



CÓDIGO DE ÉTICA



Acuerdo No. GE-659-2026.



Antecap



Antecap

CÓDIGO DE ÉTICA

Contenido

Capítulo 1

Disposiciones generales	6
-------------------------	---

Capítulo 2

Principios rectores de la actuación institucional	10
---	----

Capítulo 3

Cultura y valores institucionales	14
-----------------------------------	----

Capítulo 4

Deberes y prohibiciones	18
-------------------------	----

Capítulo 5

Prevención de la corrupción	22
-----------------------------	----

Capítulo 6

Infracciones éticas	25
---------------------	----

Capítulo 7

Del comité de ética	29
---------------------	----

Capítulo 8

De la oficina de cumplimiento	34
-------------------------------	----

Capítulo 9

Procedimiento de denuncias	39
----------------------------	----

Capítulo 10

Régimen disciplinario	44
-----------------------	----

Capítulo 11

Disposiciones finales	46
-----------------------	----

Junta Directiva Del Instituto Técnico De Capacitación Y Productividad –Intecap–

Considerando:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y son responsables legalmente por su conducta oficial.

Considerando:

Que conforme el Decreto 17-72 del Congreso de la República, Ley Orgánica del INTECAP, y el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios y empleados públicos, es deber institucional fortalecer mecanismos que garanticen integridad, transparencia, responsabilidad y prevención de la corrupción.

Considerando:

Que el INTECAP promueve una cultura institucional basada en valores, integridad y transparencia en el actuar de sus funcionarios, trabajadores, proveedores y usuarios de la institución, por lo que resulta necesario actualizar el Código de Ética institucional contenido en el Acuerdo de Gerencia número GE-221-2022, armonizándolo con estándares actuales de gobernanza pública, integridad institucional y gestión de riesgos éticos.

Por tanto:

Con base en lo considerado en los artículos 152, 153, 154, 155 y 156 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 20, 21, 22, 23 y 26 del Decreto 17-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del INTECAP; y artículos 1 al 5 del Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos,

Acuerda:

Emitir el siguiente:

Código De Ética Del Instituto Técnico
De Capacitación Y Productividad
–Intecap–

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1 Objeto

Establecer los principios, valores, deberes, normas de conducta y mecanismos institucionales para la prevención, detección y atención de conductas contrarias a la ética, incluyendo la organización, funcionamiento y atribuciones del Comité de Ética, así como el procedimiento de denuncias.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de observancia y cumplimiento obligatorio para: a) Los miembros de la Junta Directiva. b) Funcionarios y trabajadores del INTECAP, cualquiera que sea su modalidad de contratación. c) Personas que presten servicios técnicos o profesionales, consultores o asesores. d) Proveedores, contratistas y terceros que mantengan relaciones contractuales con la institución. e) Toda persona que actúe en representación del INTECAP o participe en actividades institucionales.

Artículo 3 Definiciones

Para efectos del presente Código se entenderá por:

a. Conflicto de interés

Situación real, potencial o aparente en la que intereses personales pueden influir en decisiones institucionales.

b. Denuncia ética

Comunicación formal de posibles infracciones al presente Código.

c. Represalia

Acción adversa contra quien denuncie de buena fe.

d. Información confidencial

Datos no públicos cuya divulgación afecte intereses institucionales o personales.

e. Buena fe

Actuación honesta y fundada en hechos razonables.

f. Soborno

Ofrecimiento, promesa, entrega o recepción de cualquier beneficio indebido para influir en una decisión o actuación institucional.

g. Canal de denuncias

Mecanismo institucional habilitado para recibir reportes de posibles infracciones éticas, garantizando confidencialidad y protección del denunciante.

h. Conflicto de interés potencial

Situación en la que intereses personales podrían influir en decisiones futuras.

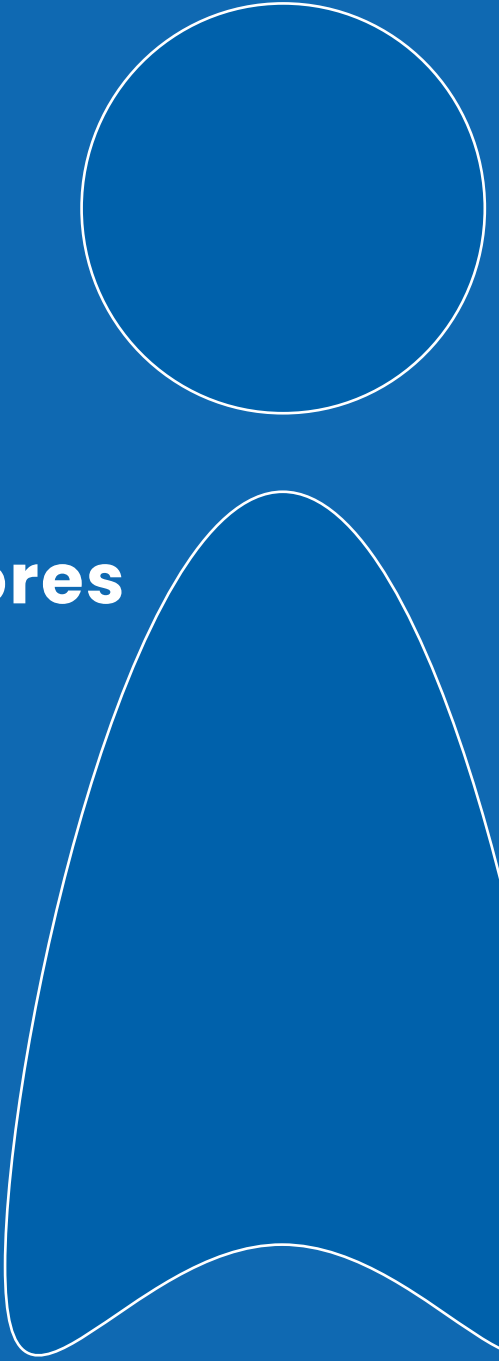
i. Conflicto de interés aparente

Situación en la que podría percibirse una afectación a la imparcialidad, aunque no exista beneficio directo.

j. Acoso laboral

Se entiende por:

- El maltrato o abuso físico y/o verbal.
- El acoso sexual físico y/o verbal.
- El acoso psicológico o cualquier tipo de intimidación individual o en grupo que busque condicionar la estabilidad emocional de nuestros trabajadores.
- El acoso cibernético.



Capítulo 2

Principios rectores de la actuación institucional

Artículo 4 Principios éticos fundamentales

Los principios rectores orientan la interpretación y aplicación del presente Código y son obligatorios en toda actuación institucional.

a. Cumplimiento legal

Toda persona vinculada o que actúe en representación del INTECAP deberá observar estrictamente la Constitución Política de la República de Guatemala, la legislación vigente, así como la normativa interna aplicable, actuando en todo momento dentro del marco de legalidad.

b. Integridad

Toda persona vinculada o que actúe en representación del INTECAP deberá conducirse con honestidad, y rectitud en todas las decisiones de trabajo.

c. Respeto y dignidad

Se deberá garantizar un trato respetuoso y digno hacia todas las personas con respeto, sin discriminación por género, origen, religión, opinión, discapacidad o cualquier otra condición.

d. Probidad

Implica actuar con honradez, integridad y rectitud en el ejercicio de funciones y responsabilidades, respetando la ley y los valores morales, y evitando cualquier forma de abuso o corrupción.

e. Transparencia

Promover la claridad y veracidad en la conducta interna y externa.

f. Responsabilidad

Cumplir de manera diligente los deberes y obligaciones asignados y asumir las consecuencias de los actos u omisiones derivados del ejercicio de funciones, decisiones o responsabilidades encomendadas.

g. Imparcialidad

Actuar sin favoritismos, discriminación o prejuicios garantizando igualdad de trato y decisiones objetivas basadas en criterios técnicos y legales.

h. Eficiencia

Consiste en alcanzar los resultados esperados mediante el uso óptimo y responsable de los recursos disponibles, evitando desperdicios y actuaciones innecesarias.

i. Rendición de cuentas

Implica la obligación de informar, explicar y justificar de manera clara y oportuna las decisiones, acciones y resultados de la gestión institucional, así como asumir las responsabilidades que de ello se deriven, conforme a la ley y ante los órganos competentes.

j. Lealtad institucional

Es actuar con fidelidad a la institución, respeto a su marco legal y a sus fines, y compromiso con el interés público, actuando de conformidad con la misión, visión, valores y objetivos institucionales, por encima de intereses personales o particulares.

k. No represalia al denunciante

Se prohíbe cualquier acción adversa o detrimento contra una persona que haya presentado una denuncia ética.

l. Finalidad correctiva y preventiva

Tiene como objetivo identificar, corregir y evitar la repetición de conductas, fallos o condiciones que comprometen la ética, la legalidad o la seguridad, mediante acciones inmediatas (correctivas) y medidas proactivas (preventivas) que reduzcan la probabilidad de recurrencia.

m. Presunción de inocencia

Toda persona señalada por una posible infracción ética será considerada inocente mientras no exista evidencia objetiva y suficiente que permita determinar su responsabilidad, mediante un procedimiento imparcial, objetivo y respetuoso del derecho de audiencia y defensa.

Capítulo 3

Cultura y valores institucionales

Artículo 5

Cultura Institucional

La cultura institucional es el conjunto de valores creencias, conocimientos, costumbres orientadas al servicio, que los miembros de la Institución comparten; establecidos en la Ley orgánica, reglamentos y normativos del INTECAP.

a. Visión

Ser Institución líder de clase mundial, innovadora en formación profesional, capacitación, certificación de las competencias laborales y asistencia técnica, baluarte de la productividad.

b. Misión

Formar, capacitar, asistir técnicamente y certificar por competencias laborales a trabajadores, personas y empresas en todas las actividades económicas y niveles ocupacionales, promoviendo la productividad, la empleabilidad y desarrollo del país.

c. Valores Institucionales

Son valores institucionales fundamentales los siguientes:

Integridad

Vivimos con honestidad, honradez, ética, respeto y responsabilidad; privilegiamos el bien común; cumplimos con leyes y normas, somos congruentes y leales a la institución.

Innovación

Generamos soluciones originales, creativas, positivas y exitosas, que incrementan la satisfacción de nuestros clientes y el uso óptimo de los recursos institucionales.

Identidad Nacional

Con amor a Guatemala y para engrandecerla, trabajamos con convicción en desarrollar el talento humano y la productividad de todos los sectores de la economía nacional; orgullosos de ser guatemaltecos, valoramos nuestra riqueza natural y cultural.

Compromiso

Día a día aportamos nuestras capacidades y talentos con pasión y entrega, actuamos con cortesía, responsabilidad, efectividad y consistencia, para beneficiar de forma sostenible a las personas, empresas y sectores de la economía nacional.

Artículo 6

Integración de principios y valores

Los principios y valores deberán reflejarse en la toma de decisiones administrativas, procesos de contratación, gestión de recursos humanos, planificación estratégica y atención a usuarios.

Capítulo 4

Deberes y prohibiciones

Artículo 7 **Deberes éticos**

Son deberes éticos de toda persona vinculada o que actúe en representación del INTECAP, los siguientes:

a. Actuar con honestidad y profesionalismo

Desempeñar sus funciones con integridad, diligencia, competencia técnica y apego a la verdad, observando en todo momento una conducta acorde con los principios éticos institucionales y evitando cualquier actuación que pueda desacreditar al Instituto.

b. Proteger los recursos institucionales

Administrar, custodiar y utilizar los bienes, fondos, información y demás recursos institucionales de manera eficiente, responsable y exclusivamente para los fines autorizados, evitando su uso indebido, pérdida, daño o desaprovechamiento.

c. Declarar conflictos de interés

Informar de manera oportuna, veraz y completa cualquier situación personal, familiar, profesional o económica que pueda influir o aparentar influir en el ejercicio imparcial de sus funciones, absteniéndose de participar en decisiones cuando exista conflicto de interés.

d. Guardar confidencialidad

Resguardar la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, especialmente aquella de carácter reservada o sensible, absteniéndose de divulgarla o utilizarla en beneficio propio o de terceros, salvo autorización legal o institucional.

e. Denunciar actos contrarios a la ética

Reportar de buena fe, a través de los canales establecidos, cualquier hecho, conducta o situación que constituya una posible infracción al presente Código o a la normativa aplicable, colaborando con las investigaciones correspondientes.

Artículo 8 Prohibiciones

Se prohíbe a toda persona vinculada o que actúe en representación del INTECAP, incurrir en las siguientes conductas:

a. Soborno y corrupción

Solicitar, aceptar, ofrecer o entregar, directa o indirectamente, dádivas, beneficios, ventajas o cualquier tipo de incentivo indebido, con el propósito de influir en el ejercicio de sus funciones o en la toma de decisiones institucionales.

b. Tráfico de influencias

Utilizar indebidamente su cargo, autoridad o relaciones personales o institucionales para obtener beneficios propios o para terceros, o para influir en decisiones, procesos administrativos o contrataciones en favor de intereses particulares.

c. Uso indebido de información privilegiada

Utilizar, divulgar o permitir el acceso a información no pública obtenida en razón de su cargo, con el fin de obtener beneficios personales o favorecer a terceros, o causar perjuicio a la institución o a otros.

d. Nepotismo

Intervenir, directa o indirectamente, en procesos de contratación, nombramiento, promoción o cualquier decisión administrativa que favorezca a familiares dentro de los grados de ley u otras personas con vínculos personales que comprometan la imparcialidad.

e. Acoso laboral o sexual

Realizar conductas reiteradas o graves que atenten contra la dignidad, integridad o estabilidad emocional de otra persona en el entorno laboral, incluyendo comportamientos de naturaleza sexual no consentidos, intimidación, hostigamiento o abuso de poder.

f. Represalias contra denunciantes

Adoptar cualquier acción u omisión que implique amenaza, discriminación, sanción, intimidación o perjuicio contra una persona que haya presentado una denuncia o colaborado en una investigación, siempre que haya actuado de buena fe.



Capítulo 5

Prevención de la corrupción

Artículo 9 **Política anticorrupción**

El INTECAP adopta política de cero tolerancias frente a cualquier forma de corrupción, no aceptamos ni permitimos que alguna persona vinculada o que actúe en representación del INTECAP, acceda bajo ninguna circunstancia al pago de sobornos, a solicitar extorsiones, recibir comisiones de ningún tipo por parte de nuestros proveedores y/o efectuar pagos por facilitación a nombre propio o en nombre de la Institución. Estamos en contra de la corrupción en cualquiera de sus formas.

Artículo 10 **Regalos y hospitalidad**

Se prohíbe aceptar, solicitar o recibir regalos, beneficios, favores o cualquier tipo de hospitalidad que pueda influir, o aparentar influir, en la imparcialidad de las decisiones institucionales. De manera excepcional podrán aceptarse cortesías institucionales de valor simbólico o protocolario que no generen compromiso alguno, siempre que:

- a.** No superen un valor razonable.
- b.** No se entreguen con la intención de influir en decisiones.
- c.** Sean reportadas mediante el formulario institucional correspondiente.

Todo regalo o beneficio recibido deberá declararse ante el Comité de Ética para su registro y evaluación.

Artículo 11 **Conflicto de interés**

Todo conflicto deberá declararse formalmente ante el Comité de Ética, estamos comprometidos a salvaguardar los intereses de la institución, haciendo a un lado nuestros intereses personales y evitando acciones que puedan ser malinterpretadas. Evitamos ponernos en una posición de riesgo al hacer negociaciones y tomar decisiones.

Cuando exista conflicto de interés, la persona involucrada deberá:

- a.** Abstenerse de participar en la decisión o proceso relacionado.
- b.** Informar inmediatamente a su superior jerárquico o al Comité de Ética.
- c.** Permitir que el Comité determine las medidas de mitigación correspondiente.

El Comité de Ética llevará un registro institucional de conflictos de interés declarados, garantizando su seguimiento y control.

Capítulo 6

Infracciones éticas

Artículo 12 **Clasificación**

Las infracciones éticas se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la intencionalidad de la conducta, el daño causado, la afectación institucional y la reincidencia, y se consideran como tales las acciones u omisiones que, aun cuando no estén expresamente previstas, vulneren los principios, valores y deberes institucionales que rigen el actuar de sus miembros, siendo enunciativas y no limitativas las conductas que podrán calificarse como infracción, tales como:

a. Conflicto de interés

Toda situación en la cual los intereses personales, familiares o económicos de la persona puedan afectar o comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

b. Soborno y corrupción

Ofrecer, recibir o solicitar sobornos para influir en decisiones.

c. Falsificación, fraude y manipulación de información

Alterar, falsear u ocultar datos para obtener un beneficio o encubrir irregularidades.

d. Uso indebido de recursos de la institución

Utilizar activos (dinero, tiempo, equipos) para fines personales o no autorizados.

e. Confidencialidad y protección de datos

Divulgar información sensible o no usarla de forma adecuada.

- f. Acoso, hostigamiento o abuso de poder**
Conductas intimidatorias, humillantes o discriminatorias hacia otras personas.
- g. Discriminación e inequidad**
Trato injusto o excluyente basado en raza, género, religión, edad, discapacidad, etc.
- h. Nepotismo y favoritismo**
Otorgar beneficios o posiciones por relaciones personales en lugar de mérito.
- i. Plagio y violación de propiedad intelectual**
Tomar ideas, trabajos o contenido ajeno sin atribución adecuada.
- j. Ocultar información**
No comunicar información relevante o mentir para ocultar hechos.
- k. Conducta indebida para beneficios personales**
Buscar beneficios personales mediante atajos o actuaciones poco éticas.
- l. Interacciones y comunicaciones inapropiadas**
Enviar o recibir comunicaciones que vulneran políticas de respeto y profesionalidad.

Capítulo 7

Del comité de ética

Artículo 13 Naturaleza

El Comité de Ética es un órgano técnico, independiente y de carácter preventivo, consultivo y de análisis, encargado de velar por la aplicación del Código de Ética.

Artículo 14 Integración

El Comité de Ética será nombrado por Junta Directiva a propuesta de Gerencia, por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser prorrogables, y estará conformado por:

- a.** Tres (3) miembros titulares
- b.** Dos (2) miembros suplentes

Deberá garantizarse la participación de:

- a.** Un representante de Recursos Humanos
- b.** Un representante del área legal
- c.** Un representante técnico o administrativo

Artículo 15 Principios de actuación

El Comité actuará bajo los principios de:

- a.** Independencia
- b.** Imparcialidad
- c.** Confidencialidad
- d.** Objetividad
- e.** Debido proceso

Artículo 16 Atribuciones del Comité de Ética

Las funciones del Comité de Ética son las siguientes:

- a.** Asegurar la implementación, difusión y conocimiento del Código de Ética y de las políticas de integridad y anticorrupción dentro de la institución.
- b.** Recibir, registrar y dar trámite a las denuncias o reportes de posibles infracciones éticas, garantizando su adecuada gestión y confidencialidad.
- c.** Analizar la admisibilidad de las denuncias, determinando su procedencia y, en su caso, disponer la apertura de la verificación o investigación correspondiente.
- d.** Investigar directamente o coordinar investigaciones, pudiendo solicitar información, documentación o apoyo técnico a las dependencias o servidores del INTECAP cuando sea necesario.

- e.** Garantizar el debido proceso, el derecho de defensa y la objetividad en el análisis de los casos sometidos a su conocimiento.
- f.** Emitir informes de resultados debidamente motivados, así como recomendaciones dirigidas a las autoridades competentes para la adopción de medidas disciplinarias o correctivas que correspondan.
- g.** Llevar un registro institucional, ordenado y confidencial de las denuncias, actuaciones, resoluciones y seguimiento de los casos.
- h.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, verificando la implementación de las medidas adoptadas por las instancias correspondientes.
- i.** Proponer mejoras, actualizaciones y acciones preventivas para fortalecer el sistema de ética institucional, incluyendo la identificación de riesgos éticos.
- j.** Coordinar acciones de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de la corrupción.
- k.** Elaborar y rendir informes periódicos y un informe anual a la Honorable Junta Directiva sobre la aplicación, resultados y funcionamiento del sistema ético institucional.

Artículo 17

Excusas y recusaciones

Los miembros deberán excusarse cuando exista conflicto de interés. Cualquier persona podrá solicitar recusación debidamente fundamentada.

Artículo 18

Sesiones

El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Capítulo 8

De la oficina de cumplimiento

Artículo 19 Naturaleza

La Oficina de Cumplimiento es una instancia de carácter técnico y operativo, que actuará con independencia funcional en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de la coordinación con el Comité de Ética, la Gerencia y las demás dependencias institucionales.

Artículo 20 Integración mínima

La Oficina de Cumplimiento contará, como mínimo, con la siguiente estructura:

- a.** Un responsable de coordinación de la oficina o responsable de cumplimiento.
- b.** Un apoyo técnico administrativo.
- c.** Encargados de investigación y gestión de riesgos éticos.

Su integración podrá ampliarse conforme a las necesidades institucionales.

Artículo 21 Principios de actuación

La Oficina de Cumplimiento actuará con base en los siguientes principios:

- a. **Independencia:** realiza sus labores con autonomía técnica dentro de las políticas y procedimientos institucionales.
- b. **Confidencialidad:** protege la información recibida o generada durante la gestión de reportes, investigaciones u orientación.
- c. **Enfoque preventivo:** prioriza la prevención, capacitación y mejora de controles y prácticas.
- d. **Legalidad y debida diligencia:** asegura que su actuar se sustente en la normativa aplicable y en procedimientos establecidos.
- e. **Trazabilidad y consistencia:** gestiona los asuntos con registros adecuados y criterios uniformes.
- f. **Imparcialidad y objetividad:** evalúa los hechos con criterio técnico y sin favorecer ni perjudicar indebidamente.
- g. **No represalias:** promueve un entorno seguro para reportar de buena fe, conforme a las reglas institucionales.
- h. **Transparencia responsable:** comunica resultados o avances en la medida que proceda, respetando confidencialidad y límites legales.

Artículo 22 Funciones

Son funciones de la Oficina de Cumplimiento, entre otras, las siguientes:

- a.** Promover la cultura de integridad a través de difundir y capacitar el Código de Ética, políticas y lineamientos asociados.
- b.** Asesorar a autoridades, trabajadores y terceros en la interpretación y aplicación del Código de Ética y disposiciones relacionadas.
- c.** Administrar el canal de reportes y la recepción de denuncias, asegurando su registro, confidencialidad y adecuada gestión.
- d.** Dar seguimiento a los reportes y coordinar la atención conforme a los procedimientos internos aplicables.
- e.** Evaluar y priorizar los asuntos reportados, determinando rutas de atención (orientación, verificación preliminar o derivación) según corresponda.
- f.** Ejecutar las investigaciones o procesos de verificación que se instruyan, cuando así lo definan los procedimientos internos.
- g.** Monitorear la efectividad de las medidas de cumplimiento (controles, capacitaciones, canales y comunicaciones) y proponer mejoras.

- h.** Recomendar medidas correctivas y preventivas para fortalecer la integridad y el cumplimiento institucional.
- i.** Identificar riesgos de cumplimiento ético y promover acciones para su mitigación, en coordinación con las áreas competentes.
- j.** Conservar evidencia y documentación generada en el marco de sus funciones, conforme a la normativa interna y requisitos de confidencialidad.

Artículo 23 **Coordinación institucional**

La Oficina de Cumplimiento deberá coordinar sus funciones con el Comité de Ética, la División de Recursos Humanos, Auditoría Interna y demás dependencias, sin sustituir sus competencias legales.

Artículo 24 **Relación con el Comité de Ética**

La Oficina de Cumplimiento actuará como órgano de apoyo técnico del Comité de Ética, quien conservará la competencia para conocer, analizar y emitir recomendaciones sobre los casos éticos.

Capítulo 9

Procedimiento de denuncias

Artículo 25 Principios

Confidencialidad, objetividad, imparcialidad, debido proceso y presunción de inocencia.

Artículo 26 Recepción de denuncias

Las denuncias podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- a.** Correo electrónico institucional del canal de denuncias.
- b.** Formulario o plataforma institucional habilitada para tal efecto.
- c.** Comunicación escrita dirigida al Comité de Ética.

Las denuncias podrán presentarse de forma identificada. En todos los casos se garantizará la confidencialidad de la información y la protección del denunciante.

Artículo 27 Denuncias anónimas

Se aceptarán denuncias anónimas siempre que contengan información suficiente verificable.

Artículo 28 Registro y seguimiento

Toda denuncia será registrada con número único de caso, garantizando trazabilidad.

Concluida la fase de investigación, el Comité de Ética elaborará un Informe de Resultados debidamente motivado, el cual contendrá la relación circunstanciada de los hechos investigados, el análisis de las pruebas recabadas y las conclusiones correspondientes.

Con base en dicho informe, el Comité procederá a resolver: si se determina la existencia de infracción ética, trasladará el expediente a la División de Recursos Humanos o a la autoridad competente, a efecto de que se inicie el procedimiento disciplinario que corresponda conforme a la normativa vigente y según la gravedad de la falta.

Artículo 29 Análisis preliminar

Al recibir una denuncia, el Comité de Ética realizará una revisión preliminar dentro del plazo de cinco (5) a diez (10) días hábiles, a efecto de verificar su admisibilidad, determinar su viabilidad y establecer si procede la apertura de una investigación formal, así como clasificar provisionalmente la gravedad de los hechos y su naturaleza.

Artículo 30 Investigación

De considerarlo procedente, conformará el equipo o comisión de apoyo correspondiente, definiendo un plan de investigación con los pasos y plazos estimados, procediendo a la recopilación de evidencias mediante entrevistas a las partes involucradas y testigos, así como la solicitud y análisis de documentos, registros electrónicos u otros medios probatorios pertinentes, dejando constancia escrita y detallada de todas las actuaciones, diligencias y hallazgos obtenidos durante el proceso.

Artículo 31 Plazos

El proceso de investigación deberá desarrollarse dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, ampliable hasta noventa (90) días en casos complejos.

Artículo 32 Derecho de defensa

El Comité de Ética garantizará derecho de audiencia y defensa.

Artículo 33 Resolución

Con base en dicho informe, el Comité procederá a resolver: si se determina la existencia de infracción ética, trasladará el expediente a la División de Recursos Humanos o a la autoridad competente, a efecto de que se inicie el procedimiento disciplinario que corresponda conforme a la normativa vigente y según la gravedad de la falta.

Si no se logran comprobar los hechos por insuficiencia probatoria, se dispondrá el archivo del expediente, notificándolo al denunciante; y si se establece que la denuncia fue formulada de manera falsa, maliciosa o con intención de causar daño, tal conducta será considerada falta grave, ordenándose igualmente el traslado del expediente a la autoridad competente para el inicio del procedimiento disciplinario respectivo.

Artículo 34 Notificación

Concluida la investigación y emitida la resolución correspondiente, el Comité de Ética notificará de manera confidencial al denunciante el cierre del proceso, informándole sobre su resultado dentro de los límites que permita la normativa

aplicable y garantizando en todo momento su protección frente a posibles represalias, tanto durante como después del trámite.

Asimismo, toda la documentación, registros, comunicaciones y actuaciones derivadas del procedimiento deberán ser tratados con estricta confidencialidad, resguardados bajo medidas de seguridad adecuadas y accesibles únicamente al personal debidamente autorizado, en observancia de los principios de reserva, protección de datos y debido proceso.

Artículo 35 Seguimiento y mejora

Con el propósito de garantizar la efectividad y actualización permanente del presente Código, el Comité de Ética implementará mecanismos de seguimiento y mejora continua, que incluirán:

- a. Evaluación de impacto:** Revisar la efectividad de las acciones tomadas en un plazo de 6 meses.
- b. Revisión del proceso:** Realizar auditorías del proceso de denuncia bianualmente para identificar mejoras o cambios necesarios.
- c. Informe anual:** Preparar un informe anual sobre las denuncias recibidas y las medidas aplicadas, manteniendo la confidencialidad de los denunciantes.

Rendir informe anual sobre la aplicación del Código de Ética del INTECAP a la honorable Junta Directiva.

Capítulo 10

Régimen disciplinario

Artículo 36 Sanciones

La imposición de sanciones por infracción al presente Código, corresponderá a la autoridad administrativa competente de la Institución de conformidad con lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, la normativa laboral vigente y demás disposiciones aplicables.

Las infracciones éticas debidamente comprobadas darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, previa observancia del debido proceso.

Las sanciones se determinarán atendiendo a la naturaleza y gravedad de la falta, la reiteración de la conducta, el grado de responsabilidad del infractor y las circunstancias del caso concreto.

- a.** Amonestación verbal o escrita.
- b.** Suspensión temporal de labores, conforme a la normativa aplicable.
- c.** Terminación de la relación laboral, de conformidad con la legislación vigente.
- d.** Remisión del caso a las autoridades competentes, cuando corresponda.

Capítulo 11

Disposiciones finales

Artículo 37 Supervisión del cumplimiento

Todo funcionario o trabajador que por la naturaleza de sus funciones tenga personal bajo su cargo, debe velar, promover y supervisar oportunamente el cumplimiento del presente Código.

Artículo 38 Protección al denunciante

Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra las personas que presenten denuncias de buena fe o colaboren en una investigación ética.

Se consideran represalias, entre otras:

- a.** Despido injustificado
- b.** Degradación laboral
- c.** Amenazas o intimidaciones
- d.** Discriminación laboral
- e.** Hostigamiento o aislamiento laboral
- f.** Acoso laboral

Cualquier represalia constituirá infracción ética grave.

Artículo 39 **Confidencialidad**

Las personas que conformen el Comité de ética y quienes participen en la investigación y el análisis de las denuncias tienen un compromiso ineludible de confidencialidad.

Artículo 40 **Capacitación**

El INTECAP implementará programas permanentes de formación, capacitación y sensibilización en ética institucional, integridad, transparencia, prevención de la corrupción y demás materias relacionadas con el presente Código, dirigidos a todos los miembros de Junta Directiva, funcionarios, trabajadores, consultores, asesores, proveedores, contratistas y demás personas comprendidas en su ámbito de aplicación.

Artículo 41 **Modificaciones**

El Comité de Ética revisará anualmente el presente Código y propondrá ante la Gerencia las actualizaciones que considere necesarias oportunamente, estas modificaciones estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 42 **Aprobación**

Para que el presente Código surta sus efectos legales y obligue a los miembros de Junta Directiva, trabajadores y proveedores a su cumplimiento, es indispensable que sea aprobado conforme a lo que establece la ley.

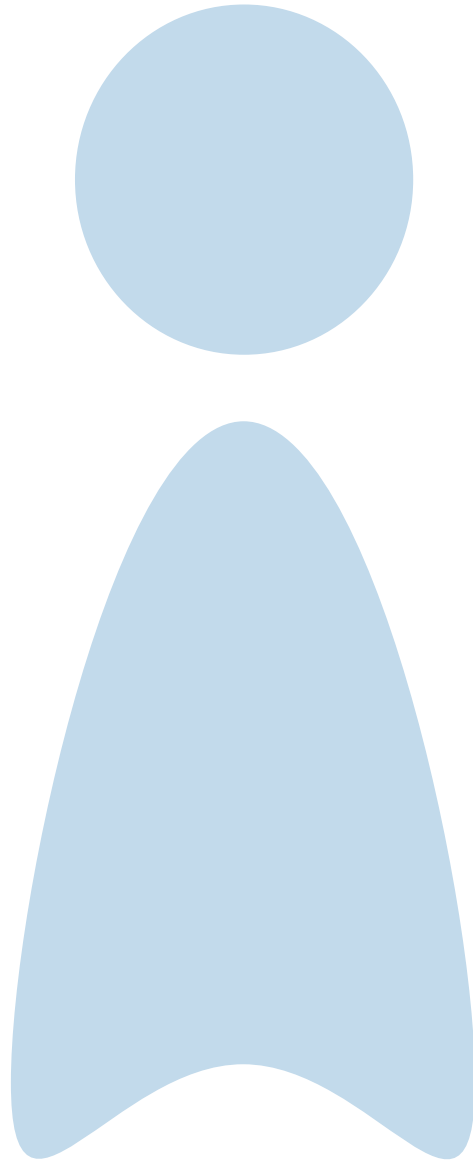
Artículo 43 Vigencia

El presente Código de Ética entrará en vigencia quince (15) días después de su aprobación por la Honorable Junta Directiva del INTECAP. La administración adoptará las medidas necesarias para garantizar su conocimiento, implementación y cumplimiento efectivo en todos los niveles institucionales.

Artículo 44 Derogatoria

A partir de la entrada en vigencia del presente Código, queda expresamente derogado el Acuerdo número GE-221-2022, que contenía el Código de Ética, así como cualquier disposición interna que se oponga o contradiga lo establecido en el presente instrumento.

Aprobado por la Honorable Junta Directiva del Intecap en el Punto Octavo del Acta No. 31-2026, el 26 de agosto de 2026.



CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA