

DIARIO OFICIAL



DIRECTOR AD-HONOREM: *Oswaldo Stanley Morales Hidalgo*

TOMO N° 448

SAN SALVADOR, JUEVES 24 DE JULIO DE 2025

NUMERO 138

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

ORGANO EJECUTIVO	<i>Pág.</i>	ORGANO JUDICIAL	<i>Pág.</i>
MINISTERIO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL		CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
RAMO DE GOBERNACION Y DESARROLLO TERRITORIAL		Acuerdo No. AE-11-2025.- Autorización para ejercer el cargo de Ejecutor de Embargos de la República.	17
Escritura pública, estatutos de la Asociación Inclusiva de Payasos y Artistas Salvadoreños y Acuerdo Ejecutivo No. 5, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica... 3-9	3-9	Acuerdos Nos. 775-D, 947-D, 1014-D, 1068-D y 1940-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.	17-18
MINISTERIO DE ECONOMIA		Acuerdo No. 840-D.- Se declara finalizada suspensión impuesta en el ejercicio de la función pública del notariado.	18
RAMO DE ECONOMIA			
Acuerdo No. 520.- Se concede a la sociedad Peerlessfiber, Sociedad Anónima de Capital Variable, el goce de las exenciones totales y parciales del pago del impuesto sobre la renta y de los impuestos municipales en los plazos, porcentajes, términos y alcances establecidos en la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.....	10-14	INSTITUCIONES AUTONOMAS	
MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA		DIRECCION GENERAL DE ENERGIA, HIDROCARBUROS Y MINAS	
RAMO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA		Acuerdo No. 53/2025.- Se autoriza a la sociedad Injasim, Sociedad Anónima de Capital Variable, la instalación de un tanque para consumo privado.	19-20
Acuerdos Nos. 15-0346, 15-0831, 15-0936, 15-0939, 15-0966 y 15-0982.- Se reconoce la validez académica de estudios realizados en otro país.....	15-16	CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESION DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA	
		Resolución No. 111.- Importes a cobrarse por los servicios brindados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.	21-24

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DEL CONSEJO
DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Acta 25/2024

RESOLUCIÓN 159.

Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO QUE:

- I. 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 los Estados Parte definen objetivos, adoptan mecanismos y asumen compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción; entre los que se encuentra el establecimiento de códigos o normas de conducta, para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las atribuciones públicas.
- II. La Ley de Ética Gubernamental conmina a las instituciones del Estado a implementar acciones para prevenir y denunciar actos de corrupción; y establece al Tribunal de Ética Gubernamental como ente rector de la ética pública en El Salvador, con la función de promover y difundir el respeto y observancia a las normas éticas contenidas en dicho cuerpo normativo.
- III. Según el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República es necesario contar con un Código de Ética Institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

- IV. El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (El Consejo o CVPCPA), es un organismo técnico, autónomo en lo administrativo y financiero, adscrito al Ministerio de Economía. La finalidad del Consejo está contenida en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, que le atribuye la función de vigilar el ejercicio de la contaduría pública y la función de auditoría, regular aspectos éticos y técnicos de dicha profesión. El Consejo, está integrado por un Consejo Directivo, dichos funcionarios son nombrados de conformidad a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y las unidades internas con el personal designado para ejercer sus funciones.

POR TANTO,

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, en uso de sus atribuciones conforme a lo establecido en el artículo 36 literal j) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría,

ACUERDA emitir el siguiente:

**Código de Ética Institucional del
Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría**

Capítulo I

Objeto, alcance y definiciones del Código

Objeto del Código

Art. 1.- Los fines del Código de Ética del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), que en lo sucesivo se denominará el Consejo, son establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de las personas sujetas a la aplicación de éste; fomentar la debida diligencia y excelencia en el cumplimiento de sus atribuciones, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales; y erradicar las prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones del Consejo.

Alcance del código

Art. 2.- Este código es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Los funcionarios o empleados públicos del Consejo.
- b) Quienes prestan servicios remunerados o ad honórem, de forma temporal o permanente, directa o tercerizada, según aplique, en el Consejo.
- c) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con la entidad.
- d) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- e) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y horas sociales en la entidad.
- f) Los proveedores de bienes o servicios que sean contratados por el Consejo, mientras se encuentren dentro de las instalaciones del mismo, o mientras exista un vínculo contractual con la institución.
- g) Los profesionales de la contaduría pública que inicien sus trámites o tengan procesos abiertos en el Consejo.

Este código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona sujeta de aplicación del mismo se encuentre vinculada a la entidad, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de sus responsabilidades públicas, por lo que se deberá asumir como propio su contenido.

Definiciones

Art. 3.- Además de las definiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, para una mejor comprensión de las disposiciones de este código, deberán considerarse las siguientes:

- a) Interés público: Es el conjunto de prácticas encaminadas a la consecución del bien común, en atención a las necesidades y aspiraciones colectivas y el respeto de los derechos fundamentales, siendo éstos una condición necesaria del orden jurídico que coloca a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, por lo que constituye la pauta de actuación de éste para el cumplimiento de su mandato constitucional a través de sus instituciones.

- b) Integridad: Es el estándar de actuación de las personas sujetas a la aplicación de este código, por el cual deben ejercer sus atribuciones o responsabilidades con probidad, rectitud, honradez y veracidad, adhiriéndose a los valores, principios y normas éticas aplicables en el sector público, para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.
- c) Valores: Son atributos e ideales morales que orientan el comportamiento de las personas sujetas a la aplicación de este código hacia una conducta ética, honrada y transparente en el cumplimiento de sus deberes y funciones, que las animan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.
- d) Principios: Son postulados o pautas básicas que establecen lineamientos que orientan y regulan el desempeño ético de las personas sujetas a la aplicación de este código en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.
- e) Persona usuaria: Persona natural o jurídica que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios o atribuciones constitucionales y legales que presta el Consejo, según corresponda.
- f) Nepotismo: Es el trato favorable y arbitrario otorgado por un servidor público, consistente en contratar, promover, delegar, ascender o mejorar laboralmente 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.
- g) Prevención del conflicto de intereses: Conjunto de directrices y mecanismos encaminados a preservar la imparcialidad e independencia de las personas sujetas a la aplicación de este código, mediante la prevención de situaciones o contextos en los que sus intereses personales pudieran entrar en pugna con el interés público en el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades públicas.
- h) Interés particular: Es aquello que directa o indirectamente conviene o beneficia al servidor público o a terceros con los que éste tiene o haya tenido relaciones familiares, de amistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable.

Interpretación

Art. 4.- Los principios, valores, pautas de conducta y compromisos establecidos en este código están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones del Consejo.

Por tanto, se interpretarán conforme a la Constitución, los tratados y demás instrumentos internacionales anticorrupción, suscritos y ratificados por el Estado de El Salvador, la Ley de Ética Gubernamental y otras Leyes vigentes que complementen el marco normativo para el combate de la corrupción y la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

En caso de duda, se interpretará lo más favorable a la ética y a los fines institucionales.

Capítulo II

Misión, visión, principios y valores institucionales

Visión

Art. 5.- Ser un organismo regulador moderno y confiable, comprometido con el fortalecimiento de la Contaduría Pública en El Salvador.

Misión

Art. 6.- Regular y supervisar el desempeño profesional de quienes ejercen la contaduría pública, promoviendo la ética, las buenas prácticas de control de calidad, la educación continua y el cumplimiento técnico y regulatorio.

Valores institucionales

Valores

Art. 7.- Los valores institucionales del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría son los siguientes:

- Servicios: Actitud personal de colaborar con diligencia por una causa u objetivo con la finalidad de satisfacer las necesidades del usuario y lograr la eficiencia.
- Responsabilidad: Disposición y diligencia en el cumplimiento de actos de servicios, función o tareas recomendadas, disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta pública.

- Lealtad: Exige permanente fidelidad que se traduce en constancia y solidaridad con la institución, superiores, compañeros y subordinados.
- Trabajo en equipo: Formar parte de un equipo significa una acción voluntaria de identificación y apoyo deliberada para identificar y eliminar las dificultades y para sustituir las actitudes inadecuadas por aquellos que llevan a obtener una realización excelente. El empleado del Consejo al vivir el trabajo en equipo deberá de buscar el logro de objetivos, la calidad, la comunicación, la innovación, el manejo de conflictos, el liderazgo, la dedicación y el espíritu de equipo.
- Calidad: Grado de perfección o de eficacia con que un empleado deberá de prestar los servicios, satisfaciendo los requerimientos de actitud en la ejecución de su trabajo.
- Comunicación: Implica interrelacionarse entre dos o más personas, con entendimiento y cortesía, utilizando cualquier medio existente sin perder la cordura y el respeto personal. La comunicación debe ser práctica, completa, con claridad y veracidad.
- Dedicación: Cualidad de una persona para desarrollar las actividades que desempeña con sumo cuidado, diligencia y atención.
- Eficacia: Demanda la realización y cumplimiento de programas y actuaciones públicas al menor costo, para los usuarios, evitando demoras y atraso en el trabajo y el logro efectivo de las tareas encomendadas.
- Respeto y dignidad: Exige tratar con la debida consideración y armonía a los demás, con el fin de mantener un ambiente sano de trabajo y de cordialidad, tanto interna como externamente.
- Igualdad: Exige atender a las personas que demandan o solicitan sus servicios sin ningún tipo de preferencias, sin discriminación política, social o económica.

Principios Institucionales.

Art. 8.- Los principios del Consejo, son los siguientes:

- a) Supremacía del Interés Público: Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- b) Probidad: Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- c) Igualdad: Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- d) Imparcialidad: Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- e) Justicia: Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.
- f) 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.
- g) Responsabilidad: Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- h) Legalidad: Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- i) Lealtad: Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
- j) Decoro: Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- k) Eficiencia: Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- l) Eficacia: Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- m) Rendición de cuentas: Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

Art. 8 -A.- Principios sobre los Empleados.

- a) Decoro: Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- b) Eficiencia: Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.

- c) Eficacia: Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- d) Rendición de cuentas: Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.
- e) Supremacía del interés público: Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado, dándole prioridad a las necesidades ciudadanas, conforme a los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- f) Legalidad: Ejercer sus competencias, atribuciones y responsabilidades con estricto sometimiento a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho como la jurisprudencia.
- g) Integridad: Actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la administración pública en el marco de sus competencias.
- h) Probidad: Desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- i) Transparencia: Proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, garantizando la máxima publicidad de las actuaciones de la Administración pública, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana.
- j) Igualdad: Garantizar a todas las personas, en condiciones similares, un trato equivalente en la prestación de los servicios públicos de la institución, absteniéndose de realizar acciones que impliquen alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basadas en razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales, de género o cualquier otra de similar naturaleza.
- k) Equidad: Aplicación justa de la igualdad, para brindar un trato particular o equiparable a personas en condiciones, circunstancias o situaciones diferentes, según las particularidades y naturaleza de las mismas, conforme a criterios objetivos.
- l) Perspectiva de género e inclusión: Procurar que todas las actuaciones de la Administración pública se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.
- m) Imparcialidad: Actuar con objetividad e independencia, sin favoritismos, preferencias, privilegios, influencias o disparidades de trato, evitando la influencia de prejuicios e intereses personales o sectoriales.
- n) Motivación: Fundamentar, argumentar y sustentar suficientemente las actuaciones de la Administración pública, especialmente aquellas que limiten o restrinjan derechos fundamentales de la ciudadanía, debiendo expresar los juicios lógicos y jurídicos a partir de los antecedentes de hecho y de derecho del caso y que justifican la construcción de la decisión tomada.
- o) 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.
- p) Justicia: Cumplir de forma comprometida las competencias, atribuciones y responsabilidades procurando, en el ejercicio de éstas, el derecho que corresponde a cada persona, según la normativa nacional o internacional aplicable, así como el resto de las fuentes del derecho.
- q) Responsabilidad: Cumplir conscientemente, con buena voluntad, diligencia, calidad técnica y de forma oportuna todas las atribuciones y obligaciones públicas; y asumir las consecuencias de sus actuaciones.
- r) Calidad: Gestionar la función pública conforme a una cultura transformadora de servicio y de mejora continua, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia, para satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades y expectativas de la población, maximizando la creación de valor público y fortaleciendo la confianza ciudadana.
- s) Rendición de cuentas: Informar, explicar y justificar de forma permanente y oportuna las actuaciones y decisiones públicas para que sean monitoreadas y evaluadas por los órganos de control y la Sociedad; y en caso de cometerse alguna infracción legal, someterse a los procedimientos correspondientes.
- t) Racionalidad administrativa: Garantizar la preservación y el óptimo aprovechamiento de los bienes, recursos, fondos y servicios públicos, utilizándolos de manera racional, exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales a los cuales están, destinados, evitando pérdidas, abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.
- u) Mejora continua profesional: Procurar la formación, actualización y especialización profesional de manera permanente y proactiva, mediante el esfuerzo personal de estudio continuo, la práctica y participación de los procesos formativos diseñados por la institución, para mantener la idoneidad en el ejercicio de sus atribuciones y maximizar la calidad de los servicios públicos confiados.

- v) Confidencialidad: Evitar la difusión de toda información que conozca con motivo del ejercicio de su función o con ocasión de ésta, aun cuando se desvincule del cargo, salvo requerimiento de la autoridad competente conforme a la legislación correspondiente.

Valores que orientan la conducta ética

Art. 9.- En el marco de sus actuaciones las personas sujetas a la aplicación de este código deberán inspirar su conducta ética por los siguientes valores:

- a) Atención ciudadana: Las personas usuarias de la institución deben ser atendidas con respeto, amabilidad, asertividad y dignidad; así como recibir los servicios públicos de forma oportuna, eficiente y fiable, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad, inclusión y la atención especial a grupos en situación de vulnerabilidad.
- b) Empatía: Requiere escucha activa, apertura, capacidad y disposición de colocarse en la posición de las personas usuarias y con las que interactúa, para comprender sus realidades, necesidades y expectativas, de manera que se facilite el servicio público, sin realizar juicios de valor arbitrarios, propiciando una cultura de respeto por la diferencia.
- c) Solidaridad: Apoyo, adhesión o colaboración voluntaria a una causa circunstancial o al interés de otras personas, en situaciones difíciles o desfavorables; excepto cuando se contrapongan al ordenamiento jurídico y a los intereses públicos.
- d) Vocación de servicio: Actuar con disposición permanente de entrega y compromiso para brindar colaboración o ayuda a las personas y para cumplir responsablemente sus atribuciones y obligaciones públicas.
- e) Respeto: Tratar a todas las personas con dignidad y tolerancia, a pesar de no compartir sus perspectivas u opiniones; y tomar consciencia del impacto de nuestras acciones.
- f) Prudencia: Discernir si las acciones que se realizan en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades procuran, resguardar y potenciar el interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a éste.
- g) Honestidad: Obrar siempre con rectitud, según las normas y compromisos que cada circunstancia le demanda cumplir, por ser éstos esenciales para preservar y procurar propia dignidad, la de otras personas y el bien común.
- h) Compromiso: Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la institución, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado. Interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a éste.
- i) Honestidad: Obrar siempre con rectitud, según las normas y compromisos que cada circunstancia le demanda cumplir, por ser éstos esenciales para preservar y procurar su propia dignidad, la de otras personas y el bien común.
- j) Compromiso: Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la institución, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado formación, investigación y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- k) Liderazgo ético: Utilizar cualquier oportunidad de influencia, posición, responsabilidad o cargo para orientar, enfocar, dirigir y coordinar la atención de las personas y las actividades de los equipos hacia el cumplimiento de los estándares y principios de la ética pública; con la finalidad de satisfacer el interés público.
- l) Trabajo en equipo: Esfuerzo coordinado y colaborativo para el desarrollo de las responsabilidades asumidas, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales, multiplicando la productividad, creando valor agregado y contribuyendo al desarrollo de cada integrante del equipo.

Compromisos que rigen la conducta ética

Art. 10.- Toda persona sujeta a la aplicación de este código se compromete a:

- a) Presentar, ante la dependencia que gestione el talento humano de la institución que corresponda o la que haga sus veces, una carta en la que declare que cumplirá los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el mismo.
- b) Presentar declaración ante la dependencia que gestione el talento humano de la institución que corresponda o la que haga sus veces, en la que se manifiesten de forma anticipada las circunstancias de índole económicas, laborales, profesionales, académicas, gremiales o de otra naturaleza, que podrían entrar en pugna con los intereses públicos o institucionales y generar un conflicto; la cual se agregará al expediente respectivo y se actualizará anualmente o cuando el caso se presente.
- c) 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 entregar copia de la boleta de presentación con el sello de recepción de la respectiva dependencia de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al correspondiente expediente laboral.

Capítulo III

Pautas de conducta para las personas sujetas a la aplicación de este código

Compromiso institucional

Art. 11.- En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este código deben identificarse con el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría y sus objetivos; para ello, han de regir sus actuaciones conforme a las siguientes pautas de conducta:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del derecho.
- b) Conocer, respetar y ejercer sus atribuciones y responsabilidades apegados a la Constitución, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por El Salvador, las Leyes de la República y demás disposiciones que regulan la actividad asumida; así como a la visión, misión, principios, valores y objetivos institucionales.
- c) Informar a través de los mecanismos legales y las autoridades correspondientes los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas, disciplinarias o incumplimientos a las disposiciones contenidas en este código.
- d) Desempeñar con la debida diligencia sus atribuciones y responsabilidades, con honestidad y de forma íntegra.
- e) Aceptar, apoyar y cumplir las metas que se le establezcan, reflejando calidad en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, para lograr los fines institucionales.
- f) Resguardar, proteger y custodiar debidamente la seguridad y confidencialidad de la información y documentación que le corresponda, según sus atribuciones y responsabilidades.
- g) Tomar las medidas correspondientes y necesarias para evitar que la documentación a su cargo y los instrumentos de trabajo asignados, sean extraídos de la unidad organizativa en la cual se desempeña, sin justificación válida; así como que personas ajenas a ésta o no autorizadas tengan acceso a los mismos.
- h) Atender diligentemente las instrucciones, lineamientos e indicaciones del superior jerárquico con una actitud receptiva.
- i) Colaborar con disposición, diligencia, iniciativa, productividad y empatía en las actividades laborales propias de sus atribuciones o responsabilidades y las que no sean inherentes a su cargo, cuando éstas favorezcan a la institución.
- j) Brindar aportes técnicos, 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.
- k) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación acorde a la institución, evitar la acumulación de documentos en el escritorio y de ser posible, la ingesta de alimentos en su área de trabajo.
- l) Promover y procurar la comunicación formal y eficaz con todas las personas con las que interactúe en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
- m) Comportarse de forma correcta en todas las relaciones de trabajo.

- n) Supervisar las actuaciones del personal a su cargo, orientándoles y guiándoles al cumplimiento de los fines institucionales.
- o) Ejercer las atribuciones y responsabilidades con seriedad y profesionalismo al conformar equipos de trabajo y en sus relaciones con otras unidades.
- p) Innovar permanentemente en el desarrollo de sus atribuciones y responsabilidades, procurando la mejora continua, potenciando la calidad, apoyando y facilitando los procesos internos.
- q) Promover un clima organizacional de cooperación intra e interinstitucional, que favorezca el trabajo articulado, actuando de manera cordial y respetuosa, desarrollando las capacidades del equipo para obtener mejores resultados en beneficio de los objetivos institucionales.

Atención a las personas usuarias

Art. 12.- En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta:

- a) Tratar a todas las personas con dignidad y asegurar el respeto a sus derechos y garantías fundamentales consagrados en el ordenamiento jurídico.
- b) Respetar y observar las cartas de servicios o derechos y promover la actualización periódica de éstas junto con sus guías de trámites.
- c) Recibir, escuchar y atender con amabilidad, empatía y respeto a todas las personas.
- d) Brindar asistencia ágil, oportuna y adecuada a las necesidades y expectativas sometidas a su conocimiento.
- e) Ofrecer los servicios institucionales que son de su competencia con excelencia y con los más altos estándares de calidad.
- f) Informar a las personas usuarias sobre los derechos y garantías que les asisten, los estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo y las particularidades de los procedimientos que tramita la entidad.
- g) Atender a las personas usuarias en el horario establecido en la normativa aplicable, de manera ininterrumpida y en el orden correspondiente; no podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina.
- h) Promover la prestación de los servicios institucionales, por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con la capacidad económica y técnica de la entidad.
- i) Propiciar diálogos corteses y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en la institución.
- j) Actuar con buena fe, diligencia y competencia en el trato y relaciones con cualquier persona.
- k) Evitar el uso de simbología, colores, lemas, leyendas o cualquier signo distintivo de partidos políticos o colectivos de similar naturaleza, en la infraestructura, papelería institucional, bienes o cualquier recurso público.
- l) Evitar el uso de los recursos, fondos, bienes públicos o servicios contratados por la institución para la promoción de la imagen, nombre, marcas, eslogan, colores, emblemas o cualquier signo distintivo o similares, regulados en la normativa que fuere aplicable, que representen intereses políticos, ideológicos, religiosos, profesionales o comerciales, propios o de terceros.
- m) Evitar todo tipo de conductas y prácticas discriminatorias, burlas, negación de servicio o que pretendan anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos fundamentales de las personas usuarias.
- n) Utilizar un lenguaje verbal y corporal adecuado, positivo, seguro, sencillo y que denote interés hacia las necesidades o expectativas de la persona usuaria.
- o) Proteger y utilizar adecuadamente la información que sea confiada por las personas usuarias o de la que se tuviere conocimiento en el ejercicio de la atribución o responsabilidad.
- p) Mostrar una actitud tolerante, paciente, respetuosa y receptiva hacia las opiniones, comentarios o críticas que se realicen respecto de su gestión, decisiones y comportamientos.

- q) Abstenerse de emitir comentarios impropios o inadecuados sobre la actuación de otras personas y evitar utilizar el lenguaje soez.
- r) Mantener el orden y el decoro en su lugar de trabajo y propiciar el aseo y limpieza de éste.
- s) Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias de la institución.
- t) Evitar el uso simultáneo de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de idéntica naturaleza que interfieran de manera inadecuada la prestación del servicio al momento de atender a una persona usuaria.

Integridad

Art. 13.- Los fines institucionales sólo pueden cumplirse actuando, en todo momento, con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para ese propósito, se deben seguir las siguientes pautas de conducta:

- a) Abstenerse de incidir, intervenir o participar en la contratación, nombramiento, delegación o asignación de funciones, ascensos u otorgamiento de mejoras laborales de su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios, excepto en los casos permitidos por la ley.
- b) Elaborar con claridad, precisión, veracidad y excelencia técnica los informes o cualquier producto que se le requieran en razón del desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas.
- c) Actuar en toda circunstancia con fidelidad y honestidad en el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades públicas encomendadas, demostrando así que su comportamiento es coherente con los principios, valores, compromisos y pautas establecidos en este código.
- d) Utilizar los recursos, bienes y fondos públicos exclusivamente en la realización de las atribuciones y responsabilidades para las que fueron asignados o en la consecución de fines institucionales, procurando optimizar su uso o consumo, mantener su buen estado e incurrir sólo en los gastos que objetivamente se estimen necesarios.
- e) Evitar la realización de actividades personales o ajenas a la función pública que se debe desempeñar, durante el horario o jornada laboral establecidos para tal efecto y sin contar con justificación legal para ello; así como la simulación del cumplimiento del horario de trabajo, la permanencia en el lugar en el que se deben desarrollar las atribuciones públicas encomendadas o la realización de éstas.
- f) Evitar mantener o aceptar empleos, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector público o privado, remunerados o no, que resulten incompatibles con las atribuciones públicas encomendadas por coincidir en las horas de trabajo, porque vayan en contra de los intereses institucionales, provoquen un conflicto de intereses o menoscabar su imparcialidad.
- g) Evitar la solicitud o aceptación, directamente o por interpósita persona, de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas, para su provecho o el de otra persona, por hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar actividades relativas a las mismas; así como para hacer valer su influencia, en razón de las atribuciones o responsabilidades que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de este código, con los mismos propósitos antes detallados.
- h) Informar con prontitud a la autoridad correspondiente cuando haya recibido el ofrecimiento indebido de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas.
- i) Evitar la derivación de usuarios de los servicios públicos hacia personas naturales o jurídicas que en el ámbito privado prestan sus equivalentes, salvo causa justificada.

Imparcialidad

Art. 14.- La imparcialidad, como pilar de la función pública, exige que sus operadores se adhieran a determinados estándares de actuación. Por lo tanto, las personas sujetas a la aplicación de este código deben guiar su comportamiento de acuerdo con las siguientes pautas de conducta:

- a) Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas con objetividad e independencia, libre de valoraciones arbitrarias.
- b) Guiar la toma de decisiones únicamente por el interés público, sin influencia indebida de intereses particulares.

- c) Informar a la autoridad correspondiente sobre cualquier conflicto de interés, real o aparente, o circunstancia personal, familiar, comercial o de índole similar, que afecte la imparcialidad en la tramitación o resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d) Abstenerse de intervenir o participar en procesos, procedimientos o trámites en los que se perfila un interés propio, de su cónyuge, conviviente, familiares o socios, conforme al ordenamiento jurídico.
- e) Rechazar cualquier tipo de influencia jerárquica, política partidaria, de grupos de presión, social, amistad o recomendación de cualquier índole, que tienda a incidir indebidamente en el trámite o resolución de los asuntos de su conocimiento.
- f) Informar a la autoridad competente cualquier circunstancia que pueda vulnerar la imparcialidad del personal de la institución en la tramitación de cualquier proceso, procedimiento o asunto sometido a su conocimiento.
- g) Garantizar, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, un trato equitativo, exento de prejuicios, preferencias y arbitrariedades.
- h) Aplicar los principios que rigen a la administración pública, garantizando a todas las personas las mismas oportunidades y criterios, cuando sean procedentes de conformidad al ordenamiento jurídico.
- i) Evitar colocar en una situación de desventaja a cualquier persona con la que se interactúa en razón del cargo.
- j) Abstenerse de recibir o intercambiar regalos, ventajas o beneficios indebidos de cualquier índole, debiendo informar de manera inmediata a la autoridad correspondiente.
- k) Evitar promover o realizar, en el ejercicio de las atribuciones o responsabilidades públicas, dentro o fuera de la institución, y cuando se encuentren en misiones oficiales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o cualquier otra, contraria a las atribuciones propias de la institución, salvo en los casos permitidos por la ley.
- l) Evitar realizar actividades que comprometan la independencia e imparcialidad de las atribuciones encomendadas, por lo que deberá mantener un comportamiento conforme a los principios y valores contenidos en este código, en todo momento y lugar, a fin de proteger la imagen institucional y por ende, la confianza ciudadana.

Efectividad

Art. 15.- Para la satisfacción del interés público de forma oportuna, con calidad y al menor costo posible, acorde a las metas y objetivos fijados, se deben observar las siguientes pautas:

- a) Realizar las actividades inherentes al cargo en los plazos establecidos en la normativa aplicable, a fin de alcanzar las metas, objetivos y finalidades para los cuales fueron establecidos, optimizando los recursos disponibles.
- b) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado y oportuno para tal efecto.
- c) Mantener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- d) Mostrar disposición y criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las atribuciones encomendadas.
- e) Solicitar y autorizar licencias, según sea el caso, atendiendo a criterios razonables que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.
- f) Cumplir los lineamientos referentes a la gestión de la carga laboral, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo determinado, y las instrucciones de priorización de las autoridades correspondientes.
- g) Establecer prioridades ordenadas bajo criterios de importancia, urgencia y capacidad instalada.
- h) Evitar realizar interferencias innecesarias en el desarrollo de las labores de las otras personas de la institución.
- i) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las atribuciones, con el propósito de volver más eficiente la función pública y reducir el impacto ambiental.
- j) Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

Prudencia

Art. 16.- Las personas sujetas a la aplicación de este código deben discernir que sus actuaciones sean coherentes con los postulados éticos y evidencien la supremacía del interés público; por lo tanto, han de dirigirse según las siguientes pautas de conducta:

- a) Conducirse conforme a derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- b) Actuar con discreción, cordura, decoro, mesura y de forma reflexiva, posicionándose como referentes de la ética en la función pública y guardando respeto a su investidura.
- c) Dirigir su conducta y comportamiento, dentro y fuera de la institución, de forma digna y decorosa de acuerdo con las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- d) Evitar realizar, en todo momento, cualquier tipo de conducta o actuación que incida, afecte o comprometa negativamente a la imagen institucional.
- e) Utilizar adecuadamente el nombre, imagen y signos distintivos de la institución, para satisfacer exclusivamente las finalidades institucionales y nunca en detrimento de éstas o en actividades de índole personal.
- f) Respetar la postura institucional al participar en actividades o foros de carácter académico, conferencias de prensa o similares en nombre de la institución y en su caso, quien la represente no podrá opinar sobre las diferentes hipótesis de resolución, de los asuntos que contengan información reservada o confidencial.
- g) Evitar emitir expresiones sin fundamento y que degraden a las personas, como habladurías, chismes o comentarios inoportunos e impertinentes.
- h) Vestir decorosamente dentro y fuera de la institución, acorde a las atribuciones o responsabilidades que desempeña o, en su caso, a la solemnidad que el cargo requiera; y portar dignamente los distintivos institucionales.
- i) Evitar utilizar indebidamente las redes sociales personales, para expresar comentarios u opiniones sobre situaciones sometidas al conocimiento de la entidad, ni realizar declaraciones públicas que afecten la imparcialidad, la imagen institucional o provoquen un conflicto de interés.
- j) Evitar generar un ambiente de ruido inadecuado y el uso o consumo de alcohol, drogas o cigarrillos en las instalaciones y alrededores de la institución, incluso cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales.
- k) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, cualquier información de carácter institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades y que no esté destinada para su difusión.
- l) Expresar opiniones técnicas o de otra índole de manera respetuosa, en el lugar y momento adecuado, y con las personas directamente involucradas.
- m) Evitar actitudes que denoten alarde, abuso de poder, prepotencia, discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- n) Proceder razonablemente con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes se tenga relación en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.
- o) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con todas las personas, propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.

Transparencia

Art. 17.- La máxima publicidad de las actuaciones estatales garantiza el acceso de la ciudadanía a la información pública, como herramienta necesaria para ejercer un control efectivo de la institucionalidad democrática del Estado y fortalecer la confianza en ésta. Para ello deben observarse las siguientes pautas de conducta:

- a) Documentar las actuaciones relativas a su atribución o responsabilidad pública, organizar y conservar dicha información, conforme a la normativa aplicable, y colaborar con su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente.
- b) Rendir con suficiencia y oportunidad los informes y requerimientos de información que se le efectúen respecto a su atribución o responsabilidad pública o con ocasión de ella, que se soliciten con apego a la normativa vigente.

Responsabilidad

Art. 18.- Las personas sujetas a la aplicación de este código deben cumplir las obligaciones derivadas de la atribución o responsabilidad pública con diligencia, buena voluntad y proactividad. En consecuencia, han de observar las pautas de conducta siguientes:

- a) Desempeñar las labores con profesionalismo, dedicación y apego estricto a la Constitución, leyes, reglamentos y normativa aplicable.
- b) Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos vinculadas con las atribuciones o responsabilidades a su cargo o las que se le encomienden, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- c) Proceder con capacidad e idoneidad notoria en el desempeño diario de sus actividades.
- d) Cumplir las horas de entrada y salida de la institución de conformidad al horario de trabajo establecido; así como el tiempo fijado para la pausa de alimentación.
- e) Optimizar el tiempo y los medios con que cuenta para el cumplimiento oportuno de las atribuciones o responsabilidades, debiendo procurar una adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.
- f) Asistir o representar a la institución en los eventos y compromisos que se le deleguen o encomienden, asumiendo un comportamiento coherente con los principios, valores y pautas contenidas en este código.
- g) Impulsar oportunamente los trámites, diligencias y actuaciones que le correspondan, con el objetivo de evitar dilaciones indebidas e injustificadas en la prestación de los servicios públicos.
- h) Custodiar y proteger diligentemente los expedientes, documentos e información a la que se tenga acceso con motivo del ejercicio de su atribución o responsabilidad o con ocasión de éstas; para lo cual se deberán de adoptar las medidas necesarias a efecto de evitar el extravío de tales instrumentos de trabajo o que personas no autorizadas tengan acceso a éstos.
- i) Promover una cultura de cooperación y de responsabilidad compartida inter e intrainstitucional, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- j) Brindar una atención oportuna e ininterrumpida a las personas usuarias de la institución dentro del horario laboral establecido, así como resolver sus consultas, dudas y solicitudes en un plazo razonable; de ser necesario, colaborar con dicho propósito, aunque no corresponda a las obligaciones específicas.

Conductas que apoyan a los valores éticos del Consejo

Art. 19.- Los funcionarios y empleados del Consejo deberán cumplir los valores éticos, atendiendo las normas de conductas en sus actos cotidianos. Las normas conductas adoptadas por el Consejo son las siguientes:

- a) Velar porque la administración de los recursos del Consejo, estén orientados a la consecución de los objetivos y metas;
- b) Prestar el servicio con la celeridad requerida sin imponer condiciones especiales que no estén dentro de la normativa para dicha actividad;
- c) Ser transparente en la toma de decisiones, sin involucrar los intereses personales y sin el ánimo de perjudicar a los demás;
- d) Conservar en buen estado los bienes que el Consejo les asigne para el buen cumplimiento de sus funciones y en su caso, dar aviso oportuno sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por aquellos, y abstenerse de su uso para beneficio propio o de terceros.
- e) Respetar y guardar la debida consideración a sus superiores, subalternos y demás compañeros de trabajo;
- f) Atender a los usuarios con amabilidad, cortesía y eficacia, guardando el debido respeto; así también los usuarios deberán respetar a los empleados del CVPCPA que les atiendan dentro de la institución como fuera de ella en cualquiera de sus eventos, revisiones, y demás;

- g) Desempeñar las funciones asignadas en forma diligente, cuidadosa, con eficiencia y en la forma, tiempo y lugar que le fueren solicitadas;
- h) Ajustar sus conductas a las disposiciones descritas en el presente código de ética, dentro y fuera de las oficinas del Consejo;
- i) Obedecer y ejecutar las instrucciones que reciban de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus obligaciones, de manera responsable y honesta en el cumplimiento de sus funciones; y,
- j) Guardar rigurosa reserva dentro y fuera de las instalaciones del Consejo de los asuntos y documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y sobre todo asunto administrativo cuya divulgación pueda causar perjuicio al Consejo y al público usuario.

Otras conductas deseables

Art. 20.- Los funcionarios y empleados del Consejo, para los efectos de este Código, contribuirán practicando las conductas siguientes:

- a) Saludar de manera cortés al entrar a cualquier oficina del Consejo;
- b) Respetar la línea jerárquica bajo la cual se descentraliza el trabajo;
- c) No mezclar los asuntos personales con los laborales, dejando de lado las molestias o incomodidades que pudieran ser generadas fuera de la temática laboral;
- d) Respetar la hora de almuerzo de los compañeros dentro del horario establecido;
- e) No ingresar a las áreas que no sean de uso común en horas no hábiles, es decir, a otras áreas o unidades en horario no laboral, incluyendo la hora del almuerzo;
- f) No interrumpir a los compañeros con comentarios religiosos, políticos, de intolerancia o con temas que no cumplen con el objetivo institucional;
- g) No realizar comentarios que denigran el trabajo de los compañeros ni comentar sus debilidades a los miembros del Consejo Directivo, con el fin de ganar algún tipo de recompensa o con el dolo de causar un perjuicio en el compañero involucrado;
- h) Limitarse a realizar actividades que no forman parte de sus asignaciones en horas laborales; e
- i) Evitar circular con bebidas cerca de los equipos informáticos o documentos en los escritorios de los compañeros a los que se les brinde algún tipo de asesoría, ya sea técnica, administrativa o legal.

Conductas intolerables

Art. 21.- Se consideran conductas intolerables, las siguientes:

- a) Alterar, falsificar, destruir o sustraer cualquier documentos, valores o información propiedad del Consejo.
- b) Hacer uso en beneficio propio o de terceros, o tolerar el uso indebido de fondos, valores o información del Consejo que les haya sido confiada;
- c) Hacer propaganda política o partidista en el lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores;
- d) Asentar hechos falsos o incompletos en documentos que levante en el ejercicio de sus funciones o informes que rinda a sus superiores;
- e) El uso de la violencia física o expresiones verbales ofensivas al dar instrucciones de jefes a colaboradores y en las respuestas de colaboradores a jefes.
- f) Dedicarse a la venta de artículos con beneficios particulares, sean éstos de necesidad primaria o no, o la distribución en las instalaciones del Consejo en horas laborales.
- g) Realizar servicios en los cuales sus intereses personales, laborales, económicos o financieros estuvieren en conflicto con el cumplimiento de sus deberes.

El incumplimiento de las acciones cuando constituyan delito, se informará a las instancias pertinentes.

- h) La discriminación de superiores a empleados o usuarios de los servicios de la institución, por razón de raza, sexo, religión, ideología, posición política y condición física, económica o social;

- i) El no presentarse a sus labores sin causa justificada;
- j) Afectar el prestigio o imagen del Consejo;
- k) Solicitar favores indebidos entre los mismos empleados del Consejo o a usuarios.
- l) Ser negligente en la custodia de documentos y/o valores bajo su responsabilidad;
- m) No hacer uso adecuado de los recursos y enseres de trabajo que el empleado tenga bajo su responsabilidad;
- n) Utilizar los equipos de oficina para la realización de actividades personales;
- o) Revelar asuntos confidenciales de los que tuviere conocimiento por motivo de su trabajo;
- p) Permitir por acción u omisión que se defraude al Consejo;
- q) No investigar las faltas de subalternos o dejar de imponer las sanciones pertinentes e informar oportunamente de dichas sanciones;
- r) Permitir la violación de las disposiciones legales e incumplir las funciones, atribuciones, deberes y obligaciones propias de su cargo; y
- s) No acatar instrucciones directas por parte del jefe inmediato, cuando éstos solicitan la realización de alguna actividad vinculada a sus funciones o el apoyo a las actividades del Consejo.

Confidencialidad

Art. 22.- El buen manejo de la información en poder de la administración pública es esencial para la generación de confianza, la consolidación del Estado democrático y constitucional de derecho y las finalidades institucionales. Para procurar tales propósitos, deben seguirse las siguientes pautas:

- a) Cumplir la normativa relativa al derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos.
- b) Proteger la información a la cual tenga acceso, con ocasión de su atribución o responsabilidad pública, de acuerdo con la ley.
- c) Guardar reserva, secreto y confidencialidad de la información sometida a su conocimiento, de los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, realizadas con motivo de su atribución o responsabilidad pública, las que no podrá revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa de la autoridad competente, si procede.
- d) Recibir, resguardar, conservar y custodiar la documentación que se le entregue y registrar la misma, mediante los mecanismos correspondientes.
- e) Acceder a la información en poder de la Administración pública con la debida autorización y conforme a las medidas de protección y resguardo de la confidencialidad.
- f) Implementar medidas de protección para el adecuado tratamiento de información reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g) Evitar el uso de información reservada o confidencial contenida en cualquier tipo de documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes institucionales, para beneficio personal o de terceros ajenos a los mismos.
- h) Evitar la divulgación de información confidencial o reservada referente a estrategias, procesos o planes, así como lo relativo a expedientes de casos en trámite o archivados, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- i) Evitar el ocultamiento y falsificación de información institucional u obstaculizar su obtención cuando es de tipo pública y ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

Formación continua

Art. 23.- Las personas sujetas a la aplicación de este código deberán buscar continuamente el crecimiento de sus conocimientos y fortalecimiento de sus competencias, para adaptarse a la evolución de las tareas propias de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas; enfrentar eventuales cambios en sus organizaciones; responder a posibles oportunidades de mejora planteadas respecto a su rendimiento y en general, para su desarrollo personal y profesional. Para esos efectos, deben seguir las siguientes pautas:

- a) Actualizar permanentemente los conocimientos, técnicas y procedimientos, a fin de maximizar la calidad de los servicios públicos encomendados.
- b) Realizar con compromiso los procesos formativos que les asignen las entidades en las que ejercen sus atribuciones o responsabilidades y obtener resultados óptimos.
- c) Buscar y gestionar oportunidades de formación idóneas para el desarrollo de sus competencias, habilidades técnicas y actitudinales.
- d) Proponer formalmente a las autoridades competentes, de la entidad donde ejerza sus competencias, atribuciones o responsabilidades públicas, la realización de actividades de formación para el mejor desarrollo de las tareas encomendadas.
- e) Practicar la autodidaxia en las materias vinculadas con sus atribuciones o responsabilidades públicas.

Capítulo IV

Compromisos institucionales para la promoción de la ética pública

Compromisos institucionales

Art. 24.- Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este código, Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría se compromete a disponer de:

Formación continua en materia de ética pública y combate a la corrupción, procurando realizar jornadas de reflexión y discusión sobre posibles dilemas, postulados, precedentes administrativos o pronunciamientos judiciales sobre dichas materias:

- a) Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- b) Investigar incumplimientos a este código y sancionar aquellos que constituyan infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.
- c) Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción institucional conforme a la normativa aplicable.
- d) Políticas de prevención de conflictos de intereses que permitan resolver dilemas que puedan surgir en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades públicas, procurando que siempre prevalezca el interés público.
- e) Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción institucional.
- f) Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- g) Normas relativas al establecimiento de canales de recepción de informes o denuncias sobre incumplimientos a este código, y derivación oportuna hacia las autoridades competentes, según la normativa aplicable.
- h) Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.
- i) Directrices para abordar la incidencia de incumplimientos a este código, de ser el caso.

La Comisión de Ética Gubernamental Institucional o Comisionado de Ética Gubernamental, en los casos que aplique, deberán apoyar a la máxima autoridad en la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

Capítulo V

Disposiciones Finales

Interpretación, aplicación y difusión

Art. 25.- La interpretación de este código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de la Institución o al Comisionado de Ética Gubernamental, en su caso, según las funciones establecidas en Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; pero al existir discrepancia entre los criterios de éstos o suscitarse dudas, la interpretación del mismo corresponderá a la máxima autoridad. En todo caso, deberá efectuarse conforme a las fuentes del derecho aplicables, especialmente a la Ley de Ética Gubernamental y los precedentes administrativos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Las personas responsables de velar por la aplicación y difusión del código serán todos los sujetos anteriormente indicados.

Las personas sujetas a la aplicación de este código y las usuarias de los servicios públicos tienen derecho a informar sobre incumplimientos a disposiciones contenidas en el mismo, ante la Comisión de Ética Gubernamental Institucional, al Comisionado de Ética Gubernamental, en su caso. Al recibir el informe aludido, éstos lo analizarán en conjunto, y de ser procedente, lo remitirán a la instancia que corresponda, según la normativa aplicable.

En caso de denuncias o avisos por transgresión a la Ley de Ética Gubernamental, se procederá conforme a la misma y a su Reglamento.

Si se tratase de incumplimientos cometidos por una persona que realiza sus prácticas jurídicas o de servicio social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.

Finalidades de la difusión

Art. 26.- Este código deberá ser divulgado para:

- a) Dar a conocer los principios de la ética pública que deben observar las personas sujetas a la aplicación de este código en el desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas, con compromiso y lealtad a los fines de la institución; así como con la Sociedad, a la cual debe garantizarse el derecho fundamental a la buena administración.
- b) Prevenir, detectar y erradicar conductas que menoscaben el ejercicio de las competencias, atribuciones o actividades que corresponden a la institución y que afectan negativamente la ética pública.
- c) Fortalecer el respeto y la dignidad de cualquier otra persona que se relacione con la institución, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

Actualización del código

Art. 27.- La Comisión de Ética Gubernamental o el Comisionado de Ética Gubernamental, en su caso, serán los responsables del monitoreo, evaluación y actualización del código, conforme al Plan de Trabajo de éstos.

Aplicación

Art. 28.- La aplicación de este código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones que regulan la legislación y normativa interna; así como a las disposiciones contenidas en los códigos de ética que rigen las profesiones u ocupaciones a las que pertenecen las personas sujetas a la aplicación del presente.

Vigencia

Art. 29.- El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en las Instalaciones del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

""""""Rubricada por lo señores Directores que asistieron a la Sesión. """"""

LICDA. CECILIA CAROLINA PEREIRA DE BARRIENTOS,
PRESIDENTA.

LIC. LUIS ALFREDO SILIÉZAR CARDONA,
SECRETARIO.