



# CÓDIGO DE ÉTICA

**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).



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I: Objeto, alcance y definiciones</b>	<b>4</b>
Objeto	
Ámbito de aplicación	
Definición	
<b>CAPÍTULO II: Valores y principios</b>	<b>8</b>
Valores institucionales	
Principios de la dirección ejecutiva	
Principios éticos	
Principios institucionales	
<b>CAPÍTULO III: Función de cumplimiento antisoborno</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV: Normas de conducta, deberes y prohibiciones de funcionarios y empleados de la DINAC</b>	<b>11</b>
Normas de conducta	
Deberes éticos	
Prohibiciones éticas	
<b>CAPÍTULO V: Política institucional y cumplimiento legal</b>	<b>14</b>
Política del sistema de gestión integrado	
Obsequios y regalos	
Cumplimiento de la legalidad	
<b>CAPÍTULO VI: Conductas, derechos y criterios institucionales</b>	<b>15</b>
Desempeño de una conducta profesional integral	
Derecho a la intimidad	
Seguridad y salud en el trabajo	
Selección, contratación y evaluación	
Igualdad y conciliación	
Formación	
Información	
Conflictos de interés	

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 2 de 34

**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 ofensiva).

<b>CAPÍTULO VII: Actuaciones y recursos institucionales</b>	<b>20</b>
Recursos proporcionados por la DINAC para la ejecución de las labores	
Información de uso interno, confidencial y reservada	
Eventos con difusión pública	
Prensa	
Uso de uniformes y carné	
Uso de vehículos institucionales	
Actividades externas	
<b>CAPÍTULO VIII: Canal de denuncias</b>	<b>24</b>
Funcionarios y empleados públicos de la DINAC	
Socios de negocios y proveedores	
Tramitación de denuncias efectuadas a través de los canales	
<b>CAPÍTULO IX: Socios de negocios de la DINAC</b>	<b>26</b>
Principios éticos	
Deber de confidencialidad	
Prácticas laborales	
Compromisos en materia de seguridad y salud	
Calidad y seguridad de los productos y servicios suministrados	
Subcontratación	
<b>CAPÍTULO X: Derechos humanos y compromisos institucionales</b>	<b>29</b>
Derechos humanos	
Compromiso con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)	
Reducción de desigualdades	
Transparencia informativa	
Instituciones que comprometen fondos públicos y proveedores del estado	
Proveedores	
<b>CAPÍTULO XI: Disposiciones finales</b>	<b>31</b>
Deber de colaboración	
Sanciones	
Recursos y financiamiento	
Capacitación permanente del servidor público	
Entrega y difusión del código de ética	
Aceptación	
Aprobación y modificación	
Control de cambios	
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 del personal y los socios de negocios, siendo un mecanismo de garantía de la buena imagen y reputación Institucional.**

Considerando que la ética es la disciplina filosófica que estudia las actuaciones y relaciones con la moral, principios, valores y el comportamiento humano, esto mismo se establecerá como parte del presente código en la Dirección Nacional de Compras Públicas.

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 en cumplimiento al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, emitido por la Corte de Cuentas de la República, considera necesario e importante crear el código de ética y que responda a la los estándares de conducta en el que se deben regir los empleados (as) y a la necesidad de establecer un control adecuado.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 4 de 34

#### 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).

# CAPÍTULO I

## OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

### OBJETO

**Art. 1.-** El presente código tiene por objeto normar y promover el desempeño ético de los funcionarios y empleados 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.-** Este Código aplica para todos los empleados(as) públicos de la Dirección Nacional de Compras Públicas, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo, nombramiento o contrato emanado de la autoridad competente, que presten servicio en la Dirección, dentro o fuera del territorio de la República.

En consecuencia, será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo que la persona este nombrada, contratada o esté vinculada a la DINAC. En este ámbito, el empleado que labora en la DINAC está obligado a llevar un alto grado de responsabilidad y ética en el desempeño de sus labores atendiendo a las disposiciones de la legislación vigente.

El ejercicio de toda profesión, actividad empresarial, arte o industria es compatible con el servicio público. Las únicas incompatibilidades son las establecidas específicamente en la Constitución y las leyes.

Asimismo, 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) Cómplice:** 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

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 6 de 34

#### 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).

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.



Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 8 de 34

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).

# 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 DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Art. 5.-** Los principios éticos que deben presidir la actuación del Director Ejecutivo son:

1. El estricto cumplimiento de la legalidad y de la Política Integrada del Sistema de Gestión, incluyendo en particular, sus deberes en materia de confidencialidad, uso de información no pública, no competencia, uso de activos sociales, oportunidades de negocio, operaciones vinculadas y otros conflictos de interés;

2. El compromiso y vinculación con los derechos humanos;

3. La no discriminación por condición o circunstancia alguna y la consideración de la diversidad e inclusión en todas sus variables;



**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).

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 9 de 34

4. La conciliación de la vida personal y laboral;
5. La seguridad y salud en el trabajo, lo que implica desarrollar las acciones necesarias para proporcionar condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, apropiadas al propósito, tamaño y contexto de la institución y a la naturaleza específica de los riesgos de los funcionarios y empleados de la DINAC;
6. La selección y evaluación, rigurosa y objetiva, y la formación de los funcionarios y empleados de la DINAC.

## **PRINCIPIOS ÉTICOS**

**Art. 6.-** 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:

- 1. Supremacía del interés público.** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- 2. Probidad.** Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- 3. Igualdad.** Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- 4. Imparcialidad.** Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- 5. Justicia.** Dar a cada uno lo que le corresponde, según derecho y razón.
- 6. Transparencia.** Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- 7. Responsabilidad.** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- 8. Legalidad.** Actuar con apego a la constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- 9. Lealtad.** Actuar con fidelidad a los fines del estado y a los de la Dirección.
- 10. Decoro.** Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 10 de 34

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).

- 11. Eficiencia.** Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- 12. Eficacia.** Utilizar los recursos del estado de manera adecuada para el cumplimiento
- 13. Rendición de cuentas.** Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

## PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DINAC

**Art. 7.-** 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. 8.-** La función de cumplimiento antisoborno estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Dirección, quien 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 se determinare 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.

**Art. 10.-** El funcionario o empleado que incurra en cualquier violación o sospecha fundamentada sobre el cometimiento de actos de corrupción además de la denuncia antes expresada será cesado en sus funciones mediante resolución automática del contrato, lo cual será notificado por escrito. Asimismo, el funcionario o empleado será responsable por los daños y perjuicios que su acción u omisión pudiera causar a la Dirección, por tanto, queda sujeto a las acciones civiles y penales que la Dirección pueda ejercer.

## CAPÍTULO IV

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

#### NORMAS DE CONDUCTA

**Art. 11.-** Se consideran funcionarios y empleados de la DINAC los empleados directos, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente a él.

Aquellos funcionarios y empleados de la DINAC que, en el desempeño de sus funciones,

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 12 de 34

#### 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).

gestionen o dirijan equipos de personas o 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. 12.-** 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) Comprometerse a 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.

**Art. 13.-** 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;



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).

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 13 de 34

- 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 difiriere, 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,

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 14 de 34

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).

CÓDIGO DE ÉTICA

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

## CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

**Art. 16.-** 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 de la Política Integrada del Sistema de Gestión de la DINAC y los procedimientos básicos que regulan la actividad de la DINAC. Asimismo, respetarán íntegramente 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.

**Art. 17.-** El director, gerentes y jefes de la DINAC deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas y externas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los funcionarios y empleados de la DINAC que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

# CAPÍTULO VI

## CONDUCTAS, DERECHOS Y CRITERIOS INSTITUCIONALES

### DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL INTEGRAL

**Art. 18.-** 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.

a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación;

b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con



Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 16 de 34

VERSIÓN PÚBLICA  
"Este documento es una versión pública, en la 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).

los intereses de la DINAC y con sus principios expresados en este Código de Ética;

c) El autocontrol en las actuaciones y en la toma de decisiones supone que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas: (i) que sea éticamente aceptable; (ii) que se encuentre dentro de la legalidad; (iii) que se lleve a cabo en el marco del interés social de la institución; y (iv) que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella;

d) 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.

## DERECHO A LA INTIMIDAD

**Art. 19.-** La DINAC respeta el derecho a la intimidad de sus funcionarios y empleados de la DINAC, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere al tratamiento de sus datos de carácter personal.

La DINAC respeta las comunicaciones personales de sus funcionarios y empleados de la DINAC a través de Internet y demás medios de comunicación.

**Art. 20.-** Los funcionarios y empleados de la DINAC se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Institución ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal sino profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. Por lo tanto, no son susceptibles de generar expectativa de privacidad y pueden resultar supervisados por la DINAC en el ejercicio proporcionado de sus deberes de control.

**Art. 21.-** La DINAC se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus funcionarios y empleados de la DINAC, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los funcionarios y empleados de la DINAC para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

Los funcionarios y empleados de la DINAC que por su actividad accedan a datos

personales de otros funcionarios y empleados, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.

**Art. 22.-** 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.

## **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 23.-** La DINAC promoverá un programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.

Los funcionarios y empleados de la DINAC observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

## **SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Art. 24.-** La DINAC mantendrá un programa de selección y contratación de personal, asegurando que la selección se realiza atendiendo exclusivamente a criterios de mérito y capacidad, incluyendo a todos los candidatos que se ajusten al perfil de conocimientos, aptitudes, habilidades y competencias requeridos para los diferentes puestos de trabajo y garantizando la igualdad de trato durante todo el proceso, para lo cual realizará pruebas de honestidad y conocimiento.

**Art. 25.-** La DINAC evaluará a sus funcionarios y empleados de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo, a cuyo efecto se evitará que en el proceso participen directamente candidatos que sean familiares o que tengan una vinculación con los funcionarios de la DINAC.

**Art. 26.-** Los funcionarios y empleados de la DINAC rendirán ante la Institución Declaración sobre su patrimonio la cual deberá ser actualizada al menos una vez al año y/o cuando exista una modificación significativa en su patrimonio.

## **IGUALDAD Y CONCILIACIÓN**

**Art. 27.-** La DINAC no establecerá diferencias salariales de carácter discriminatorio. La DINAC respeta la vida personal de sus funcionarios y empleados y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 18 de 34

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).

Queda prohibido el empleo de lenguaje discriminatorio en cualquier tipo de comunicación institucional interna o externa, fomentándose el uso de lenguaje inclusivo.

## FORMACIÓN

**Art. 28.-** La DINAC promoverá la formación de sus empleados. Los programas de formación propiciarán la capacitación de los funcionarios y empleados, la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la DINAC.

Los funcionarios y empleados de la DINAC se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación.

## INFORMACIÓN

**Art. 29.-** La DINAC informará a sus funcionarios y empleados sobre sus planes y objetivos estratégicos y sobre los planes de inversión y avances de los mismos.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

**Art. 30.-** 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

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. 31.-** 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. 32.-** En relación con los posibles conflictos de interés, los funcionarios y empleados de la DINAC observarán los siguientes principios generales de actuación:

a) Comunicación: los funcionarios y empleados 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. Esta última evaluará la situación, en coordinación con el Jefe inmediato y adoptará las decisiones oportunas, aconsejando sobre las actuaciones apropiadas en cada circunstancia, de ser necesarias. 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. En la referida comunicación, el funcionario o empleado de la DINAC deberá indicar:

- Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de Persona vinculada, identificándola en ese caso;

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 20 de 34

#### 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).

- La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando, en su caso, el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada, e incluyendo, en todo caso, su importe o la evaluación económica aproximada;

- El departamento o la persona de la DINAC con la que se hubieran iniciado los correspondientes contactos.

- 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.

b) Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la DINAC e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a los de la DINAC.

c) Abstención: no intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la DINAC con las que exista conflicto de interés, de participar en las deliberaciones para la adopción de dichas decisiones y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

## CAPÍTULO VII

### ACTUACIONES Y RECURSOS INSTITUCIONALES

#### RECURSOS PROPORCIONADOS POR LA DINAC PARA LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES

**Art. 33.-** 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. 34.-** La DINAC es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, presentaciones, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus funcionarios y empleados, en el marco de su actividad laboral o con base en los sistemas informáticos de la DINAC.

**Art. 35.-** 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.

**Art. 36.-** La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la DINAC pone a disposición de los funcionarios y empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a los criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la DINAC o que comprometa la confidencialidad de la información de la DINAC.

**Art. 37.-** Los funcionarios y empleados no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la DINAC para finalidades que le sean ajenas a su actividad laboral, sin previa autorización. Asimismo, los funcionarios y empleados no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por la DINAC programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la DINAC, de los clientes o de terceras personas.

## **INFORMACIÓN DE USO INTERNO, CONFIDENCIAL Y RESERVADA**

**Art. 38.-** 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.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 22 de 34

#### 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).

**Art. 39.-** 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 ex servidor 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 (en el caso de información clasificada de uso interno) o a un acuerdo de confidencialidad (en el caso de información clasificada como confidencial) y a la información clasificada como reservada solo podrán acceder una serie de usuarios designados y autorizados específicamente. Los terceros que accedan a la información confirmarán que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

**Art. 40.-** Es responsabilidad de la DINAC y de todos sus funcionarios y empleados poner los medios de seguridad suficientes y aplicar medidas para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los funcionarios y empleados de la DINAC guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros y el revelar información de uso interno, confidencial o reservada o usarla para fines particulares contraviene este Código de Ética.

Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o reservada deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato y a la Gerencia de TI. A su vez, la Gerencia de TI deberá informar de ello por escrito a la Unidad de Cumplimiento.

**Art. 41.-** En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda la información de uso interno, confidencial y reservada será devuelta por el funcionario o empleado, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en cualquier dispositivo electrónico corporativo o personal, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

## EVENTOS CON DIFUSIÓN PÚBLICA

**Art. 42.-** Los funcionarios y empleados de la DINAC serán especialmente cuidadosos en cualquier intervención, participación en jornadas funcionarios y empleados o seminarios, o en cualquier otro evento que pueda tener difusión pública y en el que vayan a participar en calidad de funcionarios y empleados de la DINAC, y velarán por que su mensaje esté alineado con el de la DINAC, para participar en cualquier jornada deberán contar con la autorización previa de su superior jerárquico.



La prestación de servicios laborales de funcionarios y empleados, por cuenta propia o ajena, a sociedades o a entidades distintas de la DINAC, así como la realización o participación, como docente, en actividades académicas por parte del profesional, cuando estas tengan relación con las actividades de la DINAC o con las funciones que los funcionarios y empleados desempeñan en él, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por la Unidad de RRHH de la DINAC. No obstante, lo anterior, en los supuestos de participaciones esporádicas o puntuales de los funcionarios y empleados en actividades académicas o de naturaleza similar, cuando estas tengan relación con las actividades de la DINAC o con las funciones que los funcionarios y empleados desempeñan en ella, bastará con la aprobación previa del responsable del departamento correspondiente.

**Art. 47.-** Además, la aprobación previa de la dirección responsable de la función de recursos humanos también será necesaria en los siguientes casos:

- a) Participación activa o nombramiento del profesional en los órganos de administración o gestión de organizaciones o asociaciones funcionarios y empleados o sectoriales en representación de la DINAC.
- b) Cualquier otro tipo de actividad externa que pueda afectar a la dedicación debida del profesional a sus funciones o pueda suponer una potencial situación de conflicto de interés.
- c) La DINAC respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus funcionarios y empleados, siempre que no interfieran en su trabajo en la DINAC o afecten a la reputación de este.
- d) La vinculación, pertenencia o colaboración de los funcionarios y empleados con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con la DINAC.
- e) La creación, pertenencia, participación o colaboración de los funcionarios y empleados en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en ellos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los funcionarios y empleados deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la DINAC para abrir cuentas o darse de alta en estos foros o redes.



Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 24 de 34

#### 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).

# CAPÍTULO VIII

## CANAL DE DENUNCIAS

### PRINCIPIOS DE DENUNCIAS A TRAVÉS DEL CANAL

**Art. 48.-** 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. 49.-** 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.

### FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DINAC

**Art. 50.-** La DINAC ha establecido un canal de denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código de Ética por parte de sus funcionarios y empleados públicos, así como la denuncia de posibles actuaciones irregulares o actos contrarios a la legalidad o a las normas de actuación de este Código de Ética.

El canal de denuncia de los funcionarios y empleados, es un canal habilitado para que estos comuniquen conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código de Ética y para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación.

Las comunicaciones dirigidas al canal de denuncia de los funcionarios o empleados, podrán remitirse mediante llamadas o correo electrónico.



**Art. 51.-** 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.

## **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. 52.-** La DINAC ha establecido un canal de denuncia para que los socios de negocios de la DINAC y las empresas (aquellos que su 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: correo [✉ denuncias@dinac.gob.sv](mailto:denuncias@dinac.gob.sv) y número telefónico [☎ 135](tel: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](mailto:consultas@dinac.gob.sv) u otro medio de comunicación que la DINAC destine.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 26 de 34

#### 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 oficiosas).

## TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE LOS CANALES

**Art. 54.-** 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. 55.-** 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. 56.-** 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. 57.-** 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;



**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 oficial).

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 27 de 34

**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. 58.-** 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.

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 28 de 34

#### 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).

## PRÁCTICAS LABORALES

**Art. 59.-** 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. 60.-** 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. 61.-** 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. 62.-** 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. 63.-** 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. 64.-** 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. 65.-** 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. 66.-** 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. 67.-** 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. 68.-** 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. 69.-** 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. 70.-** 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. 71.-** 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. 72.-** 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. 73.-** 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.

## **REDUCCIÓN DE DESIGUALDADES**

**Art. 74.-** Los funcionarios y empleados públicos de la DINAC, poseen los mismos derechos y está prohibida cualquier forma de discriminación por razón nacionalidad, raza, sexo, clase social, política y religión. Dichos derechos están basados en el principio de igualdad, consagrado en la Constitución de la República de El Salvador y en las normas y convenios de carácter nacional e internacional.

## **TRANSPARENCIA INFORMATIVA**

**Art. 75.-** En la DINAC la falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto de forma interna, a particulares o las sociedades contraloras, u órganos de administración; a los auditores y directores; contraviene este Código de Ética. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

## **INSTITUCIONES QUE COMPROMETEN FONDOS PÚBLICOS Y PROVEEDORES DEL ESTADO**

**Art. 76.-** 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. 77.-** 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. 78.-** 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. 79.-** 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.

**Art. 80.-** Los funcionarios y empleados de la DINAC, que tengan acceso a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable. La DINAC velará por el cumplimiento de lo dispuesto en este Código de Ética, por parte de sus proveedores y actuará en consecuencia ante cualquier violación.

**Art. 81.-** Cuando exista una denuncia, por actos de corrupción, contra un empleado de la Dirección Nacional de Compras Públicas, alguno de los entes vinculados al Sistema Nacional de Compras Públicas o una entidad privada, se deberá informar a la Función de cumplimiento, quien realizara las diligencias investigativas pertinentes.

Finalizada la investigación, en caso que los hechos pudiesen constituir una conducta delictiva, se deberá informar a la Fiscalía General de la República; si por el contrario resultan en una violación a las normas éticas internas, se derivará, en el caso de la DINAC, a la Unidad de Recursos Humanos, y en los empleados de otras instituciones públicas, a la autoridad encargada del cumplimiento de dichas normas.

# CAPÍTULO XI

## DISPOSICIONES FINALES

### DEBER DE COLABORACIÓN

**Art. 82.-** 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.



Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 32 de 34

#### 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 ofensiva).

## DEBER DE COLABORACIÓN

**Art. 83.-** 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.

## SANCIONES

**Art. 84.-** El funcionario o empleado que no presente su Declaración Jurada de Patrimonio u omita o mienta sobre el contenido de esta, será sancionado con la terminación de su contrato de trabajo.

Los funcionarios y empleados están sujetos al cumplimiento de sus obligaciones laborales establecidas en este Código, por lo que su incumplimiento acarreará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de Compras Públicas.

## RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

**Art. 85.-** La Dirección proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de lo establecido en este Código, lo cual deberá de estar consignado en su Presupuesto.

## CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Art. 86.-** La DINAC se asegurará que sus servidores públicos sin excepción dediquen una jornada laboral por año a leer, explicar y discutir los contenidos de La Ley de Ética Gubernamental, del presente Código. En caso de identificar mejoras de este será la Dirección Ejecutiva la que valore realizar las modificaciones pertinentes..

## ENTREGA Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Art. 87.-** Todos los funcionarios y empleados de la DINAC, siendo estos de antiguo o de nuevo ingreso tendrán acceso a una copia de este Código de Ética, la cual será proporcionado a través de su jefe o superior inmediato, y serán responsables de leerlo, cumplirlo y ponerlo en práctica. Asimismo, podrán ser publicados entre los medios internos de la DINAC (intranet, correos electrónicos entre otros).

## ACEPTACIÓN

**Art. 88.-** Los funcionarios, empleados y socios de negocios de la DINAC, sujetos 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

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.

## APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

**Art. 88.-** Este Código de Ética se actualizará periódicamente, atendiendo a las propuestas que formule la Función de Cumplimiento, quien revisará por lo menos, una vez al año, así como a las sugerencias que realicen los funcionarios y empleados de la DINAC y sus proveedores en relación con las secciones que les resulten aplicables.

La Comisión de Ética, el Área de Auditoría Interna, la Gerencia Legal, la Dirección y Subdirección Ejecutiva podrán formular propuestas de mejora o promover la adaptación del Código de Ética en su conjunto.

La modificación de este Código de Ética corresponderá en todo caso a la Dirección Ejecutiva de la DINAC.

## CONTROL DE CAMBIOS

**Art. 89.-** Los cambios y modificaciones procederán según lo dispuesto en el Procedimiento de Información documentada.

Versión	Fecha	Cambios
000	17-03-2023	Creación inicial del documento

Código: URH-COD-002
Versión: 001
Fecha vigencia: 10/07/2023
Página 34 de 34

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 oficiosas).

## AUTORIZACIÓN

	Nombre	Fecha	Firma/Sello
Elaborado	Krisia Diaz	17/03/23	[Redacted Signature]
Revisión	Rubén Ordoñez	10/07/23	[Redacted Signature]
Trazabilidad de aprobación			
Correlativo/ Código	516-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).

 **135**

 **denuncias@dinac.gob.sv**

**CANALES DE DENUNCIA**

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