



ACUERDO INTERNO No. 129-2021-COPADEH

Guatemala, 08 de diciembre de 2021

COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, teniendo como fin máximo la realización del bien común. Para lo cual debe tutelar la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona, a través de medidas administrativas, legislativas, jurídicas y de cualquier otra índole para el pleno goce y ejercicio de los Derechos Humanos.

CONSIDERANDO:

Que según el Acuerdo Gubernativo Número 100-2020, del Presidente de la República, de fecha 30 de julio del 2020, se crea la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos como dependencia de la Presidencia de la República, la cual tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivados de los Acuerdos de Paz y la Conflictividad del país.



13 calle 15-38, zona 13
PBX: 2316-5500

000001





CONSIDERANDO:

Que según el Acuerdo Número 087-2021-COPADEH de fecha 30 de agosto de 2021 de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos que contiene la aprobación del Código de Ética que rige a la COPADEH, asimismo, el Código antes descrito debe ser desarrollado para su actuación procedimental, por lo que, se emite el presente reglamento el cual, para efectos positivos, de ser necesario puede ser complementado supletoriamente con la legislación vigente que corresponda.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Acuerdo A-004-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas que declaró al 2021 "Año de la Ética y Probidad", por lo cual es oportuno la emisión por parte de esta Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, de regular toda normativa que fortalezca los valores éticos, la probidad, la transparencia y el respeto por los Derechos Humanos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de esta Comisión Presidencial, con fundamento en el Artículo 7. Dirección Ejecutiva de la Comisión literales: "a) Implementar los acuerdos, disposiciones y resoluciones que emita la Comisión;" y "g) Todas aquellas inherentes a su cargo y que sean asignadas por el Presidente de la República", del Acuerdo Gubernativo Número 100-2020 de fecha 30 de julio de 2020.



ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. Aprobar el Reglamento del Código de Ética de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, contenido en documento adjunto al presente Acuerdo Interno, el cual consta de 17 folios.

Artículo 2. Responsabilidad. Es responsabilidad del Comité de Ética, velar por el cumplimiento de la normativa indicada anteriormente y verificar su correcta aplicación.

Artículo 3. Notificación. Notifíquese el presente Acuerdo Interno a las Direcciones, Departamentos, Unidades, Sustantivas, Administrativas, De Asesoría y De Apoyo para su cumplimiento.

Artículo 4. Vigencia. El presente Acuerdo Interno de aprobación entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.



REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA -COPADEH-

OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el aspecto procedimental del Código de Ética de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, basado en los valores y principios contenidos en el mencionado código y normas que deben de observar todos los servidores públicos de la -COPADEH-, orientada siempre a la calidad en el servicio público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de observancia obligatoria y general para las personas que en cualquier forma legal sostenga relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-.

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **La COPADEH:** La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos;
- b) **Comité de Ética:** Órgano superior de aplicación de las disposiciones del Código de Ética de COPADEH;
- c) **Presidente del Comité de Ética:** Es la persona designada por el Comité de Ética y responsable de la dirección de las discusiones llevadas a cabo, asimismo será la máxima autoridad del Comité de Ética, quien ostentará la representación del mismo;

- d) **Vicepresidente del Comité de Ética:** Es la persona que ocupa un cargo inmediatamente inferior al cargo de presidente, quien dentro de sus funciones tendrá suplir la Presidencia del Comité en caso de ausencia del Presidente designado, y apoyar al Presidente en la dirección de las discusiones llevadas a cabo.
- e) **Secretario (a):** Es la persona que designará el Comité de Ética, quien tendrá como función principal elaborar en actas por medio del Libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas los acuerdos y/o decisiones del Comité de Ética, el registro de miembros titulares y suplentes en su caso;
- f) **Vocales:** Son las personas individuales que forman parte del Comité de Ética y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden en el pleno.
- g) **Pleno del Comité de Ética:** Órgano de conocimiento, aplicación e interpretación de todas aquellas acciones derivadas de las disposiciones del Código;
- h) **Reglamento:** Conjunto de normas que establecen y orientan los procedimientos a seguir ante acciones o actitudes que contrarían las disposiciones contenidas en el Código de Ética;
- i) **Efectos agravantes:** Todas aquellas circunstancias que aumentan el resultado negativo de la inobservancia a las normas del Código y/o perjudiquen y comprometan las funciones de las personas afectas;
- j) **Plazo:** Jurídicamente es el tiempo legal establecido que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente el nacimiento o la extinción de un derecho;

- k) **Notificación:** Es un acto de comunicación efectuado por el Comité de Ética a una persona en donde se le comunica alguna decisión o un acto por medio de una resolución;
- l) **Prescripción:** Es la circunstancia que con el transcurso del tiempo acarrea la pérdida o decadencia del ejercicio de los derechos de su titular.
- m) **Riesgo:** Posibilidad de acontecimiento de daño o infracción a las normas del Código;
- n) **Incumplimiento del Código de Ética:** Declaración formal de la comisión u omisión de una conducta contraria al Código, presentada ante la autoridad competente;
- o) **Sanción:** Es la consecuencia que tiene una conducta por infracción al Código de Ética de la -COPADEH, la cual es de observancia y aplicación general y obligatoria para cualquier Servidor Público que pertenezca a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos al incumplir o contravenir cualquiera de las disposiciones.

Artículo 4. Obligaciones. Los Servidores Públicos de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- quedan obligados a:

- a) Conocer, cumplir, respetar y defender las normas contenidas en el Código de Ética;
- b) Promover la identidad cultural ética de la COPADEH;
- c) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, por sí o terceras personas, en el trámite o decisión de asuntos en los cuales se comprometa su ética personal y/o institucional. De suceder este supuesto, podrá acudir a su autoridad inmediata superior, manifestando el asunto correspondiente y presentar la excusa o impedimento.

- d) La persona que acuda a dilucidar un supuesto incumplimiento al Código de Ética, es responsable de los daños que pudiera causar a la persona en contra de quien entabla el supuesto incumplimiento, si se demuestra que actuó en evidente falsedad y mala fe.

Artículo 5. Derechos. Los servidores públicos de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, en relación al Código de Ética y al presente Reglamento, gozan de los siguientes derechos:

- a) Participar en todas las actividades encaminadas a la formación ética institucional;
- b) Obtener las acreditaciones académicas que respalden su formación;
- c) Cada servidor público que se considere afectado por alguna disposición o por ser objeto de un supuesto incumplimiento contemplado en el del Código de Ética, podrá ejercitar su legítimo derecho de defensa y el principio constitucional de presunción de inocencia;
- d) No ser señalado falsa o injustamente de infracciones al Código de Ética; y,
- e) A la salvaguarda laboral, en caso de constituirse en un incumplimiento del Código de Ética.

COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 6. Comité de Ética. El Comité de Ética, es el máximo órgano institucional en materia de Ética.

Artículo 7. Integración. El Comité de Ética es conformado por ocho miembros titulares con sus debidos suplentes nombrados por el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, constituidos como órgano que vela por el cumplimiento del Código de Ética en la -COPADEH-.

Artículo 8. Organización. El Comité se integrará por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y cinco Vocales.

Artículo 9. Funciones del Presidente. El Presidente del Comité, ejercerá las funciones siguientes:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Coordinar la elaboración de la propuesta de agenda, tomando en cuenta los puntos que propongan los demás miembros del pleno;
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas; y
- d) Las demás que sean necesarias realizar por el cargo de presidente que ostenta.

Artículo 10. Funciones del Vicepresidente:

- a) En caso de ausencia temporal del Presidente, el Vicepresidente hará sus veces; en caso de ser una ausencia permanente, el pleno deberá analizar, discutir y someter a votación la designación del nuevo presidente;
- b) Dar acompañamiento a las decisiones adoptadas por el pleno del Comité de Ética; y,
- c) Todas aquellas que le sean encomendadas por el pleno.

Artículo 11. Secretario del Comité. El Secretario del Comité actuará en todas las sesiones del Pleno y en su ausencia desempeñará esta función el suplente; en caso de ausencia definitiva de este, el Pleno analizará, discutirá y someterá a votación la designación del nuevo secretario.

Artículo 12. Funciones del Secretario. El Secretario del Comité, ejercerá las funciones siguientes:

- a) Presentar a los miembros del Pleno los asuntos que requieran de su conocimiento, deliberación y decisión;
- b) Remitir a los miembros del Pleno, copia de toda la correspondencia dirigida y diligenciada por el mismo;
- c) Elaborar la redacción final, así como el control y custodia de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno;
- d) Fungir como notificador de las resoluciones del Comité; y,

- e) Las demás que le encomiende el Pleno, conforme a su competencia.

Artículo 13. Vocales. Son las personas individuales que forman parte del Comité de Ética y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden en el pleno.

Artículo 14. Funciones de los Vocales. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

- a) Asistir a todas las sesiones que convoque el Comité de Ética;
- b) Tener derecho a sustituir al vicepresidente en ausencia temporal de estos directivos (previa elección dentro del pleno).

Artículo 15. Quórum y acuerdo. El pleno sesionará válidamente con la asistencia mínima de seis (6) de sus miembros. Asimismo, las decisiones las emitirá por mayoría simple del voto de sus miembros y en caso de empate, el presidente del Comité tendrá el voto decisivo.

La decisión final y lo actuado se hará del conocimiento a los involucrados y al Despacho Superior.

Artículo 16. Clases de sesiones, periodicidad, convocatorias. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias, se realizarán el primer día lunes de cada mes, en horario laboral, el cual puede modificarse de acuerdo a las circunstancias o necesidades del Comité; asimismo, las extraordinarias, por decisión del Pleno o a propuesta de cualquiera de sus miembros.

La convocatoria se realizará por escrito o por los medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción con una anticipación no menor a setenta y dos horas, excepto cuando

por alguna circunstancia especial sea urgente celebrar la sesión, en este caso la convocatoria se podrá realizar en un plazo menor.

Artículo 17. Atribuciones del Pleno del Comité. El Pleno, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a sesiones extraordinarias y aprobar los puntos a tratar;
- b) Proponer puntos de agenda para sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Designar al vocal que corresponda en caso de ausencia del Vicepresidente;
- d) Tener acceso a toda la información que coadyuve a formalizar el criterio que será utilizado para solventar el caso concreto;
- e) Proponer formulas o medios de verificación para esclarecer o resolver el supuesto incumplimiento al Código de Ética.

Artículo 18. Agenda. El Secretario del Comité, elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del Pleno, tomando en cuenta cada uno de los puntos que el Presidente del Comité y los demás miembros del Pleno presenten para su discusión respectiva. Asimismo, todos los asuntos sometidos a la consideración del Pleno, serán debidamente documentados.

Artículo 19. Orden y desarrollo de sesiones. Reunido el quórum requerido para sesionar se procederá de la siguiente manera:

- a) El Presidente del Comité, iniciará la sesión con la lectura del acta anterior, en su caso y dará lectura a la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación del Pleno;
- b) Aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se procederá al desarrollo de cada uno de los puntos, siguiendo el orden establecido en la misma, los que una vez deliberados se someterán a la aprobación respectiva; y,
- c) La asistencia de personas ajenas al Comité, será permitida previo acuerdo del Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el cual fueron convocados.

Artículo 20. Deliberación y votación. El Presidente moderará las deliberaciones concediéndole la palabra a cada uno de los miembros del Pleno en el orden en que fuere solicitada, quienes tendrán derecho a intervenir en cada punto de la agenda, limitando su participación al asunto en discusión y guardando siempre el debido respeto y decoro, asimismo, tendrán el derecho de razonar su voto en caso de no estar de acuerdo con el asunto deliberado;

Artículo 21. Actas de las sesiones. Toda sesión (ordinaria o extraordinaria) constara en el acta respectiva y deberá contener lo siguiente: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia, la agenda tratada, los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones en cada uno de los integrantes del pleno, los acuerdos adoptados, la votación efectuada y la hora de finalización de la sesión.



PROCEDIMIENTOS DEL SUPUESTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 22. Todos los procedimientos y diligencias pertinentes para la verificación del incumplimiento a las normas contenidas en el Código de Ética, dará inicio con la presentación de un formulario el cual deberá de contener lo siguiente: Correo Electrónico, Fecha, Nombre Completo, Documento Personal de Identificación -DPI-, Puesto, Área en dónde labora actualmente, Número Telefónico, Explicación o Descripción del Supuesto Incumplimiento al Código de Ética.

DEL TRÁMITE DEL SUPUESTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 23. Recepción. El formulario que contenga el supuesto incumplimiento al Código de Ética será recibido de forma electrónica por el Secretario del comité, el cual se remitirá al Comité de Ética a primera hora del día siguiente, para su incorporación a la agenda respectiva. A partir de la presentación del formulario y admitido a trámite este, empezará a correr un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles para que el Comité pueda emitir resolución, pudiendo si el caso lo amerita, prorrogar por quince (15) días hábiles adicionales justificándose documentalmente la razón de ampliación de plazo.

Artículo 24. Admisión. El formulario que contenga el supuesto incumplimiento al Código de Ética será revisado por el Secretario del Comité de carácter inmediato, verificando en el mismo acto que se cumplan con los requisitos indispensables para su admisión, si en caso no cumple con alguno de ellos o fuera necesario ampliarse el mismo, se notificará al interesado dicha circunstancia a fin que subsane la falencia en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.



El procedimiento iniciará formalmente al momento de notificarse la admisión a trámite o el rechazo del formulario que contiene el supuesto incumplimiento al interesado.

Artículo 25. Notificación de admisión a trámite, previo o rechazo. El secretario del Comité notificará la resolución al interesado por medio de correo electrónico, la cual conllevará la probabilidad de notificar lo siguiente:

- a) **La admisión a trámite.** La cual implica el inicio formal del procedimiento y en consecuencia se concede audiencia por el plazo de quince (15) días hábiles a la persona afecta, con la finalidad que se manifieste por escrito, adjuntando los medios de convicción o comprobación tendientes a su desvanecimiento;
- b) **Previo a admitir a trámite.** Previo al inicio formal del procedimiento, se notificará al interesado resolución en la cual se determinarán las falencias que contiene el formulario presentado, debiendo subsanarlo en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles;

En caso de no corregir las falencias respectivas dentro del plazo anteriormente mencionado, se tendrá por abandonado el procedimiento por parte del interesado y en consecuencia, se rechazará el mismo.

- c) **Rechazo de admisión a trámite.** Procederá cuando el formulario que contenga la supuesta falta al Código de Ética carezca de sustento, no cumplieren con los requisitos básicos y esenciales de admisión, fuere notoriamente frívolo, improcedente o de conocimiento de otros órganos administrativos o judiciales.

Artículo 26. Conocimiento. El formulario una vez admitido para su trámite, será conocido por el Pleno del Comité en sesión extraordinaria. Su contenido será objeto de análisis conforme a las normas del Código de Ética y la legislación vigente, luego de realizarse la discusión respectiva del caso concreto y de llegar a un acuerdo respectivo, el Comité en pleno, en su caso, determinará las diligencias pertinentes para su verificación.

Los supuestos incumplimientos al Código de Ética que carecieran de fundamento o no cumplieren con los requisitos básicos y esenciales de admisión, o bien, fueren notoriamente frívolos, improcedentes o de conocimiento de otros órganos administrativos y/o judiciales, serán rechazadas de plano (in límine).

El rechazo antes mencionado deberá emitirse en forma fundada y razonada.

Artículo 27. Impedimentos, excusas y recusaciones. Cualquiera de los miembros del Pleno del Comité deberá abstenerse de conocer en caso de concurrir, ya sea con cualquiera de los involucrados, cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Ser deudor o acreedor de cualquiera de los miembros titulares o suplentes del Comité;
- b) Tener amistad o relaciones que pudieran obstruir su imparcialidad;
- c) Haber concertado matrimonio o ser pariente dentro de los grados de ley;
- d) Vivir en la misma casa;
- e) Haber intervenido en el asunto del que resulta el supuesto incumplimiento;

- f) Haber aceptado herencia, legado o donación; haber otorgado un contrato del que resulte una relación jurídica que le aproveche o le dañe, o a cualquiera de sus parientes;
- g) Existir juicio pendiente con alguna de las partes;
- h) Haber emitido opinión en el asunto que se conocerá;
- i) Si del asunto pudiere resultar daño o provecho para sus intereses;
- j) Tener enemistad grave;
- k) Existencia de relación jerárquica presente o pasada; y,
- l) Cuando por normativa legal resulte incompatible.

Lo anterior, con la finalidad de no entorpecer o dilatar las atribuciones del Pleno del Comité, las circunstancias anteriores deberán ser fehacientemente demostradas.

Artículo 28. Audiencia. El Secretario del Comité notificará a la persona afecta del formulario presentado en su contra, quien, para efectos del derecho de defensa y debido proceso, podrá manifestarse por escrito adjuntando los medios de convicción o comprobación tendientes a su desvanecimiento en un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles.

Asimismo, el afectado tiene el derecho de ser escuchado personalmente, para lo cual el pleno fijará prudencialmente el día y hora para diligenciar la mencionada declaración dentro de los quince (15) días hábiles anteriormente mencionados.

Dicha audiencia no será prorrogable ni delegable, y la ausencia injustificada por parte del afectado se entenderá como renuncia tácita a tal derecho.

Artículo 29. Diligencias adicionales para mejor proveer. Dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles, el Comité previa convocatoria, celebrará la sesión correspondiente para discutir y cotejar los medios de convicción presentados por la persona afecta, estableciendo en ese momento si es necesario ordenar más diligencias acordes al caso concreto.

Artículo 30. Deliberación del Comité. Transcurrido el plazo anterior, el Pleno analizará el hecho informado por medio del formulario, las declaraciones efectuadas, medios de convicción aportados, arribando a las conclusiones y en su caso a la propuesta de resolución final, la cual se deberá emitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, determinando la validez de los argumentos y de los medios de comprobación respectivos.

Se establecerá en los considerandos de la resolución final si el hecho, la acción, omisión o actitud adoptada por el recurrido infringen las normas contempladas en el Código de Ética y la legislación vigente atentando contra los principios y valores de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-.

Efectuada la deliberación por parte del Comité, se procederá a la votación respectiva, determinando la o las censuras correspondientes, y en caso de trascender el ámbito de la Ética, recomendará a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos se inicien con los procedimientos administrativos pertinentes. O en su caso, se sugerirá que acuda a los órganos jurisdiccionales competentes, o de investigación para iniciar con el procedimiento respectivo.

Del acta de la sesión, se certificará el o los puntos que lo contengan, para efectos de incorporación al expediente de la persona afecta.

Artículo 31. Notificación de la resolución final. Se notificará al accionante o interesado y a la persona afecta, copia de la resolución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

DE LOS MEDIOS O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 32. Revocatoria. Procederá el recurso de Revocatoria contra las resoluciones y decisiones acordadas por el Comité de Ética, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución final.

Artículo 33. Legitimación. El recurso de Revocatoria podrá ser interpuesto por quien comparezca como parte dentro del expediente o por quien haya manifestado interés en el mismo. De ser ajeno a las partes, deberá demostrar fehacientemente que tanto la tramitación del expediente como su resolución, le afecte en forma personal.

Artículo 34. Requisitos. El escrito que se presente, deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Autoridad a quien se dirige;
- b) Nombre del recurrente;
- c) Lugar o medio para recibir notificaciones;
- d) Exposición de los motivos por los cuales se impugna la resolución;

- e) Sentido preciso que, a entender del recurrente, deba emitirse en lugar de la resolución impugnada;
- f) Fundamento legal en el que se funda su petición;
- g) Lugar y fecha; y,
- h) Nombre completo, número de código único de identificación de su documento personal de identificación-DPI- y firma.

Artículo 35. Trámite. El Comité de Ética por ser la autoridad que dictó la resolución recurrida, elevará las actuaciones al Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- con informe circunstanciado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la interposición del mencionado recurso.

Encontrándose los antecedentes en con el Director Ejecutivo, correrá las audiencias que a su consideración sean necesarias. El plazo de las audiencias será en cada caso de cinco (5) días hábiles.

Artículo 36. Diligencias para mejor resolver. El Director Ejecutivo tiene la facultad de ordenar, antes de emitir la resolución, las prácticas de las diligencias que estime convenientes para mejor resolver, fijando un plazo de diez (10) días hábiles.

Artículo 37. Resolución. Dentro de quince (15) días hábiles de finalizado el trámite, el Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- dictará la resolución final, la cual deberá confirmar, revocar o modificar la resolución impugnada.

Contra la resolución dictada por el Director Ejecutivo no cabrá recurso alguno.



Artículo 38. Desagravio. Si a consecuencia de la revocatoria de la resolución se desvaneciere el incumplimiento al Código de Ética, la persona que hubiere interpuesto la denuncia, quedará obligada a la reparación de la honorabilidad del afectado por acción que este promueva, conforme a lo dispuesto en las leyes respectivas.

Artículo 39. Prescripción. El tiempo que conlleve la tramitación de un supuesto incumpliendo al Código de Ética de la -COPADEH- tiene efecto de interrupción de la prescripción.



13 calle 15-38, zona 13
PBX: 2316-5500

000020



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

COMISIÓN PRESIDENCIAL
POR LA PAZ Y LOS
DERECHOS HUMANOS