

El infrascrito Secretario del Consejo Directivo del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión –FOSEP, CERTIFICA: que en Libro de Actas del Consejo Directivo del año 2024, se encuentra asentada la Sesión CDF-22/2024, celebrada el día 13 de junio de 2024 y se emitió el Acuerdo No.5-CDF-22/2024, que dice:

ACUERDO No. 05-CDF-22/2024

Aprobar el Código de Ética del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión y comunicarlo al Tribunal de Ética Gubernamental.

Y para ser presentado al Tribunal de Ética Gubernamental, extendiendo la presente, en San Salvador a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro.


Ing. Roberto Herbert Portillo Chávez
Secretario del Consejo Directivo





FONDO SALVADOREÑO
PARA ESTUDIOS DE
PREINVERSIÓN

CÓDIGO DE ÉTICA

Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión

Comisión de Ética Gubernamental

2024



PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

El Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión (FOSEP), es una institución financiera de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio creada para financiar estudios de preinversión al sector público y privado, mediante Decreto Legislativo emitido en mayo de 1978.

En el año de 1997 se aprueba una nueva Ley que permite al FOSEP mayor autonomía en la gestión administrativa, económica y financiera, considerando que es necesaria la existencia de una institución que facilite en cualquier momento del año, fondos para contratar estudios de preinversión, lo que se convierte en un apoyo del Gobierno Central de El Salvador.



MENSAJE DEL PRESIDENTE

En calidad de presidente del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión (FOSEP), presento el CÓDIGO DE ÉTICA DEL FOSEP; el cual destaca los elementos más importantes del comportamiento y normas de conducta que todo servidor público debe practicar. Además, servirá como una guía central y de referencia para que todo el personal pueda recurrir a este en la toma de decisiones diarias, permitiendo que todos manejen diversas situaciones bajo los estándares establecidos de respeto y seguridad.

La creación de este Código de Ética, facilitará la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos, ya que se reducirá la ambigüedad y las consecuencias de las perspectivas individuales en los estándares éticos. Los principales beneficios de contar con un código de ética será el promover la responsabilidad social que tenemos como Institución potenciando nuestros valores, misión y visión. Asimismo, fortalecer nuestra imagen institucional, ya que, de la mano con la responsabilidad social, el uso del código de ética está centrado en el trato con el cliente o en las condiciones de trabajo que puede potenciar la imagen pública del FOSEP.

Todos los empleados del FOSEP deben conocer el código de ética, como un referente de lo que esperamos de ellos y cómo deben actuar en el desarrollo de algunos procesos ya sea en las negociaciones, en la atención al usuario o incluso entre los mismos colaboradores. Como toda institución, debemos estar protegidos de escándalos por mala conducta y este documento puede prevenir que esto ocurra, así como el promover la denuncia ante actos antiéticos y las consecuencias que esto conlleva.

Con ello, el FOSEP también da cumplimiento a la normativa legal establecida por el Tribunal de Ética Gubernamental (TEG), la Norma ISO 37001 del Sistema de Gestión Antisoborno, lo que reitera el compromiso de la Institución con la buena administración pública.


Gerson Elimelec Pérez Chicas
Presidente





PREÁMBULO

EL FONDO SALVADOREÑO PARA ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN,

CONSIDERANDO:

I. Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales 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 cuales se encuentra el establecimiento de códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las atribuciones públicas.

II. Que 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 función de promover y difundir el respeto y observancia de las normas éticas contenidas en dicho cuerpo normativo.

III. Que 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 Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión.

IV. Con base en el artículo 16. literal n) de la Ley del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, es atribución del Consejo Directivo aprobar reglamentos, instructivos de procedimientos, guías y manuales que fueren necesarios para el funcionamiento del FOSEP.

V. Que según Acuerdo No. 05-CDF-22/2024 tomado en la Sesión No. CDF-22/2024 celebrada el día 13 de junio 2024, se aprobó el "Código de Ética del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión".

POR TANTO, El Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, en uso de las facultades que le confiere su Ley.

ACUERDA emitir el siguiente: "Código de Ética del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión".



CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE, DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

OBJETO

Art. 1. El objeto de este código de ética para los empleados del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, que en lo sucesivo se denominará el Código, es establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de los empleados y funcionarios sujetos a la aplicación de este; 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 de FOSEP.

Este código de ética establece las directrices a través de un conjunto de principios, valores y deberes por los cuales se rige para garantizar que los empleados del FOSEP, actúen acorde a los valores que representan a la Institución, establecerlo garantiza la honestidad, transparencia, respeto, compromiso e integridad en las actividades cotidianas que brindan una mejor imagen entre los empleados del FOSEP; la ejecución de este código de ética por los empleados de FOSEP responde de cara a la población salvadoreña que es una Institución confiable y comprometida a las prácticas anti corruptivas que garanticen la fiabilidad, honradez eficacia en el quehacer institucional certificando integridad en el financiamiento para la elaboración de estudios de preinversión para el desarrollo económico y social del país.

ALCANCE (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Art. 2. Los principios, deberes, prohibiciones, valores, pautas de conducta y compromisos que se establecen en el presente Código de Ética rigen para todo el personal que brinda servicios en el FOSEP, en todos los niveles jerárquicos, incluida la máxima autoridad y serán de aplicación obligatoria a las actividades que desarrollen como consecuencia de sus funciones.



Este Código es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Directores del Consejo Directivo.
- b) Personal Ejecutivo, Gerente General y Subgerentes.
- c) Personal técnico, administrativo y de servicio.
- d) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, directa o indirectamente, según aplique.
- e) Los que prestan servicios profesionales al FOSEP de manera temporal.
- f) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con FOSEP.
- g) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la Institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- h) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y horas sociales o profesionales en la entidad.

Este código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo que las personas que hagan uso de los recursos institucionales y/o que brinden cualquier bien o servicio al FOSEP tales como: consultorías para estudios de preinversión u cualquier otro tipo de servicio o consultoría, becas, profesionales de otras instituciones públicas, sujeto de aplicación de este código y se encuentre vinculada a la Institución, 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, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los productos, servicios o atribuciones constitucionales y legales que presta el FOSEP.
- 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.
- i) **Función pública:** toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- j) **Funcionario público:** cualquier funcionario o empleado de la Administración Pública, Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, contratados o no por el FOSEP, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionarios", "servidor", "oficial" o "empleado" se consideran sinónimos.
- k) **Ámbito de aplicación:** este Código rige para los funcionarios públicos de todos los niveles organizacional del FOSEP, personas que ejerzan la funciones, cargos, servicios, ocupaciones, proveedores que ejerzan sus funciones dentro o fuera de las oficinas de FOSEP y/o utilicen recursos institucionales por convenio o contrato.
- l) **Compromiso:** el ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.
- m) **Actitud:** es una disposición a actuar de acuerdo a determinadas creencias, sentimientos y valores. A su vez las actitudes se expresan en comportamientos y opiniones que se manifiestan de manera espontánea.



- n) **Código:** agrupación de principios legales que recoge este código que atañen a los empleados o funcionarios, bienes, modos de propiedad, obligaciones y contratos.
- o) **Conflicto de intereses:** el FOSEP respeta la privacidad de sus empleados y funcionarios; sin embargo, las actividades que éstos desempeñan fuera de horas de trabajo, cuando estas actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieran o puedan potencialmente interferir en la lealtad y objetividad de un empleado, hacia la Institución, puede que exista un "conflicto de interés" que debe resolverse de forma satisfactoria. Se deben evitar los conflictos reales, pero incluso la simple apariencia de un conflicto de interés puede resultar perjudicial.
- p) **Ética:** parte de la filosofía que estudia el bien y el mal relacionado con el comportamiento humano y con la moral.
- q) **Principios éticos:** conceptos o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de la institución

INTERPRETACIÓN

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

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.

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



CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

MISIÓN

Art. 5. Somos una Organización especializada, competitiva y confiable, enfocada a satisfacer oportuna y eficazmente, en los sectores público y privado, las necesidades de financiamiento para la elaboración de estudios de preinversión, mediante la asistencia técnica y la asesoría, contribuyendo así a optimizar su inversión y a fomentar la cultura de la preinversión.

VISIÓN

Art. 6. Ser reconocidos a nivel nacional como la mejor opción en asesoría y el financiamiento de la preinversión.

VALORES

Art. 7. Son valores institucionales del FOSEP:

- a. Trabajo en equipo
- b. Honestidad
- c. Transparencia
- d. Confiabilidad
- e. Creatividad
- f. Visionario
- g. Respeto
- h. Compromiso
- i. Eficiencia



CAPÍTULO III

PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DE LA CONDUCTA ÉTICA PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONDUCTA ÉTICA

Art. 8. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, en el marco de sus actuaciones, las personas sujetas a la aplicación de este código deberán regir su conducta ética por los siguientes principios:

- a) **Dignidad humana:** desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas en atención a que la razón y finalidad de la actividad estatal es la persona humana, partiendo del reconocimiento del valor intrínseco de esta, por lo que para su pleno bienestar deben promoverse y protegerse efectivamente sus derechos fundamentales.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Integridad:** actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen al FOSEP en el marco de sus competencias.
- e) **Probidad:** desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- f) **Transparencia:** proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, garantizando la máxima publicidad de las actuaciones del FOSEP, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana.



- g) **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.
- h) **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.
- i) **Perspectiva de género e inclusión:** procurar que todas las actuaciones del FOSEP se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.
- j) **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.
- k) **Motivación:** fundamentar, argumentar y sustentar suficientemente las actuaciones del FOSEP, 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.
- l) **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.
- m) **Justicia:** cumplir de forma comprometida las competencias, atribuciones y responsabilidades procurando, en el ejercicio de estas, el derecho que corresponde a cada persona, según la normativa nacional o internacional aplicable, así como el resto de las fuentes del derecho.
- n) **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.



- o) **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.
- p) **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.
- q) **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.
- r) **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.
- s) **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.
- t) **Lealtad:** actuar con fidelidad y coherencia con el interés público y las responsabilidades confiadas conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico.
- u) **Planificación visionaria:** solo aquellas personas o instituciones comprometidas con sus resultados, planifican para obtener un mejor rendimiento de sus recursos. Para nosotros es la manera más eficiente de materializar un proyecto.



- v) **Transparencia indiscutible:** el FOSEP se basa en una estructura sólida, con normas claras y específicas, donde los estándares se respetan siempre y nos aseguran un funcionamiento ético y eficiente. No damos espacio a pasos en falso.
- w) **Tiempo bien invertido:** somos diligentes porque entendemos que la rapidez es vital para nuestros usuarios el tiempo es nuestro mejor resultado, porque lo invertimos en planificación en lugar de gastarlo corrigiendo contratiempos.

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, resguardan y potencian el interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a este.
- g) **Honestidad:** es actuar con transparencia para obtener confianza y prestigio. La reputación profesional e institucional se observa a través de la imagen institucional; cumplir con sus metas y funciones acorde a los requerimientos, así como el no prestarse a sobornos.
- 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 del FOSEP, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado.
- i) **Proactividad:** buscar, crear e implementar activamente estrategias, soluciones e iniciativas encaminadas a innovar y mejorar los procesos y procedimientos relacionados con sus obligaciones, así como el entorno laboral, para el cumplimiento de los fines institucionales, asumiendo la responsabilidad de identificar y abordar situaciones de manera anticipada y constructiva.
- j) **Innovación en la gestión pública:** adaptar, optimizar y transformar todas las actuaciones, servicios y políticas gubernamentales hacia la generación de valor público, de manera que éstas respondan favorablemente a las exigencias y necesidades sociales, conforme al ordenamiento jurídico; para ello, deben propiciarse nuevas formas de conocimiento, 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:** es la forma que coordinadamente se realizan o desarrollan las actividades, contando con la experiencia de cada uno de los empleados. Es la disposición para contribuir para el cumplimiento de los objetivos del FOSEP, sin importar a qué área o departamento pertenezca, aunque no sean las mías para las metas individuales, de departamento e institucionales.
- m) **Transparencia:** honradez, cumplimiento de normas y procedimientos claros. No corrupción.
- n) **Confiabilidad:** la transparencia en los diferentes procesos que generan confianza en la Institución.
- o) **Creatividad:** ser original e innovador en las labores, en el desempeño y resultados en el trabajo, a través de propuestas o ir cambiando procedimiento y/o dar soluciones a los problemas que se presenten. Ser innovadores, proactivos al cambio en el quehacer institucional.
- p) **Visionario:** estar un paso adelante. Conocer nuestro entorno y responder a él. No esperar a que nuestros usuarios lleguen y estar dispuestos al cambio.
- q) **Eficiencia:** aprovechamiento al máximo de los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de los objetivos a través de la entrega oportuna del trabajo y con calidad. Utilizar todos los recursos de la institución en forma racional, buscando su optimización.



COMPROMISOS DE LA CONDUCTA ÉTICA

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

- a) Presentar, ante la Unidad de Talento Humano, 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 Unidad de Talento Humano del FOSEP, en la que se manifieste 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 lo amerite.
- 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 IV
PAUTAS DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SUJETAS
A LA APLICACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Art. 11. En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este código deben identificarse con el FOSEP 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 esta 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 estas favorezcan al FOSEP.
- j) Brindar aportes técnicos, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, compañeros 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 al FOSEP, 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.
- r) Evitar comportamientos antisociales, tales como discriminación, violencia física y psicológica, abuso de poder, acoso laboral, y uso inapropiado de los espacios y recursos institucionales.



- s) Rechazar la difusión de rumores y la propagación de información falsa, ya que esto genera confusión y daña la credibilidad del FOSEP. Es crucial mantener un ambiente de respeto y profesionalismo en todas las interacciones laborales.
- t) Evitar liderazgos personalistas y arbitrarios, así como la ambigüedad en las instrucciones y funciones asignadas en el trabajo. Es importante tomar decisiones organizativas que no generen conflictos entre compañeros, promoviendo la participación y adaptación al cambio. Además, se debe rechazar la apatía y el desinterés, fomentando el compromiso y el buen desempeño profesional.
- u) Cumplir con la Política Antisoborno del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión.
- v) Realizar el financiamiento de los estudios técnicos pertinentes, en función de la protección del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS

Art. 12. En el trato y relaciones con las personas usuarias del FOSEP 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 tramitan en el FOSEP.



- 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 del FOSEP.
- 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 del FOSEP.
- i) Propiciar diálogos con cortesía y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en el FOSEP.
- 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 el FOSEP 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 este.
- s) Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias del FOSEP.
- 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 estas.
- 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 del FOSEP, 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.
- j) Evaluar de manera adecuada las capacidades y limitaciones de cada individuo para asignarles funciones que se ajusten a su estado de salud, contribuyendo así a su bienestar físico y emocional mientras cumplen con sus responsabilidades laborales.



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 de consultoría de preinversión, procedimientos o trámites en los que se perfile 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 del FOSEP 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 al FOSEP, 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 del FOSEP, y cuando se encuentren en misiones oficiales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o cualquier otra contraria a las atribuciones propias del FOSEP, 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 mantenerse un comportamiento conforme a los principios y valores contenidos en este Código, en todo momento y lugar, a fin de proteger la imagen del FOSEP y, por ende, la confianza ciudadana.
- m) Garantizar el procedimiento imparcial en el financiamiento de los estudios de preinversión.

EFFECTIVIDAD

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 necesaria 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 del FOSEP.
- 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 evidencian 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 del FOSEP, 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 incide, afecte o comprometa negativamente la imagen del FOSEP.



- e) Utilizar adecuadamente el nombre, imagen y signos distintivos del FOSEP, para satisfacer exclusivamente las finalidades institucionales y nunca en detrimento de estas 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 del FOSEP y, en su caso, quien lo 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 del FOSEP, 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 del FOSEP, 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 del FOSEP, 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 esta. 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, se observarán 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 representa una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- c) Proceder con capacidad e idoneidad notoria en el desempeño diario de sus actividades.



- d) Cumplir el horario del FOSEP, 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 al FOSEP 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 del FOSEP.
- j) Brindar una atención oportuna e ininterrumpida a las personas usuarias del FOSEP 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.

CONFIDENCIALIDAD

Art. 19. El buen manejo de la información en poder del FOSEP 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 personales.
- 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 del FOSEP 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 documento, registro, sistema, archivo 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 del FOSEP, 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. 20. 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 idónea para el desarrollo de sus competencias, habilidades técnicas y actitudinales.
- d) Proponer formalmente a las autoridades competentes del FOSEP, 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 V
COMPROMISOS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN
DE LA ÉTICA PÚBLICA

Art. 21. Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este código, el Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión se compromete a disponer de:

- a) 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.
- b) Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- c) Investigar incumplimientos a este código y sancionar aquellos que constituyan infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.
- d) Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción del FOSEP conforme a la normativa aplicable.
- e) 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.
- f) Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción del FOSEP.
- g) Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- h) 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.
- i) Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.



- j) Directrices para abordar la incidencia de incumplimientos a este código, de ser el caso.
- k) Implementar la Política de Gestión Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno

La Comisión de Ética Gubernamental del FOSEP deberá apoyar a la máxima autoridad en la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 21. La interpretación de este código compete a la Comisión de Ética Gubernamental del FOSEP, según las funciones establecidas en Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; pero al existir discrepancia entre los criterios de estos 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 del FOSEP. Al recibir el informe aludido, estos 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 el FOSEP, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.



FINALIDADES DE LA DIFUSIÓN

Art. 22. 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 del FOSEP; 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 al FOSEP y que afectan negativamente la ética pública.
- c) Fortalecer el respeto y la dignidad de cualquier otra persona que se relacione con el FOSEP, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

Art. 23. La Comisión de Ética Gubernamental, serán los responsables del monitoreo, evaluación y actualización del código, conforme al Plan de Trabajo de estos.

APLICACIÓN

Art. 24. La aplicación de este código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones que regula 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. 25. El presente Código de Ética del FOSEP, fue aprobado por el Consejo Directivo en Acuerdo No. 05 – CDF - 022/2024 del 13 de junio de 2024.



DIVULGACIÓN

Su divulgación será por medio de la Comisión de Ética Gubernamental del FOSEP a todas las áreas organizacionales y publicado en el Portal de Transparencia Institucional.

Dado en las instalaciones del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, en San Salvador, a los 13 días del mes de junio de 2024.

Lic. Gerson Elimelec Pérez Chicas
Presidente





ANEXO

CARTA COMPROMISO

Yo (nombre completo de la persona sujeta a la aplicación del código), portador o portadora de mi Documento Único de Identidad número (en letras), por este medio DECLARO LO SIGUIENTE:

- I. Que trabajo (o presto servicios/administro bienes, fondos, servicios o recursos/ realizo pasantías, prácticas profesionales u horas sociales) en el Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, desempeñando el cargo de (nombre del cargo) desde (fecha de inicio).
- II. Que me comprometo a leer, comprender, practicar y demostrar con mi comportamiento, los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el Código de Ética del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión, durante todo el tiempo que me mantenga vinculado o vinculado a esta, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de las funciones que se me han encomendado.

Lo anterior, para cumplir con diligencia y excelencia mis funciones y responsabilidades, así como para evitar incurrir en prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión.

Suscribo el presente compromiso, y lo presento en la Unidad de Talento Humano del Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Firma: _____