

DIARIO OFICIAL



DIRECTORA: Nilda Verónica Menéndez Gil

TOMO N° 440

SAN SALVADOR, JUEVES 24 DE AGOSTO DE 2023

NUMERO 156

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.	Pág.
ORGANO LEGISLATIVO	
Decretos Nos. 824, 826, 827 y 828.- Modificaciones en la Ley de Presupuesto vigente.	3-16
Decreto Legislativo No. 829.-Se elije en el cargo de Presidente de la Corte de Cuentas de la República, a la Licenciada Roxana Seledonia Soriano de Viaud.....	17-19
ORGANO EJECUTIVO	
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
Escrituras públicas, estatutos de las Fundaciones "Agueda Lisette Salguero Martínez" y "Consejo de Religiones por la Paz Capítulo El Salvador" y Decretos Ejecutivos Nos. 15 y 25, declarándolas legalmente establecidas, aprobándoles sus estatutos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica.	20-33
RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
Estatutos de las Iglesias de "Dios Jesús es el Camino Puerta al Cielo" y "Ministerios Vida" y Acuerdos Ejecutivos Nos. 309 y 106, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica.	34-39
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
Acuerdo No. 15-0834.- Se reconoce validez académica de estudios realizados en otro país.	40
ORGANO JUDICIAL	
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
Acuerdos Nos. 665-D, 676-D y 679-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.....	41
Acuerdos Nos. 739-D (5), 741-D (11), 742-D(4), 743-D(6) y 744-D.- Autorizaciones para ejercer las funciones de notario.....	41-48
INSTITUCIONES AUTÓNOMAS	
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	
Decreto No. 23.- Código de Ética del Servidor Público de la Corte de Cuentas de la República.	49-59
ALCALDÍAS MUNICIPALES	
Decreto No. 3.- Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios, del municipio de San José Guayabal, departamento de Cuscatlán.	60-62
Decreto No. 3.- Ordenanza Transitoria de Exención de Multas e Intereses Generados por Deudas en Concepto de Tasas e Impuestos a favor del municipio de Chilanga, departamento de Morazán.	63-64
Acuerdo No. 3, emitido por la Alcaldía Municipal de Chalatenango, por medio del cual se aprueban las reformas a los estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal Caserío Agua Zarca.	65

INSTITUCIONES AUTONOMAS
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 23

EL ORGANISMO DE DIRECCIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

- I. Que la Corte de Cuentas de la República (CCR), en uso de las facultades que le confiere el artículo 195 atribución 6ª de la Constitución de la República, artículo 5 numerales 2) literal a) y 17), y artículo 24 numerales 1) y 4) de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República, en su Capítulo I. Normas Relativas al Entorno de Control, Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos, por lo que el Organismo de Dirección y demás servidores públicos de la CCR, se obligan a realizar sus actuaciones con integridad en cumplimiento de sus funciones de conformidad a su Código de Ética.
- II. Que la Corte de Cuentas de la República, emitió sus Normas de Auditoría Gubernamental con base a los preceptos de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), por lo que se requiere actualizar su Código de Ética, según las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), particularmente la ISSAI 130.
- III. Que por medio de Decreto Legislativo No. 1038 de fecha 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 90, Tomo No. 371, de fecha 18 de mayo de 2006, se aprobó la Ley de Ética Gubernamental, cuya vigencia data del 1 de julio de 2006.
- IV. Que la Ética debe ser un eje central en el desarrollo institucional que rige la conducta de todo servidor público, sin excepción, tomando en cuenta que el fin de la función pública es la realización del bien común y el interés general, orientado principalmente a la prevención de comportamientos anómalos y censurables en detrimento del desarrollo e imagen individual e institucional.
- V. Que es importante promover y fortalecer la práctica de principios, valores y conductas éticas, con todo el talento humano de la CCR, en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

POR TANTO:

EL ORGANISMO DE DIRECCIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES EMITE EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA CORTE DE CUENTAS DE
LA REPÚBLICA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo:

Art. 1.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer y fomentar los principios, valores, pautas de conductas deseadas, directrices y reglas de integridad que rigen las decisiones y la actuación de los servidores públicos de la Corte de Cuentas de la República (CCR) en adelante "los servidores", y auditores de firmas privadas, a fin de promover una cultura conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.

Definiciones

Art. 2. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

a) **Auditor**

Es la persona graduada a nivel superior encargada de realizar la función de auditoría gubernamental en la CCR.

b) **Conducta**

Comportamiento y manera de conducirse de los servidores públicos de la CCR.

c) Corrupción

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.

d) Cultura Ética

Conjunto de principios, valores y normas que apuntan a buscar un equilibrio justo entre todos los servidores que conforman la CCR. Estos suponen el respeto de los derechos a través de un código de ética que sirva para fomentar un ambiente laboral propicio para desarrollar las funciones y actividades de la CCR.

e) Dádiva

Cualquier privilegio, prebenda o remuneración a favor o beneficio análogo sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

f) Empleado Público

Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúa por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.

g) Ética

Conjunto de reglas y normas morales que rigen el actuar del ser humano.

h) Ética Pública

Disciplina que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que prestan servicio en la administración pública, generando un cambio de actitud en ella, al inculcarles valores y principios éticos.

i) Fraude

Acción u omisión intencionada realizada por una o más personas de la Administración, que conlleve la utilización del engaño a una ventaja injusta o ilegal.

j) Función Pública

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

k) 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.

l) Servidor Público

Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.

m) Particular

Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública, a quien ésta le presta servicios.

n) Principios Éticos

Premisas básicas sobre la forma correcta de relacionarnos con los demás servidores y particulares.

o) Transparencia

Dar a conocer los procesos institucionales y los resultados de la gestión pública en forma clara, veraz y oportuna, en los medios de comunicación, redes sociales, sitios web o por cualquier otro medio.

p) Valores Éticos

Son guías que cimientan el buen comportamiento de las personas, como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Ámbito de Aplicación

Art. 3.- Este Código es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de la CCR, independientemente de la relación laboral, funciones y nivel jerárquico; así como de los auditores de las firmas privadas que realicen labores de auditoría en instituciones públicas.

Compromiso con la Ética

Art. 4.- Todo servidor público debe actuar bajo estándares éticos, con el fin de generar una sociedad más justa, asumiendo un compromiso personal con base a principios y valores éticos que permitan fortalecer y reafirmar los valores humanos, y de esta manera realizar las funciones que tiene encomendadas de forma eficiente y acorde a las exigencias de la función pública.

Declaración de conocimiento y compromiso de cumplimiento del Código de Ética

Art. 5.- Los servidores públicos de la CCR, deberán presentar ante la Dirección de Recursos Humanos una declaración en la que manifiesten que conocen, entienden y se comprometen a cumplir con todas las disposiciones definidas en este Código, la que será agregada a cada expediente del personal de esta Institución.

Declaración de posibles conflictos de interés

Art. 6.- Los servidores públicos de la CCR, deberán presentar, ante la Dirección de Recursos Humanos antes de tomar posesión de su cargo una declaración jurada en la que manifiesten de forma puntual las relaciones, familiares, personales, comerciales, financieras, económicas, gremiales, o de otra índole que pudieren generar algún conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones.

La declaración deberá indicar, las personas, entidades, tipo de relación y la causa que origina el posible conflicto de interés, la que será agregada a cada expediente del personal de esta institución.

La declaración debe ser actualizada una vez al año, o cuando surja un nuevo conflicto de interés y en el caso del auditor, cada vez que sea asignado a un nuevo equipo de trabajo.

La Dirección de Recursos Humanos diseñará los formularios que faciliten la identificación de los conflictos de interés.

Verificación de cumplimiento de la presentación la declaración jurada del estado de patrimonio ante la Corte Suprema de Justicia

Art. 7.- Los servidores públicos de la CCR están obligados a presentar ante la Corte Suprema de Justicia la declaración jurada del estado de su patrimonio, de conformidad con los artículos 3 y 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán presentar copia de la constancia de haberse recibido la misma por la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, en la Dirección de Recursos Humanos de la Institución la cual se agregará al expediente laboral respectivo.

Al cese del ejercicio de sus respectivos cargos, todo servidor público deberá presentar copia de la constancia de presentada su declaración jurada, en los mismos términos del inciso anterior.

La Dirección de Recursos Humanos de la Institución, dará cuenta, al Organismo de Dirección sobre el cumplimiento del mandato regulado en el inciso final del artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.

Desarrollo laboral

Art. 8.- En la CCR, se gestionarán y facilitarán instancias de aprendizaje, autoaprendizaje y especialización, las cuales se encuentran en concordancia con los objetivos estratégicos y las prioridades institucionales.

Se promoverá el desarrollo laboral y profesional de los servidores que posean competencia y demuestren una conducta recta, honesta e íntegra, dedicación y esmero en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas al cargo.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES DE LA CCR

Principios Éticos

Art. 9.- Los servidores de la CCR, regirán su comportamiento individual cumpliendo los siguientes principios éticos:

a) Compromiso

Cumplir con responsabilidad, honestidad y excelencia las funciones establecidas al cargo, para contribuir al fortalecimiento, transparencia e integridad de la administración pública en beneficio de la sociedad salvadoreña.

b) Decoro

Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

c) Disciplina

Actuar de manera ordenada, metódica y perseverante en el cumplimiento a las normas y reglas de conducta en el desempeño de sus responsabilidades.

d) Igualdad

En condiciones similares, brindar un trato igual a todas las personas.

e) Justicia

Actuar de manera imparcial, sin ningún tipo de preferencia por género, orientación sexual, religión, etnia, posición social, económica, política y de cualquier índole.

f) Lealtad

Actuar con respeto y fidelidad a la confianza que la CCR, le ha conferido en el cargo y función que desempeña.

g) Legalidad

Actuar con apego a la Constitución de la República, Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás normativa aplicable.

h) Responsabilidad

Cumplir con diligencia las atribuciones del cargo, asumiendo las consecuencias que corresponden.

Valores

Art. 10.- Los servidores de la CCR, regirán su comportamiento individual cumpliendo los siguientes valores éticos:

a) Competencia

Adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el ejercicio de las funciones encomendadas, actuar de conformidad con las normas aplicables y con la debida diligencia.

b) Comportamiento Profesional

Cumplir las funciones y atribuciones de conformidad con el marco normativo legal y técnico, fomentando la integridad, el respeto hacia sus compañeros y usuarios, evitando toda acción u omisión que pueda desacreditar a la Corte y su mandato constitucional.

c) Confianza

Tener la seguridad de su capacidad y talento en cada una de las actividades asignadas y transmitirla hacia los compañeros para generar una convivencia adecuada.

d) Confidencialidad y Transparencia

Proteger la información en debida forma cumpliendo los requisitos legales para su confidencialidad; equilibrando este actuar con la necesidad de divulgación y rendición de cuentas.

e) Cortesía

Mostrar respeto, amabilidad y buena educación con todas las personas dentro y fuera de la Institución.

f) Cultura Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad

Estar comprometidos a preservar y proteger el medio ambiente, manejando adecuadamente los recursos institucionales, velando por el bienestar físico, mental y social de los empleados, a fin de prevenir riesgos ocupacionales.

g) Diligencia

Realizar con prontitud y con eficiencia las actividades asignadas, poniendo el debido cuidado y esmero.

h) Economía, Eficiencia y Efectividad

Adquirir oportunamente bienes y servicios al menor costo, en la cantidad y calidad necesarias, cumpliendo con los objetivos planteados y los resultados previstos; obteniendo el máximo beneficio y optimización con los recursos disponibles.

i) Fortaleza

Enfrentar las presiones y obstáculos que pudieren surgir en el ejercicio de las funciones, afrontar las consecuencias y responsabilidades de las críticas que provoquen sus decisiones y superar con rectitud y perseverancia las dificultades que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

j) Honradez

Realizar el trabajo sin engaños, ni dispensa de favores, obrando con rectitud e integridad, sin solicitar ni esperar obtener beneficios de ningún tipo adicionales a los establecidos legalmente.

k) Imparcialidad

Ejercer sus funciones con objetividad, ofreciendo el mismo trato sin conceder privilegios, preferencias o favorecer a personas, instituciones, u organizaciones.

l) Independencia

Cumplir la función de fiscalización, libres de injerencias políticas, económicas, sociales y de conciencia, con apego a la Constitución, Leyes y normativa técnica.

m) Interés Público

Las decisiones y acciones del servidor de la CCR deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses públicos de la sociedad, sobre los intereses particulares.

n) Integridad

Actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor de la sociedad.

o) Liderazgo

Ser ejemplo y promotores de una cultura ética y de calidad en la función pública, aplicando adecuadamente este Código en el desempeño del cargo; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a dicha función.

p) Objetividad

Actitud que permite a los servidores ser capaces de actuar de modo imparcial y objetivo, mostrar o evaluar las cosas sobre la base de hechos comprobables y no sobre conjeturas, ni sentimientos o intereses propios, y sin estar subordinados al juicio de terceros.

q) Probidad

Actuar con integridad, rectitud y honradez.

r) Prudencia

Actuar con sensatez, cordura, templanza, cautela y moderación para desempeñarse de modo justo y adecuado.

s) Respeto

Tener consideración o deferencia hacia la opinión o el comportamiento de las otras personas, teniendo un trato amable y cortés como esencia de las relaciones humanas en el desarrollo del trabajo que le sea encomendado.

t) Secreto Profesional

Ser discretos y prudentes, no difundir información que sea de su conocimiento a terceros, de forma oral, por escrito o cualquier medio de comunicación o red social, derivado del ejercicio de sus funciones, excepto en los casos y formas exigidas por la Ley.

u) Sensibilidad Social

Tener conciencia sobre las condiciones sociales de desigualdad presentes en la realidad.

v) Supremacía del Interés Público

Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado, honrar la confianza de la ciudadanía en general y mostrar su compromiso con la profesión o actividad que desempeña.

w) Veracidad

Actuar siempre con base a la verdad, sinceridad y honestidad.

Actuaciones relacionadas con los valores éticos

Art. 11. Se consideran actuaciones éticas las siguientes:

1. Integridad

Los servidores públicos de la CCR actuarán con honradez, honestidad, veracidad, rectitud, respeto por sí mismo y hacia los demás, responsabilidad, puntualidad, lealtad y disciplina; así como:

- a) Dar buen ejemplo mediante un actuar irreprochable, confiable, honesto, de buena fe, anteponiendo el interés público;
- b) Aplicar un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y evitar acciones inapropiadas;
- c) Utilizar los recursos institucionales a su disposición únicamente en el cumplimiento de sus funciones y en beneficio del interés público;
- d) Realizar las labores en la modalidad presencial o por medio del uso de las tecnologías de comunicación con eficacia, eficiencia y responsabilidad, según los fines previstos por la CCR;
- e) Ser responsable de sus acciones.

2. Independencia y Objetividad

Los servidores públicos de la CCR deben estar libres de influencias o circunstancias que comprometan de forma real o aparente la imparcialidad y objetividad; así como:

- a) Actuar de manera independiente en todas sus funciones según el cargo y aquellas que se le encomienden, por lo cual sus informes, dictámenes y resoluciones deben ser objetivas e imparciales;
- b) Informar al jefe inmediato cuando recientemente se haya desempeñado como empleado de la entidad fiscalizada o haya auditado la misma materia como empleado o funcionario de una organización diferente;
- c) Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;
- d) Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal de la entidad fiscalizada u otras afecten la objetividad en la toma de decisiones;
- e) Realizar sus funciones y atribuciones libre de influencia política, ideológica o de otro tipo;
- f) Evitar emitir opiniones que puedan afectar su independencia y la credibilidad de la CCR;
- g) Las jefaturas en general deberán supervisar y revisar el trabajo de acuerdo con criterios profesionales diseñados para excluir influencias externas que podrían tener impacto sobre la independencia institucional y la objetividad del personal;
- h) El personal de la CCR, que presente conflicto de intereses deberá comunicarlo al superior jerárquico quien deberá removerlo inmediatamente de la acción o actividad que presente tal conflicto; y,
- i) Los auditores deberán elaborar una declaración de independencia para ayudar a identificar y mitigar las amenazas que pongan en riesgo su imparcialidad.

3. Competencia

Los servidores de la CCR deben adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para su desempeño profesional, de conformidad con las normas aplicables y el debido cuidado profesional y además cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Recibir dentro de la Institución, formación adecuada a sus funciones y responsabilidades institucionales;
- b) Recibir herramientas para mejorar el conocimiento y el intercambio de información, e instar al personal a utilizar estas herramientas;
- c) Mantener y desarrollar sus conocimientos, habilidades y competencias profesionales para estar al día con los cambios técnicos, tecnológicos y profesionales, para responder a los desafíos derivados de un entorno cambiante.
- d) Realizar el trabajo de conformidad con las normas aplicables y con la diligencia debida;
- e) Actuar de conformidad con los requisitos necesarios para cumplir con la asignación del trabajo de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna;
- f) Recibir formación inicial y continua en áreas claves para el desempeño de sus funciones;
- g) Recibir actualización de normativa legal y técnica periódicamente;
- h) Recibir entrenamiento, supervisión y retroalimentación de aspectos básicos relacionados a sus funciones; y,
- i) Conocer las normas técnicas, profesionales y de ética aplicables.

4. Comportamiento Profesional

Los servidores públicos de la CCR, deberán cumplir con la Constitución, leyes, reglamentos, convenios, normativa técnica, y con los principios, valores y conductas contenidos en este Código, así como:

- a) Entender de qué manera impactan sus acciones en la credibilidad de la Institución y considerar cómo su comportamiento, tanto dentro como fuera del entorno de trabajo, puede ser percibido por los colegas, familiares, amigos, entidades auditadas, medios de comunicación y otros;
- b) Mantener una conducta coherente con los valores de comportamiento profesional, leyes, reglamentos y normativa técnica aplicable; y,
- c) Evitar comportamientos que puedan desacreditar a su persona y a la Institución; actuar con prudencia y debido cuidado para que sus acciones u opiniones no comprometan o desacrediten a la CCR y su trabajo.

5. Confidencialidad y Transparencia

Los servidores públicos de la CCR deberán de proteger la información confidencial y reservada en forma adecuada, cumpliendo lo siguiente:

- a) Asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos para la CCR, mantengan la confidencialidad sobre el trabajo asignado;

- b) Equilibrar la confidencialidad de la información relacionada a la auditoría y juicios de cuentas, con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas;
- c) Establecer condiciones de almacenamiento seguras para la información en cualquier formato (documental, electrónico, audio, entre otros);
- d) Aplicar los procedimientos para la eliminación de los dispositivos de almacenamiento de datos que ya no serán utilizados institucionalmente, sea en papel o en formato electrónico;
- e) Conocer, actualizar y aplicar las obligaciones legales y directrices de la CCR relativas a la confidencialidad y transparencia;
- f) Desempeñarse con imparcialidad, evitando aquellas situaciones donde sus opiniones y participación pública en actividades de cualquier naturaleza, pongan en riesgo la reputación y credibilidad de su trabajo;
- g) Estar alerta ante la posibilidad de revelación involuntaria de información confidencial a terceros;
- h) Mantener confidencialidad de la información que es de su conocimiento o está en su poder en virtud de la función que desarrolla y después del cese del empleo;
- i) Proteger la información de forma adecuada y aplicar controles para eliminar o reducir potenciales riesgos de incumplimiento del deber de confidencialidad a un nivel aceptable;
- j) Mantener la confidencialidad dentro del entorno familiar, social o de otro tipo, incluidos los medios de comunicación, redes sociales y sitios web;
- k) Asegurar la información contenida en los soportes de datos electrónicos y dispositivos portátiles de almacenamiento de datos (computadoras, memorias USB, servidores, entre otros);
- l) Mantener la confidencialidad de las contraseñas de acceso a equipos y sistemas automatizados;
- m) Conocer y aplicar las restricciones sobre el acceso a los archivos, sistemas de tecnologías de información y áreas físicas institucionales.
- n) La Dirección de Transparencia de la CCR, deberá asesorar al personal sobre las reglas de confidencialidad y requisitos legales relativos a las condiciones de divulgación de información; además de orientar sobre qué información, documentos y materiales necesitan ser tratados como confidenciales.

Asimismo, asesorar en aquellos casos en que la obligación profesional de mantener la confidencialidad pueda ser anulada por otras responsabilidades legales contempladas en las leyes aplicables, y definir los procedimientos específicos para informar en tales casos.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS ANTIÉTICAS

Conflicto de Interés

Art. 12.- El conflicto de interés, se entenderá cuando el servidor público de la CCR, participa en una actividad o relación que le beneficia a él y no a la Institución; entendiéndose, que el interés propio puede surgir de su beneficio directo o a favor de terceros con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, política, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable.

Es responsabilidad de los servidores públicos de la CCR, prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva e imparcial, que proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.

Dádiva

Art. 13.- La dádiva, se refiere cuando el servidor público de la CCR, solicita o acepta obsequios, favores, agasajos y/o equivalentes que generan conflicto de interés.

Los servidores públicos de la CCR, deberán abstenerse de recibir o hacer solicitudes o aparentar que lo hacen, y evitar hacer comentarios respecto a la recepción de dádivas o favores que puedan ser malinterpretados.

Es una responsabilidad de los servidores públicos de la CCR, rechazar en el desempeño de sus funciones cualquier regalo, servicio, beneficio o promesa, sea monetaria o especie, o de cualquier otra índole.

Quedan exceptuados de la prohibición establecida en esta disposición, lo siguiente:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones que la ley o la costumbre lo admitan;
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencia, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que no resulte incompatible con las funciones del cargo o esté prohibido por normas especiales, y que además esté autorizado por la Corte; y

- c) Los regalos y actividades recreativas protocolares como consecuencia de intercambios culturales de valor simbólico.

Acoso Laboral

Art. 14.- El acoso laboral, es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por un empleado, una jefatura o por uno o más servidores públicos en contra de sus compañeros de la CCR, que se realice por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados un menoscabo, maltrato o humillación, o que bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en la función pública tales como, entre otros:

- a) Ofensas graves en repetidas ocasiones;
- b) Conductas indebidas contra una persona o un grupo por haberse opuesto a una decisión;
- c) Comentarios soeces o palabras degradantes;
- d) Expresiones desagradables hacia una o varias personas; o,
- e) Intimidación, incluyendo el abuso físico o verbal.

Los servidores públicos de la CCR deben mantener un ambiente laboral de respeto y buen trato en el que se resguarda la dignidad de las personas y se rechaza todo tipo de conductas de acoso laboral.

Acoso sexual

Art. 15.- Se refiere al comportamiento verbal, no verbal o físico no consentido de carácter sexual que atenta contra la integridad física y psíquica, generando un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante y obsesivo que amenaza o perjudica su situación laboral.

Se considera como acoso sexual, lo siguiente:

- a) Invitaciones o insinuaciones constantes a pesar del rechazo;
- b) Tocamiento u otras formas de contacto físico no deseado;
- c) Intentos de agresión sexual;
- d) Insinuaciones mediante burlas, bromas o chistes, envío de dibujos, imágenes o fotografías de índole pornográfico, grabaciones o sonidos obscenos o de índole sexual, bromas con sentido o contenido sexual; gestos, exhibición de partes íntimas, o similares;
- e) Comentarios acerca del cuerpo de una persona;
- f) Solicitudes a favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio para la persona que accede a la petición y perjuicio o amenaza para quien no accede a ello; y,

Los servidores de la CCR deben mantener un ambiente libre de todo tipo de conductas de acoso sexual.

Intimidación

Art. 16. La intimidación, es la conducta individual o colectiva realizada por servidores públicos de la CCR, que provocan en otros un estado de miedo, incapacidad para que efectúe una acción o actividad no deseada, afectando la imparcialidad y objetividad de las funciones institucionales.

Se consideran algunas conductas intimidatorias, entre otras:

- a) Elevar el tono de la voz;
- b) Abuso verbal o la emisión de groserías, apodosos o expresiones denigrantes;
- c) Humillación intencional o maltrato físico;
- d) Miradas amenazantes que obligan a ser sumisos;
- e) Manipulación emocional.

Los servidores públicos de la CCR deben mantener un ambiente libre de todo tipo de intimidación.

Discriminación

Art. 17. La conducta discriminatoria se refiere al trato diferente y perjudicial hacia una persona por el origen, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, política, étnica, edad u otra.

Algunas conductas discriminatorias son, entre otras:

- a) Rechazar a un servidor de la CCR por tener una discapacidad física o por orientación de género;
- b) Menospreciar una opinión de un servidor que se desempeña en un nivel jerárquico inferior;
- c) Rechazar a un servidor por ser mayor a cierta edad; y,

- d) Rechazar a un servidor por falta de afinidad de pensamiento;
- e) Es una responsabilidad de los servidores de la CCR rechazar cualquier tipo de discriminación en el desempeño de sus funciones.

Incumplimiento de horario

Art. 18. El personal de la CCR, deberá cumplir con la jornada de trabajo en los días laborales y horarios establecidos por la ley o según disposiciones internas, y dedicarán el tiempo a las actividades propias del cargo y además las encomendadas a sus funciones.

Algunos incumplimientos de horarios son, entre otros:

- a) Presentarse a laborar después del horario oficialmente determinado sin justificación;
- b) Registrar una hora diferente en las listas de asistencia;
- c) Retirarse antes de la hora de salida y marcar como que hubiera finalizado la jornada de trabajo;
- d) Incumplir los lineamientos fijados por la Dirección de Recursos Humanos en cualquier modalidad que no sea presencial;
- e) Presentarse solamente a marcar o firmar la lista de asistencia y luego retirarse del desempeño de la jornada laboral; y,
- f) Colocar información irreal para cobrar horas extras o viáticos.

Los servidores públicos de la CCR deberán de cumplir los horarios de trabajo, incluyendo los que trabajan a distancia, quienes deberán estar atentos a cualquier llamada telefónica o por correo electrónico por parte de su jefe inmediato superior.

Uso inadecuado de activos

Art.19.- El servidor público de la CCR, es responsable del control y uso racional de los activos institucionales que le han sido asignados.

Algunos usos inadecuados de activos, son:

- a) Maltratar o utilizar inadecuadamente los vehículos institucionales;
- b) Hacer uso inadecuado de las edificaciones y terrenos institucionales;
- c) Golpear, dañar o utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo de oficina y equipo técnico asignado.

Uso inadecuado de equipo informático, teléfonos celulares e internet

Art. 20. El servidor público de la CCR, es responsable del control y uso racional de su equipo informático, teléfono celular e internet o de cualquiera otra índole.

Algunos usos inadecuados del equipo informático, teléfonos celulares e internet son:

- a) Golpear, dañar o utilizar inadecuadamente el equipo informático asignado como la computadora portátil o estacionaria, escáner, entre otros;
- b) Dañar o utilizar inadecuadamente los teléfonos asignados, como los móviles o fijos o cualquier medio de comunicación remota;
- c) Uso inadecuado de internet, como ver documentación e información que no es utilizada para las funciones y tareas asignadas;
- d) Instalar software no autorizado en el equipo informático institucional.

Imagen pública

Art. 21.- Los servidores públicos deberán mantener un comportamiento ético y responsable dentro y fuera de las instalaciones de la CCR.

Además, deberán cuidar su presentación personal y expresión verbal, en el desarrollo de su trabajo cotidiano, como en los eventos en los que participe.

Denuncias infundadas

Art 22.- Los servidores públicos de la CCR, que presenten denuncias infundadas o con información que se demuestre que ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otro empleado o terceros, serán responsables conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES ÉTICAS Y FACTORES DE RIESGO

Conductas Prohibidas

Art. 23.- Es prohibido para los servidores públicos de la CCR, lo siguiente:

- 1) Realizar o participar en informes, declaraciones, comunicaciones u otra información que conduzcan a una afirmación falsa, que contenga afirmaciones inadecuadas o que se omita información que induzca a un error;

- 2) Utilizar su posición para obtener favores o beneficios personales o para terceros;
- 3) Solicitar o aceptar, directamente o por terceras personas, cualquier bien o servicio de valor económico, gratificaciones o beneficios diferentes a los estipulados por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones;
- 4) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico;
- 5) Involucrarse en la toma de decisiones del ente auditado;
- 6) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí, ya sea por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales;
- 7) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley;
- 8) 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;
- 9) Negociar empleo para él o para un pariente cercano, con entidades auditadas o empresas que presten algún servicio a la CCR; o con personas que requieran realizar algún trámite en la institución;
- 10) Participar en negocios o alguna actividad distinta a la de auditoría en la entidad fiscalizada;
- 11) Participar en actividades políticas, en grupos de presión, cabildeo interno o externo, durante la jornada ordinaria de trabajo;
- 12) Divulgar información sensible, reservada o confidencial obtenida como resultado de su trabajo, salvo que exista autorización escrita o sea exigida por la Ley pertinente;
- 13) Utilizar información confidencial para beneficio personal o de terceros;
- 14) Permitir que en el desempeño de sus funciones influya un interés personal directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de su juicio;
- 15) Participar en la fiscalización de una entidad pública en la cual estuvieren empleados en cargos financieros o de decisión administrativa, su cónyuge, parientes suyos, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o donde hubiesen sido empleados dentro de los últimos cinco años anteriores al período sujeto de fiscalización o cuando existiere algún factor que pudiera originar una situación de falta de independencia, objetividad o imparcialidad;
- 16) Utilizar su cargo oficial con propósitos privados; así como evitar relaciones que pongan en duda su proceder con objetividad e independencia;
- 17) Utilizar información obtenida en el desempeño de sus funciones como medio para conseguir beneficios personales hacia ellos o para otros. Tampoco deberán divulgar información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros;
- 18) Realizar actividades de compra o venta de cualquier tipo o actividades que no sean propias de su trabajo en horas laborales;
- 19) Facilitar o utilizar los activos institucionales para fines personales;
- 20) Dar acceso a los activos institucionales a personas no autorizadas por parte de la CCR, sin ningún beneficio o función institucional;
- 21) Sustraer insumos de oficina, bienes o materiales para uso personal o con fines comerciales;
- 22) Utilizar los equipos electrónicos e informáticos, como computadoras, impresores, escáner, repuestos, materiales u otros para fines distintos a la función asignada;
- 23) Usar inapropiadamente los bienes que le han sido asignados;
- 24) No respetar las fechas para el mantenimiento del equipo asignado;
- 25) Publicar información oficial de la CCR y de entidades auditadas en redes sociales o cualquier medio, sin previa autorización;
- 26) Utilizar la internet para fines personales o inadecuados;
- 27) Utilizar excesivamente los teléfonos celulares institucionales o personales, en horas laborales;
- 28) Destruir, sustraer o entregar a terceros la información propia de la CCR o del ejercicio profesional de la misma, como archivos del personal, correspondencia, planes y programas de auditoría, documentos de auditoría, como los papeles de trabajo, informes, memorándum y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la CCR;
- 29) Provocar un clima de intimidación y miedo entre los servidores que afecte la imparcialidad y objetividad de las funciones institucionales;
- 30) Discriminar al personal con un trato diferente, por el origen, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, política, edad y de otra índole;
- 31) Incumplir el horario y las funciones en la jornada laboral.

Factores de Riesgo

Art. 24.- El cumplimiento de los principios y normas anteriores puede verse amenazado o influenciado por los siguientes factores de riesgo:

- a) Interés personal;
- b) Influencia externa de cualquier tipo, que generen conflictos de interés;
- c) Influencia de partidos políticos y cualquier otro grupo social; y,
- d) Sesgo basado en decisiones o conocimientos previos de las instituciones o del personal.

CAPÍTULO V

COMISIÓN DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Comisión de Ética

Art. 25.- La conformación de la Comisión de Ética Gubernamental de la Corte de Cuentas de la República, estará integrada de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Ética Gubernamental.

Funciones

Art. 26.- Las funciones de la Comisión de Ética Gubernamental, están definidas en los artículos 27 de la Ley de Ética Gubernamental y 27 de su Reglamento. La Comisión, será la responsable de recibir las denuncias e investigaciones internas sobre el incumplimiento de cualquiera de los principios y valores establecidos en el presente Código y la Ley de Ética Gubernamental.

Denuncias

Art. 27. En caso de observarse conductas contrarias a lo regulado en este Código, todos los servidores públicos de la Corte de Cuentas de la República están comprometidos a denunciarlo ante la Comisión de Ética Gubernamental.

Investigaciones

Art. 28. Cuando se trate de una investigación interna, realizada por esta Corte, y de concluirse que se trata de hechos que pudieran constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticas establecidos tanto en el presente Código como en la Ley de Ética Gubernamental, deberán ser remitidas a la Comisión de Ética Gubernamental para el trámite correspondiente. Si el resultado es el incumplimiento a los deberes y obligaciones establecidas en la Reglamentación Interna institucional, se enviará a la Dirección de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Capacitación y divulgación

Art. 29.- La Dirección de Recursos Humanos junto con el Centro de Investigación y Capacitación de la CCR, serán los responsables de realizar las capacitaciones del contenido de este Código a los servidores públicos de todos los niveles de la Institución.

La Dirección de Comunicaciones llevará a cabo la divulgación correspondiente.

Revisión y actualización

Art. 30.- Con el propósito de mantener actualizado el presente Código, éste deberá ser revisado por parte de una Comisión nombrada por el Organismo de Dirección, cuando lo estime conveniente.

Derogatoria

Art. 31.- Derógate el Código de Ética del Servidor de la Corte de Cuentas de la República de fecha veintiocho de julio de dos mil dieciséis.

Vigencia

Art. 32.- El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de San Salvador, a los veintisiete días del mes de julio de dos mil veintitrés.

ROBERTO ANTONIO ANZORA QUIROZ,

PRESIDENTE.

MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA,
PRIMERA MAGISTRADA.

JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO,
SEGUNDO MAGISTRADO.

(Registro No. X001997)