 - 1.2. Código Único de Identificación;
 - 1.3. Correo electrónico;
 - 1.4. Número de teléfono;
 - 1.5. Subdirección u Órgano Asesor al que pertenece;
 - 1.6. Renglón;
 - 1.7. Firma.
2. Datos del Denunciado:
 - 2.1. Nombre.
3. Datos del hecho denunciado:
 - 3.1. Fecha del suceso denunciado;
 - 3.2. Actitud no permitida denunciada;
 - 3.3. Descripción de los hechos denunciados;
 - 3.4. Medios de prueba propuestos, si los hubiera;
 - 3.5. Lugar y fecha de presentación de la denuncia.

ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN. La denuncia podrá ser recibida en forma física o en forma electrónica.

La denuncia física será recibida en el formulario correspondiente, el cual deberá estar contenido en un sobre cerrado, mismo que debe ser depositado en el buzón de denuncias éticas del Instituto, debiendo entregarse al denunciante una constancia de recepción, en la que se consigne la fecha y hora de recepción.

La denuncia electrónica será recibida por medio del formulario correspondiente, el cual deberá ser remitido al correo electrónico que el Comité designe para tal efecto, la fecha y hora del envío del correo electrónico surtirán los efectos de constancia de recepción de denuncia.

ARTÍCULO 29. CONOCIMIENTO. La denuncia será conocida por el Comité en la primera sesión que se celebre posterior a su recepción.

El comité previa verificación y análisis determinará la procedencia o improcedencia de la denuncia; en caso de no cumplir con los requisitos esenciales establecidos se concederá al denunciante un plazo de tres días a efecto de subsanar la denuncia; si la misma no fuere subsanada, si resulta notoriamente improcedente, o si su conocimiento fuera competencia de otros órganos, la denuncia será rechazada de plano. El rechazo deberá emitirse de forma fundada y razonada.

En caso que la denuncia resulte procedente se notificará a las partes y se continuará con el trámite, hasta emitir un pronunciamiento definitivo.

ARTÍCULO 30. EXCUSAS Y RECUSACIONES. Cualquiera de los miembros del comité o del Tribunal deberá abstenerse de conocer en caso de concurrir con el denunciante o con el denunciado cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Ser deudor o acreedor;
- b. Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;
- c. Ser esposos o convivientes;
- d. Ser pariente dentro de los grados de ley;

- e. Haber intervenido en el asunto objeto de la denuncia;
- f. Haber aceptado legado, herencia o donación;
- g. Tener juicio pendiente con alguna de las partes;
- h. Haber emitido opinión en el asunto objeto de conocimiento;
- i. Tener enemistad grave;
- j. Si del resultado del asunto pudiere obtener un daño o provecho para sus intereses;
- k. Tener relación jerárquica con el denunciante o denunciado;
- l. Ser objeto de la denuncia.

ARTÍCULO 31. TRÁMITE DE EXCUSAS Y RECUSACIONES

El miembro del Comité o del Tribunal que tenga una causa de excusa lo hará saber a las partes al momento de hacer efectiva la primera notificación del proceso. Asimismo dentro del plazo de cinco días desde que se realizó la primera notificación del proceso, se notificará al miembro suplente que corresponda, a efecto de que proceda a integrar el pleno Tribunal o Comité según sea el caso.

En caso que algún miembro del Tribunal o del Comité incurra en una de las causales detalladas en el artículo 30 del presente Reglamento y no notifique sobre la misma, cualquiera de las partes se encuentra facultada para recusarlo dentro del plazo de tres días a partir de la primera notificación del proceso.

En caso que la solicitud de recusación sea en contra de un miembro del Comité, la misma deberá ser presentada ante el vocal del Comité, quien lo trasladará con informe circunstanciado al pleno del Comité en la sesión inmediata siguiente a su recepción. El pleno en un plazo de quince días desde su conocimiento lo elevará al Tribunal.

El Tribunal dentro del plazo de diez días desde su conocimiento, resolverá si a lugar o no la recusación presentada, debiendo notificar de lo resuelto a las partes y al Comité.

En caso de declararse con lugar la recusación, el Pleno del Comité dentro del plazo de cinco días a partir de haber sido notificados deberán convocar al miembro suplente que corresponda a efecto de integrar el pleno, para conocer la denuncia que fue objeto de la recusación.

En caso que la solicitud de recusación sea en contra de un miembro del Tribunal la misma deberá ser presentada ante el presidente del Tribunal, quien dentro del plazo de cinco días convocará a sesión para entrar a conocer el asunto en pleno. Si se declara procedente la recusación, dentro del plazo de cinco días deberán convocar al miembro suplente que corresponda, a efecto de integrar el pleno del Tribunal, estrictamente para conocer el asunto que fue objeto de la recusación.

ARTÍCULO 32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD. El Comité en pleno, en la sesión inmediata siguiente a la presentación de la denuncia debe llevar a cabo las siguientes diligencias:

- a. Verificación de los requisitos de la denuncia;
- b. Analizar si el contenido de la misma es competencia del Comité, o si corresponde a otro ámbito de competencia, en cuyo caso deberá rechazar de plano;
- c. Analizar los documentos que se hayan adjuntado;
- d. Otorgar audiencia a la persona o personas denunciadas;
- e. Programar la realización de las gestiones que considere necesarias para el diligenciamiento de los medios de prueba propuestos por ambas partes, y demás que considere necesarias para la averiguación de la verdad, pudiendo requerir apoyo de cualquier Subdirección u Órgano Asesor del Instituto.

ARTÍCULO 33. AUDIENCIA. El Comité en un plazo que no exceda de diez días notificará a la persona denunciada, sobre la conducta antiética contenida en la denuncia presentada en su contra, y le fijará un plazo de diez días para evacuar la audiencia, ante el vocal del Comité, la cual deberá evacuar por escrito adjuntando los medios de prueba que considere pertinentes, si los hubiere. La audiencia no será prorrogable, y en caso de no presentar el escrito correspondiente la misma se considerará evacuada.

La audiencia evacuada será conocida en la sesión inmediata posterior del Comité.

ARTÍCULO 34. PRUEBA. Una vez evacuada la audiencia conferida, el Comité deberá diligenciar los medios de prueba propuestos por ambas partes, dentro de los quince días siguientes, salvo que la naturaleza de la prueba sea necesario prorrogar el plazo por el mismo término.

ARTÍCULO 35. RECOMENDACIÓN. Una vez diligenciados los medios de prueba y finalizadas las gestiones adicionales, el Comité emitirá inmediatamente el pronunciamiento correspondiente, declarando si a lugar o no la denuncia.

ARTÍCULO 36. DENUNCIAS ESPURIAS. Las denuncias que carezcan de fundamento, o sean presentadas de mala fe, serán rechazadas de plano. El rechazo deberá emitirse en forma fundada y razonada, y se procederá de oficio con el procedimiento descrito en el presente reglamento en contra del denunciante, motivado por la actitud no permitida regulada en el artículo 10 numeral 5 del Código, la cual consiste en responsabilizar a un trabajador o contratista del Instituto sin fundamento.

ARTÍCULO 37. BUZÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS: El Instituto contará con un buzón físico y un buzón electrónico, ambos destinados a recibir las denuncias en materia de ética. El buzón físico deberá encontrarse en las instalaciones del Instituto, en un punto visible y accesible; el buzón electrónico funcionará por medio de un correo electrónico creado por el Comité para tal efecto.

Las denuncias físicas y las denuncias electrónicas surtirán los mismos efectos.

ARTÍCULO 38. ARCHIVO: El Comité contará con un archivo físico para el resguardo de la documentación física que maneje en el ámbito de su competencia, mismo que será administrado por el vocal de Comité.

CAPITULO VI REVISIÓN:

ARTÍCULO 39. REVISIÓN. Procederá la revisión en contra de los pronunciamientos emitidos por el Comité, dentro del plazo de cinco días siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 40. LEGITIMACIÓN. La revisión puede ser requerida por quien figure como parte en el expediente, y se considere afectado por el pronunciamiento emitido por el Comité.

ARTÍCULO 41. PRESENTACIÓN. La solicitud de revisión se deberá presentar por escrito ante el vocal del Comité, quien lo trasladará con informe circunstanciado al pleno del Comité. El pleno del Comité en un plazo de quince días desde su conocimiento lo elevará al Tribunal.

ARTÍCULO 42. REQUISITOS. El escrito debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Órgano al que se dirige;
- b. Nombre completo del solicitante;
- c. Numero de código único de identificación del solicitante;
- d. Lugar o medio para recibir notificaciones;
- e. Exposición de los motivos por los cuales se solicita la revisión.

ARTÍCULO 43. TRÁMITE. En la sesión inmediata posterior a la recepción de la solicitud de revisión e informe circunstanciado, el Tribunal emitirá el pronunciamiento de la revisión en un plazo de quince días. Contra este pronunciamiento no se podrá interponer recurso alguno.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 44. AUTORIZACIÓN DE LIBROS: Tanto el Tribunal como el Comité, en su primera sesión ordinaria deberán autorizar su respectivo libro de actas.

ARTÍCULO 45. CAPACITACIÓN: La Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización de Personal, a través del Departamento de Profesionalización y Desarrollo deberá capacitar a los miembros del Tribunal y del Comité, para la adecuada aplicación del Código y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46. CASOS NO PREVISTOS: Todos aquellos casos no previstos en el presente reglamento deberán ser resueltos por el Director General, al tenor de lo regulado en la normativa interna del Instituto y en la legislación nacional.

ARTÍCULO 47. ACTUALIZACIÓN. Con el objetivo de cumplir con su finalidad, las normas contenidas en este Reglamento, así como demás Reglamentos emitidos con motivo de la aplicación del Código de Ética del Instituto Guatemalteco de Migración, en cualquier momento pueden ser objeto de monitoreo y revisión, por parte del Comité o del Tribunal para su actualización y mejora.

ARTÍCULO 48. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. Cualquier modificación al Reglamento del Código de Ética deberá ser emitida por el Director General del Instituto.

ARTÍCULO 49. PRIMER COMITÉ: Durante los primeros quince días hábiles, a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento cada Subdirección y Órgano Asesor del Instituto, mediante oficio deberán trasladar al Tribunal, la propuesta de su candidato para la integración del Comité, el cual deberá cumplir con las calidades establecidas en el Código; a efecto de integrar la nómina que deberá ser trasladada al Director General.

El primer Comité ejercerá sus funciones durante el periodo faltante para concluir el año calendario en el cual cobre vigencia el presente reglamento.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA: El presente Reglamento empezará a regir al día siguiente de la vigencia del acuerdo correspondiente.