

# CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

---

COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

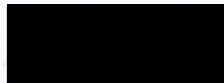


## MENSAJE DEL PRESIDENTE FEDERICO ANLIKER

El Gobierno del Presidente Nayib Bukele se caracteriza por la transparencia y lucha contra la corrupción. Es por ello que en CEPA nos sumamos a este esfuerzo y se ha aprobado por Junta Directiva nuestro Código de Ética, el cual está apegado a los lineamientos establecidos en la Ley de Ética Gubernamental.

Como servidores públicos estamos comprometidos a actuar con integridad, rectitud, honradez y total lealtad a nuestra institución para velar por el interés público. Nuestra autonomía es un pilar fundamental para el desarrollo logístico y económico de El Salvador, y debemos continuar trabajando con excelencia y bajo los más altos estándares de calidad, garantizando también la seguridad, eficiencia y competitividad en las operaciones de nuestros puertos y aeropuertos.

Por tanto, les exhorto a que, nos identifiquemos con la Misión, Visión y Valores institucionales, actuando siempre con ética, previniendo y combatiendo cualquier conducta que lesione el interés público. Los invito a que contribuyamos a una cultura de denuncia ante cualquier incumplimiento de las normas éticas, trabajando con una actitud innovadora, con probidad y transparencia, anteponiendo siempre el bien común como lo establece el presente Código de Ética de CEPA y lo mandatado por la ley.



Lic. Federico Anliker  
Presidente de CEPA





Punto número decimoprimer del acta cero cero cuarenta y tres, emitido en la sesión de la Junta Directiva de CEPA, de fecha veintiuno de junio del año dos mil veinticuatro.

LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA,

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 conmina a las instituciones del Estado a implementar 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 el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, establece la obligación de que la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General y demás funcionarios y empleados de CEPA, mantengan una conducta acorde a lo establecido en el Código de Ética Institucional, el cual deberá ser difundido e internalizado a todo el personal, a efecto de potenciar una conducta proba en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

IV. Que según el artículo 10 literal c) de la Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, corresponde a la Junta Directiva "aprobar, elaborar, reformar, adicionar y derogar las normativas que regularán las actividades internas ...".

**POR TANTO**, la Junta Directiva de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en uso de sus facultades legales, **ACUERDA** emitir el siguiente:



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**

**Capítulo I**

**Objeto, Alcance y Definiciones del Código**

**Objeto del Código**

**Art. 1.-** El presente Código de Ética de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), que en adelante se denominará el Código, tiene por finalidad establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de los servidores públicos de esta Comisión, así como de todas aquéllas personas naturales o jurídicas que posean una vinculación contractual, comercial o económica con CEPA, en lo que les fuere aplicable; en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales; así como, erradicar las prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben el cumplimiento efectivo de las atribuciones legales de CEPA.

**Alcance del Código**

**Art. 2.-** Este Código es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Las personas que ejercen como servidores públicos de CEPA, que prestan sus servicios en Oficina Central, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG), Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO), Aeropuerto Internacional del Pacífico (ADP), Puerto de Acajutla y Puerto de La Unión Centroamericana y cualquier otra empresa que sea administrada y/u operada por la Comisión.
- b) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, de forma directa o tercerizada en CEPA, según aplique.
- c) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vinculen con la CEPA, sea por medio de contrato concesión, Asocio Público Privado (APP), Sociedad de Economía Mixta (SEM), Convenio Interinstitucional, Convenio con Organismos Internacionales, Organismos Financieros, entre otros.
- d) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de CEPA, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- e) Quienes tengan vinculación con CEPA, en calidad de asesores, contratistas, proveedores de bienes, obras o servicios, arrendatarios o en cualquier otra forma de relación contractual, comercial o económica, en lo pertinente que sea aplicado.
- f) También aplica a quienes realizan pasantías, prácticas profesionales, horas sociales, becarios.



Este Código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona sujeta de aplicación del mismo se encuentre vinculada a CEPA, 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

**Art. 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) **Arrendatario:** persona natural o jurídica que ostenta el derecho a usar un bien mueble o un inmueble propiedad o bajo la administración de CEPA, a cambio de un pago denominado como canon de arrendamiento.
- b) **Asocio Público Privado (APP):** asocio suscrito entre una o más instituciones contratantes del Estado y el participante privado, que tiene por objeto la provisión de infraestructura y la prestación eficiente de servicios públicos, de interés general, y otros de carácter privado complementarios a estos.
- c) **CEPA:** Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma o la Comisión.
- d) **Código de Ética:** Instrumento legal que sirve de guía de conducta de los servidores públicos de CEPA y demás personas que se encuentren dentro de su alcance, y en el que se declara la intención de cumplirlo y respetarlo con lealtad y diligencia.
- e) **Comisión de Ética Gubernamental:** Comisión integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, representando a CEPA, quienes deberán dar cumplimiento a las funciones señaladas en la Ley de Ética Gubernamental.
- f) **Concesionario:** Persona natural o jurídica a la que CEPA le ha otorgado, por un plazo determinado, el derecho para explotar alguno de sus bienes o servicios públicos de los que es titular.
- g) **Conflicto de Interés:** Situación en la cual el interés de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de valor de un servidor público de CEPA en el desempeño de sus obligaciones ante la Comisión, de manera que podrían afectar negativamente al interés colectivo.
- h) **Contratista:** Persona natural o jurídica que, por contrato, a cambio de un precio, se compromete a realizar una obra, suministrar un bien o prestar un servicio.
- i) **Deberes Éticos:** Compromisos que los servidores públicos deben cumplir para el correcto ejercicio de sus funciones públicas, previstos en el artículo 5 de la Ley de Ética Gubernamental.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

- j) **Funcionario Público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la Administración Pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- k) **Integridad:** Es el estándar de actuación de las personas sujetas a la aplicación de este Código, por el cual deben de 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.
- l) **Interés Particular:** Es aquel que directa o indirectamente conviene o beneficia al servidor público, grupo de servidores públicos o a terceros con los que éste o éstos tienen o hayan tenido relaciones familiares, de afinidad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo.
- m) **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.
- n) **Menoscabar:** Disminuir algo, quitándole una parte, acortarlo, reducirlo.
- o) **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 su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio de negocio.
- p) **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.
- q) **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 o contextos en los que sus intereses personales pudieran entrar en pugna con el interés público en el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades públicas.
- r) **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.
- s) **Prohibición Ética:** Acción que un servidor público debe abstenerse de realizar en el desempeño de sus funciones, las cuales se encuentran previstas en el artículo 6 de la Ley de Ética Gubernamental.



- t) **Servidor Público:** Persona natural que presta temporal o permanentemente, remunerada o ad-honorem servicios dentro de la Administración Pública.
- u) **Sociedad por Acciones de Economía Mixta:** las anónimas en que participen el Estado, Municipio, o las Instituciones Oficiales Autónomas en concurrencia con los particulares, cuyo objeto sea la explotación o la prestación de un servicio público.
- v) **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 inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.

### Interpretación

**Art. 4.-** Los principios, valores, pautas de conducta y compromisos establecidos en este Código están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones de CEPA.

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

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



## COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Código de Ética Institucional

### Capítulo II

#### Misión, Visión, Valores y Principios Institucionales

##### Misión Institucional

**Art. 5.-** Desarrollar la infraestructura de Puertos, Aeropuertos y Ferrocarriles a través de nuevos modelos de gestión, con participación del sector privado, para prestar servicios seguros, eficientes y competitivos regionalmente a nuestros clientes, contribuyendo a convertir a El Salvador en un centro de distribución logística con valor agregado.

##### Visión Institucional

**Art. 6.-** Ser la Institución generadora de polos de desarrollo que planifica y administra la infraestructura portuaria, aeroportuaria y ferroviaria, operando con excelencia a través de diferentes modelos de gestión, articulando iniciativas con entes públicos y privados.

##### Valores Institucionales

**Art. 7.-** Las y los Servidores Públicos de CEPA se deben identificar con los siguientes valores institucionales:

**Competencias:** Contar con personal calificado y proactivo para atender las tareas operativas y administrativas de manera eficiente.

**Excelencia:** Trabajar con empeño, energía, pasión y sentido de urgencia, a fin de suplir las necesidades de nuestros clientes, en forma satisfactoria.

**Productividad:** Utilizar el factor tiempo como un recurso de gran valor para generar rentabilidad al negocio.

**Actitud Innovadora:** Nuestro personal se mantiene activo en la formación de nuevas herramientas tecnológicas para facilitar el desempeño de sus tareas.

**Responsabilidad:** Realizar la gestión Institucional garantizando la seguridad en las operaciones, y salvaguardando la vida de las personas y mercancías.

**Sociabilidad:** Amabilidad en el trato con sus usuarios, generando un ambiente de cortesía y empatía con el cliente interno y externo.

**Ética y Transparencia:** Ser honestos y transparente en nuestro accionar y al realizar nuestras labores.





## Principios Institucionales

**Art. 8.-** CEPA para garantizar la seguridad, eficiencia administrativa y operativa y la satisfacción de sus usuarios, mantendrá los siguientes principios institucionales:

- a) **Cumplimiento de Normativas:** Cumplir estrictamente con todas las regulaciones y normativas locales e internacionales en materia de seguridad portuaria y aeroportuaria.
- b) **Discreción:** Actuar con sensatez, precaución y conciencia en el manejo de la información interna de las áreas de gestión de CEPA, según lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- c) **Evitar Conflictos de Interés:** Tomar medidas para identificar y mitigar cualquier conflicto de interés que pueda surgir en la Institución.
- d) **Efectividad:** Alcanzar los objetivos de CEPA en los tiempos establecidos, mediante el uso óptimo de los recursos.
- e) **Respeto:** trato justo, digno y libre de discriminación, violencia o abuso en todos los empleados de CEPA y en las partes interesadas, por razones de raza, género, religión, nacionalidad o cualquier otra característica.
- f) **Responsabilidad Corporativa y Ambiental:** Cumplir con las obligaciones legales y contractuales y asumir la responsabilidad de las acciones y decisiones de la Institución.
- g) **Tolerancia:** Respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- h) **Transparencia:** Proveer información precisa y accesible sobre políticas, procedimientos y trámites de sus operaciones portuarias y aeroportuarias a los servidores públicos de CEPA, socios de negocios y demás grupos de interés.
- i) **Veracidad:** Actuar de conformidad con la verdad en sus relaciones tanto con sus superiores y subordinados, así como con el personal y particulares.

## Capítulo III

### Principios, valores y compromisos de la conducta ética

#### Principios que rigen la Conducta Ética

**Art. 9.-** 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) **Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales a particulares o usuarios y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
**Código de Ética Institucional**

- b) **Calidad:** Gestionar la función pública conforme a una cultura transformadora de servicio y de mejora continua, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia, para satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades de expectativas de la población, maximizando la creación de valor público y fortaleciendo la confianza ciudadana.
- c) **Colaboración:** Mantener relaciones sólidas con el personal interno, con las partes interesadas y otros socios de negocios.
- d) **Confidencialidad:** Evitar la difusión de toda información que se conozca con motivo del ejercicio de una función o con ocasión de ésta, aun cuando la persona se desvincule del cargo, salvo que se trate de un requerimiento de la autoridad competente conforme a la legislación correspondiente.
- e) **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 ésta, por lo que para su pleno bienestar deben promoverse y protegerse efectivamente sus derechos fundamentales.
- f) **Equidad:** Aplicación justa de la igualdad para brindar un trato equiparable a personas en condiciones, circunstancias o situaciones diferentes, según las particularidades y naturaleza de las mismas, conforme a criterios objetivos.
- g) **Igualdad:** Garantizar a todas las personas, en condiciones similares, un trato equivalente en la prestación de los servicios públicos de CEPA, absteniéndose de realizar acciones que impliquen alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basadas en razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales, de género o cualquier otra de similar naturaleza.
- h) **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.
- i) **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 sus competencias.
- j) **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.



- k) **Lealtad:** Actuar con fidelidad y coherencia con el interés público y las responsabilidades confiadas conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico; realizando el máximo esfuerzo por contribuir de forma activa al cumplimiento de la misión, visión, valores y principios de CEPA.
- l) **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.
- m) **Mejora Continua Profesional:** Procurar la formación, actualización y especialización profesional de manera permanente y proactiva de los servidores públicos de CEPA, mediante el esfuerzo personal de estudio continuo, la práctica y participación de los procesos formativos diseñados por CEPA, para mantener la idoneidad en el ejercicio de sus atribuciones y maximizar la calidad de los servicios públicos confiados.
- n) **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.
- o) **Perspectiva de género e inclusión:** Procurar que todas las actuaciones de la Administración Pública se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.
- p) **Probidad:** Desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- 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, abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.
- r) **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.
- s) **Responsabilidad:** Cumplir conscientemente, con buena voluntad, diligencia, calidad técnica y de forma oportuna todas las atribuciones y obligaciones públicas; asumir las consecuencias de sus actuaciones.



- t) **Supremacía del Interés Público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés particular, dándole prioridad a las necesidades ciudadanas, conforme a los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- u) **Transparencia:** Proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana en el actuar de la Comisión.

#### Valores que rigen la conducta ética

**Art. 10.-**En el marco de sus actuaciones las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán inspirar su conducta ética por los siguientes valores:

- a) **Atención ciudadana:** Las personas usuarias de CEPA deben ser atendidas con respeto, amabilidad, asertividad y dignidad; procurando siempre que reciban los servicios públicos de forma oportuna, eficiente y fiable, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia en razón de género, lengua, religión, condición social u opinión; respetando la diversidad, inclusión y la atención especial a grupos en situación de vulnerabilidad.
- b) **Compromiso:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con diligencia, eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como, promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de CEPA, aunque no corresponda a las obligaciones específicas del cargo, para la generación de valor agregado.
- c) **Empatía:** Requiere escucha activa, apertura, la capacidad y disposición de colocarse en la posición de las personas usuarias y con las que se 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.
- d) **Honestidad:** Obrar siempre con rectitud, según 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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) 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.
  - h) 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 éstas.
  - i) Respeto: Tratar a todas las personas con dignidad y tolerancia, a pesar de no compartir sus perspectivas u opiniones.
  - j) Solidaridad: Apoyo, adhesión o colaboración voluntaria a una causa circunstancial o al interés de otras personas, en situaciones difíciles o desfavorables; excepto cuando se contrapongan al ordenamiento jurídico y los intereses públicos.
  - k) Sostenibilidad: Considerar el impacto a largo plazo en el entorno y los recursos.
  - l) Trabajo en equipo: Esfuerzo coordinado y colaborativo para el desarrollo de las responsabilidades de las distintas áreas de trabajo, 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) Vocación de servicio: Actuar con disposición permanente de entrega y compromiso para brindar colaboración o ayuda a las personas y para cumplir responsablemente sus atribuciones y obligaciones públicas.

### Compromisos de la Conducta Ética

**Art. 11.-**Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se compromete a:

- a) Presentar, ante la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano de Oficina Central y las áreas de recursos humanos de las empresas, según aplique, una declaración en la que manifieste su compromiso de cumplir los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones establecidas en el presente Código, de acuerdo al formato que se proporciona como Anexo No. 1 de este Código.



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
**Código de Ética Institucional**

- b) Presentar declaración ante la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano de Oficina Central y las áreas de recursos humanos de las empresas, según aplique, en la que se manifieste de forma anticipada las circunstancias de índole económica, laboral, profesional, académica, gremial o de otra naturaleza, que podrían entrar en pugna con los intereses públicos o institucionales y generar un conflicto; la cual se agregará al expediente respectivo y se actualizará anualmente o cuando el caso se presente, de acuerdo al formato que se proporciona como Anexo No. 1 de este Código.
- c) 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 o la normativa vigente, 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 IV**

**Pautas de Conducta para las personas sujetas a la aplicación de este Código**

**Compromiso del Personal de la Institución**

**Art. 12.-** En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este Código deben identificarse con CEPA y sus objetivos; para ello, han de regir sus actuaciones conforme a las siguientes pautas de conducta:

- 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, el presente Código de Ética y demás disposiciones que regulan la actividad asumida; así como a la visión, misión, principios, valores y objetivos institucionales.
- c) Informar a través de los mecanismos legales, a la Comisión de Ética Gubernamental o las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas, disciplinarias o incumplimientos a las disposiciones contenidas en este Código.
- d) Desempeñar con la debida diligencia, con honestidad y de forma íntegra, sus atribuciones y responsabilidades.
- e) Aceptar, apoyar y cumplir de manera efectiva las metas que se le establezcan, reflejando calidad en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

- 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 justificación válida; así como 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) Realizar con disposición, diligencia, iniciativa, productividad y empatía las actividades laborales propias de sus atribuciones o responsabilidades y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a CEPA.
- 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 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 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.
- r) Utilizar adecuadamente los recursos y bienes de CEPA, evitando el uso indebido o el desperdicio de éstos.



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
**Código de Ética Institucional**

**Atención a las personas usuarias**

**Art. 13.-**En el trato y relaciones con las personas usuarias de CEPA 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) Recibir, escuchar y atender con amabilidad, empatía y respeto a todas las personas.
- c) Brindar asistencia ágil, oportuna y adecuada a las necesidades y expectativas sometidas a su conocimiento.
- d) Ofrecer los servicios institucionales que son de su competencia con excelencia y con los más altos estándares de calidad.
- e) 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.
- f) Atender a las personas usuarias en el horario establecido en la normativa aplicable, de manera ininterrumpida y en el orden correspondiente; no podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina.
- g) 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.
- h) Propiciar diálogos corteses y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en la institución.
- i) Actuar con buena fe, diligencia y competencia en el trato y relaciones con cualquier persona.
- j) 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.
- k) 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.





- l) 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.
- m) Utilizar un lenguaje verbal y corporal adecuado, positivo, seguro, sencillo y que denote interés hacia las necesidades o expectativas de la persona usuaria.
- n) Proteger y utilizar adecuadamente la información que sea confiada por las personas usuarias o de la que se tuviera conocimiento en el ejercicio de la atribución o responsabilidad.
- o) Mostrar una actitud tolerante, paciente, respetuosa y receptiva hacia las opiniones, comentarios o críticas que se realicen respecto de su gestión, decisiones y comportamientos.
- p) Abstenerse de emitir comentarios impropios o inadecuados sobre la actuación de otras personas y de la utilización de lenguaje soez.
- q) Mantener el orden y el decoro en su lugar de trabajo y propiciar el aseo y limpieza de este.
- r) Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias de CEPA.
- s) Evitar el uso simultáneo de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de idéntica naturaleza, que interfieran en la prestación del servicio al momento de atender a una persona usuaria.
- t) Promover canales de comunicación para traslado de consultas y sugerencias.

#### **Integridad**

**Art. 14.-** Los fines de CEPA solo pueden cumplirse actuando, en todo momento, con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para 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 conyugue, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios, excepto en los casos permitidos por la ley.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

- 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) Abstenerse de realizar 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 simular el cumplimiento del horario de trabajo y el desarrollo de las atribuciones públicas encomendadas.
- f) Abstenerse de 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 en las horas de trabajo, porque vayan en contra de los intereses institucionales, provoquen un conflicto de intereses o menoscaben su imparcialidad.
- g) Abstenerse de solicitar o aceptar, 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 relativa a las mismas; así como para 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.
- j) Abstenerse de toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de una jefatura o superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir intimidación y causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.



## Imparcialidad

**Art. 15.-** 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.
- b) Guiar la toma de decisiones únicamente por el interés público, sin influencia indebida 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 afecta 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 perfile 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, 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 nacionales e internacionales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o



## COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Código de Ética Institucional

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.
- m) Abstenerse de intervenir sobre asuntos institucionales relacionados a anteriores empleos cuando los servidores públicos han trabajado previamente en empresas de los sectores regulados.

La prohibición establecida en el literal j) precedente, opera de forma absoluta, independientemente del valor de los regalos o beneficios, para los servidores públicos de CEPA que tengan potestad para tomar decisiones en contratos de cualquier tipo o que por su función tengan involucramiento en procesos de compra, ya sea como parte de la Unidad de Compras Públicas, como responsable de una unidad solicitante o como Administrador de Contrato de cualquier tipo.

Para los demás servidores públicos de CEPA se tendrán en cuenta las siguientes excepciones:

- i. Los regalos o beneficios que, por su valor exiguo, no sean considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del empleado de CEPA.

Para los efectos de este Código, se entiende por objetos con “valor exiguo” aquéllos cuyo valor nominal sea menor o igual a cinco dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en cualquier otra moneda de curso legal.

- ii. Los artículos promocionales o descuentos comerciales de carácter general proporcionados por entidades comerciales a los servidores públicos de CEPA, a título personal o a nivel institucional, en el contexto de ferias u otras actividades colectivas organizadas por la institución. Para la realización de este tipo de eventos, deberá contarse con autorización previa de la dirección superior y es requisito esencial que CEPA no posea relación contractual con la entidad de que se trate y no exista posibilidad de que la tenga en el futuro.
- iii. Los reconocimientos protocolares recibidos de Gobiernos, Organismos Internacionales o Entidades sin fines de lucro en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admiten estos beneficios.
- iv. Los gastos de viaje y estadías que Gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, otorguen para asistir o participar en conferencias, cursos o actividades académico – culturales; siempre que no resulte incompatible con las funciones del cargo.
- v. Los demás que establezca la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.



## Efectividad

**Art. 16.-** 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 capacidad, idoneidad y disposición necesarias 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 jefaturas correspondientes.
- g) Establecer prioridades ordenadas bajo criterios de importancia, urgencia y capacidad instalada.
- h) Evitar realizar interferencias 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 para 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.
- k) Asignar una carga de trabajo equitativa y acorde a las competencias, características y habilidades de los servidores públicos.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

**Prudencia**

**Art. 17.-** 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, mesura y de forma reflexiva, posicionándose como referentes de la ética en la función pública y guardando respeto a su investidura.
- c) Dirigir su conducta y comportamiento, dentro y fuera de CEPA, de forma digna y decorosa de acuerdo con las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- d) Abstenerse de 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 CEPA, para satisfacer exclusivamente las finalidades institucionales y nunca en detrimento de éstas 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 CEPA, acorde a las atribuciones o responsabilidades que desempeña o, en su caso, a la solemnidad que el cargo requiera; portar dignamente los distintivos institucionales.
- i) No utilizar 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) Abstenerse de generar un ambiente de ruido inadecuado y el uso o consumo de alcohol y drogas en las instalaciones y alrededores de la Institución en horario laboral y cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales. Para el caso de consumo de cigarrillos, será posible en espacios habilitados para ello, fuera de la Institución y de la jornada laboral.
- 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 y sexual o 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.
- p) Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución para fines particulares.

#### Transparencia

**Art. 18.-** 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 ésta. Para ello, deben observarse las siguientes pautas de conducta:

- 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 cuando corresponda legalmente.
- b) Rendir íntegra y oportunamente 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.
- c) Divulgar a la ciudadanía el canal de comunicación por medio del cual, se publica la información oficiosa y derivada de las funciones y atribuciones de la Institución.

#### Responsabilidad

**Art. 19.-** 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 conductas siguientes:

- a) Desempeñar las labores con profesionalismo, dedicación y apego estricto a la Constitución, leyes, reglamentos y normativa aplicable.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional

- 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 el uso adecuado de los recursos 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 CEPA 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 retrasos injustificados 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 la cual 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 intra institucional, 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 CEPA 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.
- k) Mostrar proactividad en las atribuciones y funciones encomendadas en el área de gestión a la que pertenece.

### Confidencialidad

**Art. 20.-** El buen manejo de la información en poder de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, siendo parte 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 siguientes pautas:





- 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, 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) Abstenerse de divulgar 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, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- h) Abstenerse de ocultar y falsificar información institucional u 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

— **Art. 21.-** 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 siguientes pautas.

- 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.



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
**Código de Ética Institucional**

- d) Proponer formalmente a las autoridades competentes de CEPA, 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.
- f) Comprometerse con el conocimiento de la normativa aplicable a sus atribuciones y a las de su Unidad.

**Capítulo IV**

**Compromisos institucionales para la promoción de la ética pública**

**Compromisos institucionales**

**Art. 22.-** Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este Código, CEPA se compromete a disponer de:

- a) Apoyo a la Comisión de Ética Gubernamental institucional por parte de la Junta Directiva y de la Administración Superior de CEPA en la implementación y cumplimiento del presente Código de Ética.
- b) Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- c) Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción institucional conforme a la normativa aplicable.
- d) 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.
- e) Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción institucional.
- f) 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.
- g) Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.
- h) Directrices para abordar la incidencia de incumplimientos a este Código, de ser el caso.
- i) Divulgación continua del Código de Ética de CEPA, con el personal y con los socios de negocios de CEPA.
- j) 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.
- k) Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- l) Investigar incumplimientos a este Código y sancionar aquellos que constituyan infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.



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

### Interposición de denuncias

**Art. 23.-** Toda falta o incumplimiento a este Código, deberá ser interpuesta ante la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA, quien evaluará cada caso realizando la respectiva investigación, y de ser procedente, trasladará por escrito los hallazgos a la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano para imponer la sanción disciplinaria que corresponda.

La denuncia podrá realizarse ante cualquiera de los miembros de la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA. Los medios para interposición de denuncias son los siguientes:

- a) Correo electrónico: [comisiondeeticagubernamental@cepa.gob.sv](mailto:comisiondeeticagubernamental@cepa.gob.sv)
- b) Carta dirigida a la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA
- c) Mensaje de texto al celular de cualquiera de los miembros de la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA
- d) De forma verbal ante cualquiera de los miembros de la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA, levantando un acta en la que se deje constancia de los hechos denunciados.

La Comisión de Ética Gubernamental será responsable del seguimiento a la denuncia interpuesta.

## Capítulo VI

### Disposiciones Finales

#### Competencia para la interpretación, aplicación y difusión

##### Competencia para la interpretación

**Art. 24.-** La interpretación de este Código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA, según las funciones establecidas en la 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 máxima autoridad. 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.

##### Consultas

**Art. 25.-** El personal de CEPA podrán realizar las consultas sobre los principios, deberes y prohibiciones éticas y sobre la interpretación de este Código a la Comisión de Ética Gubernamental al correo electrónico [comisiondeeticagubernamental@cepa.gob.sv](mailto:comisiondeeticagubernamental@cepa.gob.sv).



## COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Código de Ética Institucional

### Aplicación

**Art. 26.-** Las personas responsables de velar por la aplicación de este Código serán todos los sujetos anteriormente indicados, teniendo el derecho a informar sobre incumplimientos a disposiciones contenidas en el mismo, ante la Comisión de Ética Gubernamental de CEPA. Al recibir el informe aludido, éstos 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, profesionales o de servicio social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.

### Divulgación del Código de Ética

**Art. 27.-** CEPA realizará la divulgación del presente Código a todo el personal, con el propósito de:

- 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 menoscaban 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.

La Comisión de Ética Gubernamental de CEPA dará a conocer el presente Código a todo el personal de nuevo ingreso; a efecto de que asuma el compromiso de su debido cumplimiento.

### Actualización del Código

**Art. 28.-** La Comisión de Ética Gubernamental de CEPA será responsables del monitoreo, evaluación y actualización del Código, conforme al Plan de Trabajo que desarrolle para tales efectos.



### Aplicación

**Art. 29.-** 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

**Art. 30.-** El presente Código entrará en vigencia a partir del 24 de junio de 2024.

Aprobado por la Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Decimoprimer del Acta número cero cero cuarenta y tres de fecha veintiuno de junio de 2024.

Dado en las instalaciones de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, a los 24 días del mes junio de 2024.



Lic. Federico Gerardo Anliker López  
Presidente de CEPA



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

ANEXO No. 1.

CARTA DE COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo [Nombre Completo según DUI], mayor de edad, [Profesión u Oficio], portador de mi Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carnet de Residencia número [Número en letras]; que [laboro o presto servicios/administro bienes, fondos, servicios o recursos/realizo pasantías, prácticas profesionales u horas sociales] en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), desde [fecha de ingreso o inicio de prestación de servicios a la Institución], desempeñándome actualmente con el cargo de [detallar cargo o función en caso sea aplicable].

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 literal a) del Código de Ética de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, por este medio DECLARO: Que me comprometo a leer, comprender, practicar y demostrar con mi comportamiento, los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el Código de Ética de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, durante todo el tiempo que me mantenga en vinculación con esta Comisión, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de las funciones que se me han encomendado.

Lo anterior, para cumplir con diligencia y excelencia mis funciones y responsabilidades, así como para evitar incurrir en prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones de CEPA.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 literal b) del Código de Ética de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, por este medio DECLARO: Que [SI o NO] existe una circunstancia de índole familiar, personal, comercial, económica, laboral, profesional, académica, gremial o de otra naturaleza, como podrían ser la calidad de accionista en una sociedad que participa en procesos de compra para CEPA, el desempeño de algún cargo o empleo privado compatible con su función en CEPA, la pertenencia a cualquier asociación, gremial, ONG o cualquier otro tipo de persona jurídica, que podría entrar en pugna con los intereses públicos, institucionales y generar un conflicto de intereses.

[En caso de haber contestado que SI en el párrafo anterior, declare el tipo de conflicto de interés]

Además, me comprometo a manifestar de forma inmediata la existencia de cualquier situación de conflicto de intereses real o potencial que me involucre generado por la circunstancia detallada en el párrafo anterior y de abstenerme de tener conocimiento sobre el tema.

Que comprendo que el incumplimiento del presente compromiso podría generar la adopción de medidas disciplinarias por parte de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
Código de Ética Institucional



Y para efectos de que esta declaración sea agregada a mi expediente, entrego en la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y/o Áreas de Recursos Humanos de las empresas de CEPA según aplique y suscribo la presente en el distrito de [distrito], municipio de [municipio], departamento de [departamento], el [día], de [mes], de [año].

Firma: \_\_\_\_\_