



El Infrascrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas,

CERTIFICA:

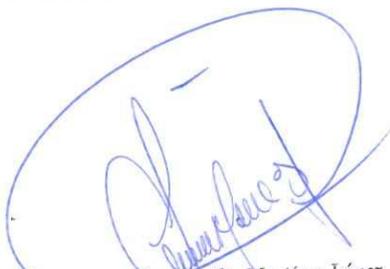
Haber tenido a la vista el Acta de Consejo número veintitrés guion dos mil veintidós, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintidós, la cual en su **Resolución 03-23-2022** textualmente dice:-----

“RESOLUCIÓN 03-23-2022

Guatemala, cuatro de octubre de 2022

El Consejo Nacional de Areas Protegidas, con fundamento en los artículos: 1, 63, 69, 70 y 72 de la Ley de Areas Protegidas, Decreto Número 4-89 del Congreso de la República de Guatemala; 90 del Reglamento de la Ley de Areas Protegidas, Acuerdo Gubernativo No. 759-90; **RESUELVE: I.-** Aprobar el Código de Etica del Consejo Nacional de Areas Protegidas, conforme fue presentado a este Consejo por parte de la Secretaría Ejecutiva; **II.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo gire instrucciones a las Direcciones y/o Unidades que correspondan para que se realice la respectiva socialización y divulgación del mismo a todo el personal. **III.-** La presente resolución surte efectos inmediatamente. **IV.- NOTIFÍQUESE.**-----

Por lo que extendiendo, firmo y sello la presente, en la Ciudad de Guatemala, el nueve de noviembre de dos mil veintidós; quedando contenida en una hoja de papel membretado del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, impresa únicamente en su lado anverso.-----


Ing. Agr. Carlos Virgilio Martínez López
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-



CODIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

Artículo 1. Objeto. Las presentes normas de comportamiento ético tienen por objeto definir y establecer la ética pública y el conjunto de principios y valores institucionales aplicables a la conducta de todas aquellas personas con relación de dependencia y quienes prestan sus servicios en el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con el fin de crear una cultura ética institucional que forme parte del desempeño personal.

Artículo 2. Naturaleza y ámbito de aplicación. Las presentes disposiciones son de naturaleza ética y de observancia obligatoria en el actuar de todas las personas que estén vinculadas a la institución por las diferentes formas de contratación, relación de dependencia o prestadores de servicios.

Artículo 3. Definición. La ética pública se entenderá como la regla para las conductas dirigidas a alcanzar el bien común, enmarcadas en principios y valores generalmente aceptados, acorde a la competencia de la institución.

Artículo 4. Principios fundamentales. Son los siguientes:

1. **Compromiso:** Estar consciente de la importancia de las actividades que realiza en la Institución;
2. **Credibilidad:** Generar confianza a los usuarios y a la población en general como resultado de las actuaciones eficientes y eficaces realizadas, enmarcadas en valores y principios éticos y cumplimiento íntegro de las leyes y demás normativas;
3. **Decoro:** Comportamiento conforme a la etiqueta y protocolo de la Institución;
4. **Diligencia:** Que los colaboradores de CONAP actúen con conocimiento, objetividad y respeto en la ejecución de las actividades, las cuales se desarrollen en plazos razonables y acorde al actuar institucional;
5. **Disciplina:** Cumplir las normas acorde al marco ético institucional;
6. **Imparcialidad:** Atender de igual forma a toda persona individual o jurídica y sin tratar de dañar a terceros en las actuaciones o deliberaciones. Actuar sin preferencias o privilegios indebidos a ninguna persona, tomando decisiones objetivamente, a la luz de las leyes y demás normas, sin perjuicios personales o prejuicios que afecten el recto proceder;
7. **Independencia:** Encontrarse libre de predisposiciones o injerencias que limitan la objetividad en las actuaciones;
8. **Integridad:** Capacidad de ser consecuente y honesto en el actuar, generando una cultura de confianza en la verdad;
9. **Lealtad:** Ser fiel a los principios y valores institucionales, así como respetar los objetivos generales y atribuciones legales conferidas a la Institución;
10. **Liderazgo:** Promoción con sus propias acciones de una cultura de ética y de calidad en el servicio público, con actitud y desempeño íntegro para construcción de confianza y positivismo en su equipo de trabajo.
11. **Prudencia:** Saber conducirse y actuar con templanza, precaución y sensatez, para tomar las mejores decisiones;
12. **Responsabilidad:** Toma de decisiones conscientes e igualmente asumir las consecuencias que de ello deriven;
13. **Transparencia:** Desarrollar sus atribuciones de forma responsable y clara en el uso de los recursos públicos, sean materiales o financieros, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación, evitando el abuso, derroche o

desaprovechamiento de los mismos. Respetando al derecho individual y social de los actos administrativos los cuales deberán ser realizadas con prudencia, discreción, sentido común de conformidad con las leyes y demás normas vigentes aplicables.

Artículo 5. Valores éticos institucionales. Son los siguientes:

1. Veracidad: Comportarse siempre con la verdad y de buena fe;
2. Solidaridad: Valor consistente en guardar y promover la fraternidad y unidad institucional;
3. Dignidad: Valor consistente en el respeto a sí mismo y a los demás sin distinción alguna;
4. Confianza: Valor consistente en la recuperación de la credibilidad institucional;
5. Voluntad: Valor consistente en la firmeza y coraje de lograr las metas institucionales;
6. Trabajo en Equipo: Valor consistente en el sentido de unidad institucional, creando sentido de pertenencia y rechazo a las divisiones;
7. Honradez: Valor consistente en la conducta honesta que pueda ser honrada por terceros;
8. Mérito: Valor consistente en atribuir reconocimiento a quien se conduce y labora correctamente;
9. Equidad: Valor consistente en la justicia e igualdad de oportunidades entre seres humanos respetando la pluralidad de la sociedad y su medio ambiente; y
10. Inclusión: Implementar acciones que permitan brindar una protección y apoyo a personas que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad.

Artículo 6. Actitudes requeridas en los colaboradores institucionales. Se consideran indispensables como mínimo las actitudes y comportamientos siguientes:

1. Respeto: Deferencia y honra debida a las demás personas;
2. Sinceridad: Conducta y actuación libre de hipocresía;
3. Prontitud: Celeridad y agilidad en la ejecución de lo encomendado;
4. Cortesía: Conducta sustentada en gentileza y excelentes modales;
5. Optimismo: Asumir lo mejor de cada persona y en cada situación;
6. Esmero: Actuar con atención y diligencia a las labores;
7. Discreción: Moderación y recato en el actuar, evitando imprudencias;
8. Serenidad: Manifestación de calma y control ante cualquier situación;
9. Proactividad: Anticipación a los acontecimientos estando preparado para actuar; y,
10. Resiliencia: Capacidad de asumir las crisis y crecer ante la adversidad.

Artículo 7. Actitudes no permitidas en los colaboradores institucionales. Son las siguientes:

1. Descrédito: Actitud dirigida a disminuir o hacer perder la reputación de las personas o de la Institución;
2. Falsas sindicaciones: Actitud de responsabilizar a alguien sin fundamento;
3. Irrespeto: Actitud consistente en atentar contra la honra de los demás;
4. Despotismo: Actitud consistente en abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas;
5. Descortesía: Actitud grosera, altanera y falta de modales en el trato hacia las demás personas;
6. Apatía: Actitud de desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional;
7. Discordia: Actitud basada en provocar desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales;

8. Vulgaridad: Actitud consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal;
9. Mal uso de los bienes de la institución: El uso de los bienes de la institución con fines personales, externos, inadecuados o contrarios a la ley;
10. Dávivas: solicitar o aceptar obsequio, cortesía, hospitalidad y otros de usuarios, proveedores y/o cualquier otra organización que tenga relación con la institución; y,
11. Hostigamiento psicológico: Actitud personal o grupal que pueda atentar contra la estabilidad emocional e integral de una persona.

Artículo 8. Efectos agravantes. La práctica de las actitudes no permitidas, serán consideradas graves cuando:

1. Comprometan, debiliten o desacrediten la imagen institucional;
2. Se orienten a facilitar la comisión de ilícitos o actos de corrupción; y,
3. Procuren dolosamente el desprestigio, medida disciplinaria o destitución de otro colaborador.

Artículo 9. Cultura de Ética Institucional. Se deberá promocionar el desarrollo y consolidación de los principios, valores y actitudes enunciados en este Código, los cuales pueden ser incluidos en los programas de formación especializados que se desarrollen por parte de la Dirección de Recursos Humanos, misma que deberá diseñar, formular y ejecutar los programas de formación para la sensibilización de todos los colaboradores del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, respecto del contenido y aplicación de las normas de comportamiento ético, en su programa anual de capacitaciones; así como por la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, incluyéndose en los mismos temas relacionados al cumplimiento a los principios fundamentales y valores éticos institucionales, fomentando una cultura de ética entre colaboradores y usuarios.

Artículo 10. Probidad. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, la Ley de Servicio Civil, y demás normas vigentes, el desempeño honorable y correcto en las funciones y atribuciones, así como el cumplimiento de obligaciones de toda índole, y subordinación al interés social mas no personal, debe ser característica permanente e incuestionable del comportamiento de los colaboradores del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Artículo 11. Competencia profesional y personal. Se constituye como obligación fundamental de todas las personas que laboran y prestan servicios en la Institución, el actuar con base a los principios fundamentales y valores éticos institucionales, que las actitudes estén enmarcadas en las requeridas, nunca en la actitudes no permitidas, y en el cumplimiento de las funciones dentro de la competencia personal y profesional en sus más amplias y variadas manifestaciones, con el propósito de que la institución tenga la credibilidad dentro de la cultura ética.

Artículo 12. Comité de Ética. Se crea el Comité de Ética, como órgano técnico con responsabilidad de evaluar, investigar faltas éticas y las consecuencias, velar por el estricto cumplimiento y aplicación de las presentes normas de ética, para dar insumos a la Dirección de Recursos Humanos para iniciar los procesos administrativos correspondientes.

Estará integrado por un titular y un suplente, de cada una de las unidades administrativas siguientes: Órganos Administrativos, Órganos Sustantivos y Órganos de Apoyo Técnico

nombrados por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, por un periodo de dos años, los cuales pudieran ser prorrogables.

Los integrantes suplentes solo podrán entrar a conocer los procesos de denuncias en caso falte el titular nombrado.

Deberán de cumplir con los requisitos mínimos siguientes: a) tener puesto directivo; b) contar como mínimo con 3 años de servicio en la institución; c) haber aprobado satisfactoriamente las evaluaciones de desempeño; d) no haber sido sancionado administrativamente por faltas disciplinarias; e) idoneidad.

Artículo 13. Atribuciones. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir y dar trámite a las denuncias presentadas por medio del correo electrónico que fue habilitado para el efecto y que tiene la administración el comité;
2. Conocer, evaluar, investigar y determinar lo relacionado a las faltas éticas y las consecuencias de las mismas por un trabajador o prestador de servicios de la institución, esto con la finalidad de recomendar la aplicación de las normas de ética en general en casos concretos, con la respectiva propuesta de cómo proceder para su consideración y seguimiento a la Dirección de Recursos Humanos, para las sanciones que correspondan y posterior aviso a la Secretaría Ejecutiva;
3. Si de la investigación del caso concreto, se determina que pueda existir la comisión de algún ilícito, actuará de conformidad con las normas aplicables vigentes y dará aviso a la Dirección de Recursos Humanos para los efectos correspondientes;
4. Mantener un registro actualizado de sus actuaciones, las cuales serán de libre acceso y consulta, para las partes involucradas y para la Secretaría Ejecutiva de CONAP;
5. Proponer al Secretario Ejecutivo, las acciones para la implementación de la Cultura Ética Institucional;
6. Presentar a la Secretaría Ejecutiva informes periódicos sobre la evaluación del cumplimiento de las normas de ética, denuncias, acciones y otros resultados, al menos dos informes anuales, adicional al informe final anual de las acciones realizadas que deberá rendirse en los primeros veinte días de cada mes de enero del año siguiente al que se informa;
7. Otras que, por la naturaleza, sea necesario darle el seguimiento y atención.

Artículo 14. Reserva. El Comité de Ética, en el ejercicio de sus funciones y aun después de finalizado el período de su nombramiento, deberá mantener estricta confidencialidad bajo su responsabilidad de todas sus actuaciones, con la finalidad de salvaguardar la información sensible. La inobservancia de esta reserva, es censurable conforme a estas normas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales en que se pudiera incurrir.

Artículo 15. De las conductas antiéticas. Toda acción que en forma directa o indirecta contravenga las normas éticas, tendientes a comprometer o menoscabar la integridad y estabilidad de la Institución.

Artículo 16. Denuncia. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, toda persona podrá presentar su denuncia de la siguiente manera:

- a. A través del formulario electrónico habilitado en el portal web institucional, al cual tendrá acceso sólo el Comité de Ética para el seguimiento correspondiente, (*quien deberá guardar la confidencialidad del caso, bajo su responsabilidad*).

Artículo 17. Medidas de censura. Son las siguientes:

- a. Censura privada: Consistente en la invitación que hará el Comité de ética en forma privada, a la persona que labora o presta servicios a la Institución, que fue denunciada, para reflexionar sobre su proceder, y darle su derecho de defensa, una vez se compruebe la o las conductas antiéticas, se dejará constancia de todo lo actuado por escrito;
- b. Remisión al expediente: Si concurren dos censuras de carácter privado, el Comité lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para que accione con base a sus procedimientos internos regulados, siempre en observancia a las normas jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 18. Otras Responsabilidades. La deducción de responsabilidades civiles, penales, administrativas y laborales, en que un funcionario o empleado de la Institución incurra con motivo de su conducta personal y cuya figura y sanción estén reguladas por las leyes ordinarias, son de conocimiento, competencia y aplicación específica de dichas normas; quedando en consecuencia, las aquí contenidas estrictamente para el comportamiento ético institucional.

Artículo 19. Temporalidad de la aplicación. Las acciones o conductas antiéticas solamente podrán ser censuradas dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su comisión.

Artículo 20. Procedimiento administrativo. El conocimiento, trámite y resolución de denuncias por la posible comisión de actos antiéticos objeto de las presentes normas de ética se realizarán respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo. En todo caso, cada denuncia, trámite y eventual resolución, deberá ser de conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos pertinentes.

Recibida la denuncia por el Comité de Ética, éste convocará a reunión para integrarse a fin de iniciar el análisis e investigación de los supuestos hechos acaecidos, conferir audiencia a los denunciados, y recomendar a Dirección de Recursos Humanos, las acciones pertinentes al caso, con propuesta de procedimiento administrativo, en los casos que así proceda, debiendo dejar constancia en acta de todas sus actuaciones.

El procedimiento administrativo no deberá exceder de dos meses calendario, contado desde la fecha del inicio de la investigación, salvo casos excepcionales debidamente justificados por el Comité de Ética, plazo que podrá ser prorrogado con el visto bueno del Secretario Ejecutivo.

En el caso que la denuncia sea contra algún miembro del comité, este deberá inhibirse a conocer el proceso, para que no existan vicios en el mismo y su suplente ejercerá las calidades durante el proceso de investigación.

En caso la denuncia sea contra el comité (miembros titulares), estos se inhibirán a conocer el proceso y serán los miembros suplentes quienes llevarán a cabo el proceso administrativo correspondientes.

En el caso que la denuncia haya sido presentada por una persona externa a la institución, se le deberá notificar sobre los resultados de la investigación, a la dirección electrónica que señale en el formulario electrónico; siempre y cuando no se infrinja ninguna norma jurídica vigente.

Artículo 21. Divulgación y Socialización La divulgación y socialización de estas normas de ética y su difusión son obligatorias, debiendo la Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo y la Dirección de Tecnologías de la Información, llevar a cabo todas las acciones administrativas necesarias para su conocimiento, a través de los medios informáticos y de comunicación institucionales generalmente utilizados.

Es de carácter obligatorio la divulgación de la Cultura de Ética Institucional en todos los programas académicos impartidos Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible, a través de la plataforma EDUCONAP y por las distintas direcciones y unidades del Consejo Nacional de Áreas Protegidas. Así mismo las declaraciones de los servidores públicos del conocimiento y comprensión del código de ética.

Artículo 22. Actualización. Las presentes normas podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.

Artículo 23. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigencia el día siguiente a su aprobación.

Con fundamento en el Acuerdo Número A-028-2021, donde se aprueba por el Contralor General de Cuentas, el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-

**DECLARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DEL
CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PÚBLICAS -CONAP- DEL CONOCIMIENTO Y
COMPRENSIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA.**

En la ciudad de _____ del departamento de _____ con fecha ____ del mes de ____ del año _____, Yo _____ de los siguientes datos generales:

Edad _____, estado civil _____, profesión _____, DPI _____, domicilio _____, puesto nominal _____
Puesto funcional _____ Renglón presupuestario _____.

Declaro conocer y aceptar el contenido del Código de Ética de la Institución, por lo que enterado (a) expreso mi total adhesión y compromiso al mismo, haciéndome responsable de promoción, observancia y cumplimiento.

Comprendo que soy individualmente responsable por su cumplimiento, sabiendo que el no actuar conforme al Código estará sujeto a la aplicación de las medidas disciplinarias que se establezcan por las autoridades correspondientes, y que además podría incurrir en consecuencias legales, que traigan sanciones administrativas, penales, civiles y laborales.

(Nombre completo y firma)