






# CÓDIGO DE ÉTICA

Comité de Ética



**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**







	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>		





**“CÓDIGO DE ÉTICA”**

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla”  
 Departamento de Recursos Humanos  
 Código: GRH-CO-001  
 Número de Versión: 01  
 Elaboración: Enero - mayo 2024  
 Validación: junio 2024

FASE	NOMBRE, CARGO O SERVICIO PRESTADO	FIRMA Y SELLO
Elaboración	<b>Carlos Alfredo Reinoso Hernández</b> Asesor Técnico para elaboración, análisis y evaluación de procesos administrativos	   
Revisión	<b>Lc. Gerson Raúl Bailey Popol</b> Subgerente General de ZOLIC	
	<b>Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo</b> Jefe de Recursos Humanos de ZOLIC	
	<b>Lcda. Diana Paola Palencia Gómez</b> Asesora de Gerencia General de ZOLIC	
	<b>Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías</b> Asesora de Junta Directiva de ZOLIC	
Validación	<b>Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos</b> Gerente General de ZOLIC	
Aprobación	<b>Resolución de Junta Directiva</b> <b>J.D. No. 96/22/2024</b>	

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN</b>	<b>13/junio/2024</b>	
		<b>VERSIÓN:</b>		

**Objetivo general:**

Establecer las normas generales que ordenan el proceder de todo el personal de ZOLIC que labora bajo cualquier renglón presupuestario u otra forma de contratación, proveedores y usuarios en el desempeño de sus actividades cotidianas y profesionales, así como promover la transparencia y responsabilidad de las personas que ejerzan la función pública, evitar el desvío y aprovechamiento de los recursos del Estado para beneficio personal y cumplir estrictamente con toda la normativa legal.

**Objetivos específicos:**





- Proveer una guía fundamental que establezca los principios rectores del comportamiento ético, valores e integridad de ZOLIC.
- Contribuir a la construcción de confianza con usuarios, clientes y proveedores al demostrar el compromiso de ZOLIC con los estándares éticos.
- Evitar prácticas inapropiadas dentro de la institución.

**Base legal:**

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” -ZOLIC- Decreto 22-73 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento Interior de Trabajo de ZOLIC resolución de J.D. No. 02-01-2023.
- Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala Código de Trabajo.
- Acuerdo Gubernativo 185-2008 Normas para regular la aplicación de la Política en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública.
- Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Oficio GG.STC No. 0467-2022 Nombramiento para integrar el Comité de Ética.



<b>Elaborado por:</b> Asesor Técnico	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSION:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN</b>		<b>13/junio/2024</b>
		<b>VERSION:</b>		

### Misión:

Somos una institución con un enfoque dirigido hacia la industrialización, servicios y comercialización, atrayendo la inversión nacional y extranjera, para la ejecución de proyectos que reactiven la economía nacional del país, principalmente a través de la promoción y facilitación del régimen de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, obteniendo como resultado la reducción del índice de desempleo a nivel nacional.

### Visión:





Convertirnos para el año 2032 en la plataforma logística que contribuya a la recaudación de tributos fiscales, a través de las actividades de importación y exportación que se realicen dentro de ZOLIC, expandiendo nuestros servicios a través de la habilitación y autorización de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en cualquier parte del territorio nacional.

### Glosario de términos

- **Ambiente laboral:** Son todos los elementos materiales y humanos que pueden influir en las tareas diarias de un trabajo, como horario, condiciones de salud y seguridad, del espacio laboral y la disposición de estos;
- **Bien común:** Todo lo que puede influir para bien de todos los trabajadores;
- **Código de ética:** Herramienta que proporciona criterios claros y consensuados para orientar la conducta de los trabajadores y contratistas hacia un buen ejercicio de sus funciones;
- **Contratista:** Al tenor del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, se refiere a la persona individual, nacional o extranjera, que presta sus servicios técnicos o profesionales a la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" en cumplimiento de un contrato administrativo;
- **Corrupción:** Es el mal uso de autoridad y los derechos que se le confían por parte de un empleado o contratista, así como de las oportunidades y conexiones para beneficio personal, contrario a la ley y los principios morales;
- **Desarrollo profesional:** Es el crecimiento de un empleado dentro de una empresa;
- **Discriminación:** trato desigual hacia una persona o colectividad por motivos raciales;
- **Equidad de género:** Derecho que permite brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno(a) de ellos(as);
- **Ética:** Conjunto de costumbres y normas que rigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad;



Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			

- **Extorsión:** Presión que se ejerce sobre alguien mediante amenazas para obligarlo a actuar de determinada manera y obtener así dinero u otro beneficio;
- **Género:** se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres;
- **Maltrato:** todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien;
- **Moral:** Toda acción que está relacionada con lo que creemos sobre lo que es correcto o equivocado en la conducta de las personas;
- **Sistemas de almacenamiento:** son dispositivos de almacenamiento de datos o de información y que le permiten guardar o recuperar información de manera temporal o permanente, tales como CD's, USB, Disco duro externo, entre otros;
- **Soborno:** Acto de ofrecer dinero, servicios u otros objetos de valor con el fin de persuadir a una persona a realizar algo a cambio.

#### Acrónimos:

- **ZDEEP:** Zona de Desarrollo Económico Especial Público;
- **ZOLIC:** Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".

## CÓDIGO DE ÉTICA

### Título I

#### Disposiciones Generales





#### Capítulo I

#### Objeto y Ámbito de Aplicación



**Artículo 1. Objeto:** El presente Código tiene por objeto establecer normas de ética aplicables a la conducta de todo el personal de ZOLIC que labora bajo cualquier renglón presupuestario u otra forma de contratación, proveedores y usuarios, con el fin de crear una cultura ética institucional que forme parte del desempeño personal. Además, establecer en forma sencilla, clara y ordenada las acciones, consideraciones y aspectos a tomar en cuenta para prevenir cualquier conducta antiética o acto de corrupción.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

**Artículo 2. Ámbito de aplicación:** Los comportamientos, acciones y actitudes descritas en el presente Código y sus anexos, son de naturaleza ética y de observancia obligatoria para todos los trabajadores de ZOLIC, contratistas, proveedores y usuarios.

## Capítulo II

### Responsabilidades

**Artículo 3. Responsable de la actualización:** El departamento de Recursos Humanos es el responsable de proponer a la Gerencia General la modificación y actualización del presente Código, cuando esta sea necesaria.

**Artículo 4. Responsable de la presentación:** La Gerencia General será la responsable de presentar el Código de Ética para conocimiento, análisis, revisión y aprobación ante la Junta Directiva de ZOLIC.

**Artículo 5. Autorización:** La Junta Directiva de ZOLIC autorizará el Código de Ética por medio de un punto resolutivo presentado por la Gerencia General.

## Título II

### Valores, Principios Institucionales y Comportamiento Ético





#### Capítulo I

#### Valores y Principios Institucionales

**Artículo 6. Valores institucionales:** Son los principios fundamentales que guiarán el comportamiento y las decisiones de ZOLIC y son la base de la cultura organizacional y contribuyen a establecer la identidad y el propósito institucional, siendo estos:

- a. **Trabajo en equipo:** Unimos esfuerzos para el logro de nuestros objetivos, complementando y potenciando las iniciativas, los conocimientos y recursos individuales, para ofrecer a nuestros clientes servicios de calidad.
- b. **Excelencia en el servicio:** Hacemos del buen servicio al cliente nuestra cultura, brindando soluciones oportunas para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con el propósito de adaptarnos a ellas y superar sus expectativas.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

- c. **Transparencia:** Todas las actitudes y acciones responden a las normas de conducta moral y social, regidas por la ética y la transparencia, se refleja en el desempeño de las funciones asignadas.
- d. **Responsabilidad:** Todas las funciones y tareas asignadas se cumplen de manera efectiva con disciplina y espíritu de equipo.
- e. **Conciencia ambiental:** Aprovechar los recursos naturales racionalmente y practicar las medidas de mitigación necesarias para minimizar los impactos negativos de estos en el medio ambiente.

**Artículo 7. Principios institucionales:** Orientan la actitud y conducta durante el desarrollo de las actividades del personal y contratistas de ZOLIC:

- a. **Respeto:** Es pensar y actuar positivamente sobre los demás y sobre nosotros mismos, reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo, así como el reconocimiento del valor propio y de los derechos de nuestros semejantes, es preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a toda persona por lo que es, incluso cuando sean diferentes.
- b. **Igualdad:** Es el trato idéntico y justo que se brindará a toda persona sin que intervenga ningún tipo de objeción por raza, sexo, clase social o cualquier otra circunstancia meritoria de diferencia.
- c. **Integridad:** La integridad es el acto de actuar de acuerdo con nuestros principios; es tomar congruentemente decisiones correctas y positivas aun cuando nadie nos esté mirando.
- d. **Actitud de servicio:** todo el personal de ZOLIC que labora bajo cualquier reglón presupuestario u otra forma de contratación deben esforzarse en aportar lo mejor de sí mismos en la atención que se brinda a los usuarios y proveedores.

## Capítulo II





### Comportamiento Ético

**Artículo 8. Conducta ética:** Es toda acción que obedece o cumple con las normas contenidas en este Código y que no compromete ni menoscaba la estabilidad y fortaleza moral de ZOLIC.

**Artículo 9. Probidad:** Es el desempeño honorable e incorruptible en el cumplimiento de las funciones y atribuciones de todo el personal de ZOLIC que labora bajo cualquier reglón presupuestario u otra forma de contratación del personal. Con preeminencia del interés general sobre el particular.



Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN</b>		<b>13/junio/2024</b>
		<b>VERSIÓN:</b>		

### Título III

#### Responsabilidad Social

#### Capítulo I

#### Responsabilidad General

**Artículo 10. Responsabilidad social:** Para ZOLIC, es fundamental que todas las acciones que realiza sean de beneficio para Guatemala y su compromiso conlleva el respeto total al país, a las personas y al ambiente.

#### Capítulo II

#### Responsabilidad con el Personal

**Artículo 11. Responsabilidad con el personal:** ZOLIC manifiesta su compromiso de velar por el respeto de los derechos humanos y laborales garantizando un trabajo digno y equánime con jornadas laborales justas y remuneradas acorde a lo establecido en las leyes vigentes del país, tratando a todas las personas de una manera imparcial y sin discriminación.

**Artículo 12. Desarrollo profesional:** ZOLIC reconoce la integridad y profesionalismo de su recurso humano, buscando propiciar un ambiente laboral apropiado para su desarrollo socioeconómico y educativo integral.





**Artículo 13. Salud y seguridad ocupacional:** Es compromiso de ZOLIC poner en práctica las medidas y procedimientos de salud y seguridad ocupacional, proporcionando capacitación constante, equipo de protección personal, condiciones seguras y saludables evitando de esta manera daños a la salud de los empleados, a terceros, a la propiedad privada y medio ambiente.

**Artículo 14. Comunicación abierta:** Fomentar y mantener una comunicación libre y abierta en ambas vías con los empleados y sus jefes superiores, esto se puede lograr con honestidad, integridad y confianza en el trabajo.



Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024



	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

## Título IV

### Obligaciones Éticas y Prohibiciones

#### Capítulo I

#### Obligaciones Éticas

**Artículo 15. Relaciones interpersonales:** ZOLIC fomenta las buenas relaciones interpersonales sobre la base de una comunicación sana, el respeto mutuo y la confianza.

**Artículo 16. Dignidad:** La interacción entre empleados, contratistas, usuarios y proveedores deberán guardar las reglas del trato correcto. Ningún sujeto deberá incurrir en agravio, desviación o prepotencia dentro de las instalaciones de ZOLIC.

**Artículo 17. Conflictos de interés:** Se define como toda acción, conducta y posición que pudiera permitir que el juicio de las personas que prestan servicio a la Institución se vea comprometido entre el cumplimiento de sus deberes y atribuciones con sus intereses personales y económicos entre otros, que perjudique directa o indirectamente, la ética, la probidad, la transparencia y la credibilidad de ZOLIC.

**Artículo 18. Normas de presentación:** Se debe reflejar una imagen de acuerdo con la labor que desempeñan, de tal manera que su forma de vestir sea adecuada y con decoro.





**Artículo 19. Equipo de protección personal:** Se deberá usar equipo de protección personal para la seguridad y protección en el desarrollo de las actividades que realizará.

**Artículo 20. Uso de gafete:** El gafete de identificación de ZOLIC es de uso obligatorio y deberá portarse en un lugar visible y en buen estado, dentro de las instalaciones administrativas, recinto fiscal de ZOLIC, así como fuera de estos lugares cuando se realicen actividades donde se esté representando a la institución y por ninguna razón se usará para actividades personales o para obtener beneficios personales.

**Artículo 21. Conocimiento de obligaciones y responsabilidades:** Toda persona que labora para ZOLIC o presta algún tipo de servicio, debe conocer las obligaciones, responsabilidades, funciones, atribuciones, productos y resultados a su cargo. De igual manera, toda la legislación y normativas vigentes, manuales y procedimientos, así como todo mandato que contenga información u orientaciones que le correspondan en relación con las actividades que desempeñe.



<b>Elaborado por:</b> Asesor Técnico	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

**Artículo 22. Utilización del tiempo laboral:** Cumplir con la jornada laboral que establece el reglamento interior de trabajo, velando por aplicar el criterio de optimización del tiempo durante las horas efectivas laborales y empleando el mismo única y exclusivamente para el desempeño de las funciones para las cuales fue contratado.

**Artículo 23. Propiedad intelectual:** Cualquier producción, creación y/o diseño de informes, programas informáticos, dictámenes, oficios, bases de datos, formularios, evaluaciones, estudios, matrices, estadísticas, entre otros, que se realice en el desarrollo de sus labores o funciones son propiedad de ZOLIC y no se podrá promocionar ni vender a título personal aun cuando se hayan perfeccionado o cambiado fuera de las horas de trabajo.

**Artículo 24. Redes sociales:** Las redes sociales institucionales deben ser utilizadas de manera responsable y ética, evitando publicar información falsa o difamatoria. El uso de las redes sociales personales, cuando se relacionen con el entorno o características que representen e identifiquen a la Institución, deben ser apegadas a la ética, al respeto y al uso responsable del tiempo laboral.

## Capítulo II

### Prohibiciones

**Artículo 25. Abuso de autoridad:** Incurren en abuso de autoridad quienes permitan que se cometan actos arbitrarios o ilegales en perjuicio de ZOLIC o de terceras personas ya sean particulares, empleados o contratistas.





**Artículo 26. Acoso laboral:** No se permitirá el hostigamiento psicológico y/o, físico que provoque miedo, inestabilidad, amenaza, angustia e intimidación entre compañeros de trabajo.

**Artículo 27. Acoso sexual:** No se permitirán comportamientos que lleven a acoso u hostigamiento sexual, sea este, superior o subalterno, compañera o compañero, utilizando proposiciones verbales de manera personal, escritas, auditivas y/o visuales y solicitudes de naturaleza sexual, por cualquier medio, que amenacen y perjudiquen la estabilidad emocional, laboral, personal y familiar de las víctimas.

**Artículo 28. Actos ilícitos:** Son todos los actos que no están permitidos legal o moralmente, es decir que es toda acción que va en contra de las leyes, normas, la moral y la justicia. Por lo tanto, una conducta ilícita se considera como dañina para el entorno laboral y todos sus componentes, sean estos operacionales, personales o de valores.

**Artículo 29. Actividades políticas:** En la realización de acciones político-partidistas, esta terminantemente prohibido comprometer a ZOLIC, usar su nombre, logotipos o cualquier cosa que

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	 <b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>				
				<b>CÓDIGO:</b>	<b>GRH-CO-001</b>
				<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
				<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	<b>13/junio/2024</b>

podiera relacionarla, hacer uso de las instalaciones, bienes y/o recursos, intervenir en campañas de proselitismo político, partidista, apoyo a partidos políticos o comités cívicos electorales o para solicitar contribuciones para partidos políticos o comités cívicos electorales, así como solicitar apoyo a candidatos a ocupar puestos de elección popular.

No se podrá realizar propaganda a favor de ningún partido político, comité cívico electoral durante la jornada laboral.

**Artículo 30. Consumo de alcohol y sustancias prohibidas:** No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas en el horario laboral y/o dentro de las instalaciones administrativas y recinto fiscal de ZOLIC, ni presentarse bajo efectos producidos por consumo de sustancias prohibidas o alcohol. todo empleado que infrinja esta política quedará sujeto a acciones disciplinarias estipuladas en las normativas y leyes vigentes de Guatemala.

**Artículo 31. Material pornográfico:** Está prohibido visualizar, reproducir, almacenar o distribuir material pornográfico en cualquier forma o presentación sea impresa o digital y ZOLIC se reserva el derecho de implementar medios de control y monitoreo para verificar el cumplimiento de lo contenido en esta prohibición.

**Artículo 32. Corrupción, soborno o extorsión:** Este tipo de conductas antiéticas no están permitidas y ZOLIC se reserva la toma de acciones pertinentes ya sean administrativas o legales.





**Artículo 33. Discriminación:** ZOLIC es respetuosa de la diversidad género, raza, color, idioma, religión, convicción, opinión política, nacionalidad, edad, situación económica, patrimonial, estado civil, nacimiento o cualquier otra condición.

No se admitirán tratos discriminatorios e inhumanos en perjuicio de ninguna persona; todas las personas tienen los mismos derechos; como consecuencia están sujetos al cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 34. Maltrato:** La agresión, violencia, el maltrato laboral, trabajo infantil y cualquier tipo de violencia contra la mujer, son actitudes inadmisibles en toda relación de trabajo y deberá ser reportado inmediatamente al departamento de Recursos Humanos para que se tomen las acciones correctivas o las medidas disciplinarias que correspondan, así como las sanciones administrativas y laborales contempladas en otros cuerpos normativos sin perjuicio de la obligación legal de ZOLIC, de poner en conocimiento de las autoridades correspondientes la posible comisión de un hecho.

**Artículo 35. Juegos de azar:** Queda prohibido los juegos de azar y los juegos con apuestas dentro de las instalaciones de ZOLIC.

<b>Elaborado por:</b> Asesor Técnico	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN</b>		<b>VERSIÓN:</b> 13/junio/2024

**Artículo 36. Ventas en jornada laboral.** Queda prohibido a todos los empleados y contratistas, atender negocios personales o ajenos a sus obligaciones laborales y las ventas de todo tipo.

**Artículo 37. Solicitud y recepción de dádivas, regalos, viajes y otros:** se prohíbe toda actividad que, por su naturaleza, permita solicitar o recibir beneficios personales como dádivas, regalos, viajes y otros que contravengan los valores de ZOLIC.

## Título V

### Órgano Competente

#### Capítulo Único

#### Comité de Ética

**Artículo 38. Comité de ética:** Es órgano competente creado con el fin de velar por la aplicación, interpretación y cumplimiento de todas las acciones derivadas de las disposiciones del presente Código.

**Artículo 39. Integración:** El Comité de Ética estará integrado por cinco (5) trabajadores de ZOLIC, tres (3) titulares (Sub-Gerente, Jefe de Recursos Humanos y Asesor Jurídico) y dos (2) suplentes nombrados por la Gerencia General, propuestos por el jefe de Recursos Humanos.





Los dos (2) miembros suplentes del Comité de Ética, deberán ser jefes de departamento o unidad de ZOLIC.

En caso de impedimento, recusación, vacaciones u otro tipo de ausencia de alguno de los integrantes titulares del Comité de Ética, lo sustituirá uno de los miembros suplentes y si la ausencia del titular fuera permanente, se nombrará al miembro suplente faltante.

**Artículo 40. Atribuciones:** El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer, interpretar y velar porque se cumplan las normas contenidas en el presente Código de Ética;
- Emitir y comunicar todas las normas que deberán reglamentar la ética en ZOLIC;
- Proponer para su análisis, discusión, revisión y aprobación a la Gerencia General, los procedimientos, políticas, reglamentos y normas para la formación de la cultura de ética de ZOLIC;
- Comunicar a todo el personal las modificaciones que pudiera tener el presente Código, así como también las normas que servirán para establecer la cultura de ética;

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	 <b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>				
			<b>CÓDIGO:</b>	<b>GRH-CO-001</b>	
			<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>	
			<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	<b>13/junio/2024</b>	

- e. Conocer y solventar las denuncias o acusaciones que se expresen en contra de quienes cometan acciones de carácter antiético y trasladarlas al departamento de Recursos Humanos para que se proceda con las sanciones expresadas en las leyes vigentes y otras normativas;
- f. Entregar a la Gerencia General un informe trimestral de todas las acciones realizadas por el Comité;
- g. Impulsar en colaboración con la Subgerencia las capacitaciones y las acciones necesarias para la comunicación y divulgación del presente Código;
- h. Expresar las opiniones cuando se les pida de parte de Gerencia General con relación al Código de Ética;
- i. El Comité de Ética deberá reunirse una vez al mes para conocer las denuncias recibidas;
- j. Cualquier otra atribución que le sea requerida.

**Artículo 41. Constancia de actuaciones:** El Comité deberá suscribir un acta por medio de la cual dejará constancia de sus actuaciones y mantener un registro actualizado, que serán de libre acceso y consulta, únicamente para las partes involucradas.

**Artículo 42. Prohibiciones:** El Comité de Ética tiene prohibido lo siguiente:

- a. Confabular o entrar en acuerdo con cualquiera de las dos partes (denunciante y denunciado) para favorecer a una de ellas;
- b. Ignorar o alterar información proporcionada;
- c. Recibir algún beneficio de cualquiera de las partes involucradas;
- d. Aceptar intencionalmente que otros empleados incumplan el Código de Ética;
- e. Elaborar registros falsos en sus constancias de actuaciones;
- f. Ocultar cualquier acto incorrecto, ilícito o fraudulento, conllevará responsabilidades administrativas, civiles o penales correspondiente y sus respectivas sanciones de acuerdo con las leyes vigentes que apliquen;
- g. Omitir y/o no dar trámite a denuncias de conductas antiéticas.

## Título VI

### Denuncias y Sanciones





#### Capítulo I

#### Denuncias

**Artículo 43. Cultura de denuncia:** Es de carácter obligatorio la divulgación y formación de la cultura de denuncia, los trabajadores y contratistas de ZOLIC deben velar por que se cumpla con todo lo expresado en este Código y denunciar en el departamento de Recursos Humanos, todo hecho antiético,

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024



	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

sin temor a represalias o venganzas de parte de los denunciados y sin omitirlas por compañerismo o por opinión de otras personas.

**Artículo 44. Denuncia:** Podrá presentar denuncia a través de los distintos canales establecidos sobre cualquier acción, falta o negligencia que lleve a un comportamiento contra la ética conforme a lo escrito en este Código.

**Artículo 45. Denuncias espurias:** Los funcionarios, empleados o contratistas de ZOLIC, no deben realizar acusaciones falsas o ilegítimas, con el ánimo de perjudicar el honor y la reputación de las personas.

**Artículo 46. Procedimiento:** El procedimiento de denuncia y seguimiento de esta, así como sus posibles modificaciones estará a cargo del departamento de Recursos Humanos, respetando el derecho de defensa y observando las formalidades del debido proceso administrativo.

## Capítulo II

### Sanciones

**Artículo 47. Sanciones:** Toda persona responsable de la violación de cualquiera de los preceptos estipulados en el Código de Ética, serán sancionados de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo, Reglamento del Código de Ética y otras legislaciones aplicables.

## Título VII

### Ciberseguridad

#### Capítulo Único





#### Uso de Recursos Tecnológicos

**Artículo 48. Confidencialidad uso de la información institucional:** La información oficial de ZOLIC, es un capital adquirido y consecuentemente debe ser custodiada para reducir los riesgos de plagio, alteraciones, mal uso de la información, modificaciones, reproducciones o eliminación de manera indebida entre otros que pueden provocar la veracidad de esta.

Todas las personas que hayan laborado o prestado sus servicios técnicos o profesionales en ZOLIC, serán responsables de conformidad con la legislación aplicable, por la revelación o uso indebido de la

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024



	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

información confidencial a la que tuvieron acceso en su momento, salvo que tenga que ser revelada por orden judicial.

**Artículo 49. Niveles de acceso y roles:** Únicamente se debe acceder a los roles, equipos, programas y/o aplicaciones informáticas de acuerdo con las funciones del perfil del puesto que se desempeña y serán rigurosamente para uso laboral y en el desempeño de las obligaciones que se han asignado.

También se deberá asegurar que todos los archivos compartidos que contengan información confidencial sean exclusivamente accesibles únicamente para el personal autorizado.

Para efectos de protección de activos de tecnología se manejarán únicamente dos niveles de acceso: el nivel estándar y el privilegiado:

- El nivel estándar será por omisión el aplicable a la mayoría de los usuarios con perfil de acceso a carpetas de trabajo, recursos públicos y de impresión, cuentas de ofimática y correo colaborativo, navegación limitada a Internet, sistemas de información para uso de la institución, entre otros.
- El nivel de acceso privilegiado (o administrador) para cambio en configuraciones y administración general de infraestructura y servicios de TI, lo poseerá únicamente el personal del Departamento de Informática.





**Artículo 50. Contraseñas:** A cada cuenta de usuario le será asignada una contraseña la cual solo puede ser cambiada a solicitud del interesado o bien atender cambio de contraseña cuando estas hayan caducado y se deben seguir las recomendaciones siguientes:

- Las contraseñas asignadas son personales y no son transferibles, cada usuario es responsable sobre la confidencialidad y privacidad de estas, quedará estrictamente prohibido compartirlas o darles mal uso.
- Todos los colaboradores de la institución están obligados a reportar el uso inadecuado de credenciales y contraseñas con relación a la privacidad y salvaguarda de estas, el Departamento de Informática podrá revisar lo concerniente de manera periódica.

**Artículo 51. Uso de recursos tecnológicos:** Son herramientas que permiten optimizar el trabajo, encontrar o almacenar información, ahorrar tiempo, promover el desarrollo de tecnología propia o sistemas de gestión y proteger los datos sensibles de ZOLIC.

Estos recursos pueden ser tanto tangibles (computadoras, servidores, equipos biométricos de acceso, maquinaria de producción, teléfonos o sistemas de seguridad) como intangibles (sistemas operativos, programas de ciberseguridad, bases de datos, redes internas, entre otros).

<b>Elaborado por:</b> Asesor Técnico	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

Todo trabajador o contratista debe velar por el cuidado, mantenimiento y buen uso de los recursos tecnológicos con que cuenta ZOLIC.

**Artículo 52. Sistema de almacenamiento:** Los dispositivos para almacenamiento extraíbles estarán bloqueados en los equipos de usuario final.

## Título VIII

### Disposiciones Finales

#### Capítulo Único

**Artículo 53. Casos no previstos:** Los casos no previstos por este Código, deberán ser resueltos por el Comité de Ética en conjunto con Gerencia General.

**Artículo 54. Derogatoria:** Se deroga la Resolución de LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA” J.D. No. 14/03/2022 de fecha 20/01/2022.

**Artículo 55. Vigencia:** El presente Código de Ética entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 56. Divulgación:** El presente Código debe estar a disposición de todos los empleados, contratistas, usuarios y proveedores de ZOLIC.

El departamento de Recursos Humanos será el responsable de divulgar el presente Código de ética y podrá comunicarlo por todos los métodos a su alcance, siendo estos Diario de Centro América, página oficial, correo electrónico institucional, las personas que no cuenten con un correo electrónico institucional se realizará por medio escrito y cada jefe de departamento será el encargado de divulgarlo a sus subalternos.

**Artículo 57: Reglamentos:** El reglamento de este Código deberá ser emitido dentro de los noventa (90) días siguientes de ser aprobado el presente Código.

**Artículo 58: Actualización:** Las normas contenidas en el presente Código, así como su reglamento, podrán ser objeto de revisión, mejora y actualización para el eficiente cumplimiento de sus fines.



Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024





**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP**



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

<b>CÓDIGO:</b>	GRH-PR-008
<b>VERSIÓN:</b>	03
<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	13/Junio/2024

**1.0 OBJETIVO**

Definir el procedimiento para el manejo de las denuncias contra la ética y faltas a las buenas costumbres por parte de los trabajadores, contratistas, usuarios y proveedores de ZOLIC.

**2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, usuarios y proveedores de ZOLIC

**3.0 RESPONSABILIDAD**

- a. Jefe de Recursos Humanos
- b. Comité de Ética
- c. Gerente General

**4.0 DIVULGACIÓN**

Se deberá divulgar el presente procedimiento a todos los trabajadores, contratistas, usuarios y proveedores de ZOLIC

**5.0 DEFINICIONES**

- a) **Código de Ética:** Herramienta que proporciona criterios claros y consensuados para orientar la conducta de los trabajadores y contratistas, usuarios y proveedores hacia un buen ejercicio de sus funciones;

Elaborado por Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por: Gerencia General	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024



**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP**



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**CÓDIGO:**

**GRH-PR-008**

**VERSIÓN:**

**03**

**FECHA  
APROBACIÓN  
VERSIÓN:**

**13/Junio/2024**

b) **Contratista:** Al tenor del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, se refiere a la persona individual, nacional o extranjera, que presta sus servicios técnicos o profesionales a la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” en cumplimiento de un contrato administrativo;

c). **Ética:** Conjunto de costumbres y normas que rigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

**6.0 FUNDAMENTO LEGAL**

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” -ZOLIC- Decreto 22-73 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Reglamento Interior de Trabajo de ZOLIC resolución de J.D. No. 02-01-2023.
- d. Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala Código de Trabajo.
- e. Acuerdo Gubernativo 185-2008 Normas para regular la aplicación de la Política en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública.
- f. Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- g. Acuerdo Gubernativo 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- h. Oficio GG.STC No. 0467-2022 Nombramiento para integrar el Comité de Ética.

Elaborado por Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por: Gerencia General	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024



**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP**



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**CÓDIGO:**

**GRH-PR-008**

**VERSIÓN:**

**03**

**FECHA  
APROBACIÓN  
VERSIÓN:**

**13/Junio/2024**

**7.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS APLICADOS	REGISTROS GENERADOS
<b>RECEPCIÓN DE DENUNCIAS</b>				
Inicio	Inicio del procedimiento			
Recepción de denuncia ↓	Se recibirán las denuncias a través del correo electrónico ( <a href="mailto:denuncias.etica@zolicquate.com">denuncias.etica@zolicquate.com</a> ) o en los buzones físicos que colocará Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	Formulario de denuncias por faltas al Código de Ética	Registro establecido por Recursos Humanos
Recopilación de los probables hechos ↓	Recolección de las pruebas de la veracidad de los probables hechos, procurando que se mantenga el anonimato del denunciante	Departamento de Recursos Humanos	Formulario de denuncias por faltas al Código de Ética	Registro numérico de control, establecido por Recursos Humanos
Traslado del expediente ↓	Recursos Humanos traslada la denuncia o denuncias al Comité de Ética a través de oficio	Comité de Ética	Formulario de denuncia	Registro de recepción de denuncias a través de oficio que entrega Recursos Humanos

Elaborado por Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por: Gerencia General	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024



SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP



PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO:

GRH-PR-008

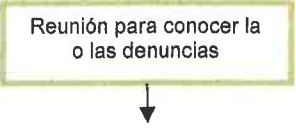

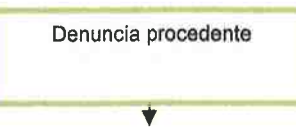
VERSIÓN:

03

FECHA  
APROBACIÓN  
VERSIÓN:

13/Junio/2024



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS APLICADOS	REGISTROS GENERADOS
<b>PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>				
	El Comité de Ética se reúne dentro de los 10 días hábiles después de recibir la denuncia, manteniendo la confidencialidad del caso	Comité de Ética	Formulario de denuncias contra la ética y/o pruebas recolectadas	Acta donde se mencionan la o las denuncias recibidas
	Evalúa el contenido de la denuncia y notifica al denunciante que no procede la denuncia	Comité de Ética	Formulario de denuncias contra la ética e informe donde se declara que no procede la denuncia	Informe donde se mencionan las causales de la no procedencia de la denuncia
	El Comité de Ética evalúa el contenido de la denuncia y realiza la indagatoria	Comité de Ética	Formulario de denuncias contra la ética y todas las pruebas aportadas	

Elaborado por Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por: Gerencia General	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024



**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP**



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

<b>CÓDIGO:</b>	GRH-PR-008
<b>VERSIÓN:</b>	03
<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	13/Junio/2024

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS APLICADOS	REGISTROS GENERADOS
<b>FASE DE INVESTIGACIÓN</b>				
Investigación (no debe exceder los 10 días) ↓	a. Citar y entrevistar al denunciante; b. Solicitar a quien corresponda todo tipo de documentos e informes; c. Realizar visitas e inspecciones; d. Citar para que comparezcan a testigos, entrevistarlos y recabar información. e. Recibir y valorar toda clase de pruebas	Comité de Ética	Expediente de la denuncia	
Citación al denunciado ↓	Citar y entrevistar al denunciado y notificarle el contenido de la denuncia en su contra, así como las pruebas recopiladas	Comité de Ética	Expediente	
Derecho de defensa del denunciado ↓	Escuchar al denunciado y que aporte las pruebas que estime pertinentes en su defensa en un periodo no mayor a los 10 días hábiles	Comité de Ética	Expediente	
Elaboración de las actas ↓	Elaborar las actas correspondientes que contendrán las declaraciones de las partes involucradas	Comité de Ética	Informe del Comité de Ética	Expediente

<b>Elaborado por Asesor Técnico</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024



**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD  
DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP**







**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

<b>CÓDIGO:</b>	GRH-PR-008
<b>VERSIÓN:</b>	03
<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	13/Junio/2024



ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS APLICADOS	REGISTROS GENERADOS
<b>SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>				
Segunda sesión del Comité de Ética ↓	Sesionar con el objeto de analizar, discutir y, si corresponde, aprobar la denuncia	Comité de Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de denuncias</li> <li>Informe de la investigación</li> </ul>	Informe de denuncias
Sanción ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar a Recursos Humanos y a la Gerencia General a través de informe, el resultado de la denuncia o denuncias y recomendar la o las acciones correspondientes.</li> <li>Dar seguimiento de su cumplimiento</li> </ul>	Comité de Ética	Informe final circunstanciado de la denuncia que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del expediente</li> <li>Diligencias practicadas</li> <li>Análisis de la denuncia</li> <li>Conclusiones</li> <li>Recomendaciones</li> <li>Anexo con las pruebas</li> </ul>	Informe final
FIN	FIN DEL PROCEDIMIENTO			





<b>Elaborado por Asesor Técnico</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Validado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>	  
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GRH-PR-008</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
	<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b>	<b>13/Junio/2024</b>



## ANEXO 1 FORMULARIO DE DENUNCIA POR FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

Elaborado por Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por: Gerencia General	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol / Subgerente General Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo / Jefe de Recursos Humanos Lcda. Diana Paola Palencia Gómez / Asesora de Gerencia General Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías / Asesora de Junta Directiva	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/Junio/2024

	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
<b>FORMULARIO DE DENUNCIA POR FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA</b>		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

**\*DENUNCIA No.**

**\*Uso exclusivo del departamento de Recursos Humanos**

**Nombre de la persona que cometió la falta:**

---

**Lugar en que se cometió la falta:**

---

**Fecha que se cometió la falta:**

**Hora que se cometió la falta:**





**Hechos a denunciar:**

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024



Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-



	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASC Y PBIP</b>			
<b>FORMULARIO DE DENUNCIA POR FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA</b>		<b>VERSIÓN:</b> 01		
		<b>FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:</b> 13/junio/2024		

**Información relevante relacionada con la denuncia**

**Documentación probatoria de la denuncia**

**Nombre y firma del denunciante:**

---

El formulario puede ser depositado en los buzones de denuncias que serán colocados para el efecto; vía electrónica al correo [denuncias.etica@zolicguate.com](mailto:denuncias.etica@zolicguate.com) o directamente en la oficina del departamento de Recursos Humanos.

Elaborado por: Asesor Técnico	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por: Junta Directiva	Fecha de Aprobación:
Carlos Alfredo Reinoso Hernández	Lic. Gerson Raúl Bailey Popol Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo Lcda. Diana Paola Palencia Gómez Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución J.D. No. 96/22/2024	13/junio/2024



Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-