

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO  
DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM- -----

**CERTIFICA:**

Tener a la vista el Acta número cero dos guion dos mil veinticuatro (02-2024) de la Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, celebrada el cuatro de enero del año dos mil veinticuatro; la que en su parte conducente del Punto Cuarto (4º) copiado literalmente dice: "...RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO CERO CINCO GUION DOS MIL VEINTICUATRO. (05-2024). LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, deliberó de forma y de fondo el asunto sometido a su conocimiento y, **CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal establece que el Instituto es una entidad estatal, que goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia, el que se rige por su Ley Orgánica, disposiciones legales aplicables, reglamentos internos y acuerdos que emita la Junta Directiva. **CONSIDERANDO:** Que corresponde al gerente la representación legal del Instituto, la ejecución de sus operaciones y la administración interna del mismo, siendo su atribución y obligación vigilar permanentemente la marcha de la Institución y de sus dependencias, la observancia de las leyes y reglamentos y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva. **CONSIDERANDO:** Que el Gerente del Instituto a través del oficio GER guion mil cuatrocientos setenta y ocho guion dos mil veintitrés (GER-1478-2023) del ocho de diciembre de dos mil veintitrés, trasladó para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, el Código de Ética del Instituto de Fomento Municipal, elaborado por el Equipo de Dirección, el cual se ajusta a las necesidades institucionales y a las normas legales aplicables. **POR TANTO:** La Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 15 y 23 literal I) del Decreto número 1132 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del

1

12



Instituto de Fomento Municipal; por unanimidad, **RESUELVE: I.** Aprobar el **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**, que obra en el documento adjunto a la presente. **II.** Esta resolución surte efectos a partir de su notificación. **III.** Se instruye a la Gerencia para que, a través de la Secretaría General del Instituto de Fomento Municipal, proceda a realizar las notificaciones correspondientes. **IV.** Notifíquese..." -----  
Y, para remitir a donde corresponde se certifica el presente punto de acta, en la ciudad de Guatemala, el cuatro de enero del año dos mil veinticuatro..." -----



Licda. Lissgrid Yanira Alarcón Valdez  
**Secretaria de Junta Directiva**

2



Vo. Bo. Lic. Oscar Martín Molliner Estrada  
**Presidente de Junta Directiva**

# **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**



Guatemala, Junio 2023

*12*

## **AUTORIDADES DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-**

---

### **JUNTA DIRECTIVA**

Oscar Martín Molliner Estrada  
Presidente

José Francisco Mejía Flores  
Director Propietario / Vicepresidente

Herberth Solorzano Somoza  
Director Propietario

Henry René Valdez Corado  
Director Suplente

Jorge Antonio Orellana Pinto  
Director Suplente

Jorge Miguel Retolaza Alvarado  
Director Suplente

### **GERENCIA**

José David Talé Rosales  
Gerente



8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| VISIÓN.....                               | 4  |
| MISIÓN .....                              | 4  |
| CAPÍTULO I.....                           | 5  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....             | 5  |
| CAPÍTULO II.....                          | 6  |
| DE LA ÉTICA PÚBLICA.....                  | 6  |
| CAPÍTULO III.....                         | 12 |
| DE LA PROBIDAD. ....                      | 12 |
| CAPÍTULO IV .....                         | 13 |
| DE LA TRANSPARENCIA .....                 | 13 |
| CAPÍTULO V .....                          | 13 |
| ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN..... | 13 |
| CAPÍTULO VI .....                         | 13 |
| COMITÉ DE ÉTICA .....                     | 13 |
| CAPÍTULO VII .....                        | 14 |
| DENUNCIAS Y SANCIONES.....                | 14 |
| CAPÍTULO VIII .....                       | 15 |
| DISPOSICIONES FINALES.....                | 15 |

## VISIÓN

Ser la institución modelo del Estado en el tema de Gobierno Abierto, orientada al mejoramiento en la prestación de servicios de gestión municipal, que apoyando los procesos de descentralización y coadyuvando a que las municipalidades del país se transformen en gobiernos locales modernos, eficientes, eficaces y auto sostenibles, sean capaces de priorizar y optimizar el uso de los recursos en la prestación de los servicios públicos municipales, para generar desarrollo y bienestar para la población de hoy y de mañana.

## MISIÓN

Facilitar procesos de asesoría, asistencia técnica y capacitación en las áreas financiera, administrativa y de prestación de servicios públicos a las Municipalidades del país; a través de una gestión transparente, eficiente, eficaz y competitiva en el ámbito municipal, promoviendo acciones que permitan a los gobiernos locales fortalecer la gobernabilidad para la implementación de políticas, programas y proyectos que favorezcan el desarrollo sostenible de los municipios.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

*12*  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



## CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios éticos aplicables a la conducta de todas aquellas personas que prestan sus servicios en el Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, cualquiera que sea su función o jerarquía, con el fin de crear una cultura ética institucional en concordancia con la misión y visión institucional.

**Artículo 2. Naturaleza.** El presente código es de naturaleza ética.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este código serán de cumplimiento estrictamente obligatorio, en todas las actuaciones de las personas que tengan un vínculo de relación laboral, comercial, profesional y/o técnico dentro del Instituto de Fomento Municipal, tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional, con el objetivo de regular las conductas.

**Artículo 4. Definiciones.** Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- a. **Instituto de Fomento Municipal:** el cual podrá denominarse también como "el Instituto o INFOM".
- b. **Persona:** se refiere a la persona natural o jurídica.
- c. **Servidor Público:** cualquier persona, autoridad, funcionario superior, funcionario o empleado del Instituto de Fomento Municipal, sujetos a estas Normas éticas de acuerdo con el Artículo 3 del presente código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados o contratados para desempeñar actividades, entrega de productos, servicios o funciones en nombre del Instituto de Fomento Municipal y programas al servicio de este, en todos los niveles jerárquicos. Para el efecto, los términos: trabajador, trabajadora, funcionario, funcionaria, funcionario público, funcionaria pública, servidor, servidora, servidor público, servidora pública, empleado, empleada, empleado público, empleada pública, colaborador, colaboradora, jornaleros, titulares y cualquier otro que se use para designar a éstos, se consideran sinónimos.
- d. **Función Pública:** es toda actividad ejercida por los órganos del Estado para la obtención de sus fines, la cual podrá ser, por expresa delegación legal, desarrollada temporalmente por particulares, lo cual puede desarrollarse de forma temporal o permanente, remunerada, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Instituto, y que tiene como fin alcanzar sus objetivos. Para los fines de este código, los términos función pública, servicio público, empleo público, cargo público, función, servicio, empleo, jornal o cargo ad honorem, se consideran sinónimos.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



- e. **Empleado Público:** para efectos del presente Código, se entenderá, empleado público quien, sin facultades legales de propia determinación, realiza o ejecuta lo que se le ordena o manda, de acuerdo con dicha subordinación, desempeña labores o funciones públicas en el Instituto.
- f. **Funcionario Público:** para efectos del presente Código, se entenderá, funcionario público, quien, por disposición de ley, elección o legítimo nombramiento ejerce cargo o autoridad, calidad y dirección o representación de carácter oficial en el Instituto.
- g. **Conflicto de Intereses:** se entenderá toda aquella acción en la cual el interés personal, ya sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de una persona servidora pública, los de su cónyuge, conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que la y el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica.
- h. **Regalo:** todo aquello que incluya dinero, bienes, o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, descuentos o atenciones especiales. Para los propósitos de la norma ética pertinente a la aceptación de regalos, las siguientes se consideran excepciones permisibles:
  - a. Aceptar obsequio o regalos, siempre y cuando no exista acto o negocio entre las partes, o exista relación familiar o personal.
  - b. Aceptar alimentos y bebidas no embriagantes, con motivo de reunión o actividad, donde el servidor público deba estar presente,
  - c. Aceptar material promocional, tales como lápices, bolígrafos, libretas, calendarios, pachones, loncheras, llaveros, cualquier otro artículo o souvenir.

## CAPÍTULO II DE LA ÉTICA PÚBLICA

**Artículo 5. Ética Pública.** La Ética Pública es el conjunto de preceptos que establecen obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades aplicables a los funcionarios en todos los rangos jerárquicos.

**Artículo 6. Cultura ética institucional.** Es el conjunto de aspiraciones morales, normas, costumbres, creencias y otros que dan forma a la cultura organizacional del Instituto, tendiente al desarrollo y consolidación de los principios y valores descritos en el presente código. Pudiéndose incrementar con base en los programas de formación, promoción y divulgación de la misma.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



13  
6

**Artículo 7. Principios éticos.** Para cumplir efectivamente con la misión institucional, se establecen como principios éticos orientadores de actitudes y conductas fundamentales durante el desarrollo de las labores institucionales los siguientes:

- a. **Compromiso:** principio que consiste en la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello.
- b. **Decoro:** comportamiento adecuado y respetuoso correspondiente a cada categoría y situación según el protocolo de la Institución.
- c. **Disciplina:** capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas, como en sus vidas en general.
- d. **Equidad:** es el principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.
- e. **Imparcialidad:** es la capacidad para emitir un juicio sobre una persona o hecho de forma objetiva, dejando de lado los sesgos. Este principio es esencial para aplicar justicia, ya que no es posible ser justos, si nos dejamos llevar por nuestras creencias, emociones o ideas preconcebidas.
- f. **Integridad:** principio que consiste en la capacidad de hacer lo correcto en todas las situaciones. Es la puesta en práctica de la honestidad de forma consistente. Por esta razón, una persona puede ser honesta en un momento específico, pero no significa que sea íntegra. En cambio, para que una persona sea íntegra es necesario que sea honesta.
- g. **Liderazgo:** proceso en el cual se influye, organiza y motiva a las personas de manera positiva para que de forma voluntaria cumpla con los objetivos institucionales.
- h. **Objetividad:** principio complementario al de imparcialidad que exige actuar atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración y nunca con los sujetos interesados ni con el sentir personal de quien actúa.
- i. **Prudencia:** principio que consiste en actuar o hablar con cuidado, de forma justa y adecuada, con cautela, con moderación, con previsión y reflexión, con sensatez y con precaución para evitar posibles daños, dificultades, inconvenientes, y respetar la vida, los sentimientos y las libertades de los demás.
- j. **Responsabilidad:** establece que cada individuo debe responder por sus actos y decisiones durante la prestación de cualquier servicio.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



18

7

**Artículo 8. Valores institucionales.** Se establecen como valores institucionales del Instituto de Fomento Municipal, en la creación de una cultura ética y la búsqueda del bien común, los siguientes:

- a. **Capital Humano:** ser una Institución que tiene en su recurso humano su mayor capital, que respeta y alienta la diversidad y el bienestar de sus miembros y que motiva el trabajo en equipo para la entrega de resultados en favor del ciudadano.
- b. **Excelencia:** el trabajo que se desarrolla se da en el marco de calidad y eficacia el cual es reconocido y valorado por las municipalidades, a quienes se entregan los servicios; permanentemente se busca la excelencia en lo que se hace.
- c. **Honestidad:** se conduce apegado a la verdad en todos y cada uno de los actos hacia personas internas o externas, imprimiendo un sentido de confianza, fiabilidad y transparencia en el trabajo.
- d. **Innovación:** se trabaja en pro del desarrollo personal e institucional, creando nuevas y mejores formas de hacer las cosas, manteniendo siempre una actitud de flexibilidad hacia el cambio que, a su vez permita la búsqueda de soluciones ante contingencias inesperadas que conlleven seguir fortaleciendo la capacidad de aprendizaje continuo.
- e. **Lealtad:** se trabaja día a día demostrando un alto sentido de pertenencia y compromiso institucional, uniendo esfuerzos para el cumplimiento de metas y objetivos, defendiendo el nombre de la institución, y actuando siempre con sinceridad, siendo leales hacia las normas y valores de la Institución.
- f. **Servicio:** se trabaja en forma coordinada con el propósito firme de brindar un servicio ágil y oportuno a las municipalidades del país, a través de la excelencia operativa adoptando las mejores prácticas.
- g. **Transparencia:** implica el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada y fomentar el acceso a la información pública.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



**Artículo 9. Normas éticas.** Los servidores públicos del Instituto de Fomento Municipal, al asumir el cargo, tienen el deber y la responsabilidad de cumplir con las siguientes normas éticas

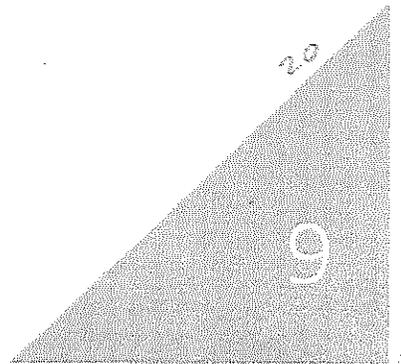
**A. Legalidad y transparencia**

1. Cumplir con la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y toda la normativa aplicable al cargo que desempeña.
2. Observar de acuerdo con las reglas de la moral, las buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución.
3. Desempeñar sus obligaciones y funciones con honestidad e integridad.
4. Actuar cuando exista discrecionalidad, con transparencia, integridad y responsabilidad. Ningún acto discrecional debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por la Ley y el interés colectivo. Los actos discrecionales deben ser siempre motivados con una explicación clara sobre las razones jurídicas y de hecho que los fundamentaron. En ningún caso los actos discrecionales deben obedecer a un interés o beneficio personal de quien adopta la decisión o de terceras personas naturales o jurídicas a quienes el servidor público desee beneficiar indebidamente.
5. Otorgar a todas las personas igualdad de trato. En consecuencia, no se discriminará a ninguna persona o grupo de personas, ni abusará de otro modo del poder ni de la autoridad del que esta investido. Este comportamiento lo observará también en las relaciones que el servidor público mantenga con sus subordinados. El servidor público podrá impartir trato de preferencia a una persona solo cuando el mismo se justifique como política pública e institucional.
6. Utilizar correctamente los bienes y patrimonio del Instituto.
7. Respetar los derechos humanos, tales como la dignidad, la libertad, la igualdad, la seguridad de las personas sin incurrir en discriminación de tipo alguno, sea por razón de género, formas de vida, costumbres, tradiciones, formas de organización social, cultura, ideología, etnia, religión, idioma, dialectos, discapacidad, nacionalidad, condición económica, social o personal.
8. Proteger y custodiar los expedientes y documentos y en consecuencia tomar todas las medidas cautelares, prudentes y razonables para evitar que tales instrumentos de trabajo se extraigan fuera de las oficinas en que deban estar o las sedes regionales del Instituto, o que personas no autorizadas tenga acceso a estos.
9. Guardar reserva en todas las acciones e informaciones del Instituto, de los cuales tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones públicas y cuya divulgación pueda ocasionar un daño a los intereses del Estado de Guatemala, del Instituto y de las personas involucradas. El servidor público debe abstenerse de difundir toda la información que hubiera sido calificada como reservada, confidencial o secreta conforme a las disposiciones legales vigentes, aun una vez se desvincule del cargo. No debe utilizar en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio público, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.
10. Abstenerse a emitir juicios y opiniones en forma oral o escritas que no estén apegadas a la verdad.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



**B. Respeto, responsabilidad, eficiencia, obediencia, competencia profesional.**

1. Tratar en todo momento, con cordialidad al personal externo a la institución y a los demás servidores públicos, respetando en todo caso los derechos de los unos y otros.
2. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo legalmente establecida.
3. Realizar con responsabilidad y eficiencia las atribuciones y funciones a su cargo. En consecuencia, les corresponde cumplir con los programas y las tareas propias del cargo y lograr los objetivos de la Institución, logrando maximizar los procesos, evitando el uso irresponsable de los recursos de la institución.
4. Cumplir con las instrucciones concernientes al servicio y al ejercicio de las funciones públicas, enmarcadas dentro de la ley, sin perjuicio de manifestar su posición personal.
5. Brindar un trato respetuoso, cordial, humano, sensible, equitativo y justo; así como, a la responsabilidad de dar seguimiento a las gestiones y trámites hasta su conclusión.

**C. Lealtad y servicio**

1. Actuar en todo momento de acuerdo con el interés social o colectivo, con lealtad a la función pública encomendada, sobre cualquier otro interés, ya sea personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, étnico, partidista, sectario, gremial o asociativo de cualquier naturaleza.
2. Servir de manera diligente y comprometida, sin solicitar o aceptar, directamente o por interposición persona, dadas, regalos, pagos, honorarios o cualquier tipo de regalías por acciones relacionadas con las funciones del cargo público. A excepción de las contenidas en el artículo 4 literal i.
3. Asegurar la ausencia de conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública.
4. Abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, traslado, ascenso, cese, sanción, concesión de beneficios o evaluación de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
5. Abstenerse de intervenir directamente en cualquier acción oficial cuando tengan algún interés personal, de negocios o familiar.

**D. Incompatibilidades: Prohibición para desempeñar más de un cargo público**

1. No afectar el desempeño del cargo que ostenta por dedicarse a la obtención de un cargo de elección popular.
2. Abstenerse de aceptar u ocupar cualquier otro empleo o cargo público o privado remunerado, salvo la docencia universitaria, siempre que no esté dentro del horario de labores y no interrumpa o implique ausentarse de sus labores para atender los asuntos relacionados a este otro empleo.
3. Abstenerse realizar actividades de compra-venta de bienes o servicios, ajenas a las funciones o actividades propias del Instituto en horario laboral.
4. Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de estas.
5. Abstenerse de utilizar la publicidad institucional o los recursos públicos en general para la promoción personal del nombre, imagen, personalidad, cualquiera que sea su función, rango o de terceras personas con interés en postularse a un cargo de elección popular, para adelantar beneficios, ventajas, intereses económicos, financieros, cualquier otra naturaleza incompatible con las funciones públicas o los intereses del Instituto, para beneficio propio o de cualquier otra persona.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



21  
10

#### E. Independencia de criterio

1. Ejercer sus funciones libres de cualquier influencia ajena, de instigaciones, presiones, amenazas o interferencias, sean directas o indirectas, de cualquier sector o por cualquier motivo.
2. Defender y asegurar en todo momento la aplicación de las normas jurídicas relacionadas con el quehacer institucional.
3. Respetar en todo momento los derechos humanos inherentes a la persona y abstenerse de incurrir o permitir, por sí o por terceros, cualquier conducta o actuación que atente contra tales derechos.
4. Ser consciente y entender la diversidad en nuestra sociedad y las diferencias respecto a etnia, color, sexo, religión, nacionalidad, origen, discapacidad, edad, estado civil, orientación sexual, social, económica y de abstenerse de manifestar, mediante palabras, conductas, predisposición y prejuicios basado en tales diferencias, excepto cuando sean legalmente relevantes para un asunto procesal, una vez esto no afecte a la persona.

#### F. Integridad y objetividad

1. Mantener en todo momento, en el ejercicio de las funciones públicas, la integridad, honestidad y la dignidad de su profesión.
2. Conducirse, en todo momento y bajo cualquier circunstancia profesionalmente, de conformidad con la ley, los reglamentos y la ética de su profesión.
3. Desempeñar sus funciones públicas con total imparcialidad, objetividad y sin favoritismo, predisposición o prejuicio en el ejercicio de su función cualquiera que sea; excusarse en los casos donde haya tenido algún tipo de participación en casos o con personas, aún si no estuviera en ese momento como servidor público del Instituto.

#### G. Salud y Seguridad Ocupacional

1. Respetar y cumplir las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad ocupacional e higiene conforme las leyes y disposiciones vigentes.
2. En los lugares de trabajo se prohíbe fumar, consumir sustancias de uso prohibido o bebidas alcohólicas, en horarios laborales y no laborales. La conducta debe de ser ejemplo en todo momento.
3. Está prohibido observar, guardar, distribuir o difundir, material pornográfico en equipos e instalaciones, en horarios laborales y no laborales, dentro de la institución.

#### H. Uso del tiempo

1. Desempeñar sus funciones con responsabilidad al emplear su tiempo de trabajo y adoptar criterios de optimización, racionalidad y ahorro.
2. Utilizar el tiempo adecuadamente y abstenerse de organizar o promover reuniones en horario laboral, que interrumpan el desempeño normal de sus labores o el funcionamiento total o parcial de las oficinas, reduciendo tiempo de trabajo.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:



#### I. Uso de la tecnología

1. Utilizar eficientemente la tecnología que se encuentra asignada para uso del Instituto conforme a las Políticas de Seguridad Informática y Tecnologías de la información del Instituto vigentes y permitir que personal técnico de la materia, realice copias de respaldo, así como revisiones periódicas al equipo de cómputo.
2. Hacer uso correcto del teléfono Institucional de planta, absteniéndose de realizar llamadas de tipo particular, así como utilizar el teléfono móvil asignado por la institución y/o personal utilizándolo adecuadamente sin que interfiera en el desarrollo de las actividades asignadas
3. Ejercer de forma responsable y correcta el uso de usuarios y contraseñas asignadas para el cumplimiento de responsabilidades inherentes al Instituto, ejerciendo un uso personal e intransferible de toda credencial asignada a cada persona.

**Artículo 10. Efectos agravantes.** Las actitudes no permitidas e inapropiadas de un servidor público serán consideradas graves en los siguientes aspectos:

- a) Cuando divulguen, comprometan o desacrediten la imagen institucional;
- b) Cuando se perjudique la integridad moral y física a los servidores públicos.
- c) Caer en actos ilícitos o de corrupción.
- d) Lograr puestos laborales o ascensos que no correspondan y afecten a la Institución.
- e) Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro servidor.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PROBIDAD.

**Artículo 11. Probidad.** Para efectos del presente Código se entenderá como Probidad, la aplicación de normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, con el propósito de evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado y de la Institución; establecer los mecanismos de control patrimonial de los servidores públicos durante el ejercicio de sus cargos; y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio de éstas, y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.

El servidor público actuará con rectitud procurando satisfacer el interés general, desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta íntegra.

**Artículo 12. Alcance.** La conducta adecuada y comprobada dentro del Instituto es expuesta interna y externamente, de conformidad a lo dispuesto en este documento.

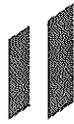
8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

  
www.infom.gob.gt

Síguenos en:



23  
12



## CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 13. Transparencia.** La transparencia debe ser aplicada en todas las actuaciones de las personas que tengan un vínculo de relación laboral, comercial, profesional y/o técnico dentro del Instituto de Fomento Municipal, y están obligados a realizar sus acciones de forma honesta, veraz, clara, justa y abierta a la sociedad, de manera que ponga al alcance de ésta, la información que se deriva de su actuación en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 14. Actos afectos.** La autenticidad de las acciones del ejercicio de las funciones, con el interés directo e indirecto para que toda persona que requiera información que sea elaborada dentro de la institución sea aplicada conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 15. Racionalidad.** Los servidores públicos del Instituto deben actuar con prudencia, discreción y sentido común en el acceso, disposición y facilitación de la información pública.

## CAPÍTULO V ACCIONES ÉTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

**Artículo 16. Corrupción.** La corrupción es el uso incorrecto del cargo para la obtención de beneficios particulares de diferentes tipos, tales como personales, familiares, de amistades, etcétera.

**Artículo 17. Declaratoria de prioridad.** Toda acción destinada a frenar y erradicar la corrupción debe ser atendida con prioridad, entendiéndose como tal, todas aquellas actitudes y conductas que afecten la imagen del Instituto y de sus servidores públicos.

**Artículo 18. Estrategia anticorrupción.** El Instituto deberá promover el conocimiento e integración de diversos instrumentos diseñados para prevenir, detectar y sancionar la corrupción, incluidas dentro de la Política Anticorrupción, así como dentro de la cultura ética institucional con el objetivo de combatir el fraude y cualquier operación ilícita.

## CAPÍTULO VI COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 19. Comité de Ética.** Se crea el Comité de Ética, como órgano superior de aplicación de las disposiciones de este código.

**Artículo 20. Integración.** El Comité de Ética, estará integrado por los servidores públicos siguientes:

- a) Subgerente,
- b) Director(a) de Recursos Humanos,
- c) Director(a) de Asesoría Jurídica.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

**Artículo 21. Facultades y atribuciones.** El Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Tendrá a su cargo la responsabilidad de investigar, evaluar y sancionar las faltas éticas y las consecuencias que tenga el personal que falte a la normativa del Código de Ética.
2. Definir el procedimiento adecuado a seguir para sancionar las faltas al Código de Ética de conformidad con el tipo de falta cometida.
3. Rendir informes periódicos con línea de reporte hacia la autoridad administrativa superior del Instituto.
4. Remitir a la Gerencia del Instituto, copia de la(s) resolución(es) de la(s) acción(es) de denuncia(s) presentada(s).
5. Mantener un registro actualizado de sus actuaciones que serán de libre acceso y consulta, toda vez que los casos se encuentren concluidos.
6. Promover en coordinación con la Dirección de Comunicación y Divulgación, las acciones necesarias y oportunas para la implementación, divulgación y socialización del presente código y su reglamento.
7. En casos no previstos queda bajo la discreción del Comité de Ética resolver cualquier situación que se presente y así mismo la revisión y planteamiento de reformas o modificaciones.
8. Otras que por su naturaleza le correspondan a la Junta Directiva del Instituto.

## CAPÍTULO VII

### DENUNCIAS Y SANCIONES

**Artículo 22. De las conductas antiéticas.** Se entenderá como toda acción que en forma directa o indirecta contravenga los principios, normas o valores éticos en este código, tendiente a comprometer o menoscabar la estabilidad y la imagen de la Institución.

**Artículo 23. Denuncias.** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar denuncia conforme los canales de comunicación que establezca el Comité de Ética de acuerdo con el Reglamento del Código de Ética, acerca de cualquier acción u omisión que constituyan conductas antiéticas;

**Artículo 24. Sanciones.** Se aplicarán sanciones en todas las actuaciones de las personas que tengan un vínculo de relación laboral, comercial, profesional y/o técnico dentro del Instituto de Fomento Municipal, tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional, con el objetivo de regular las conductas, establecidas en sus deberes y obligaciones y ésta fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria conforme lo dispuesto en el Reglamento del Código de Ética.

**Artículo 25. Otras leyes aplicables.** La deducción de responsabilidades se aplicará en todas las actuaciones de las personas que tengan un vínculo de relación laboral, comercial, profesional y/o técnico dentro del Instituto de Fomento Municipal, tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional, con el objetivo de regular las conductas, y cuya figura y sanción estén reguladas por las leyes ordinarias, son de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas.

8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

**Artículo 26. Temporalidad de la aplicación.** Las acciones o conductas antiéticas solamente podrán ser sancionadas o censuradas a partir de la aprobación y vigencia del Reglamento del Código de Ética.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27. Procedimiento administrativo.** El procedimiento administrativo, se desarrollará en el Reglamento del Código de Ética respectivo, debiéndose actualizar de manera oportuna.

**Artículo 28. Recursos de defensa.** De las decisiones y resoluciones acordadas por el Comité de Ética, la parte afectada podrá interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de cinco días hábiles después de notificada; caso contrario, se tendrá por firme la resolución y por prescrito el derecho de impugnación.

**Artículo 29. Divulgación.** La divulgación del código de ética es obligatoria, por lo que se deberán utilizar los canales de comunicación disponibles en la institución, para su promoción y divulgación.

**Artículo 30. Capacitación e Implementación del Código.** Para el conocimiento y aplicación de los principios, valores y normas del presente código es necesario realizar mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética a través de cursos, talleres, conferencias y seminarios de manera periódica, los que serán coordinados por la Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con la Dirección de Fortalecimiento Municipal.

**Artículo 31. De las denuncias.** Todo el personal del Instituto se encuentra en la libertad y obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente código, debiendo presentar la denuncia ante El Comité de Ética y solicitar las medidas de protección conforme lo establezca el Reglamento del Código de Ética.

En ningún caso, la presentación de una denuncia debe perjudicar al denunciante con respecto a su posición en la relación contractual o laboral con la institución o al denunciado hasta que se compruebe la validez de la denuncia.

Está prohibido divulgar cualquier aspecto relacionado a la denuncia, particularmente la identidad de la persona denunciante, de los testigos u otras personas, salvo que estos manifiesten expresamente lo contrario.

**Artículo 32. Reglamento del Código de Ética.** El Gerente del Instituto delegará a quienes corresponda, la elaboración del reglamento respectivo, para que, en un plazo de 60 días se presente para su aprobación ante la máxima autoridad.

**Artículo 33. Supletoriedad.** La aplicación de este Código no excluye el cumplimiento de otras disposiciones de carácter ético y disciplinario.

**Artículo 34. Vigencia.** El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha en que sea aprobado y notificado.

### COMUNIQUESE.

Dado en el Instituto de Fomento Municipal, a los xxx días del mes de xxx del año dos mil veintitrés.



8a Calle 1-66 Zona 9 Guatemala, C.A  
PBX: 2317-1991

[www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)

Síguenos en:

