

# PGN

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

DE LA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



ACUERDO NÚMERO 64-2022



**Administración 2018-2022**  
**Señor Procurador General de la Nación**  
**Lic. Jorge Luis Donado Vivar**

**Acuerdo No. 64-2022**  
**Guatemala 17 de mayo de 2022**

**REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA**  
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

## REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

<b>TÍTULO I</b> .....	1
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
ARTÍCULO 1. OBJETO .....	1
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	1
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES .....	1
<b>TÍTULO II</b> .....	2
CULTURA INSTITUCIONAL BASADA EN EL COMPORTAMIENTO ÉTICO .....	2
ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN .....	2
ARTÍCULO 5. ALCANCE .....	2
ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES .....	2
ARTÍCULO 7. COMPORTAMIENTO PROBO .....	2
ARTÍCULO 8. APLICACIÓN .....	3
ARTÍCULO 9. FORMACIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL .....	3
<b>TÍTULO III</b> .....	3
ÓRGANOS .....	3
ARTÍCULO 10. SESIONES .....	3
ARTÍCULO 11. ACUERDOS .....	3
ARTÍCULO 12. ACTAS DE LAS SESIONES .....	3
ARTÍCULO 13. LIBRO DE ACTAS .....	3
ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA .....	4
ARTÍCULO 15. SELECCIÓN .....	4
ARTÍCULO 16. IMPEDIMENTOS Y PRUEBAS DE DESCARGO .....	5
ARTÍCULO 17. DELIBERACIÓN Y NOMBRAMIENTO .....	5
ARTÍCULO 18. REMOCIÓN Y AUSENCIA DEFINITIVA .....	5
ARTÍCULO 19. SESIONES .....	5
ARTÍCULO 20. ACUERDOS .....	5
ARTÍCULO 21. ACTAS DE LAS SESIONES .....	5
ARTÍCULO 22. LIBRO DE ACTAS .....	6
<b>TÍTULO IV</b> .....	6
DENUNCIAS .....	6
ARTÍCULO 23. DENUNCIA .....	6
ARTÍCULO 24. NATURALEZA .....	6
ARTÍCULO 25. REQUISITOS DE LA DENUNCIA .....	6
ARTÍCULO 26. DENUNCIAS INFUNDADAS .....	7
Artículo. 27. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES .....	7
ARTÍCULO 28. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	7
Artículo 29. REVOCATORIA .....	8
Artículo 30. REQUISITOS .....	8
Artículo 31. TRÁMITE .....	9
Artículo 32. RESOLUCIÓN .....	9
Artículo 33. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN .....	9
<b>TÍTULO V</b> .....	9
SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	9
ARTÍCULO 34. PUBLICIDAD .....	9
ARTÍCULO 35. PROMOCIÓN .....	9
ARTÍCULO 36. INDUCCIÓN .....	9
ARTÍCULO 37. FORMACIÓN .....	9
<b>TÍTULO VI</b> .....	10
DISPOSICIONES FINALES .....	10
ARTÍCULO 38. OTROS REGLAMENTOS .....	10
ARTÍCULO 39. ACTUALIZACIÓN .....	10
ARTÍCULO 40. VIGENCIA .....	10



**ACUERDO 64-2022**  
Guatemala, 17 de mayo de 2022.

## **EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, el Procurador General de la Nación ejerce la representación del Estado de Guatemala y es el jefe de la Institución.

### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus respectivas reformas, establece que el Procurador General de la Nación, como máxima autoridad debe promover las gestiones necesarias, así como los parámetros y lineamientos de trabajo que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución.

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 28, del Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación, aprobado mediante el acuerdo 20-2022, de fecha 1 de febrero de 2022, de esta Institución, establece que el Tribunal de Ética Institucional, tiene a su cargo la creación del Reglamento del Código de Ética, debiendo ser aprobado por el Procurador General de la Nación y en virtud que dicho Tribunal de Ética, traslado a la máxima autoridad, el proyecto de Reglamento del Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación, para su aprobación, por lo anterior es procedente emitir la siguiente disposición legal que le dé plena validez.

### **POR TANTO**

Con fundamento en el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 1, 2, 13, 14 del Decreto 512 y sus reformas; Artículos 8, 9, 10, 11 y 28 del Acuerdo 20-2022 del Procurador General de la Nación; Acuerdo Gubernativo número 25 de la Presidencia de la República de Guatemala de fecha 18 de mayo de 2018 y acta de toma de posesión número 02-2018 de fecha 18 de mayo de 2018.

### **ACUERDA**

Emitir,

## **REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene la finalidad de desarrollar las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Procuraduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los trabajadores y contratistas de la Procuraduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:



- a) **Código de Ética:** Código de ética de la Procuraduría General de la Nación aprobado por medio de Acuerdo 20-2022 del Procurador General de la Nación;
- b) **Comité:** Comité de Ética Institucional;
- c) **Convocatoria interna:** Convocatoria realizada internamente en la Procuraduría General de la Nación;
- d) **Convocatoria desierta:** Convocatoria en la cual no se presenta ningún interesado o los interesados no cumplen los requisitos establecidos;
- e) **Institución:** Procuraduría General de la Nación; y
- f) **Tribunal:** Tribunal de Ética Institucional.

## TÍTULO II CULTURA INSTITUCIONAL BASADA EN EL COMPORTAMIENTO ÉTICO

### CAPÍTULO UNO ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL COMPORTAMIENTO PROBO

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN.** El Código de Ética contiene el conjunto de valores y principios establecidos en la Institución, los cuales se deben practicar durante la ejecución de las funciones, actividades y en las relaciones interpersonales.

**ARTÍCULO 5. ALCANCE.** Los servidores públicos y contratistas deberán mantener el comportamiento ético en todos los ámbitos del entorno institucional durante la ejecución de las funciones, actividades y en las relaciones interpersonales.

**ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES.** Los servidores públicos y contratistas tienen la obligación de:

- a) Participar en todas las actividades de capacitación y formación ética;
- b) Conocer las normas contenidas en el Código de Ética;
- c) Cumplir y respetar las normas contenidas en el Código de ética; y
- d) Colaborar y brindar la información que requiera el Tribunal o el Comité, cuando le sea solicitado.

**ARTÍCULO 7. COMPORTAMIENTO PROBO.** Los servidores públicos y contratistas deberán ejecutar sus funciones y actividades de acuerdo a un comportamiento probo, honorable e incorruptible, rigiéndose por los valores y principios definidos en el Código de Ética.



## CAPÍTULO DOS CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 8. APLICACIÓN.** El Tribunal y el Comité aplicarán el Código de Ética y su Reglamento de forma objetiva e imparcial.

**ARTÍCULO 9. FORMACIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL.** La Institución debe mantener en constante formación y capacitación ética a sus trabajadores y contratistas, con el objeto de fomentar un comportamiento probo para el buen desempeño de sus funciones.

## TÍTULO III ÓRGANOS

### CAPÍTULO UNO TRIBUNAL DE ÉTICA INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 10. SESIONES.** El Tribunal se reunirá en forma ordinaria una vez por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Para que la sesión sea válida, es requerida la presencia de todos los miembros titulares. En caso de ausencia de uno o más de los miembros titulares, integrará el Tribunal cualquiera de sus miembros suplentes.

En caso de ausencia del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien es el que preside el Tribunal, el Procurador General de la Nación, nombrará a quien lo sustituya.

**ARTÍCULO 11. ACUERDOS.** Para iniciar la sesión del Tribunal es necesario contar con la presencia de los miembros titulares. Asimismo, las resoluciones y los acuerdos que emita el Tribunal, deben ser firmados en forma obligatoria por todos los integrantes, en el mismo acto en el que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si uno de los integrantes del tribunal desea razonar su voto, lo debe hacer en el mismo acto, debiendo constar dicho suceso en el documento que redacte para tal efecto, el cual se anexará al acta correspondiente.

**ARTÍCULO 12. ACTAS DE LAS SESIONES.** El Tribunal debe suscribir un acta en cada una de las sesiones que realice, las cuales deben tener como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de la sesión;
- b) Hora de inicio y hora de finalización de la sesión;
- c) Nombres, apellidos y cargos de las personas que participaron;
- d) Nombres, apellidos y cargos de las personas que no asistieron habiendo sido convocados; asimismo, hacer mención de la justificación para no asistir, en caso se hubiese presentado;
- e) Descripción de las resoluciones y acuerdos realizados en la sesión;
- f) Firma y nombre de todos los asistentes.

**ARTÍCULO 13. LIBRO DE ACTAS.** El Libro de Actas es el documento en el cual se asientan las deliberaciones y registros de las sesiones realizadas por el Tribunal. Para su autorización, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente foliado en la parte superior de cada página, y sus hojas serán movibles;

- b) Se debe reservar el primer y último folio para sello de apertura y cierre del libro respectivamente; y
- c) La razón de autorización debe suscribirse por el Secretario General de la institución.

Serán causas de apertura de un nuevo libro, las siguientes:

- a) Culminación de los folios hábiles del libro en uso;
- b) Por extravío del libro en uso, presentando las denuncias en los órganos correspondientes; y
- c) Por deterioro del libro en uso, finalizando dicho libro en el último folio hábil, debiendo constar la razón de finalización suscrita por el Secretario General de la institución.

## **CAPÍTULO DOS COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA.** Se debe realizar la convocatoria interna en la Institución a través de circular emitida por el Tribunal, en ésta se establecerá el perfil y los requisitos correspondientes. Esta convocatoria se efectuará por lo menos con tres (3) meses de anticipación a la conclusión del período de funciones de los miembros del Comité vigente.

La convocatoria se debe abrir y divulgar, teniendo como período máximo quince (15) días calendario para recibir expedientes. Para la divulgación se utilizarán las carteleras de la institución, así como medios digitales de comunicación para informar acerca del proceso.

Si no hubiese la cantidad suficiente de candidatos para conformar el Comité, se declarará convocatoria desierta y el Tribunal debe proceder a solicitar por medio de oficio, lo siguiente:

- a) Que cada jefatura de las dependencias institucionales, proponga a un trabajador que cumpla con el perfil y acompañe los requisitos establecidos en la convocatoria, para conformar el Comité; y
- b) Que el departamento de Recursos Humanos remita el listado de las jefaturas de las dependencias institucionales que cumplan con el perfil y acompañe los requisitos establecidos en la convocatoria.

Esta información deberá ser remitida al Tribunal dentro del plazo de quince (15) días calendario.

**ARTÍCULO 15. SELECCIÓN.** De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Código y de la base de datos conformada, el Tribunal debe evaluar los siguientes aspectos para establecer una calificación final de cada uno de los candidatos:

- a) Constancia laboral de la Institución, con una ponderación de veinticinco puntos;
- b) Constancia de carencia de sanciones administrativas, con una ponderación de veinticinco puntos;
- c) Constancia de carencia de recomendaciones verbales o escritas, por conductas anti-éticas, con una ponderación de veinticinco puntos; y
- d) Credenciales sobre estudios y/o capacitaciones realizadas en materia de ética, probidad o temas relacionados con anti-corrupción, con una ponderación máxima de veinticinco puntos.



El Tribunal establecerá la puntuación que se asignará al ítem de estudios o capacitaciones en la convocatoria correspondiente; podrá requerir cualquier información adicional respecto a los candidatos a las dependencias institucionales que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 16. IMPEDIMENTOS Y PRUEBAS DE DESCARGO.** El Tribunal dará a conocer los nombres de los participantes que reúnan los requisitos, por medio de una publicación para que cualquier persona que conozca sobre algún impedimento lo haga saber por escrito a dicho Tribunal dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. Para la divulgación de la referida publicación, se utilizarán las carteleras de la institución, así como medios digitales de comunicación.

El tribunal analizará la información recibida, y se notificará al trabajador correspondiente para que presente sus pruebas de descargo dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

El Tribunal excluirá a los trabajadores que no logren desvanecer los impedimentos señalados en su contra. En este caso, el trabajador respectivo podrá impugnar la decisión del Tribunal dentro de un plazo no mayor a tres (3) días, y el Tribunal deberá resolver dentro del plazo de los tres (3) días siguientes.

**ARTÍCULO 17. DELIBERACIÓN Y NOMBRAMIENTO.** Tras analizar todos los expedientes presentados, el Tribunal deliberará para designar a quienes deben conformar el Comité, dando por concluido el proceso de selección. El Tribunal seleccionará a las personas que integrarán el Comité, de acuerdo al perfil presentado, sin sujetarse a la puntuación obtenida.

El nombramiento de los integrantes del Comité, se debe realizar en la sesión del Tribunal, posterior a terminar el proceso de selección

**ARTÍCULO 18. REMOCIÓN Y AUSENCIA DEFINITIVA.** En cualquier momento, el Tribunal puede realizar la remoción de los integrantes del Comité, cuando lo considere necesario, dicho acto se debe realizar por medio de votación y se debe dejar constancia de los motivos de la decisión en el acta correspondiente.

Ante la ausencia definitiva de alguno de los miembros del Comité, el departamento de Recursos Humanos deberá informar al Tribunal. Dentro del plazo no mayor a quince (15) días calendario, el Tribunal designará al trabajador que lo sustituya, seleccionándolo del listado de candidatos que resultaren de la última convocatoria efectuada.

**ARTÍCULO 19. SESIONES.** El Comité se reunirá en forma ordinaria dos (2) veces por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. Para que la sesión sea válida, es requerida la presencia de todos los miembros titulares. En caso de ausencia de uno o más de los miembros titulares, integrará el Comité cualquiera de sus miembros suplentes.

**ARTÍCULO 20. ACUERDOS.** Para iniciar la sesión del Comité es necesario contar con la presencia de los miembros titulares. Asimismo, las resoluciones y los acuerdos que emita el Comité, deben ser firmados en forma obligatoria por todos los integrantes, en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si uno de los integrantes del Comité desea razonar su voto, lo debe hacer en el mismo acto, debiendo constar dicho suceso en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 21. ACTAS DE LAS SESIONES.** El Comité debe suscribir un acta en cada una de las sesiones que realice, las cuales deben tener como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de la sesión;

- b) Hora de inicio y hora de finalización de la sesión;
- c) Nombres, apellidos y cargos de las personas que participaron;
- d) Nombres, apellidos y cargos de las personas que no asistieron habiendo sido convocados; asimismo, hacer mención de la justificación para no asistir, en caso la hubiese presentado;
- e) Descripción de las resoluciones y acuerdos realizados en la sesión; y
- f) Firma y nombre de todos los asistentes.

**ARTÍCULO 22. LIBRO DE ACTAS.** El Libro de Actas es el documento en el cual se asientan las deliberaciones y registros de las sesiones realizadas por el Comité. Para su autorización, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente foliado en la parte superior de cada página, y sus hojas serán movibles;
- b) Se debe reservar el primer y último folio para sello de apertura y cierre del libro respectivamente;
- c) La razón de autorización debe suscribirse por el Secretario General de la institución.

Serán causas de apertura de un nuevo libro, las siguientes:

- a) Culminación de los folios hábiles del libro en uso;
- b) Por extravío del libro en uso, presentando las denuncias en los órganos correspondientes; y
- c) Por deterioro del libro en uso, finalizando dicho libro en el último folio hábil, debiendo constar la razón de finalización suscrita por el Secretario General de la institución.

## **TÍTULO IV DENUNCIAS**

### **CAPÍTULO UNO GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 23. DENUNCIA.** Con la presentación de la denuncia, se deben iniciar las diligencias administrativas correspondientes, para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código.

**ARTÍCULO 24. NATURALEZA.** Las denuncias a las que se refiere el presente capítulo son estrictamente de contenido ético, y deberán concretarse a las infracciones contenidas en el Código.

**ARTÍCULO 25. REQUISITOS DE LA DENUNCIA.** Toda persona a quien le conste y tenga los medios de prueba suficientes para probar una conducta violatoria al Código, tiene el derecho de presentar denuncia por medio de los buzones de recepción establecidos en sede central o el medio electrónico establecido por el Tribunal. Asimismo, la denuncia debe contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo;
- b) Número de Código Único de Identificación del Documento Personal de Identificación;

- c) Nombre de la persona en contra de quien se presenta la denuncia;
- d) Descripción concreta de los hechos que considera violatorios al Código;
- e) Individualización de los medios de prueba; y
- f) Señalar el lugar para recibir notificaciones.

No se requiere auxilio profesional para la presentación de la denuncia y el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 26. DENUNCIAS INFUNDADAS.** Las denuncias que no cumplan con los requisitos establecidos, o que no se acompañen los medios de prueba que acrediten los hechos denunciados, serán rechazadas, previo análisis del Comité.

**Artículo. 27. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.** A los integrantes del Comité y del Tribunal les son aplicables los impedimentos, excusas y recusaciones contemplados en la Ley del Organismo Judicial.

En caso de impedimento o excusa, el integrante del Comité o del Tribunal, según corresponda, lo hará de conocimiento al órgano respectivo. Dicha situación se hará de conocimiento a los interesados en el procedimiento para que se pronuncien dentro del plazo de tres (3) días. Evacuada o no la audiencia, el Comité o Tribunal, según corresponda, resolverá lo procedente dentro del plazo de quince (15) días.

En caso de recusación, el integrante del Comité o del Tribunal, según corresponda, manifestará si acepta o no la causal invocada. Dicha situación se hará de conocimiento a los interesados en el procedimiento para que se pronuncien dentro del plazo de tres (3) días. Evacuada o no la audiencia, el Comité o Tribunal, según corresponda, resolverá lo procedente dentro del plazo de quince (15) días.

Cuando un miembro del Comité o del Tribunal, según corresponda, tuviere algún impedimento de los contemplados en la Ley del Organismo Judicial, se acepte la excusa o la recusación promovida para conocer en un caso determinado, entrará a conocer el suplente que corresponda en el orden de su designación.

## **CAPÍTULO DOS PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA**

**ARTÍCULO 28. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** El procedimiento puede iniciarse por:

- a) Denuncia escrita depositada en los buzones de recepción correspondientes.
- b) Denuncia escrita presentada por medio electrónico.

La ubicación de los buzones de recepción, será determinada por el Tribunal de Ética Institucional, así como el medio electrónico utilizado para recibir denuncias.

En los casos previstos en las literales a) y b), el Comité de Ética Institucional, dentro de los dos (2) días siguientes de tener conocimiento del asunto, deberá analizar la denuncia, y notificará a la persona afectada de la denuncia presentada en su contra, confiriéndole audiencia por tres (3) días, para que presente sus alegatos y prueba que desvanezca los hechos.



Cuando la persona denunciada ya posea dos recomendaciones verbales previas, el Comité trasladará la denuncia al Tribunal de Ética, para que éste diligencie el procedimiento.

Al denunciado le asiste el derecho de ser oído personalmente si así lo solicitara, para lo cual el Comité señalará día y hora para tal efecto, audiencia en la cual podrán ser oídos los testigos si hubieren sido propuestos como medio de prueba conforme el interrogatorio presentado. En esta audiencia podrá comparecer el denunciante con el objeto de fiscalizar la prueba de descargo. Esta audiencia podrá ser reprogramada a solicitud justificada de alguno de los interesados.

En esta audiencia el Comité dará lectura a la denuncia, y dará intervención a los participantes, en el tiempo que éste fije, en el siguiente orden:

- a) Denunciado;
- b) Testigos, que se hubieren propuesto, de forma individualizada;
- c) Denunciante, que se pronunciará sobre los medios de prueba propuestos; y
- d) Denunciado, quién podrá hacer uso del derecho de réplica.

Finalizado el procedimiento, el Comité valorará en conciencia las pruebas diligenciadas y razonadamente emitirá la resolución que corresponda:

- a) Si se determina la comisión de un acto antiético, se citará de forma privada al denunciado para realizar la recomendación verbal; y
- b) Si se determina que el denunciado no realizó el acto antiético, se desestimaré la denuncia y se ordenará el archivo del expediente.

La certificación del punto de acta en la cual conste la resolución emitida por el Comité se notificará a los interesados, dentro del plazo de diez (10) días de emitida la resolución.

### **CAPÍTULO III IMPUGNACIONES**

**Artículo 29. REVOCATORIA.** Procederá el recurso de revocatoria en contra de las resoluciones emitidas por el Comité, dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la notificación.

**Artículo 30. REQUISITOS.** El escrito que se presente, deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Autoridad a quien se dirige;
- b) Datos generales del recurrente;
- c) Lugar para recibir notificaciones;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se impugna la resolución;
- e) Sentido preciso en que deba emitirse la resolución impugnada;
- f) Lugar y fecha; y,
- g) Firma.



**Artículo 31. TRÁMITE.** En la sesión ordinaria o extraordinaria posterior a la presentación del recurso, el Comité conocerá el recurso interpuesto y ordenará el traslado del expediente al Tribunal.

El Tribunal concederá audiencia por cinco (5) días a los interesados.

Para mejor resolver y de estimarlo necesario, el Tribunal dentro de un plazo no mayor de diez (10) días, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes.

**Artículo 32. RESOLUCIÓN.** Dentro de diez (10) días de finalizado el procedimiento, el Tribunal emitirá la resolución en la cual revocará, confirmará o modificará la resolución impugnada. Contra esta resolución no se podrá interponer recurso alguno.

**Artículo 33. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.** En contra de las resoluciones de fondo emitidas por el Tribunal, podrá interponerse el recurso de reconsideración, dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la notificación.

El Tribunal concederá audiencia por cinco (5) días a los interesados.

Para mejor resolver y de estimarlo necesario, el Tribunal dentro de un plazo no mayor de diez (10) días, podrá correr las audiencias que considere necesarias, así como la práctica de las diligencias que estime pertinentes.

Dentro de diez (10) días de finalizado el procedimiento, el Tribunal emitirá la resolución en la cual revocará, confirmará o modificará la resolución impugnada. Contra esta resolución no se podrá interponer recurso alguno.

## TÍTULO V SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 34. PUBLICIDAD.** El Tribunal, por conducto de la Unidad de Comunicación Social, dispondrá de los medios más adecuados para el conocimiento y difusión del Código y del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 35. PROMOCIÓN.** Todas las jefaturas de las diferentes Dependencias Institucionales y Delegaciones Regionales, promoverán y fomentarán la aplicación del Código y del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 36. INDUCCIÓN.** El Tribunal, por conducto del Departamento de Recursos Humanos, deberá promover el conocimiento del Código y del presente Reglamento, en el momento que se realice la inducción general de los nuevos trabajadores y contratistas de la Institución.

**ARTÍCULO 37. FORMACIÓN.** El Tribunal, por conducto de la Unidad de Desarrollo de Personal, debe fomentar la cultura institucional basada en el comportamiento ético, a través de capacitaciones y talleres en materia de ética y probidad.

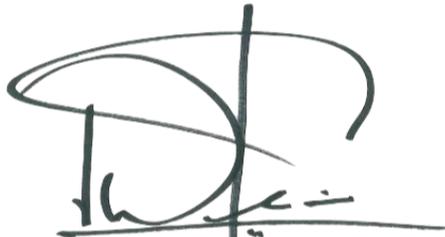
**TÍTULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 38. OTROS REGLAMENTOS.** Según las necesidades en materia de ética y probidad que surjan en el futuro, el Tribunal tiene la potestad de realizar y proponer al Procurador General de la Nación, los reglamentos necesarios y complementarios a las presentes disposiciones.

**ARTÍCULO 39. ACTUALIZACIÓN.** El presente Reglamento, así como los reglamentos derivados, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente desempeño de sus objetivos.

**ARTÍCULO 40. VIGENCIA.** El presente reglamento entra en vigencia un día después de la suscripción del Acuerdo correspondiente. **Notifíquese.**



**Abogado Jorge Luis Donado Vivar  
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN**



**Lic. Juan Alberto Garzona Leal  
Secretario General en Funciones  
Secretaría General**