



CÓDIGO DE ÉTICA

Código: TH-COD-003
Fecha de vigencia: 19/09/2024
Versión: 001

Septiembre 2024



CONTENIDO

a. PREÁMBULO	6
CAPITULO UNO	9
OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL CÓDIGO	
Objeto	10
Alcance	10
Definiciones	11
Interpretación	13
CAPITULO DOS	14
MISION, VISIÓN, Y VALORES INSTITUCIONALES	
Misión	15
Visión	15
Valores institucionales	15
CAPÍTULO TRES	17
PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DE LA CONDUCTA ÉTICA	
Principios que rigen la conducta ética	18
Valores que orientan la conducta ética	21
Compromisos que rigen la conducta ética	23
CAPÍTULO CUATRO	24
PAUTAS DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SUJETAS A LA APLICACIÓN DE ESTE CODIGO	
Compromiso institucional	25
Atención a las personas usuarias	27
Integridad	31
Imparcialidad	32
Efectividad	35
Prudencia	36
Transparencia	38
Responsabilidad	38
Confidencialidad	40
Formación continua	41

CAPÍTULO CINCO	42
COMPROMISOS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA PÚBLICA	
Compromisos institucionales para los empleados del INCAF	43
 CAPÍTULO SEIS	47
DISPOSICIONES FINALES	
Interpretación, aplicación y difusión	48
Finalidades de la difusión	48
Actualización del código	49
Aplicación	49
Vigencia	49
 B. CONTROL DE CAMBIOS	50
 C. AUTORIZACIONES	52

MENSAJE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL INCAF

La Presidencia del Instituto Nacional de Capacitación y Formación, en el ejercicio de sus atribuciones y deberes, emite el presente Código de Ética, con el propósito de normar las actuaciones de todos y cada uno de sus funcionarios y servidores públicos, procurando el cumplimiento de los deberes éticos previstos en la legislación. Exhorto a cada uno de los servidores públicos del INCAF, a interiorizar el contenido del presente Código, dando debido cumplimiento a cada una de sus disposiciones, contribuyendo con ello al compromiso que tiene la entidad en la lucha y prevención contra la corrupción, así como a la observancia de los deberes éticos que debemos cumplir dentro y fuera del INCAF.

El propósito del presente Código de Ética es el fomento a la integridad y transparencia de cada uno de los servidores públicos que formamos parte del INCAF, así como la promoción de los valores que deben ser cumplidos, contribuyendo con ello a la buena imagen de la institución ante el público. Les invito a la abstención de cometer o participar en cualquier conducta en contra de los deberes y prohibiciones éticas previstas en el presente Código, comprometiéndose a dar una denuncia o aviso, en caso de que se advierta algún tipo de incumplimiento o transgresión a lo previsto en las presentes normas éticas.

El contenido del presente Código de Ética establece de forma clara y precisa, las responsabilidades y expectativas que como miembros del INCAF debemos cumplir en el desempeño de nuestra función institucional, por lo que se le invita a darle estricto cumplimiento, procurando con ello un adecuado comportamiento ético en cada una de nuestras acciones, promoviendo la honestidad y la transparencia.



Paola Machuca de Alfaro

Presidenta del Instituto Nacional de Capacitación y Formación

a.

Preámbulo

Acuerdo número
18-09-2024

EL INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN, EN
ADELANTE DENOMINADO INCAF, LA INSTITUCIÓN O LA ENTIDAD:

CONSIDERANDO:

I. Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales los Estados Parte definen objetivos, adoptan mecanismos y asumen compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción; entre los cuales se encuentra el establecimiento de códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las atribuciones públicas.

II. Que la Ley de Ética Gubernamental promueve que las instituciones del Estado implementen acciones para prevenir y denunciar actos de corrupción; y establece al Tribunal de Ética Gubernamental como ente rector de la ética pública en El Salvador, con la función de promover y difundir el respeto y observancia a las normas éticas contenidos en dicho cuerpo normativo.

III. Que según las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, es necesario contar con un Código de Ética institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en el Instituto Nacional de Capacitación y Formación, en adelante INCAF.

IV. Que el Código de Ética, será aplicable para todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ah-honorem, así como a las personas que conforman el Consejo del INCAF, y la presidencia de la entidad, el cual ha sido redactado de conformidad a lo establecido en la legislación y normativa vigente siguiente:

- a. Ley de Creación del INCAF.
- b. Ley de Ética Gubernamental.
- c. Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- d. Reglamento Interno de Trabajo del INCAF.
- e. Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.
- f. Plan Estratégico Institucional vigente.
- g. Normas Técnicas de Control Interno específicas del INCAF.

POR TANTO, LA PRESIDENCIA DEL INCAF, en uso de su potestad normativa establecida en el artículo 16 número 8 de la Ley del Instituto Nacional de Capacitación y Formación, **ACUERDA** emitir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

CAPITULO UNO

Objeto, alcance y
definiciones del código

Objeto

Artículo 1. Los fines del Código de Ética del INCAF, que en lo sucesivo se denominará el código, son establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de las personas sujetas a la aplicación de éste; promoviendo el desempeño ético de cada uno de sus funcionarios y servidores públicos, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales aplicables, así como erradicación de prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben la imagen del INCAF.

El INCAF desarrollará en el contenido del presente Código los objetivos institucionales siguientes:

- a. Instaurar los principios de la ética pública de las personas sujetas al presente Código en el desempeño de sus labores; así como los deberes y prohibiciones éticas de cada empleado con la institución;
- b. Establecer los valores de conducta de las personas servidoras públicas del INCAF, generando un valor agregado al cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su desempeño, fomentando el desempeño ético de su función pública, así como la transparencia e integridad;
- c. Erradicar prácticas que menoscaben las funciones o actividades del INCAF o la integridad de sus servidores; y,
- d. Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, promoviendo la igualdad de condiciones como fundamento de sus derechos humanos.

Alcance

Artículo 2. El presente Código, será aplicable a las personas siguientes:

- a. Funcionarios o servidores públicos del INCAF.
- b. Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, directa o tercerizada, según aplique, en el INCAF.

c. Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con la entidad.

d. Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.

e. Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y horas sociales en la entidad.

Este código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona sujeta de aplicación de este se encuentre vinculada a la entidad, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de sus responsabilidades públicas, por lo que se deberá asumir como propio su contenido.

Definiciones

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, para una mejor comprensión de las disposiciones de este código, deberán considerarse las siguientes:

a. **Interés público:** Es el conjunto de prácticas encaminadas a la consecución del bien común, en atención a las necesidades y aspiraciones colectivas y el respeto de los derechos fundamentales, siendo éstos una condición necesaria del orden jurídico que coloca a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, por lo que constituye la pauta de actuación de éste para el cumplimiento de su mandato constitucional a través de sus instituciones.

b. **Integridad:** Es el estándar de actuación de las personas sujetas a la aplicación de este código, por el cual deben ejercer sus atribuciones o responsabilidades con probidad, rectitud, honradez y veracidad, adhiriéndose a los valores, principios y normas éticas aplicables en el sector público, para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.

c. **Valores:** Son atributos e ideales morales que orientan el comportamiento de las personas sujetas a la aplicación de este código hacia una conducta ética, honrada y transparente en el

cumplimiento de sus deberes y funciones, que las induzcan a realizar sus labores institucionales con transparencia e integridad, generando un clima laboral de armonía con los demás.

d. **Principios:** Son postulados o pautas básicas que establecen lineamientos que orientan y regulan el desempeño ético de las personas sujetas a la aplicación de este código en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

e. **Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los productos, servicios o atribuciones constitucionales y legales que presta cualquier institución pública, según corresponda.

f. **Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario otorgado por un servidor público, consistente en contratar, promover, delegar, ascender o mejorar laboralmente en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio.

g. **Prevención del conflicto de intereses:** Conjunto de directrices y mecanismos encaminados a preservar la imparcialidad e independencia de las personas sujetas a la aplicación de este código, mediante la prevención de situaciones en los que sus intereses personales pudieran entrar en pugna con el interés público en el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades públicas.

h. **Interés particular:** Es aquello que directa o indirectamente conviene o beneficia al servidor público o a terceros con los que éste tiene o haya tenido relaciones, ya sea índole familiar, amistad, política, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable por la entidad.

Interpretación

Artículo 4. Los principios, valores, pautas de conducta y compromisos establecidos en este código están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones del INCAF y de sus servidores públicos.

Por tanto, se interpretarán conforme a la Constitución, los tratados y demás instrumentos internacionales anticorrupción, suscritos y ratificados por el Estado de El Salvador, la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, así como otras leyes vigentes que complementen el marco normativo para el combate de la corrupción y el cumplimiento de los deberes éticos.

En caso de duda sobre alguna disposición, se interpretará lo más favorable a la ética y a los fines institucionales.

C A P Í T U L O

D O S

Misión, visión y
valores institucionales

Misión

Artículo 5. Potenciar la especialización y productividad del talento humano salvadoreño mediante la formación y capacitación de acuerdo con la demanda laboral de los sectores productivos del país y las tendencias internacionales para crear oportunidades de empleabilidad competitivas que contribuyan al desarrollo económico sostenible.

Visión

Artículo 6. Ser una institución líder del sistema de formación profesional aliada para los sectores productivos, reconocida por su calidad, excelencia y certificación de competencias del talento humano salvadoreño impulsando la innovación y fomento a la empleabilidad.

Valores institucionales

Artículo 7.

Integridad: garantía de que las decisiones, acciones, información y canales de comunicación internos y externos de la institución estarán fundamentados en la transparencia, la verdad, la honestidad, probidad, marco legal, perspectiva técnica y los principios éticos que la rigen.

Excelencia: firme compromiso de alcanzar los más altos estándares de calidad en la formación y especialización de talento humano a través de una oferta formativa actualizada y alineada a las necesidades del mercado laboral, generando reconocimiento y credibilidad institucional.

Pensamiento crítico: habilidad de plantear preguntas pertinentes, considerar diferentes perspectivas, opciones, alternativas y no darse por vencido ante la primera dificultad, antes de llegar a conclusiones definitivas. Es fundamental para la resolución de problemas y en la toma de decisiones informadas y responsables.

Trabajo colaborativo: capacidad del personal de colaborar de manera efectiva y ágil para el cumplimiento de los objetivos institucionales aprovechando fortalezas y competencias individuales por medio de la promoción del sentido de pertenencia, flexibilidad, empatía y calidad humana.

Innovación: estimular una cultura organizacional y creación de mecanismos que desarrollen ideas nuevas, mejore las existentes y proponga perspectivas de cambio para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con la creación de servicios, procesos o modelos de negocio novedosos a la vanguardia de la formación profesional del país.

CAPÍTULO **TRES**

Principios, valores y
compromisos de la conducta ética

Principios que rigen la conducta ética

Artículo 8. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, en el marco de sus actuaciones, las personas sujetas a la aplicación de este código deberán regir su conducta ética por los siguientes principios:

- a. **Dignidad humana:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas en atención a que la razón y finalidad de la actividad estatal es la persona humana, partiendo del reconocimiento del valor intrínseco de esta, por lo que para su pleno bienestar deben promoverse y protegerse efectivamente sus derecho fundamentales.
- b. **Supremacía del interés público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado, dándole prioridad a las necesidades ciudadanas, conforme a los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- c. **Legalidad:** Ejercer sus competencias, atribuciones y responsabilidades con estricto sometimiento a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho como la jurisprudencia.
- d. **Integridad:** Actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la Administración pública en el marco de su competencias.
- e. **Probidad:** Desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- f. **Transparencia:** Proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, garantizando la máxima publicidad de las actuaciones de la Administración pública, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana.
- g. **Igualdad:** Garantizar a todas las personas, en condiciones similares, un trato equivalente en la prestación de los servicios públicos de la institución, absteniéndose de realizar acciones que

impliquen alguna distinción, exclusión, restricción, discriminación o preferencias basadas en razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales, de género o cualquier otra de similar naturaleza.

h. **Equidad:** Aplicación justa de la igualdad, para brindar un trato particular o equiparable a personas en condiciones, circunstancias o situaciones diferentes, según las particularidades y naturaleza de las mismas, conforme a criterios objetivos.

i. **Perspectiva de género e inclusión:** Procurar que todas las actualizaciones de la administración pública se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.

j. **Imparcialidad:** Actuar con objetividad e independencia, sin favoritismos, preferencias, privilegios, influencias o disparidades de trato, evitando la influencia de prejuicios e intereses personales o sectoriales.

k. **Motivación:** Fundamentar, argumentar y sustentar suficientemente las actuaciones de la Administración Pública, especialmente aquellas que limiten o restrinjan derechos fundamentales de la ciudadanía, debiendo expresar los juicios, lógicos y jurídicos a partir de los antecedentes de hecho y de derecho del caso y que justifican la construcción de la decisión tomada.

l. **Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.

m. **Justicia:** Cumplir de forma comprometida las competencias, atribuciones y responsabilidades procurando, en el ejercicio de estas, el derecho que corresponde a cada persona, según la normativa nacional o internacional aplicable, así como el resto de las fuentes del derecho.

n. **Responsabilidad:** Cumplir conscientemente, con buena voluntad, y gestionar todas las actuaciones con diligencia, calidad técnica, acatando los plazos y deberes contenidos en la normativa

aplicable, y de forma oportuna todas las atribuciones y obligaciones públicas; y asumir las consecuencias de sus actuaciones.

o. **Calidad:** gestionar la función pública conforme a una cultura transformadora de servicio y mejora continua, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia, para satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades y expectativas de la población, maximizando la creación de valor público y fortaleciendo la confianza ciudadana.

p. **Rendición de cuentas;** informar, explicar y justificar de forma permanente y oportuna las actuaciones y decisiones públicas para que sean monitoreadas y evaluadas por los órganos de control y la sociedad; y en caso de cometerse alguna infracción legal, someterse a los procedimientos correspondientes.

q. **Racionalidad administrativa:** Garantizar la preservación y el óptimo aprovechamiento de los bienes, recursos, fondos y servicios públicos, utilizándolos de manera racional, exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales a los cuales están destinados, evitando pérdidas, abusos, despilfarros o aprovechamiento particular.

r. **Mejora continua profesional:** Procurar la formación, actualización y especialización profesional de manera de forma permanente y proactiva, mediante el esfuerzo personal de estudio continuo, la práctica y participación de los procesos formativos diseñados por la institución, para mantener la idoneidad en el ejercicio de sus atribuciones y maximizar la calidad de los servicios públicos confiados.

s. **Confidencialidad;** evitar la difusión de toda información que conozca con motivo del ejercicio de su función o con ocasión de ésta, aun cuando se desvincule del cargo, salvo requerimiento de la autoridad competente conforme a la legislación correspondiente.

t. **Lealtad:** actuar con fidelidad y coherencia con el interés público y las responsabilidades confiadas conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico.

Valores que orientan la conducta ética

Artículo 9. En el marco de sus actuaciones las personas sujetas a la aplicación de este código deberán inspirar su actuación con los valores siguientes:

- a. **Atención ciudadana:** Las personas usuarias de la institución deben ser atendidas con respeto, amabilidad, asertividad y dignidad; así como recibir servicios públicos de forma oportuna, eficiente y fiables, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad, inclusión y la atención especial a grupos en situación de vulnerabilidad.
- b. **Empatía:** Requiere escucha activa, apertura, capacidad y disposición de colocarse en la posición de las personas usuarias y con las que interactúa, para comprender sus realidades, necesidades y expectativas, de manera que se facilite el servicio público, sin realizar juicios de valor arbitrarios, propiciando una cultura de respeto por la diferencia.
- c. **Solidaridad:** Apoyo o adhesión voluntaria y circunstancial a una causa o al interés de otras personas, particularmente en situaciones difíciles, siempre que no se contrapongan a los intereses generales o públicos, ni a la normativa aplicable. La persona solidaria no duda en colaborar y apoyar a sus compañeras y compañeros de trabajo que se encuentran en situaciones desfavorables.
- d. **Vocación de servicio:** Actuar con disposición permanente de entrega y compromiso permanente para brindar colaboración o ayuda a las personas y para cumplir responsablemente sus atribuciones y obligaciones públicas.
- e. **Respeto:** tratar a todas las personas con dignidad y tolerancia, a pesar de no compartir sus perspectivas u opiniones; y, tomar consciencia del impacto de nuestras acciones.
- f. **Prudencia:** Discernir si las acciones que se realizan en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades procuran, resguardan y potencian el interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a este.

g. **Honestidad:** obrar siempre con rectitud, según todas las normas y compromisos que cada circunstancia le demanda cumplir, por ser éstos esenciales para preservar y procurar su propia dignidad, la de otras personas y el bien común.

h. **Compromiso:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la institución, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado.

i. **Proactividad:** Buscar, crear e implementar activamente estrategias, soluciones e iniciativas encaminadas a innovar y mejorar los procesos y procedimientos relacionados con sus obligaciones, así como el entorno laboral, para el cumplimiento de los fines institucionales, asumiendo la responsabilidad de identificar y abordar situaciones de manera anticipada y constructiva.

j. **Innovación en la gestión pública:** Adaptar, optimizar y transformar todas las actuaciones, servicios y políticas gubernamentales hacia la generación de valor público, de manera que éstas respondan favorablemente a las exigencias y necesidades sociales, conforme al ordenamiento jurídico; para ello, deben propiciarse nuevas formas de conocimiento, formación, investigación y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

k. **Liderazgo ético:** utilizar cualquier oportunidad de influencia, posición, responsabilidad o cargo para orientar, enfocar, dirigir y coordinar la atención de las personas y las actividades de los equipos hacia el cumplimiento de los estándares y principios de la ética pública; con la finalidad de satisfacer el interés público.

l. **Trabajo en equipo:** Esfuerzo coordinado y colaborativo para el desarrollo de las responsabilidades asumidas, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales, multiplicando la productividad, creando valor agregado y contribuyendo al desarrollo de cada integrante del equipo.

m. **Orientación al usuario:** implica una cultura organizacional que valora y prioriza la satisfacción del usuario en cada aspecto y decisión que tome la institución, desde el diseño y la fabricación, o adquisición del servicio hasta la atención al usuario.

Compromisos que rigen la conducta ética

Artículo 10. Toda persona sujeta a la aplicación de este código deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Suscribirá una declaración de cumplimiento de los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones contenidas en el presente Código, en la que además, manifiesten de forma anticipada las circunstancias de índole económicas, laborales, profesionales, académicas, gremiales o de otra naturaleza, que podrían entrar en pugna con los intereses públicos o institucionales que puedan generar un conflicto de intereses; la cual se agregará al expediente respectivo del servidor público y se actualizará anualmente. Dicha declaración será gestionada por la Gerencia de Talento Humano.
- b. Las personas obligadas a presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de funcionarios y Empleados Públicos, deberán entregar copia de la boleta de presentación con el sello de recepción de la respectiva dependencia de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al correspondiente expediente laboral.

CAPÍTULO

CUATRO

Pautas de conductas para las personas
sujetas a las aplicación de este código

Compromiso institucional

Artículo 11. Las personas sujetas a la aplicación de este código en el desempeño de sus labores deben identificarse con el INCAF y sus objetivos; para ello, han de regir sus actuaciones conforme a las pautas de conducta siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del derecho.
- b. Conocer, respetar y ejercer sus atribuciones y responsabilidades apegados a la Constitución, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por El Salvador, las leyes de la República y demás disposiciones que regulan la actividad asumida; así como a la misión, visión, valores y objetivos institucionales.
- c. Informar a través de los mecanismos legales y a las autoridades correspondientes los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas, disciplinarias o incumplimientos a las disposiciones contenidas en este código y demás leyes de la República.
- d. Desempeñar con la debida diligencia sus atribuciones y responsabilidades, con honestidad y de forma íntegra.
- e. Aceptar, apoyar y cumplir las metas que se le establezcan, reflejando calidad en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, para lograr los fines institucionales.
- f. Resguardar, proteger y custodiar debidamente la seguridad y confidencialidad de la información y documentación que le corresponda, según sus atribuciones y responsabilidades.
- g. Tomar las medidas correspondientes y necesarias, para evitar que la documentación a su cargo y los instrumentos de trabajo asignados, sean extraídos de la unidad organizativa en la cual se desempeña, sin la debida justificación; así como evitar que personas ajenas a esta o no autorizadas, tengan acceso a los mismos.
- h. Atender diligentemente las instrucciones, lineamientos e indicaciones del superior jerárquico con una actitud receptiva.

i. Colaborar con disposición, diligencia, iniciativa, productividad y empatía en las actividades laborales propias de sus atribuciones o responsabilidades y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.

j. Brindar aportes técnicos, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, pares o inferiores jerárquicos, de forma respetuosa y oportuna, a fin de coadyuvar en la consecución efectiva de los objetivos institucionales.

k. Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación acorde a la institución, evitar la acumulación de documentos en el escritorio.

l. Promover y procurar la comunicación formal y eficaz con todas las personas con las que interactúe en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.

m. Comportarse de forma correcta en todas las relaciones de trabajo.

n. Supervisar las actuaciones del personal a su cargo, orientándoles y guiándoles al cumplimiento de los fines institucionales.

o. Ejercer las atribuciones y responsabilidades con seriedad y profesionalismo al conformar equipos de trabajo y en sus relaciones con otras unidades.

p. Innovar permanentemente en el desarrollo de sus atribuciones y responsabilidades, procurando la mejora continua, potenciando la calidad, apoyando y facilitando los procesos internos.

q. Promover un clima organizacional de cooperación intra e interinstitucional, que favorezca el trabajo articulado, actuando de manera cordial y respetuosa, desarrollando las capacidades del equipo para obtener mejores resultados en beneficio de los objetivos institucionales.

Atención a las personas usuarias

Artículo 12. En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta:

- a. Tratar a todas las personas con dignidad y asegurar el respeto a sus derechos y garantías fundamentales consagrados en el ordenamiento jurídico.
- b. Respetar y observar las cartas de servicios o derechos y promover la actualización periódica de éstas junto con sus guías de trámites.
- c. Recibir, escuchar y atender con amabilidad, empatía y respeto a todas las personas.
- d. Brindar asistencia ágil, oportuna y adecuada a las necesidades y expectativas sometidas a su conocimiento.
- e. Ofrecer los servicios institucionales que son de su competencia con excelencia y con los más altos estándares de calidad.
- f. Informar a las personas usuarias sobre los derechos y garantías que les asisten, los estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo y las particularidades de los procedimientos que tramita la entidad.
- g. Atender a las personas usuarias en el horario establecido en la normativa aplicable, de manera ininterrumpida y en el orden correspondiente; no debiendo negarse a brindar la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina.
- h. Promover la prestación de los servicios institucionales, por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con la capacidad económica y técnica de la entidad.
- i. Propiciar diálogos corteses y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en la institución.

- j. Actuar con buena fe, diligencia y competencia en el trato y relaciones con cualquier persona.
- k. Evitar el uso de simbología, colores, lemas, leyendas o cualquier signo distintivo de partidos políticos o colectivos de similar naturaleza, en la infraestructura, papelería institucional, bienes o cualquier recurso público.
- l. Evitar el uso de los recursos, fondos, bienes públicos o servicios contratados por la institución para la promoción de la imagen, nombre, marcas, eslogan, colores, emblemas o cualquier signo distintivo o similares, regulados en la normativa que fuere aplicable, que representen intereses políticos, ideológicos, religiosos, profesionales o comerciales, propios o de terceros.
- m. Evitar todo tipo de conductas y prácticas discriminatorias, burlas, negación de servicio o que pretendan anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos fundamentales de las personas usuarias.
- n. Utilizar un lenguaje verbal y corporal adecuado, positivo, seguro, sencillo y que denote interés hacia las necesidades o expectativas de la persona usuaria.
- o. Proteger y utilizar adecuadamente la información que sea confiada por las personas usuarias o de la que se tuviere conocimiento en el ejercicio de la atribución o responsabilidad.
- p. Mostrar una actitud tolerante, paciente, respetuosa y receptiva hacia las opiniones, comentarios o críticas que se realicen respecto de su gestión, decisiones y comportamientos.
- q. Abstenerse de emitir comentarios impropios o inadecuados sobre la actuación de otras personas y evitar utilizar el lenguaje soez.
- r. Mantener el orden y el decoro en su lugar de trabajo y propiciar el aseo y limpieza de este.

- s. Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias de la institución por el servicio brindado.
- t. Evitar el uso simultáneo de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de idéntica naturaleza que interfieran de manera inadecuada la prestación del servicio al momento de atender a una persona usuaria.

Integridad

Artículo 13. Los fines institucionales sólo pueden cumplirse actuando en todo momento con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para a ese propósito, se deben seguir las siguientes pautas de conducta:

- a. Abstenerse de incidir, intervenir o participar en la contratación, nombramiento, delegación o asignación de funciones, ascensos u otorgamiento de mejoras laborales de su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios, excepto en los casos permitidos por la ley.
- b. Elaborar con claridad, precisión, veracidad y excelencia técnica los informes o cualquier producto que se le requieran en razón del desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas.
- c. Actuar en toda circunstancia con fidelidad y honestidad en el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades públicas encomendadas, demostrando así que su comportamiento es coherente con los principios, valores, compromisos y pautas establecidos en este código.
- d. Utilizar los recursos, bienes y fondos públicos exclusivamente en la realización de las atribuciones y responsabilidades para las que fueron asignados o en la consecución de fines institucionales, procurando optimizar su uso o consumo, mantener su buen estado e incurrir sólo en los gastos que objetivamente se estimen necesarios.

e. Evitar la realización de actividades personales o ajenas a la función pública que se debe desempeñar, durante el horario o jornada laboral establecidos para tal efecto y sin contar con justificación legal para ello; así como la simulación del cumplimiento del horario de trabajo, la permanencia en el lugar en el que se deben desarrollar las atribuciones públicas encomendadas o la falta de realización de estas.

f. Evitar mantener o aceptar empleos, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector público o privado, remunerados o no, que resulten incompatibles con las atribuciones públicas encomendadas por coincidir con las horas de trabajo, yendo en contra de los intereses institucionales, pudiendo provocar un conflicto de intereses.

g. Evitar la solicitud o aceptación, directamente o por interpósita persona, de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas, para su provecho o el de otra persona, por hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar actividades relativas a las funciones que desempeña; así como hacer valer su influencia, en razón de las atribuciones o responsabilidades que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de este código, con los mismos propósitos antes detallados.

h. Informar con prontitud a la autoridad correspondiente cuando haya recibido el ofrecimiento indebido de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas.

i. Evitar la derivación de usuarios de los servicios públicos hacia personas naturales o jurídicas que en el ámbito privado prestan sus equivalentes, salvo causa justificada.

Imparcialidad

Artículo 14. La imparcialidad, como pilar de la función pública, exige que sus operadores se adhieran a determinados estándares de actuación. Por lo tanto, las personas sujetas a la aplicación de este código deben guiar su comportamiento de acuerdo con las siguientes pautas de conducta:

- a. Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas con objetividad e independencia, libre de valoraciones arbitrarias o discrecionales.
- b. Guiar la toma de decisiones únicamente por el interés público, sin influencia de intereses particulares.
- c. Informar a la autoridad correspondiente sobre cualquier conflicto de interés, real o aparente, o circunstancia personal, familiar, comercial o de índole similar, que pudiese afectar la imparcialidad en la tramitación o resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d. Abstenerse de intervenir o participar en procesos, procedimientos o trámites en los que se perfila un interés propio, de su cónyuge, conviviente, familiares o socios, conforme al ordenamiento jurídico.
- e. Rechazar cualquier tipo de influencia jerárquica, política partidaria, de grupos de presión, social, amistad o recomendación de cualquier índole, que tienda a incidir indebidamente en el trámite o resolución de los asuntos de su conocimiento.
- f. Informar a la autoridad competente cualquier circunstancia que pueda vulnerar la imparcialidad del personal de la institución en la tramitación de cualquier proceso, procedimiento o asunto sometido a su conocimiento.
- g. Garantizar, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, un trato equitativo, exento de prejuicios, preferencias y arbitrariedades.

h. Aplicar los principios que rigen a la Administración pública, garantizando a todas las personas las mismas oportunidades y criterios, cuando sean procedentes de conformidad al ordenamiento jurídico.

i. Evitar colocar en una situación de desventaja a cualquier persona con la que se interactúa en razón del cargo.

j. Abstenerse de recibir o intercambiar regalos, ventajas o beneficios indebidos de cualquier índole, que superen los montos permitidos en este Código; debiendo informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.

k. Evitar promover o realizar, en el ejercicio de las atribuciones o responsabilidades públicas, dentro o fuera de la institución, y cuando se encuentren en misiones oficiales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o cualquier otra contraria a las atribuciones propias de la institución, salvo en los casos permitidos por la ley.

l. Evitar realizar actividades que comprometan la independencia e imparcialidad de las atribuciones encomendadas, por lo que deberá mantenerse un comportamiento conforme a los principios y valores contenidos en este código, en todo momento y lugar, a fin de proteger la imagen institucional y, por ende, la confianza ciudadana.

Sobre los conflictos de interés y la forma de solucionarlos

Artículo 15. Los conflictos de interés deberán ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente alguna duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera. Los conflictos de interés deberán ser resueltos por la Comisión de Ética del INCAF.

Conflicto de interés no declarado

Artículo 16. Ante una situación de conflicto de interés no declarada y que posteriormente se evidencie su existencia, se aplicará a los funcionarios y empleados, las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo del INCAF, así como en las disposiciones que le resultaren aplicables.

Conflictos de Interés aplicable al Consejo del INCAF

Artículo 17. Cuando una persona que conforma el Consejo del INCAF que en el ejercicio de sus funciones tuviese algún tener interés personal en cualquier asunto que deba discutirse o resolverse por el Consejo, pudiendo generarse con ello que se vea enfrentada a un conflicto de interés, deberá excusarse de conocer del punto que será conocido, debiendo retirarse de la sesión y deberá en todo caso, abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto.

Abstención de empleados

Artículo 18. Como regla general, se establecerá que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse tan pronto lo advierta, de participar en la misma, debiendo informar su superior en nivel jerárquico y reportarlo a la Comisión de Ética del INCAF, quienes deberán resolver lo pertinente en un plazo máximo de tres días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, se confiará en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de los miembros que conforman el Consejo, Alta Gerencia, funcionarios y empleados de INCAF, como elementos esenciales para el manejo de situaciones que conlleven conflicto de interés.

Es responsabilidad de miembros propietarios y suplentes de Consejo, Asesores nombrados por éste, Gerentes, Jefes y empleados de INCAF, que formen parte de un Panel de evaluación y/o adjudicación de ofertas, llenar el formulario de Declaración Jurada sobre Conflicto de Intereses.

Registros de Conflictos de Interés

Artículo 19. La Comisión de Ética del INCAF, llevará un registro actualizado de los conflictos de interés declarados por cada uno de los servidores públicos de INCAF. En el registro quedará constancia de manera clara la información siguiente:

- a. La identidad de las personas que han estado expuestas al conflicto de interés;
- b. El departamento o áreas implicadas en el conflicto de interés;
- c. Fecha en la que se originó el conflicto;
- d. Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación;
- e. Documentos que prueben el conflicto, cuando fuere aplicable;
- f. Instrumentos o servicios financieros a los que hace referencia el conflicto, cuando fuere aplicable;
- g. Acciones implementadas para subsanar la situación;
- h. Fecha de subsanación de conflictos de interés; y
- i. Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando esto fuere aplicable.

El registro deberá estar disponible para revisión por parte de las instancias de supervisión o regulación en cualquier momento que ésta lo requiera.

Efectividad

Artículo 20. Para la satisfacción del interés público de forma oportuna, con calidad y al menor costo posible, acorde a las metas y objetivos fijados, se deben observar las siguientes pautas:

- a. Realizar las actividades inherentes al cargo en los plazos establecidos en la normativa aplicable, a fin de alcanzar las metas, objetivos y finalidades para los cuales fueron establecidos, optimizando los recursos disponibles.
- b. Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado y oportuno para tal efecto.
- c. Mantener la capacidad, idoneidad y disposición necesaria para el buen desempeño del cargo a realizar.
- d. Mostrar disposición y criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las atribuciones encomendadas.
- e. Solicitar y autorizar licencias, según sea el caso, atendiendo a criterios razonables que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.
- f. Cumplir los lineamientos referentes a la gestión de la carga laboral, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo determinado, y las instrucciones de priorización de las autoridades correspondientes.
- g. Establecer prioridades ordenadas bajo criterios de importancia, urgencia y capacidad instalada.
- h. Evitar realizar interferencias innecesarias en el desarrollo de las labores de las otras personas de la institución.
- i. Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las atribuciones, con el propósito de volver más eficiente la función pública y reducir el impacto ambiental.

j. Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

Prudencia

Artículo 21. Las personas sujetas a la aplicación de este código deben discernir que sus actuaciones sean coherentes con los postulados éticos y evidencien la supremacía del interés público; por lo tanto, han de dirigirse según las siguientes pautas de conducta:

- a. Conducirse conforme a derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- b. Actuar con discreción, cordura, decoro, medida y de forma reflexiva, posicionándose como ejemplo de la ética en la función pública y guardando respeto a su investidura.
- c. Dirigir su conducta y comportamiento, dentro y fuera de la institución, de forma digna y decorosa de acuerdo con las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- d. Evitar realizar, en todo momento, cualquier tipo de conducta o actuación que incida, afecte o comprometa negativamente la imagen institucional.
- e. Utilizar adecuadamente el nombre, imagen y signos distintivos de la institución exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades del INCAF y nunca en detrimento de estas o en actividades de índole personal.
- f. Respetar la postura institucional al participar en actividades o foros de carácter académico, conferencias de prensa o similares en nombre de la institución y, en su caso, quien la represente no podrá opinar sobre las diferentes hipótesis de resolución de los asuntos que contengan información reservada o confidencial.

- g. Evitar emitir expresiones sin fundamento y que degraden a las personas, como habladurías, chismes o comentarios inoportunos e impertinentes.
- h. Vestir decorosamente dentro y fuera de la institución, acorde a las atribuciones o responsabilidades que desempeña o, en su caso, a la solemnidad que el cargo requiera; y portar dignamente los distintivos institucionales.
- i. Evitar utilizar indebidamente las redes sociales personales, para expresar comentarios u opiniones sobre situaciones sometidas al conocimiento de la entidad, ni realizar declaraciones públicas que afecten la imparcialidad, la imagen institucional o provoquen un conflicto de interés.
- j. Evitar generar un ambiente de ruido inadecuado y el uso o consumo de alcohol, drogas o cigarrillos en las instalaciones y alrededores de la institución, incluso cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales.
- k. Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, cualquier información de carácter institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades y que no esté destinada para su difusión.
- l. Expresar opiniones técnicas o de otra índole de manera respetuosa, en el lugar y momento adecuado, y con las personas directamente involucradas.
- m. Evitar actitudes que denoten alarde, abuso de poder, prepotencia, discriminación, acoso laboral o sexual, así como cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- n. Proceder razonablemente con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes se tenga relación en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.

- o. Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con todas las personas, propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.

Transparencia

Artículo 22. La máxima publicidad de las actuaciones estatales garantiza el acceso de la ciudadanía a la información pública, como herramienta necesaria para ejercer un control efectivo de la institucionalidad democrática del Estado y fortalecer la confianza en esta.

Para cumplir con dicho fin, deben observarse las pautas de conducta siguientes:

- a. Documentar las actuaciones relativas a su atribución o responsabilidad pública, organizar y conservar dicha información, conforme a la normativa aplicable, y colaborar con su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente.
- b. Rendir con suficiencia y oportunidad los informes y requerimientos de información que se le efectúen respecto a su atribución o responsabilidad pública o con ocasión de ella, que se soliciten con apego a la normativa vigente.

Responsabilidad

Artículo 23. Las personas sujetas a la aplicación de este código deben cumplir las obligaciones derivadas de la atribución o responsabilidad pública con diligencia, buena voluntad y proactividad. En consecuencia, han de observar las pautas de conducta siguientes:

- a. Desempeñar las labores con profesionalismo, dedicación y apego estricto a la Constitución, leyes, reglamentos y normativa aplicable.
- b. Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos vinculadas con las atribuciones o responsabilidades a su cargo o las que se le encomienden, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

- c. Proceder con capacidad e idoneidad notoria en el desempeño diario de sus actividades.
- d. Cumplir las horas de entrada y salida de la institución de conformidad al horario de trabajo establecido; así como el tiempo fijado para la pausa de alimentación.
- e. Optimizar el tiempo y los medios con que cuenta para el cumplimiento oportuno de las atribuciones o responsabilidades, debiendo procurar una adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.
- f. Asistir o representar a la institución en los eventos y compromisos que se le deleguen o encomienden, asumiendo un comportamiento coherente con los principios, valores y pautas contenidas en este código.
- g. Impulsar oportunamente los trámites, diligencias y actuaciones que le correspondan, con el objetivo de evitar dilaciones indebidas e injustificadas en la prestación de los servicios públicos.
- h. Custodiar y proteger diligentemente los expedientes, documentos e información a la que se tenga acceso con motivo del ejercicio de su atribución o responsabilidad o con ocasión de éstas; para lo cual se deberán de adoptar las medidas necesarias a efecto de evitar el extravío de tales instrumentos de trabajo o que personas no autorizadas tengan acceso a éstos.
- i. Promover una cultura de cooperación y de responsabilidad compartida inter e intrainstitucional, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- j. Brindar una atención oportuna e ininterrumpida a las personas usuarias de la institución dentro del horario laboral establecido, así como resolver sus consultas, dudas y solicitudes en un plazo razonable; de ser necesario, colaborar con dicho propósito, aunque no corresponda a las obligaciones específicas.

Confidencialidad

Artículo 24. El buen manejo de la información en poder de la Administración Pública es esencial para la generación de confianza, la consolidación del Estado democrático y constitucional de derecho y las finalidades institucionales. Para procurar tales propósitos, deben seguirse las pautas siguientes:

- a. Cumplir la normativa relativa al derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- b. Proteger la información a la cual tenga acceso, con ocasión de su atribución o responsabilidad pública, de acuerdo con la ley.
- c. Guardar reserva, secreto y confidencialidad de la información sometida a su conocimiento, de los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, realizadas con motivo de su atribución o responsabilidad pública, las que no podrá revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa de la autoridad competente, si procede.
- d. Recibir, resguardar, conservar y custodiar la documentación que se le entregue y registrar la misma, mediante los mecanismos correspondientes.
- e. Acceder a la información en poder de la Administración Pública con la debida autorización y conforme a las medidas de protección y resguardo de la confidencialidad.
- f. Implementar medidas de protección para el adecuado tratamiento de información reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g. Evitar el uso de información reservada o confidencial contenida en cualquier tipo de documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes institucionales, para beneficio personal o de terceros ajenos a los mismos.

h. Evitar la divulgación de información confidencial o reservada referente a estrategias, procesos o planes, así como lo relativo a expedientes de casos en trámite o archivados, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

i. Evitar el ocultamiento y falsificación de información institucional

j. No obstaculizar su obtención cuando es de tipo pública y ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

Formación continua

Artículo 25. Las personas sujetas a la aplicación de este código deberán buscar continuamente el crecimiento de sus conocimientos y fortalecimiento de sus competencias, para adaptarse a la evolución de las tareas propias de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas; enfrentar eventuales cambios en sus organizaciones; responder a posibles oportunidades de mejora planteadas respecto a su rendimiento y, en general, para su desarrollo personal y profesional. Para esos efectos, deben seguir las pautas siguientes:

a. Actualizar permanentemente los conocimientos, técnicas y procedimientos, a fin de maximizar la calidad de los servicios públicos encomendados.

b. Realizar con compromiso los procesos formativos que les asignen las entidades en las que ejercen sus atribuciones o responsabilidades y obtener resultados óptimos.

c. Buscar y gestionar oportunidades de formación idóneas para el desarrollo de sus competencias, habilidades técnicas y actitudinales.

d. Proponer formalmente a las autoridades competentes, de la entidad donde ejerza sus competencias, atribuciones o responsabilidades públicas, la realización de actividades de formación para el mejor desarrollo de las tareas encomendadas.

e. Practicar la autodidaxia en las materias vinculadas con sus atribuciones o responsabilidades públicas.

C A P Í T U L O

CINCO

Compromisos Institucionales para la
Promoción de la Ética Pública.

Compromisos institucionales para los empleados del INCAF

Artículo 26. Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este código, el INCAF, se compromete a disponer de:

- a. Formación continua en materia de ética pública y combate a la corrupción, procurando realizar jornadas de reflexión y discusión sobre posibles dilemas, postulados, precedentes administrativos o pronunciamientos judiciales sobre dichas materias.
- b. Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- c. Investigar incumplimientos a este código y sancionar aquellos que constituyan infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.
- d. Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción institucional conforme a la normativa aplicable.
- e. Políticas de prevención de conflictos de intereses que permitan resolver dilemas que puedan surgir en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades públicas, procurando que siempre prevalezca el interés público.
- f. Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción institucional.
- g. Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- h. Normas relativas al establecimiento de canales de recepción de informes o denuncias sobre incumplimientos a este código, y derivación oportuna hacia las autoridades competentes, según la normativa aplicable.

i. Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.

j. Directrices para abordar la incidencia de incumplimientos a este código, de ser el caso.

La Comisión de Ética Gubernamental institucional, deberá apoyar a la presidencia en la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

Asi mismo, y con el propósito de velar por el cumplimiento de la Ética Pública, la Presidencia, Miembros propietarios y suplentes del Consejo, Asesores nombrados por éste, Gerentes, Jefes y servidores públicos de INCAF, dentro de los procesos de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios, deberán abstenerse de:

a. Establecer relaciones de negocios con personas relacionadas hasta en el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de parte de los funcionarios antes mencionados, en caso de que tengan relación con los procesos de adquisición de Bienes y Servicios.

b. Establecer relaciones de negocios con empresas donde sean propietarios o posean acciones o participación directa con la misma.

c. Formar parte de las comisiones de evaluación de ofertas de los procesos de compra que se realicen, ya sean estas privadas o públicas, en las cuales participen personas naturales o jurídicas, cuyos propietarios o accionistas sean sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo grado de afinidad.

d. Divulgar información propiedad del INCAF a los proveedores de la institución. El secreto o ética profesional en las compras, entre funcionarios que participan de la decisión de compra o que influyen en ella, y los proveedores es un principio fundamental que deberá de ser observado estrictamente.

e. El INCAF contrate personal, que tenga parentesco en cualquier grado de consanguinidad o afinidad con cualquier empleado de la Institución. Cualquier situación, relacionada con este literal, que se encuentre a la fecha, deberá manifestarse en la confirmación que se haga de la política, especificando que se evitará toda situación que genere un conflicto de intereses.

Se establecen de forma excepcional, los casos siguientes:

- Adquisiciones de obras, bienes y/o servicios para los cuales se encuentre un solo proveedor, lo que deberá comprobarse por algún medio lícito. Asimismo, cuando la adquisición de obras, bienes o servicios representen una gran conveniencia económica o técnica, para la institución; en los casos antes previstos, será la Comisión de Ética del INCAF, la que hará la calificación.

- Si por alguna circunstancia, INCAF estableciera relaciones de negocios con empresas cuyos propietarios o representantes tengan vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con personal gerencial o empleados participantes en el proceso de adquisición de obras, bienes o servicios; el empleado en cuestión, deberá declararlo por escrito y excusarse para no estar presente en el acto en el cual se discuta y se tome alguna decisión relacionada con el ofertante.

f. No podrán en ningún caso solicitar, aceptar o admitir, directa o indirectamente, para sí, ni para su cónyuge, conviviente o algún pariente o terceros: dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas o cualquier otra ventaja, a cambio de conceder beneficios indebidos a los administrados o particulares, tales como:

- Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;

- No podrán en ningún caso solicitar, aceptar o admitir, directa o indirectamente, para sí, ni para su cónyuge, conviviente o algún pariente o terceros: dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas o cualquier otra ventaja, a cambio de conceder

beneficios indebidos a los administrados o particulares, tales como:

- Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;

No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, no será aplicable dicha disposición en el caso de reconocimientos protocolares dados por parte de otros gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, de acuerdo a la ley; así como gastos y estadía de viajes debidamente justificados por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar conferencias, cursos o eventos que sean compatibles con las actividades propias del INCAF.

Serán tolerados los regalos promocionales, invitaciones institucionales o publicitarias que fueren parte del giro ordinario del negocio, tales como: lapiceros, libros, promocionales, entre otros, que estuvieren relacionados con eventos tradicionales y acostumbrados (por ejemplo: Navidad y promociones), y cuyo valor no sea superior a Cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD \$50.00) siempre y cuando no afecten o influyan en la toma de decisiones institucionales.

En caso de que las empresas o personas proveedoras, clientas o clientes pudieran enviar regalos con un costo mayor a US\$50.00, sin que se pueda prever esta situación, la persona receptora devolverá el regalo a la instancia emisora, junto con una carta adjunta en la cual se explican las prohibiciones contenidas en el Código de Ética en materia de aceptación de regalos.



CAPÍTULO **SEIS**

Disposiciones finales

Interpretación, aplicación y difusión

Artículo 27. La interpretación de este código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de la institución, según las funciones establecidas en Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; pero al existir discrepancia entre los criterios de estos o suscitarse dudas, la interpretación del mismo corresponderá a la presidencia. En todo caso, deberá efectuarse conforme a las fuentes del derecho aplicables, especialmente a la Ley de Ética Gubernamental y los precedentes administrativos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Las personas responsables de velar por la aplicación y difusión del código serán:

1. Todos los sujetos anteriormente indicados.
2. Las personas sujetas a la aplicación de este código y las usuarias de los servicios públicos tienen derecho a informar sobre incumplimientos a disposiciones contenidas en el mismo, ante la Comisión de Ética Gubernamental institucional.

Al recibir el informe aludido, estos lo analizarán en conjunto, y, de ser procedente, lo remitirán a la instancia que corresponda, según la normativa aplicable.

En caso de denuncias o avisos por transgresión a la Ley de Ética Gubernamental, se procederá conforme a la misma y a su Reglamento. Si se tratase de incumplimientos cometidos por una persona que realiza sus prácticas jurídicas o de servicio social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.

Finalidades de la difusión

Artículo 28. Este código deberá ser divulgado con el propósito siguiente:

- a. Dar a conocer los principios de la ética pública que deben observar las personas sujetas a la aplicación de este código en el desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas, con compromiso y lealtad a los fines de la institución; así como con la sociedad, a la cual debe garantizarse el derecho fundamental a la buena administración.

b. Prevenir, detectar y erradicar conductas que menoscaben el ejercicio de las competencias, atribuciones o actividades que corresponden a la institución y que afectan negativamente la ética pública.

c. Fortalecer el respeto y la dignidad de cualquier otra persona que se relacione con la institución, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

Actualización del código

Artículo 29. La Comisión de Ética Gubernamental será la responsable del monitoreo, evaluación y actualización del código, conforme al Plan de Trabajo de estos.

Aplicación

Artículo 30. La aplicación de este código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones que regulan la legislación y normativa interna; así como a las disposiciones contenidas en los códigos de ética que rigen las profesiones u ocupaciones a las que pertenecen las personas sujetas a la aplicación del presente.

Vigencia

Artículo 31. El presente Código entrará en vigencia desde el 19/09/2024. Dado en las instalaciones del INCAF, Instituto Nacional de Capacitación y Formación, Antiguo Cuscatlán, La Libertad Este, Departamento de La Libertad, a los 19 días del mes de septiembre de 2024.

b. Control de cambios






Matriz de control de cambios

Versión	Fecha	Cambios
001	19/09/2024	Creación inicial de documento



C. Actualizaciones

Matriz de autorizaciones

Proceso	Nombre	Firma
Elaborado	Claudia Araniva Gerencia de Talento Humano	
	Álvaro Mendoza Oficialía de Cumplimiento	
	Karla Pineda Oficialía de Información	
Revisado	Jorge Echegoyen	
	German Molina Gerencia de Planificación Estratégica y Cooperación Técnica	
Apobado	Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro Presidencia	