



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

INSTITUTO DE  
LEGALIZACIÓN  
DE LA PROPIEDAD

# CÓDIGO DE ÉTICA

**CONSIDERANDO:**

- I. Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales las naciones definen objetivos y adoptan obligaciones en la lucha contra la corrupción.
- II. Que según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Instituto de Legalización de la Propiedad (ILP), es necesario contar con un Código de Ética institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en el ILP.

**POR TANTO**, el Consejo Directivo del ILP, en uso de sus facultades legales,

**ACUERDA** emitir el siguiente:

**CODIGO DE ÉTICA DEL:  
INSTITUTO DE LEGALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD.**

## **CAPÍTULO I OBJETO DEL CÓDIGO**

### **Objeto**

**Artículo 1.** Los fines de este Código son:

- a) Reflejar los principios de la ética pública en el desempeño de las personas sujetas a éste; como compromiso consigo mismo, con la institución, pero ante todo con la población que tiene cifrada su esperanza en el derecho a la Buena Administración;
- b) Establecer los principios, valores y pautas de conducta que inspiren a los servidores públicos del ILP, a generar un valor agregado al cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su desempeño, actuando con calidad, diligencia, excelencia e integridad;
- c) Erradicar prácticas que menoscaben las funciones o actividades en el ILP o la integridad de sus servidores; y,
- d) Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

## **CAPÍTULO II ALCANCES Y DEFINICIONES**

### **Ámbito de aplicación**

**Artículo 2.** El Código de Ética es de observancia general para el Consejo Directivo y todas las personas vinculadas laboralmente de forma directa al ILP; también se aplicará a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales y consultorías; sin perjuicio de las facultades, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, elegida, contratada o se encuentre vinculada al ILP en el territorio nacional o fuera de él, por lo que deberá asumir como propio su contenido.

## Definiciones

**Artículo 3.** Para los efectos de este Código se adoptan las siguientes definiciones:

**a) Conflicto de interés:** Es el dilema en el que se encuentran las personas que prestan sus servicios en el ILP cuando deben escoger entre el interés público y el propio. Entendiendo que el interés propio puede surgir de su beneficio directo o a favor de tercero con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable.

Siempre deberá prevalecer el interés público sobre el interés propio o particular.

**b) Función pública:** Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**c) Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario que el Consejo Directivo del ILP o quienes ejerzan cargos de dirección, dan a personas con quienes tengan relaciones familiares, otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso.

**d) Nepotismo cruzado:** Es el acuerdo o pacto, verbal o escrito, entre las personas que presiden o ejercen autoridad dentro de cualquier institución de la Administración Pública para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender de forma arbitraria, a personas con las que tienen relaciones familiares.

**e) Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios que presta el ILP.

## Interpretación

**Artículo 4.** Este Código deberá ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados internacionales y las leyes vigentes. Sus principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones del ILP.

## Compromiso

**Artículo 5.** Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá, por escrito, al cumplimiento de los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general.

Así mismo, deberán otorgar declaración jurada de intereses relacionados con actividades económicas, profesionales, académicas, gremiales, las cuales se agregarán al expediente respectivo. Igualmente, las personas obligadas a presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán presentar copia de la misma, con el sello de recepción de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al expediente laboral respectivo.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

### Principios institucionales

#### Artículo 6.

Los principios constituyen directrices para las personas sujetas a este Código y se desarrollan a continuación:

- a) Acceso a la información:** Respetar el derecho fundamental de acceso a la información pública que se derive de la gestión administrativa y del manejo de los recursos institucionales.
- b) Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.
- c) Igualdad:** Prestar servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la nacionalidad, origen étnico, empleo o trabajo, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado o situación familiar, responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes policiales, penales o por cualquier otro motivo.
- d) Imparcialidad:** Brindar a toda persona el mismo trato. No conceder privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias indebidas, intereses o prejuicios que afecten su compromiso de tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.  
También exige que los actos administrativos sean dictados con neutralidad, es decir sin predisposiciones a favor o en contra de cualquier interviniente.
- e) Interés público:** Actuar en función del interés general y del bienestar de la población por encima de intereses particulares.
- f) Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde según derecho y razón.
- g) Motivación:** Incluir en todo acto administrativo las razones suficientes que los motiven y fundamenten, especialmente aquellos que limitan o restrinjan el ejercicio de derechos por parte de particulares.
- h) Legalidad:** Actuar conforme a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho como la jurisprudencia, dentro del marco de las atribuciones.
- i) Liderazgo:** Desarrollar y demostrar habilidades de liderazgo en el ejercicio del cargo, fundamentado en los principios y valores éticos de este Código. Quienes ostenten cargos de autoridad o dirección deben promover el trabajo en equipo, potenciando las fortalezas, aprovechando las oportunidades de mejoras de cada integrante y asumiendo la responsabilidad por los resultados del equipo.
- j) Lucha contra la corrupción:** Combatir permanente y frontalmente toda actuación que implique de manera directa o indirecta cualquier indicio de corrupción.
- k) Mejora continua:** Buscar la formación y actualización profesional de forma permanente y proactiva, con miras a que las actividades de las personas sujetas a este Código se doten de robustez técnica, eficiencia y eficacia.
- l) Perspectiva de género e inclusión:** Trabajar en un entorno de igualdad, equidad, respeto y no discriminación para mujeres y grupos vulnerables.
- m) Probidad:** Mantener y mostrar una conducta intachable en el ejercicio de las funciones.

- n) Protección al medio ambiente:** Implementar las medidas que sean necesarias para minimizar el impacto ambiental de las actividades institucionales, tales como compras con criterios sustentables, reutilización de papel, disposición final adecuada de desechos, entre otras.
- o) Rendición de cuentas:** Proveer oportunamente información ante la autoridad competente y el público, por el uso y administración de los bienes institucionales y por las actuaciones en el ejercicio de las funciones respectivas.
- p) Uso correcto de los bienes y recursos institucionales:** Proteger y conservar los bienes y recursos institucionales, utilizándolos exclusivamente para el desempeño de las funciones de manera racional y óptima, evitando abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.

#### Valores institucionales

**Artículo 7.** Los valores son virtudes y cualidades que las personas sujetas a este Código deben reflejar en su actuación y se definen a continuación:

- a) Lealtad:** actitud de profundo compromiso de los servidores públicos con la institución, manifestado en las cosas que están dispuestos a renunciar o a sacrificar por el bien de la institución.
- b) Responsabilidad:** Cumplir y gestionar todas las actuaciones con diligencia y calidad técnica, acatando los plazos y deberes contenidos en la normativa aplicable.
- c) Honestidad:** Cualidad de obrar y expresarse con verdad, sencillez y sinceridad, en concordancia entre aquello que se afirma con lo que se sabe, se siente o se piensa; evitando intrigas y perjudicar a otras personas.
- d) Calidad:** es el conjunto de propiedades y características del servicio o proceso que satisface las necesidades del usuario.
- e) Integridad:** cualidad de actuar siempre con honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.

### CAPÍTULO IV PAUTAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE LEGALIZACION DE LA PROPIEDAD

**Artículo 8.** Las pautas de conducta que deben atender las personas señaladas en el artículo 2 inciso 1° del presente Código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, son las siguientes:

**1º) COMPROMISO INSTITUCIONAL.** Es la obligación que se contrae con el instituto, para dedicar la capacidad y experiencia, en beneficio de las funciones que se tienen encomendadas, considerando los aspectos siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del Derecho.
- b) Colaborar con disposición y diligencia en las actividades laborales propias de su función y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.

- c) Conocer la normativa que regula su actividad y apegarse a la visión, misión, principios, valores y objetivos institucionales.
- d) Informar a las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o los incumplimientos a las pautas o estándares de conducta contenidas en este Código.
- e) Emplear de manera racional los bienes y recursos institucionales, exclusivamente para la consecución de sus fines, atendiendo a principios de ahorro y austeridad del sector público.
- f) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación adecuada, evitar la acumulación de documentos en el escritorio y la ingesta de alimentos en su área de trabajo.
- g) Acatar las instrucciones del superior jerárquico vinculadas con las funciones a su cargo, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- h) Dar aportes técnicos aplicables a la administración pública, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, pares o inferiores jerárquicos, de forma respetuosa y oportuna, a fin de coadyuvar en la consecución efectiva de los objetivos institucionales.

**2º) EFECTIVIDAD.** Realizar las actividades inherentes al cargo en el tiempo laboral, para cumplir metas, objetivos y optimizar los recursos disponibles, con la finalidad de obtener los mejores resultados, considerando los aspectos siguientes:

- a) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado para tal efecto.
- b) Tener capacidad, idoneidad y disposición, necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- c) Tener disposición y mayor criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las funciones realizadas.
- d) Llevar una agenda de prioridades ordenada bajo criterios de importancia, urgencia, capacidad instalada y asignación equilibrada de la carga laboral.
- e) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, con el propósito de reducir el impacto ambiental y volver más eficiente la función pública.
- f) Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

**3º) PRUDENCIA.** Todo integrante del ILP, en el ejercicio de sus funciones encomendadas, debe actuar considerando los aspectos siguientes:

- a) Actuar con cordura y de forma reflexiva.
- b) Expresar opiniones técnicas o de otra índole, respetuosamente, en el lugar y momento adecuado y con las personas directamente involucradas.
- c) Conducirse conforme a Derecho y a criterios técnicos propios de cada área.

- d) Evitar actitudes que denoten alarde o abuso de poder y prepotencia; especialmente cuando se ejerzan facultades disciplinarias.
- e) Proceder razonablemente con paciencia, consideración y comprensión hacia las personas con quienes tengan relación en el desempeño de sus funciones.
- f) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con superiores, pares, subalternos, personal sub contratado y personas usuarias; propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.
- g) Evitar actitudes y expresiones que demuestren discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- h) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, para fines ajenos al servicio, cualquier información institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.
- i) Vestir decorosamente conforme a la función o actividad a realizar dentro y fuera de la institución y portar dignamente los distintivos institucionales.

**4º) TRANSPARENCIA.** Hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad institucional, por lo cual están en la obligación de promover la transparencia y publicidad de todas las actuaciones, acatando los límites establecidos en la normativa vigente; y tendrán en consideración lo siguiente:

- a) Documentar, organizar y conservar todos los actos de su gestión y garantizar su publicación oficiosa cuando corresponde legalmente; respetando los índices de reserva y los datos confidenciales.
- b) Rendir con oportunidad los informes que se soliciten con apego a la normativa vigente.
- c) Proporcionar proactivamente la información solicitada de forma clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, en la forma y términos establecidos en las leyes aplicables para tal efecto.
- d) Registrar la nómina de visitas atendidas individuales o colectivas.

**5º) INTEGRIDAD.** Actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de sus tareas encomendadas, esforzándose en proyectar socialmente una imagen coherente con los principios de este código, considerando los aspectos siguientes:

- a) Expresar con claridad y certeza, los informes que viertan o proporcionen a las personas usuarias, superiores, pares o subordinadas.
- b) Nombrar o contratar a personas que cumplan con el perfil del cargo, que sean idóneas y se hayan sometido al procedimiento preestablecido. No podrán ingresar al ILP el cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad de cualquier persona que labore en el Instituto.
- c) Abstenerse de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros; o para perjudicar injustificadamente a personas o entidades.
- d) Potenciar el cumplimiento de los principios y valores que rigen este Código.



- e) Evitar la simulación de permanencia o de realización de actividades laborales.

**6º) RESPONSABILIDAD.** Es cumplir con el deber encomendado de forma oportuna y cumpliendo los requisitos de calidad, considerando los aspectos siguientes:

- a) Ejercer sus actividades y funciones con profesionalismo y dedicación.
- b) Guardar la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, para el cumplimiento de sus deberes, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
- c) Proceder con capacidad notoria y aplicación en el desempeño de las actividades que le correspondan.
- d) Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades.
- e) Asistir con puntualidad a todos los compromisos y eventos institucionales y externos, cuando se represente a la institución. Es obligatorio permanecer hasta el final en ellos, de acuerdo a la designación, salvo causa justificada.
- f) Innovar de manera integral y permanente en el ejercicio de su función, con el fin de asegurar la mejora continua y desarrollar con calidad las actividades a su cargo.
- g) Actualizar permanentemente los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- h) Realizar las labores encomendadas con estricto apego al derecho aplicable.

**7º) SECRETO PROFESIONAL.** Es la obligación de salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con motivo del ejercicio de su función y posteriormente al cese de sus funciones, considerando los aspectos siguientes:

- a) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, tanto en los ámbitos público como privado y en los términos que aconseja la interpretación prudente de la Ley de Ética Gubernamental, la Ley de Acceso a la Información Pública y cualquier otra norma aplicable.
- b) Procurar absoluta reserva y confidencialidad en torno a la información vinculada con los asuntos bajo su conocimiento; tales como, procesos de selección de personal, evaluación de ofertas de bienes y servicios, entre otros.

### Imagen

**Artículo 9.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP evitarán que su conducta, dentro y fuera de sus funciones, afecte la imagen de la institución. Tampoco realizarán actuaciones que comprometan la independencia e imparcialidad de sus funciones, comportándose en todo momento y lugar conforme a los principios y valores contenidos en este Código, a fin de preservar la imagen de servidor público, observando una conducta prudente y mesurada que inspire confianza.

### **Investidura**

**Artículo 10.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP guardarán el respeto a su calidad de servidora o servidor público, actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes de la ética en la función pública.

### **Ambiente laboral**

**Artículo 11.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP deberán promover un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.

### **Prevención y control de la corrupción**

**Artículo 12.** El ILP dispondrá de mecanismos para exhortar a las y los servidores, a formarse en ética pública y anticorrupción, de forma permanente, compartiendo sus precedentes administrativos a efecto de fortalecer el criterio de cada uno de ellos, ante dilemas que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones, procurando que siempre prevalezca el interés público. El ILP asegurará el funcionamiento de los mecanismos de control interno con la finalidad de prevenir actos antiéticos o de corrupción; y en caso de ocurrir, investigará y sancionará a la persona responsable de la infracción, de acuerdo a su competencia.

### **Postura institucional en actividades académicas, foros o conferencias de prensa**

**Artículo 13.** Deben respetarse los canales establecidos para participar en actividades o foros de carácter académico, conferencias de prensa o similares en nombre del ILP.

### **Difusión política o ideológica**

**Artículo 14.** Las personas a las que aplican las disposiciones de este Código, según lo dispuesto en el artículo 2 inciso 1°, en el ejercicio de sus labores, no podrán participar en actividades relacionadas con la política partidaria. También se prohíbe realizar propaganda vinculada a movimientos y organizaciones ideológicas que contraríen los principios, valores y pautas de conducta de este código.

En el interior de la institución o en el ejercicio de las funciones no podrán utilizarse símbolos, signos, banderas o cualquier otro objeto que represente a partidos o movimientos políticos o ideológicos, que pongan en riesgo la imagen de imparcialidad y neutralidad de la institución o del personal que labora en ella.

### **Comunicación transparente**

**Artículo 15.** El Consejo Directivo y las demás personas que prestan sus servicios en el ILP, no celebrarán reuniones privadas con particulares, ni permitirán comunicaciones o argumentos de ningún tipo, que pretendan influir en su actuación, cuando haya otros intereses que puedan ser afectados y no estén representados; a excepción de los procedimientos de instrucción e investigación que así lo requieran.

### **Recursos y bienes institucionales**

**Artículo 16.** Las personas sujetas a las pautas conductuales establecidas en este Código son responsables de maximizar la eficiencia de los recursos y bienes institucionales, haciendo un uso racional de los mismos. Está prohibido utilizar el nombre o la imagen del ILP en actividades de beneficio personal o en detrimento de la Institución. En el caso de la administración de contratos, se deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos y la efectiva satisfacción de las necesidades institucionales que se pretendían suplir con los bienes o servicios adquiridos.

## Horario y tiempo laboral

**Artículo 17.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP deberán cumplir con puntualidad la jornada de trabajo, en los días laborales establecidos por la ley; y dedicar el tiempo laboral a las actividades propias del cargo y a otras de naturaleza colaborativa que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales. Las solicitudes y autorizaciones de permisos atenderán a criterios razonables que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.

## Información pública, reservada y confidencial

**Artículo 18.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP, son responsables de asegurar el adecuado tratamiento de la información a su cargo, de manera tal que se evite revelar o divulgar información reservada o confidencial. Así como, atender los lineamientos de gestión documental y archivo. Igualmente, están obligadas a asegurar el adecuado tratamiento de aquella información a la que accedan coyunturalmente, independiente de la clasificación de ésta.

Además, se prohíbe:

- a) Utilizar información privilegiada del ILP para beneficio personal, político, de familiares o allegados.
- b) Falsificar o destruir información institucional u obstaculizar su obtención cuando la información es pública y, especialmente, cuando haya sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

## Rendición de cuentas y presentación de informes públicos

**Artículo 19.** Las personas que prestan sus servicios en el ILP deben proporcionar con diligencia la información institucional pública o que ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública; y potenciar la divulgación de la información oficiosa, especialmente la referida a rendición de cuentas e informes públicos.

## CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

### Difusión y cumplimiento del Código de Ética del ILP

**Artículo 20.** El Consejo Directivo establecerá los mecanismos internos para crear y fomentar una cultura organizacional basada en valores y principios éticos. Asimismo establecerá el régimen de consecuencias por la inobservancia a las disposiciones del presente Código. Para tal efecto el Consejo Directivo delegará a la Dirección Ejecutiva el diseño y propuesta de los mecanismos indicados en el párrafo que antecede.

**Artículo 21.** En caso de duda, la interpretación de este Código estará a cargo del Consejo Directivo, quien aplicará criterios en favor de la ética pública y el cumplimiento de los principios y valores éticos institucionales.

**Artículo 22.** El presente Código entrará en vigencia el uno de enero de dos mil veinte.

Dado en el Instituto de Legalización de la Propiedad, San Salvador a los diez días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.



Lic. Michelle Sol de Castro



Sra. María Ofelia Navarrete



Lic. Agustín Salvador Hernández



Ing. David Ernesto Henríquez