



ISNA

**Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la  
Niñez y la Adolescencia**

## CÓDIGO DE ÉTICA

**San Salvador, Enero de 2020**

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
CAPITULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPITULO II .....	4
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	4
CAPITULO III .....	6
PAUTAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISNA.....	6
CAPITULO IV.....	10
DISPOSICIONES FINALES.....	10
CAPITULO V .....	10
VIGENCIA.....	10

## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética, es una normativa regulatoria interna que viene a fortalecer a la Institución en la correcta administración del patrimonio público asignado, así como en el combate a la corrupción y eficiencia de la gestión administrativa pública.

Pretende ser un instrumento que coadyuve a la transformación cultural en el tema de la ética pública al interior de la Institución, además de ser un instrumento educativo y preventivo que ayude a modelar el comportamiento y conductas de los servidores públicos ya sean funcionarios y/o funcionarias, empleados y empleadas no importando el nivel jerárquico ni cargo funcional que éstos ostenten.

Es importante a través de la aplicación de éste código establecer los principios y pautas de conducta necesarios que inspiren a las personas servidoras públicas del ISNA en su actuar diario a incluir la ética y los valores morales como parte inherente a las funciones que desempeñan garantizando así la calidad en los servicios y una gestión transparente y apegada a la ética. Es así que este código ha sido inspirado en los valores que el ISNA ha escogido como parte de su filosofía de trabajo: Solidaridad, Responsabilidad, Transparencia, Integridad, Igualdad y Compromiso.

# CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. OBJETO

El presente Código tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública de los servidores públicos del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la niñez y la adolescencia, a través del establecimiento de principios, valores y pautas de conductas deseadas; así como erradicar prácticas que menoscaben las funciones y actividades en la Institución y sancionar los actos contrarios a las pautas de comportamiento y conducta establecidas.

### Artículo 2. ALCANCE

El presente Código de Ética está dirigido y es de estricta aplicación para todos los servidores públicos del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia en todos los niveles jerárquicos, dependencias y tipo de contratación o nombramiento; también se aplicará a quienes realicen prácticas profesionales, horas sociales, voluntariados, consultorías y personas vinculadas laboralmente de forma tercerizada o a través de convenios.

### Artículo 3. DEFINICIONES

Para los efectos de éste Código se adopta las siguientes definiciones:

- a) Servidor público: Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.
- b) Funcionario público: Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- c) Empleado público: persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- d) 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.
- e) Ética Pública: está relacionada con los valores, principios y deberes que guían el comportamiento de las personas que laboran en una institución pública ya sean funcionarios o empleados, con la finalidad de servir desinteresadamente a la ciudadanía y no a sus beneficios personales.
- f) Pautas de Conducta: Comportamientos deseados o requeridos por la institución.

- g) Valores: Convicciones o cualidades que tienen las personas y que determinan su manera de ser, pensar y actuar.
- h) Principios: reglas o normas que orientan y regulan el comportamiento del ser humano.

#### Artículo 4. COMPROMISO

Toda persona sujeta a la aplicación de éste código se comprometerá a conocerlo y asumir el compromiso de su cumplimiento como una obligación inherente al cargo que desempeñe, contribuyendo con ello a garantizar atención de calidad y basada en principios y valores éticos a la niñez, adolescencia y usuarios en general.

#### Artículo 5. BASE LEGAL

El presente Código de Ética tiene su base legal en:

- a) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- b) Ley de Ética Gubernamental.
- c) Marco Filosófico Institucional.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

#### Artículo 6. PRINCIPIOS

La actuación de las personas sujetas al presente Código de Ética deberá regirse por los siguientes principios que caracterizan el trabajo de la Institución:

- a) **Supremacía del Interés público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado en la toma de decisiones, planificación y ejecución de actividades.
- b) **Legalidad:** Actuar con apego a la Constitución, leyes y reglamentos que apliquen dentro del marco de sus atribuciones.
- c) **Decoro:** Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

- d) **Eficiencia:** Cumplir con los objetivos institucionales con el mínimo de recursos posibles.
- e) **Eficacia:** Cumplir con los fines institucionales de forma oportuna.
- f) **Imparcialidad:** Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- g) **Probidad:** Actuar con integridad, rectitud y honradez en todas las decisiones, actividades y acciones realizadas en función del cargo desempeñado.
- h) **Protección al medio ambiente:** Realizar en todas las actividades acciones de protección, conservación y recuperación del medio ambiente en el cumplimiento de los fines institucionales.
- i) **Igualdad, no discriminación y equidad:** todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no habrá ninguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como sexo, genero, raza, color, edad, idioma, religión.
- j) **Acceso a la información pública:** Respetar el derecho de acceso a la información pública derivada de la gestión administrativa y manejo de los recursos institucionales.
- k) **Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales que no sean necesarios ni tengan un objetivo específico para la realización de las actividades institucionales con el fin de hacer más eficiente la gestión en cuanto a realizar cualquier procedimiento, su tramitación y su cierre.
- l) **Mejora continua:** Buscar la formación y actualización profesional de forma permanente y proactiva, en favor de un mejor desempeño técnico y de calidad en la atención brindada.
- m) **Innovación:** cambiar elementos, acciones, actividades, procesos, metodologías con el fin de mejorarlos, y constante búsqueda a la solución de problemas de forma novedosa.

## Artículo 7. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que se requieren practicar por los servidores públicos de la Institución están apegados al marco filosófico, los cuales son:

- a) **SOLIDARIDAD:** Asumimos nuestro trabajo como compromiso colectivo de todas las instituciones del estado, con el objeto que todas las niñas, niños y adolescentes de El Salvador, puedan ejercer sus derechos y gozar de una vida digna.
- b) **RESPONSABILIDAD:** Realizamos nuestro trabajo con el compromiso de alinear las decisiones institucionales al marco nacional e internacional de los derechos humanos.
- c) **TRANSPARENCIA:** Garantizamos el derecho de acceso a la información sobre todas las acciones relevantes de la institución.
- d) **INTEGRIDAD:** Actuamos con honestidad y anteponiendo el interés superior de la niñez y la adolescencia en todas las acciones institucionales.
- e) **IGUALDAD:** Nos esforzamos por considerar las diferentes características que tienen las personas y colectivos de niñas, niños y adolescentes,

procurando distribuir los recursos materiales y presupuestarios de forma equitativa, con base en el principio de prioridad absoluta y justicia social.

- f) COMPROMISO: Cumplimos con nuestras funciones de promoción, protección y atención a niñas, niños y adolescentes amenazados o víctimas de violaciones a sus derechos humanos; así como la reinserción social de adolescentes y jóvenes con responsabilidad penal juvenil.

## CAPITULO III

### PAUTAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISNA

Artículo 8. Las pautas de conducta que deben atender las personas señaladas en el Art.2 del presente código sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, son las siguientes:

#### 1) RESPONSABILIDAD

- a) Cumplir y respetar el horario de entrada, salida y tiempos de alimentación y dedicar las horas laborales exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
- b) Asistir con puntualidad a todos los compromisos y eventos institucionales internos y externos, y permanecer en ellos hasta la finalización de los mismos, salvo causa justificada.
- c) Conocer las normativas institucionales y leyes que le apliquen a las funciones que desempeñan.
- d) Asumir errores y responsabilidades ocasionadas por negligencia, omisión e incumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- e) Cuidar los bienes que le son asignados y responder por el buen estado de los mismos.

#### 2) TRANSPARENCIA

- a) Documentar, organizar y conservar todas las acciones derivadas de la gestión producto del desempeño de funciones y garantizar su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente; respetando los índices de reserva y los datos confidenciales.
- b) Entregar información solicitada de forma clara, veraz, oportuna, suficiente y pertinente en la forma y términos establecidos.
- c) Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos.

- d) Actuar con transparencia en la contratación, despido y promoción del personal.
- e) Actuar con transparencia en la contratación de bienes y servicios.

### 3) INTEGRIDAD

- a) Tomar decisiones apegadas al interés superior de la niñez y adolescencia, y no a beneficios propios o para terceros.
- b) Atender con responsabilidad y respeto a la niñez y adolescencia que demanden los servicios institucionales.
- c) Guardar el respeto en calidad de servidora y servidor público, actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes y garantes de derechos de la niñez y la adolescencia dentro y fuera de la institución.
- d) Evitar conductas, comentarios, opiniones y otras acciones que afecten negativamente la imagen de la institución.
- e) Perjudicar injustificadamente o acusar de acciones que no hayan sido comprobadas y que afecten al personal de la institución o entidades con las que se relacione en nombre de la Institución.
- f) Abstenerse de utilizar el cargo que desempeña para realizar actividades personales.
- g) Respetar las pertenencias personales y bienes asignados de compañeros de trabajo u otras personas con las que relacione en función de su cargo.
- h) Respetar la integridad física, psicológica y moral de las personas con las que se relacione en función de su cargo.

### 4) SOLIDARIDAD

- a) Mostrar empatía y compañerismo, colaborando en las diferentes acciones que se realizan que conlleven a la consecución de metas y objetivos, no importando la instancia organizativa o área a la que se pertenezca.
- b) Participar y apoyar acciones realizadas por los diferentes comités debidamente establecidos en la institución y cuya función es procurar el bienestar institucional.
- c) Atender las necesidades de la niñez y la adolescencia de manera urgente tal cual lo demande, siendo voluntariosos sin egoísmos ni sesgos.
- d) Brindar apoyo en casos que la niñez y adolescencia protegida se encuentre en estado de vulnerabilidad, peligro inminente o situaciones de emergencia incluso en horarios no laborales.

### 5) IGUALDAD

- a) Evitar actitudes y expresiones que demuestren discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia.
- b) Brindar servicios al usuario sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como sexo, género, raza, color, edad, idioma, religión.
- c) Propiciar las mismas oportunidades laborales, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como sexo, género, raza, edad, religión.
- e) Ser equitativos con la asignación de los recursos con los que cuenta la institución, basados en el interés superior de la niñez y la adolescencia.
- f) Asignar y realizar el trabajo equitativamente según los roles y funciones correspondientes.

## 6) COMPROMISO

- a) Cumplir dentro de la jornada laboral de manera prioritaria las asignaciones delegadas, no realizando actividades personales dentro del horario de trabajo.
- b) Promover los derechos de la niñez y la adolescencia aún fuera de los horarios de trabajo.
- c) Actuar según los valores, principios, pautas de conductas establecidos en el presente código y apearse a la visión, misión, y objetivos institucionales.
- d) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
- e) Colaborar con disposición y diligencia en las actividades que no sean inherentes a su cargo cuando estas favorezcan a la institución.
- f) Denunciar ante las instancias correspondientes acciones contrarias a lo establecido en este código y a la Ley de Ética Gubernamental.

## 7) DECORO

- a) 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.
- b) Conservar el orden y limpieza en el lugar de trabajo u oficina, manteniendo una ambientación discreta y evitar acumulación de documentos, causando contaminación visual.
- c) Buena presentación e higiene personal, vestimenta adecuada evitando prendas con propaganda política o frases inadecuadas, escotes amplios, tirantes, pantalones cortos, calzado inadecuado e informal.
- d) El personal que tenga asignado uniforme deberá utilizarlo en la manera que han sido determinada por la Institución, además de cuidarlo (no quemado, rasgado, manchado o modificado, venderlo o regalarlo).
- e) No utilizar las instalaciones y bienes institucionales para realizar actos inmorales.

- f) No utilizar los equipos informáticos y teléfonos institucionales, para descargar, resguardar, compartir fotografías, videos, imágenes y contenido visual y escrito de carácter lascivo o sexual.

## 8) EFICIENCIA Y EFICACIA

- a) Tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- b) Mantenerse actualizado en función del puesto que se desempeña.
- c) Hacer buen uso de los recursos asignados por la Institución para el desarrollo de las funciones.
- d) Administrar el presupuesto asignado en función de la niñez y la adolescencia atendida en los diferentes programas de tal manera que se cumplan los objetivos institucionales.
- e) Cumplir con el trabajo designado en tiempo y calidad.
- f) Realizar las funciones oportunamente y cumplir con el logro de los objetivos trazados con el menor costo de recursos públicos.

## 9) PROBIDAD

- a) Presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio (en caso que aplique), a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, con copia de la misma y sello de recepción de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al expediente laboral respectivo.
- b) No aceptar ningún tipo de dádivas por la realización de sus funciones.
- c) No sacar ventaja económica del puesto desempeñado.
- d) No retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones.

## 10) ANTIFORMALISMO

- a) No solicitar documentos físicos que se puedan obtener por medios electrónicos y que sean únicamente para fines informativos.
- b) No imprimir correos electrónicos salvo en casos estrictamente necesarios.
- c) No solicitar documentos, no exigidos por las normas aplicables al procedimiento o proceso que no estén debidamente establecidos en las normativas o leyes.
- d) No retrasar una actividad emergente por falta de solicitudes, asignar el apoyo y dar un periodo prudente para que se entregue el debido requerimiento.
- e) Agilizar la comunicación entre usuarios y unidades organizativas a través de los recursos tecnológicos institucionales tomándolos como válidos cumpliendo con la formalidad y seriedad que estos requieren.

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9. El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Ética se hará del conocimiento a las instancias pertinentes.

Artículo 10. La divulgación y promoción del Código de Ética será responsabilidad del departamento de Administración del Talento Humano y de la Comisión de ética institucional.

## CAPITULO V

### VIGENCIA

Artículo 11. El presente Código de Ética de los Servidores del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia entrará en vigencia a partir de la fecha en que sea autorizado por la Junta Directiva.