

VERSIÓN PÚBLICA

"Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes". (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

DINAC
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS



CÓDIGO DE ÉTICA

SOCIOS DE NEGOCIOS



Índice

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I	4
Objeto, alcance y definiciones	
Objeto	
Ámbito de aplicación	
Definiciones	
CAPÍTULO II	7
Valores y principios	
Valores institucionales	
Principios éticos	
Principios institucionales DINAC	
CAPÍTULO III	8
Función de cumplimiento antisoborno	
CAPÍTULO IV	9
Normas de conducta, deberes y prohibiciones de funcionarios y empleados de la DINAC	
Normas de conductas	
Deberes éticos	
Prohibiciones éticas	
CAPÍTULO V	11
Política institucional y cumplimiento legal	
Política del sistema de gestión integrado	
Obsequios y regalos	
Cumplimiento de la legalidad	
CAPÍTULO VI	13
Conductas, derechos y criterios institucionales	
Desempeño de una conducta profesional integral	
Conflictos de interés	
CAPÍTULO VII	15
Actuaciones y recursos institucionales	
Recursos proporcionados por la DINAC para la ejecución de las labores	

CAPÍTULO VIII	16
Canal de denuncias	
Funcionarios y empleados públicos de la DINAC	
Socios de negocios y proveedores	
Tramitación de denuncias efectuadas a través de los canales	
CAPÍTULO IX	18
Socios de negocios de la DINAC	
Deberes éticos	
Deber de confidencialidad	
Prácticas laborales	
Compromisos en materia de seguridad y salud	
Calidad y seguridad de los productos y servicios suministrados	
Subcontratación	
CAPÍTULO X	21
Derechos humanos y compromisos institucionales	
Derechos humanos	
Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Instituciones que comprometen fondos públicos y proveedores del estados	
Proveedores	
CAPÍTULO XI	23
Disposiciones finales	
Deber de colaboración	
Aceptación	
Autorización	



Introducción

El Código de Ética de la Dirección Nacional de Compras Públicas, establece la recopilación de todos los valores, principios, normas, pautas éticas y de conducta que deberán ser reflejados en el comportamiento profesional de sus socios de negocios, siendo un mecanismo de garantía de la buena imagen y reputación Institucional.

El Código de Ética recoge el compromiso de la DINAC con los principios de la ética Institucional en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los funcionarios y empleados públicos de la DINAC, así como de sus proveedores.

Por lo anterior, la Dirección Nacional de Compras Públicas considera necesario e importante dar a conocer el código de ética de la DINAC a fin de darles a conocer la conducta que espera de sus socios de negocios en sus relaciones de trabajo.

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

OBJETO

Art. 1.- El presente Código tiene por objeto normar y promover el desempeño ético de los funcionarios, empleados y los clientes y socios de negocios de la Dirección Nacional de Compras Públicas, que en adelante se denominará "La Dirección" o "La DINAC"; para prevenir, detectar y mitigar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y prohibiciones éticas establecidas en el presente Código, en la Ley de Ética Gubernamental y en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2.- Quedan sujetos a este Código en lo que fuere aplicable, los clientes y socios de negocios de la DINAC y demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.

DEFINICIONES

Art. 3.- Para los efectos de este Código se entiende por:

- a) Bienes:** activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.
- b) Cohecho:** es el ofrecimiento de dádiva o cualquier otra ventaja que el funcionario o empleado público da y/o acepta a cambio de realizar un omitir un acto inherente a su cargo, también puede darse cuando este retrasa injustificadamente un acto que debe practicar.
- c) Complicidad:** persona que contribuye en la realización de la conducta punible de otro o presta una ayuda posterior de modo que no realiza el comportamiento delictivo ni tiene dominio del hecho.
- d) Conflicto de intereses:** son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.



e) Consultoría: es la persona natural o jurídica que labora bajo un contrato para la Dirección, y que realiza tareas o actividades, entrega de informes, productos y/o servicios en los días y horarios hábiles, que asume responsabilidades de manera temporal.

f) Corrupción: el uso y abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por un servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

g) Dirección Nacional de Compras Públicas: institución descentralizada, de carácter indefinido, de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa, presupuestaria, funcional y técnica, para el ejercicio de sus competencias y responsabilidades que se estipulan en la Ley de Creación de la DINAC y en las demás disposiciones aplicables.

h) Empleado Público: persona natural que presta servicios, retribuidos o ad honorem, permanentes o temporales en la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.

i) Enriquecimiento ilícito: aumento del capital de un funcionario o servidor público o de su grupo familiar, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que fuere notablemente superior al que normalmente hubiere podido tener en virtud de los sueldos y emolumentos que haya percibido legalmente y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier causa justa.

j) Ética: principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

k) Fondos Públicos: son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades o actividades de naturalezas públicas.

l) Función Pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

m) Funcionario Público: persona natural que presta servicios, retribuidos o ad honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

n) Nepotismo: Es el trato favorable o arbitrario que el Director, Gerentes o Jefes realizan para contratar u otorgar contratos por servicios personales o profesionales a familiares o amigos sin importar el mérito para el cargo.

o) Particular: persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.

p) Probidad: honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el actuar del servidor público.

q) Proveedor: toda persona natural o jurídica, de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, suministro, construcción, distribución, alquiler, facilitación, comercialización de bienes, transformación, almacenamiento, transporte, así como de prestación de servicios.

r) Servidor Público: persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

s) Soborno: ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar ventajas como incentivo para cometer una acción, poco ética o que implica un abuso de confianza. Los incentivos pueden ser: dinero, obsequios, préstamos, comisiones, recompensas y otros; tales como servicios, donaciones, favores.

t) Socio de negocios: parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

Para el presente Código de Ética entiéndase como Socios de Negocios, a toda institución pública o privada que comprometa fondos del Estado y que no se encuentre dentro de las exclusiones de la Ley de Compras Públicas (Art.3), usuarios, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas.

u) Tráfico de influencia: hace referencia a la conducta que ejerce el servidor público, a través de la cual, pone en circulación o hace valer, las relaciones de amistad o interés, surgidas a partir de la importancia del cargo desempeñado, con el propósito de obtener favores personales, por parte de otro.

v) Valor económico permitido: para los efectos de este código, se considera que el concepto "valor permitido" estará constituido por objetos con un valor nominal menor o igual a cinco dólares, asimismo, dichos objetos deben ser promocionales (bolígrafos, calendarios, entre otros) y estar relacionados con la actividad de la Institución que los entrega o muestras de cortesía en el ejercicio de las funciones.



CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS

VALORES INSTITUCIONALES

Art. 4.- Los valores Institucionales son los siguientes:

a) Confidencialidad: Es mantener la propiedad de la información protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la Institución.

b) Imparcialidad: Actuar de manera objetiva y correcta sin dejarse influir por sus intereses o prejuicios a la hora de tomar una decisión.

c) Transparencia: Actuar de acuerdo a los ideales de la Institución, deber legal y ético de rendir cuentas cuando se le solicite y asumir las consecuencias de los actos en el cumplimiento de las obligaciones.

d) Probidad: Consiste desempeñar el cargo con una conducta honesta y recta ante la Institución privilegiando el interés general sobre el particular.

e) Innovación: Actitud de crear, proponer o transformar los servicios para agregar valor y un impacto positivo a la sociedad.

El Código de Ética de la Dirección Nacional de Compras Públicas se basa en los valores, principios y deberes, los cuales, deberán ser reflejados en el comportamiento de todos los servidores públicos y sus socios de negocios.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Art. 5.- La actuación de los servidores públicos deberá regirse por los siguientes principios de la ética mismos que están contemplados en la Ley de Ética Gubernamental: **supremacía del interés público, probidad, igualdad, imparcialidad, justicia, transparencia, responsabilidad, legalidad, lealtad, decoro, eficiencia, eficacia, rendición de cuentas.**

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DINAC

Art. 6.- La Dirección Nacional de Compras Públicas además de los principios contemplados en la Ley de Ética Gubernamental, establece los principios que regirán las actuaciones de sus servidores públicos:

Transparencia: la DINAC pone a disposición de las partes interesadas información cierta, clara, oportuna y precisa.

Igualdad: la DINAC promueve procesos de contratación pública con un trato igualitario, sin discriminación de ningún tipo a todos los oferentes y unidades reguladas.

Libre Competencia: la DINAC y sus funcionarios fomentan la amplia competencia mediante la eliminación de restricciones injustificadas a la libre participación.

Equidad: la DINAC promueve un trato justo, dando a cada cual lo que le pertenece a partir del reconocimiento de las condiciones y las características específicas.

Publicidad: la DINAC y sus funcionarios impulsan la correcta divulgación para las diferentes ofertas disponibles en el Sistema Nacional de Compras Públicas (COMPRASAL).

Eficacia: la DINAC ejecuta acciones en todos sus procesos, permitiendo impulsar el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.

Eficiencia: todos los miembros de la DINAC velan por la optimización en el uso de los recursos públicos, en todos los procesos.

Innovación y Mejora Continua: la DINAC promueve la mejora continua de sus procesos y sistemas, mediante la innovación y a través del uso de nuevas tecnologías.

CAPÍTULO III

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Art. 7.- La función de cumplimiento antisoborno estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Dirección.

Art. 8.- Dentro de sus obligaciones deberá supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno al interior de la Institución, así como deberá proporcionar asesoría y orientación a todo el personal de la Dirección sobre dicho sistema y lo relacionado con el soborno.

Art. 9.- En caso que se determine que un funcionario o empleado de la Dirección, ha incurrido en acción antijurídica relacionada con corrupción o soborno, debe ser informado ante el Oficial de Cumplimiento de la Dirección, el cual deberá de informar

directamente a la Dirección Ejecutiva de la Dirección y a la Fiscalía General de la República a fin que se ejerza la acción penal correspondiente según determina el Código Procesal Penal en el Artículo 265; así como las responsabilidades civiles y administrativas que se señalan en la Ley de Ética Gubernamental y este reglamento.

En el caso de prácticas anti-éticas serán informadas al Tribunal de Ética Gubernamental, de conformidad con el artículo 30 de la Ley.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA, DEBERES Y PROHIBICIONES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA DINAC

NORMAS DE CONDUCTA

Art. 10.- Aquellos funcionarios y empleados de la DINAC que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas o tengan relación con los socios de negocios, deberán, además, velar por que los funcionarios y empleados de la DINAC directamente a su cargo conozcan y cumplan este Código de Ética y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la DINAC.

DEBERES ÉTICOS

Art. 11.- Todo servidor público en el ejercicio de sus labores debe cumplir los siguientes deberes:

- a) Cero tolerancias al soborno, ante la sospecha de soborno realizar las investigaciones correspondientes y en caso de confirmación de soborno proceder según aplique para caso;
- b) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados;
- c) Denunciar las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en la Ley de Ética Gubernamental y este Código, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública;
- d) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales el servidor público, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.

e) Prevenir el soborno en todas las actividades de sus funciones que realiza dentro de la DINAC y en general, al cumplimiento de lo estipulado en este Código de Ética.
PROHIBICIONES ÉTICAS

Art. 12.- Son prohibiciones éticas para los servidores públicos:

a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones;

b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Código, con la finalidad de que ésta haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones;

c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deben ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico;

d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos remunerados en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales;

e) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley;

f) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales;

g) Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública;

h) Nombrar, contratar, promover o ascender 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, excepto los casos permitidos por la ley;

- i) Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de la Ley de Ética difiere, detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la Dirección o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable;
- j) Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquiera otra razón injustificada;
- k) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la Dirección para hacer actos de proselitismo político partidario;
- l) Prevalerse del cargo para hacer política partidista.
- m) Brindar, en forma personal o a través de interpósita persona, información, asesoramiento o representar a personas naturales o jurídicas en trámites, procedimientos, procesos o reclamaciones que estuvieron sometidos a su conocimiento o en los cuales intervino directa o indirectamente durante el ejercicio de su función pública y que vayan en contra de los intereses legítimos de la DINAC durante el período de un año a partir de la fecha de desvinculación con la Institución.

CAPÍTULO V

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y CUMPLIMIENTO LEGAL

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Art. 13.- La Dirección Nacional de Compras Públicas está comprometida con la planificación, control y modernización del Sistema Nacional de Compras Públicas del Estado, impulsando la calidad en los servicios y la gestión de riesgos de sobornos en todas las operaciones, mediante la política integrada del sistema de gestión Institucional a través de:

1. La política de cero tolerancias ante cualquier modalidad de soborno, así como las prácticas relacionadas que se deriven en la gestión, por lo que está prohibido cualquiera de sus modalidades.
2. El desarrollo de las funciones con un estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas internacionales y nacionales aplicables.
3. La disposición de canales de denuncia por medio del número telefónico 135 y al correo electrónico denuncias@dinac.gob.sv. Estos medios serán utilizados para realizar denuncias ante cualquier sospecha de actos de soborno, cuestionamientos éticos o cualquier incumplimiento legal, promoviéndose el libre uso sin temor a represalias.
4. La implementación de la Función de Cumplimiento que tiene la responsabilidad e independencia, a través de la asesoría, supervisión y seguimiento de las denuncias y el cumplimiento del marco legal siendo el delegado de dicha función el Licenciado Santos Inocente Segura Mendoza.
5. El cumplimiento de requisitos de los usuarios del Sistema Nacional de Compras Públicas y partes interesadas pertinentes, los requisitos de ley, las normas internacionales adoptadas y los requisitos internos de la institución para impulsar un sistema de compras eficaz y eficiente.
6. La mejora continua en las operaciones y el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Integrado.

El incumplimiento de lo establecido en esta política por parte de un funcionario público, empleado o socio de negocio tendrá como consecuencia la aplicación del proceso legal y sanciones correspondientes de acuerdo al marco legal aplicable.

OBSEQUIOS Y REGALOS

Art. 14.- Los funcionarios y empleados de la DINAC no podrán dar o aceptar regalos u obsequios que respondan a un valor menor al permitido en el desarrollo de su actividad profesional, esto para minimizar riesgos en la integridad de su labor.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Art. 15.- Los funcionarios y empleados de la DINAC cumplirán estrictamente las leyes vigentes, atendiendo la finalidad de las normas, y observarán las previsiones de este Código de Ética, las demás normas del Política Integrada del Sistema de Gestión de la DINAC y los procedimientos básicos que regulan la actividad de la DINAC. Asimismo, respetarán integralmente las obligaciones y compromisos asumidos por la DINAC en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS, DERECHOS Y CRITERIOS INSTITUCIONALES

DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL INTEGRAL

Art. 16.- Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los funcionarios y empleados de la DINAC serán la profesionalidad, la integridad y el autocontrol en sus actuaciones y decisiones.

Es obligación de todos los funcionarios y empleados de la DINAC informar a la Unidad de Cumplimiento, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo proceso judicial o de cualquier otra índole, de carácter sancionador, que se inicie contra el empleado o funcionario o de los que sea parte imputada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de la DINAC o perjudicar la imagen, la reputación o los intereses de la DINAC. En tal circunstancia, la Unidad de Cumplimiento o la dirección de cumplimiento competente, actuará conforme al protocolo que se apruebe al efecto.

Art. 17.- La Función de Cumplimiento y las demás direcciones u órganos correspondientes cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los funcionarios y empleados de la DINAC con arreglo a lo dispuesto en este Código de Ética.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Art. 18.- Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del funcionario y empleado y el interés de la DINAC. Existirá interés personal del funcionario o empleado cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas a los funcionarios y empleados de la DINAC:

- a) El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad;
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del funcionario o empleado de la DINAC o de su cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad);

c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del funcionario o empleado de la DINAC;

d) Las sociedades o entidades en las que el funcionario o empleado de la DINAC, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley;

e) Las sociedades o entidades en las que el funcionario o empleado, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

Art. 19.- Son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

a) Estar involucrado, a título personal o familiar (o por una relación de afectividad análoga), en alguna transacción u operación económica en la que sea parte cualquiera de las sociedades integradas en la DINAC;

b) Negociar o formalizar contratos en nombre de cualquiera de las sociedades de la DINAC con personas vinculadas;

c) Ser accionista, administrador, miembro del equipo directivo, u ocupar un puesto de responsabilidad o ejercer una influencia análoga en entidades pública o proveedores directos o indirectos, de la DINAC;

d) Las decisiones de funcionarios y empleados de la DINAC deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la DINAC, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia (o de análoga relación de afectividad) o por cualesquiera otros intereses particulares.

Art. 20.- Los funcionarios, empleados y socios de negocios de la DINAC, están obligados a informar lo antes posible de los conflictos de interés en que estén inmersos, especialmente en forma previa a la realización de adjudicación. Para ello enviarán una comunicación por escrito al superior jerárquico, a la Unidad de RRHH y a la Función de Cumplimiento de la DINAC. Los funcionarios y empleados afectados por el conflicto de intereses que pertenezcan a la Unidad de Recursos Humanos y a la Función de Cumplimiento deberán abstenerse de participar en su resolución.

Cualquier duda sobre si el funcionario o empleado podría encontrarse en un supuesto de conflicto de interés, deberá ser comunicada en los términos anteriores, debiendo abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que sea resuelta.

CAPÍTULO VII

ACTUACIONES Y RECURSOS INSTITUCIONALES

RECURSOS PROPORCIONADOS POR LA DINAC PARA LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

Art. 21.- La DINAC se compromete a poner a disposición de sus funcionarios y empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de sus actividades y labores.

Sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de la DINAC, los funcionarios y empleados de la DINAC se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, destinándolos exclusivamente a actividades en interés de la DINAC y no a fines particulares. Los funcionarios y empleados de la DINAC evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan el patrimonio de la DINAC.

Art. 22.- Los funcionarios y empleados respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas, información y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la DINAC. La divulgación de cualquier información relacionada con dichas características requerirá la autorización previa de la DINAC.

INFORMACIÓN DE USO INTERNO, CONFIDENCIAL Y RESERVADA

Art. 23.- La información no pública que sea propiedad de la DINAC tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada.

La información o datos cuya divulgación pudiera causar un perjuicio, ya sea económico, reputacional o de otro tipo, o infringir cualquier requisito regulatorio o legal, dando lugar a la imposición de sanciones o a reclamaciones contra la DINAC, será clasificada como confidencial.

Cuando se trate de información o datos altamente sensibles o valiosos, cuya exposición interna o externa o revelación no autorizada pudiera causar un grave perjuicio, pérdidas financieras, etc. o pudiera ocasionar un incumplimiento legal o regulatorio y la imposición de la correspondiente sanción, será clasificada como información reservada.

Art. 24.- La información de uso interno, confidencial y reservada estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado por el funcionario, empleado o exservidor público de la DINAC a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que aquellos a los que se les comunique la información estén sujetos a un acuerdo de intercambio de información. Los terceros que accedan a la información confirmarán que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

EVENTOS CON DIFUSIÓN PÚBLICA

Art. 25.- Los funcionarios y empleados de la DINAC para participar en cualquier jornada como seminarios, o en cualquier otro evento que pueda tener difusión pública deberán contar con la autorización previa de su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII

CANAL DE DENUNCIAS

PRINCIPIOS DE DENUNCIAS A TRAVÉS DEL CANAL

Art. 26.- Las comunicaciones efectuadas a través del canal de denuncia deberán atender siempre a criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizados con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de este Código de Ética o de la legislación vigente.

Las denuncias a través de los canales podrán realizarse de forma anónima.

La identidad de la persona que comunique una actuación irregular a través de cualquier canal de denuncias (en el supuesto de que se identifique) tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado ni a ningún otro tercero sin su consentimiento, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante.

Art. 27.- La DINAC se compromete a no adoptar y a velar porque ningún funcionario o empleado adopte ninguna forma de represalia, directa o indirectamente, contra los funcionarios y empleados de la DINAC o socios de negocios que hubieran comunicado a través del canal de denuncias una conducta que, con arreglo a lo dispuesto en este Código de Ética, deba ser denunciada.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación, si son conocidos, podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DINAC

Art. 28.- Los funcionarios y empleados de la DINAC que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Ética, deberán comunicarlo a la Unidad de Función de Cumplimiento, a través del canal de denuncias de los funcionarios y empleados o de cualquiera de los demás mecanismos establecidos por la DINAC para tal efecto.

SOCIOS DE NEGOCIOS Y PROVEEDORES

Art. 29.- La DINAC ha establecido un canal de denuncia para que los socios de negocios de la DINAC y las empresas (aquellos que a su vez contraten para prestar servicios o realizar suministros a la DINAC) que hayan concurrido a una licitación de servicios o suministros para ser proveedores, comuniquen conductas que puedan dar indicios de un incumplimiento por parte de algún funcionario o empleado público de la DINAC o de las Instituciones de la Administración Pública, de éste Código de Ética o de algún acto contrario a la legalidad o la comisión por un proveedor, por uno de sus subcontratistas o por sus respectivos empleados, de algún acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en este Código de Ética en el marco de su relación comercial con la DINAC.

Los socios de negocios deberán informar a la brevedad posible:

-Cualquiera de las conductas anteriores de las que tengan conocimiento por su relación comercial con la DINAC.

-A sus empleados y a sus subcontratistas del contenido de este Código de Ética y de la existencia de los canales de denuncia, así como a obligar a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados. Asimismo, los socios de negocios deberán poder acreditar, a solicitud de la DINAC, el cumplimiento de dichas obligaciones.

Art. 30.- Las comunicaciones dirigidas al canal de denuncia podrán remitirse mediante los medios de comunicación oficial que la DINAC ha dejado a disposición:

 **denuncias@dinac.gov.sv** y al número telefónico  **135**

Los socios de negocios y los Subcontratistas también podrán realizar consultas relativas en lo pertinente a este Código de Ética a través del correo: consultas@dinac.gob.sv u otro medio de comunicación que la DINAC destine.

TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE LOS CANALES

Art. 31.- La tramitación de las denuncias realizadas a través de los canales oficiales de la DINAC corresponde a la Función de Cumplimiento. En caso de que la denuncia afecte a un miembro de la Función de Cumplimiento, este no podrá participar en su tramitación.

Art. 32.- Si la denuncia afectase al Director Ejecutivo de la DINAC, el Oficial de Cumplimiento informará a la Secretaria de Cumplimiento y de Mejora Continua quien le dará continuidad a la investigación pertinente.

Art. 33.- En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

CAPÍTULO IX

SOCIOS DE NEGOCIOS DE LA DINAC

DEBERES ÉTICOS

Art. 34.- Lo dispuesto en este Código de Ética se entiende sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes jurisdicciones donde la DINAC desarrolla sus actividades y en los distintos métodos de contratación con socios de negocios, las cuales, serán aplicables en todo caso los principios éticos que deben presidir la actuación de los socios de negocios que deberán ser expresamente aceptados por ellos antes de iniciar su relación contractual con la DINAC son los siguientes:

- a) Los socios de negocios desarrollarán sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente;
- b) Los socios de negocios deberán cumplir con las políticas de la DINAC relativas a la prevención de delitos y contra la corrupción y el fraude, así como con las normas más estrictas de conducta ética y moral, los convenios internacionales y las leyes aplicables sobre esta materia, asegurándose de que establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos al efecto;

- c) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni pagarán, directa ni indirectamente, ningún soborno para facilitar transacciones u otros pagos indebidos a ningún tercero ni a ningún funcionario o empleado público de la DINAC en relación con sus procesos de compras con esta;
- d) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni abonarán en forma corrupta, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un tercero o de un funcionario o empleado público de la DINAC; (ii) obtener una ventaja indebida para la DINAC; o (iii) inducir a un tercero o a un funcionario o empleado público de la DINAC a ejercer influencia sobre el acto o decisión de otros funcionarios públicos de la administración pública;
- e) Los socios de negocios no intentarán obtener ninguna información confidencial, incluyendo, en particular, información no disponible para otros ofertantes, en relación a cualquier proceso de compra con la DINAC;
- f) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni entregarán regalos u objetos de valor, de cualquier naturaleza a los funcionarios o empleados con motivo o relacionados con el hecho de la formalización de sus contratos con la DINAC;
- g) Los socios de negocios solo podrán prometer, ofrecer o dar regalos u objetos que no sean exagerados en su valor, incluidos agasajos o gastos de comidas a personas o entidades que no sean funcionarios y empleados de la administración pública y de conformidad con todas las leyes contra la corrupción y las políticas de integridad y de ética y de la Política Integrada del Sistema de Gestión de la DINAC. En todo caso, los regalos o las cosas de valor simbólico deberán responder a un propósito comercial legítimo.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Art. 35.- La información propiedad de la DINAC confiada a los socios de negocios, de carácter general, se deberá considerar como información reservada y confidencial.

Es responsabilidad de los socios de negocios y de sus respectivos empleados adoptar las medidas de seguridad suficientes para proteger la información reservada y confidencial. La información dada por los socios de negocios a sus interlocutores en la DINAC ha de ser veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

Toda comunicación sobre los obras, bienes o servicios deberá ser abordada a través de la Unidad de Compras Públicas de la DINAC y se deberá evitar compartir información de los requerimientos a personas externas a la DINAC.

PRÁCTICAS LABORALES

Art. 36.- Los socios de negocios deberán impulsar en sus acciones y adoptar las medidas necesarias en su organización para eliminar toda forma o modalidad de trabajo forzoso u obligatorio, entendido este como todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de cualquier consecuencia negativa en caso de no prestarse.

Art. 37.- Los socios de negocios rechazarán expresamente el empleo de mano de obra infantil en su empresa, respetando las edades mínimas de contratación de conformidad con la legislación aplicable, y contarán con mecanismos adecuados y confiables para la verificación de la edad de sus funcionarios y empleados por parte de la DINAC.

Art. 38.- La libertad de asociación sindical y el derecho a la negociación colectiva de sus empleados deberá ser respetada por los socios de negocios, con sujeción a las normas aplicables en cada caso.

Art. 39.- Los socios de negocios deberán rechazar toda práctica discriminatoria por cualquier condición o circunstancia en materia de empleo y ocupación, tratando a sus empleados de forma justa, con dignidad y respeto.

Art. 40.- Las relaciones laborales entre los socios de negocios y sus empleados deberán basarse en la igualdad de oportunidades, en especial entre géneros, la no discriminación y la consideración de la diversidad e inclusión en todas sus variables.

Art. 41.- Los socios de negocios valorarán la implantación de medidas de conciliación que favorezcan el respeto de la vida personal de sus empleados y faciliten el mejor equilibrio entre esta y las responsabilidades laborales, atendiendo a las leyes aplicables y a las prácticas locales, y no suprimirán en ningún caso las medidas que tenga establecidas en el momento de convertirse en socios de negocios de la DINAC.

Art. 42.- Los socios de negocios pagarán a sus empleados de acuerdo con las leyes salariales aplicables, incluidos salarios mínimos, horas extras y beneficios sociales.

COMPROMISOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 43.- Los socios de negocios velarán por la protección de sus empleados, evitando su sobreexposición a peligros químicos, biológicos, físicos y de tareas que demanden sobreesfuerzo físico en el lugar de trabajo.

Art. 44.- Los socios de negocios identificarán y evaluarán las potenciales situaciones de emergencia en el lugar de trabajo y minimizarán su posible impacto mediante la implementación de planes y procedimientos de respuesta ante emergencias.

Art. 45.- Los socios de negocios deberán dotar a su personal de la formación y los medios necesarios para realizar su trabajo conforme a lo contratado y responder por cualquier daño o perjuicio cuya responsabilidad les sea imputable por acción u omisión, especialmente como consecuencia de no haber adoptado las medidas preventivas oportunas en materia de seguridad y salud para evitarlos.

CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS

Art. 46.- Todos los servicios entregados por los socios de negocios deberán cumplir con los estándares y parámetros de calidad y seguridad requeridos por las leyes aplicables, prestando especial atención al cumplimiento de precios, plazos de entrega y condiciones de seguridad.

SUBCONTRATACIÓN

Art. 47.- Los socios de negocios de la DINAC se responsabilizarán de que sus propios proveedores y subcontratistas estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los de esta sección.

Las actuaciones llevadas a cabo y los procedimientos utilizados por los socios de negocios para cumplir sus obligaciones con la DINAC no podrán suponer un incumplimiento indirecto o mediato de este Código de Ética.

CAPÍTULO X

DERECHOS HUMANOS Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

DERECHOS HUMANOS

Art. 48.- La DINAC manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos reconocidos en la legislación nacional e internacional de conformidad con los Principios Rectores sobre las instituciones y los derechos humanos, los principios en los que se basa el Pacto mundial de Naciones Unidas, los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, el Objetivo 16 de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobado por la Organización de las Naciones Unidas, lo establecido en la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la Ley de Ética Gubernamental, así como los documentos y textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

Art. 49.- En particular, de conformidad con lo dispuesto en este código, la DINAC manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, el derecho a circular libremente dentro de cada país, la no discriminación por ninguna condición o circunstancia, los derechos de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas en los lugares donde desarrolle su actividad, así como a favorecer un diálogo abierto que integre distintos marcos culturales.

COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

Art. 50.- La DINAC, contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones Unidas a través del desarrollo de todas sus actividades. En particular, mediante este Código de Ética, la DINAC formaliza su respaldo al objetivo dieciséis "Paz, Justicia, e Instituciones Públicas", que tiene entre sus metas la lucha contra la corrupción y el soborno en todas sus formas.

INSTITUCIONES QUE COMPROMETEN FONDOS PÚBLICOS Y PROVEEDORES DEL ESTADO

Art. 51.- La DINAC, aplicando en todo caso las normas de transparencia, información y protección, se compromete a ofrecer un Sistema Nacional de Compras Públicas de calidad aplicando buenas prácticas según sistemas y metodologías establecidas en normas nacionales e internacionales.

Art. 52.- La DINAC garantizará la privacidad de la Información confidencial de cada Institución pública o privada y de los proveedores del Estado, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo consentimiento de éstos o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Art. 53.- Los empleados y funcionarios de la DINAC evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de las instituciones que comprometen fondos públicos o proveedores del Estado que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de instituciones públicas o privadas, proveedores del Estado, personas naturales o jurídicas, por servicios relacionados al Sistema Nacional de Compras Públicas que fiscalizará la DINAC.

PROVEEDORES

Art. 54.- La DINAC adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. Los funcionarios y empleados de la DINAC se comprometen al cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Públicas.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

DEBER DE COLABORACIÓN

Art. 57.- Todos los funcionarios, empleados y socios de negocios de la DINAC, deberán de prestar la debida colaboración en la investigación de los delitos o incumplimientos detectados.

ACEPTACIÓN

Art. 58.- Los funcionarios, empleados y socios de negocios de la DINAC, sujetos a este Código de Ética, aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el mismo que les resulten de aplicación.


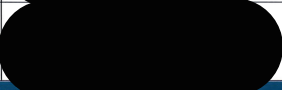
Los funcionarios y empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la DINAC y los proveedores que contraten con la DINAC, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas este Código de Ética, respectivamente.

Los funcionarios y empleados de la DINAC recibirán un ejemplar completo de este Código de Ética, de cuya entrega acusarán recibo firmado.

Para las Instituciones de la Administración sujetas a la Ley de Compras Públicas se compartirá a la máxima autoridad una copia extractada para lo cual deberán acusar de recibido, siendo estas responsables de difundirlo, y asegurar que los empleados (as) lo lean, cumplan y pongan en práctica.

En el caso de los proveedores de la DINAC, se anexará a sus respectivos contratos una versión extractada de lo relativo a los proveedores.

AUTORIZACIÓN

	Nombre	Fecha	Firma/Sello
Elaborado	Krisia Diaz	17/03/23	
Revisión	Rubén Ordoñez	10/07/23	
Trazabilidad de aprobación			
Correlativo/ Código	S16-INT-2023-001		

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).



VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

 **135**

 **denuncias@dinac.gob.sv**

CANALES DE DENUNCIA

**Ante cualquier acto,
sospecha de soborno
o compras irregulares**