



CÓDIGO DE ÉTICA

Noviembre
2022

IPSFA-CD-CO-02

Consejo Directivo

08 NOV 2022

I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética es una normativa regulatoria interna que viene a fortalecer a la Institución en la correcta gestión y administración del patrimonio público asignado, así como en el combate a la corrupción. Pretende ser un instrumento que coadyuve a la transformación cultural en el tema de la ética pública al interior de la Institución, además de ser un instrumento educativo y preventivo que adecúe el comportamiento y conductas de los funcionarios, empleados y servidores públicos.

Este Código se fundamenta en los valores que el IPSFA practica como filosofía de trabajo dentro de su Marco Estratégico Institucional aprobado por el Consejo Directivo en Acta de la Sesión CD-29/2020, de fecha 14 de agosto de 2020 y está conformado por:

Misión:

Administrar y gestionar eficientemente los recursos disponibles, para proveer en el momento oportuno servicios de previsión y seguridad social que garanticen la satisfacción de nuestros afiliados y sus beneficiarios.

Visión:

Ser una institución confiable y autosostenible mediante la ejecución de procesos que garanticen la eficiencia y mejora continua, para proveer de servicios de previsión y seguridad social en beneficio de sus afiliados y beneficiarios.

Valores Institucionales:

- A. **Compromiso:** Con los afiliados, beneficiarios, empleados y autoridades, ejecutando procesos basados en el cumplimiento efectivo de la razón de ser de la Institución y el marco legal que la rige.
- B. **Innovación:** En la utilización de recursos y aplicación de conocimientos, que respondan a los retos y necesidades cambiantes del entorno institucional.
- C. **Transparencia:** En la ejecución y resultado de los procesos, presentando la información relacionada y permitida, con una comunicación abierta y participativa, que genere confianza y seguridad para los afiliados, beneficiarios, empleados y autoridades.
- D. **Excelencia:** En la atención y prestación de servicios, mediante la ejecución de procesos de calidad que logren una mejora continua, para impactar directamente en beneficio de los afiliados y sus beneficiarios.
- E. **Confidencialidad:** En la gestión de la información generada durante el desarrollo de todos los procesos institucionales.

II. ASPECTOS GENERALES

Definiciones

Art. 1.- Para efectos de este Código se entenderá por:

- A. **Afiliado:** Persona legalmente inscrita en el IPSFA y que genera derechos y obligaciones.
- B. **Beneficiario:** Persona a quien el Afiliado le transmite el derecho a recibir una prestación.
- C. **Bienes activos:** Se refiere a cualquier tipo de bienes, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles.
- D. **Conflicto de intereses:** Son aquellas situaciones en que el interés personal de la persona que ocupa un cargo dentro del IPSFA entran en pugna con el interés público.
- E. **Empleado:** Persona que presta temporal o permanentemente servicios para el IPSFA y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico.
- F. **Funcionario:** Persona que presta temporal o permanentemente servicios para el IPSFA, con facultades para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- G. **Particular:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con el IPSFA.
- H. **Servidor Público:** Persona que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Art. 2.- El presente Código tiene por objeto normar el desempeño ético de los funcionarios o empleados en la gestión y administración de los bienes de la Institución, prevenir conductas que contravengan los valores institucionales, principios, deberes y prohibiciones éticas.

Alcance

Art. 3.- Todas las personas que ocupan un cargo en el IPSFA deberán observar una conducta acorde con lo dispuesto en este Código de Ética. Su incumplimiento los hará susceptibles de las sanciones pertinentes, de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes. La enunciación de normas, principios y deberes establecidos en este Código no implica el desconocimiento de otros inherentes de los fines del derecho. Cada unidad organizativa del IPSFA, respetando el espíritu del contenido de este Código, podrá adaptarlo a su realidad dentro de las circunstancias en que tiene que realizar sus actividades o adherirse a otros que lo complementen, sin contraponerse a lo establecido en este Código o sin que implique la derogación del mismo.

IV. NORMAS ÉTICAS

Principios éticos

Art. 4.- La actuación de las personas sujetas a este Código deberá regirse por los siguientes principios:

- A. **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se espera.
- B. **Eficiencia:** Capacidad de lograr los resultados esperados con el mínimo posible de recursos.
- C. **Idoneidad:** Aptitud técnica, legal y moral, condición esencial para el acceso y ejercicio de las funciones de cada puesto.
- D. **Igualdad:** Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- E. **Justicia:** Mantener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Instituto, como con el público, sus superiores y subordinados.
- F. **Lealtad:** Actuar con fidelidad a los fines del IPSFA.
- G. **Legalidad:** Actuar con apego a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- H. **Probidad:** Actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por terceros. También está obligado a exteriorizar una conducta honesta.
- I. **Prudencia:** Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de sus funciones debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del IPSFA, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto del Instituto.
- J. **Responsabilidad:** Manifestar un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupe, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- K. **Transparencia:** Desarrollar sus funciones de manera accesible con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

Deberes éticos

Art. 5.- Toda persona sujeta a este Código debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- A. Proteger los bienes de la Institución que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

- B. Uso adecuado del tiempo de trabajo para cumplir con sus funciones de una manera eficaz y eficiente. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo laboral para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de las funciones a su cargo.
- C. Obligación de denunciar ante sus superiores o ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Instituto o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.
- D. Excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

Prohibiciones

Art. 6.- Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a este Código:

- A. Solicitar o aceptar directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones o valer su influencia ante otro empleado, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- B. Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes con parentesco de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la Ley.

Excepciones

Art. 7.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas lo siguiente:

- A. Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- B. Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.
- C. Los regalos o beneficios que, por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del funcionario.

V. PRINCIPIOS PARTICULARES

Personales

Art. 8.- Toda persona sujeta a este Código deberá poner en práctica los siguientes aspectos personales:

- A. **Aptitud:** Quien disponga la designación de una persona para ocupar un cargo debe verificar el cumplimiento de los requisitos destinados a comprobar su idoneidad.
- B. **Capacitación:** La persona que ocupe un cargo debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según los requerimientos del puesto o la disposición de las autoridades competentes.
- C. **Decoro:** Debe guardar las reglas de urbanidad, conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación en su trato con el público y con los demás, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.
- D. **Discreción:** Guardar reserva acerca de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan.
- E. **Situaciones extraordinarias:** La persona que ocupe un cargo debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- F. **Veracidad:** Expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores, compañeros y subordinados y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Legales

Art. 9.- Toda persona que ocupe un cargo sujeto a este Código deberá tener conocimiento de los siguientes aspectos legales:

- A. Conocer y cumplir la Constitución de la República de El Salvador, la Ley del IPSFA y su Reglamento, la Ley de Ética Gubernamental, las leyes y los reglamentos que regulen su actividad. Debiendo mostrar en todo momento un comportamiento tal que su conducta no pueda ser objeto de reproche.
- B. Presentar al Departamento de Talento Humano, la Declaración Jurada de Patrimonio, las personas que según la "Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos" estén obligadas a presentarla dentro del plazo que la ley lo exige, así como entregar una copia del comprobante de presentación de este documento dentro de los sesenta días en que haya iniciado su cargo.

- C. Abstenerse de involucrarse en actividades que conduzcan a situaciones que deriven en posibles ilícitos. En el caso que reciba una orden superior para realizar una actividad que esté en contra de la ley, deberá manifestar su inconformidad por escrito a la Comisión de Ética Gubernamental del IPSFA.
- D. Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúna las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos del servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.
- E. Aplicar criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes.
- F. Abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público.
- G. El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código.
- H. Cumplir con las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- I. Preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, sin relacionarse ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- J. Evitar dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones, privilegios o que sean proveedores del IPSFA, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el Instituto. Para el caso, el IPSFA se reserva el derecho de dejarlo estipulado en términos contractuales.
- K. Actuar con claridad, apertura y visibilidad, de tal forma que sus acciones y resultados generen confianza en los afiliados, proveedores y la sociedad en general. Asimismo, deberán responder por las responsabilidades asignadas, explicando y fundamentando sus decisiones, respondiendo personalmente por lo actuado, por sus acciones realizadas y la calidad de los resultados, incluso con su patrimonio personal.

VI. CAPACITACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capacitación

Art. 10.- El IPSFA desarrollará los programas de instrucción y capacitación necesarios para que sus funcionarios y empleados estén en condiciones de cumplir con las disposiciones referidas en este Código. La institución impartirá a sus empleados las capacitaciones que sean necesarias para mantenerlos actualizados en esta materia.

Art. 11.- El IPSFA deberá facilitar a todo su personal la disponibilidad de este Código y será la máxima autoridad la responsable de fomentar el conocimiento y su cumplimiento.

Art. 12.- El personal que ingrese al IPSFA después de la aprobación de este Código, se les debe proporcionar una copia en el momento de su designación, nombramiento o contratación.

Acceso a la información

Art. 13.- Los requerimientos o solicitudes de información pública por personas ajenas a la Institución, serán canalizados a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Información privilegiada

Art. 14.- Todo el personal del IPSFA deberá abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada, entendiéndose por ésta, toda aquella información a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión o empleo, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva y que, de conocerse, podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero que la tenga en su poder.

VII. DISPOSICIONES PARA DENUNCIAS Y SANCIONES

Procedimiento de denuncia

Art. 15.- Las conductas violatorias del presente Código deberán ser reportadas al jefe inmediato y éste a su superior inmediato. Se debe realizar un proceso de investigación por personas designadas por la máxima autoridad para verificar la confiabilidad y veracidad de la información proporcionada.

Art. 16.- Deben hacerse todos los esfuerzos por mantener la confidencialidad de la persona o empresa que denuncie una posible violación a los preceptos enunciados en este

Código, no debiendo existir ningún tipo de represalia por el reporte de posibles violaciones a lo dispuesto en el presente Código.

Sanciones

Art. 17.- Las transgresiones que cometa un miembro del personal del IPSFA, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, darán lugar a las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Art. 18.- Se establecen las siguientes disposiciones finales:

- A. La Ley de Ética Gubernamental y demás documentos de igual índole legal, prevalecen ante el presente Código.
- B. Se deroga el Código de Ética del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada versión 01-2017, de fecha 26 de julio de 2017, y toda normativa relacionada que contravenga el presente Código.
- C. La revisión y actualización del presente Código será realizada cuando las circunstancias lo ameriten.
- D. La Gerencia General será responsable de gestionar la divulgación del contenido de este documento a los funcionarios y empleados del IPSFA.

IX. BITÁCORA DE CAMBIOS

Versión modificada	Vigencia	Motivo de la actualización	Responsable
4.0	Julio/2017	Elaboración Código de Ética del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	Consejo Directivo
5.0	Noviembre/2022	Actualización los siguientes artículos del Código de Ética. - Actualización Romano II Aspectos Generales, Definiciones Art. 1: - Actualización de Disposiciones Generales, Objetivo Art. 2, Alcance Art. 3, Marco Estratégico Institucional Art. 4. - Actualización de Romano IV Normas Éticas, Principios éticos Art. 5. Deberes éticos Art. 6, Prohibiciones Art. 7 y Excepciones Art. 8. - Actualización Romano V Principios Particulares, Personales Art. 9 y Legales Art. 10. - Actualización de Romano VI Disposiciones Especiales Capacitación	Consejo Directivo

Versión modificada	Vigencia	Motivo de la actualización	Responsable
		Arts. 11, 12 y 13; Acceso a la Información Art. 14 e Información Privilegiada Art. 15. - Actualización de Romano VII Disposiciones Finales, Procedimiento Arts. 16, 17, 18 y Sanciones 19. - Actualización de Romano VIII Otras Disposiciones Finales Art. 20.	

X. AUTORIZACIÓN



Miguel Ángel Rivas Bonilla
General de Brigada
Presidente



Carlos Alberto Rodríguez Gómez
Coronel Cab. DEM
Director



José Roberto Vides Nieves
Capitán de Fragata DEM
Director



José Aquilino Sigüenza Sigüenza
Mayor P.A. DEM
Director



Alirio Eli Torres Trejo
Capitán Inf.
Director



Mariluz Irene Chicas de Alfaro
Teniente de Fragata
Director



Yacir Ernesto Fernández Serrano
Licenciado
Director



Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Secretario