



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

# COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

## CODIGO DE ÉTICA

Fecha: diciembre 2024



## 1. MENSAJE DE LA AUTORIDAD

En mi calidad de Presidente de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, es para mí un gusto presentar el Código de Ética de nuestra institución, una guía fundamental que refleja nuestro firme compromiso con los más altos estándares de integridad y responsabilidad en el ejercicio de nuestras funciones.

En este Código se encuentran los principios que orientan nuestro actuar cotidiano. Uno de los pilares más importantes es el sentido de identidad con nuestra institución y a los empresarios salvadoreños, que nos llama a actuar con lealtad y entrega hacia las labores que nos han sido encomendadas.

El compromiso de cumplir las normas éticas en todas nuestras acciones es esencial. Esto implica no solo respetar las leyes y reglamentos, sino también velar por el interés público por encima de cualquier interés personal o privado. Es nuestro deber absoluto abstenernos de participar en cualquier conducta que ponga en riesgo la confianza depositada en nosotros como servidores públicos, incluyendo cualquier forma de corrupción.

Asimismo, entre nuestros colaboradores, promovemos una cultura de denuncia y aviso ante cualquier posible incumplimiento de las normas éticas. La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la ciudadanía en nuestra labor.

Con la entrada en vigor de este código ético, esperamos que cada uno de nosotros asuma un compromiso renovado con la integridad y la ética en el desempeño de nuestras responsabilidades. Estoy seguro de que, juntos, podemos construir una institución más fuerte, transparente y comprometida con el bienestar de nuestra sociedad.

**Lic. Paul Steiner**  
**Presidente de CONAMYPE**

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



## **LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (CONAMYPE)**

### **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 la función de promover y difundir el respeto y observancia a las normas éticas contenidos 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 la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa CONAMYPE.

IV. Que según la Ley de Ética Gubernamental y de conformidad a los lineamientos emitidos por el Tribunal de Ética Gubernamental, el diecinueve de diciembre del dos mil veintitrés, así como lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específico de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, los estándares de conducta y valores éticos, deben estar definidos y regulados en el Código de Ética Institucional de CONAMYPE, y divulgado a fin de garantizar que se asuma el compromiso institucional de prevención de prácticas antiéticas así como la lucha contra la corrupción.

**POR TANTO**, LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, en uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 10 G, de la Ley de Fomento Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa ACUERDA emitir el siguiente:

### **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

#### **Capítulo I**

#### **Objeto, Alcance y Definiciones del Código.**

##### **OBJETO DEL CÓDIGO**

Art. 1.- Los fines del código de ética de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, que en lo sucesivo se denominará el código y CONAMYPE, son establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de las personas sujetas 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 CONAMYPE.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





Particularmente, de conformidad a lo establecido en el Art. 115 de la Constitución de la República, el Estado debe fomentar la protección y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.

Las actividades desarrolladas por la Micro y Pequeña Empresa contribuyen en gran manera al sostenimiento y crecimiento de la economía nacional dentro del marco de la iniciativa privada, al ser una de las principales generadoras de puestos de trabajo debido a su potencialidad de aportar al desarrollo sostenible del país y a la generación de empleo digno en condiciones equitativas entre hombres y mujeres, siendo un factor significativo para el incremento de la producción; un medio de realización de la persona humana; una fuente de estabilidad, seguridad y educación para los sectores en mayores condiciones de vulnerabilidad y un medio para fomentar la cohesión social de las comunidades urbanas y rurales.

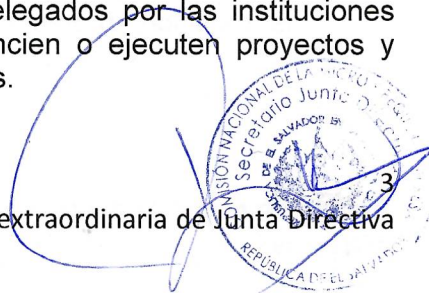
Es prioritario para el Estado, fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de la Micro y Pequeña Empresa en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, el aprovechamiento productivo de pequeños capitales y la capacidad empresarial de las mujeres y los hombres salvadoreños. En razón del mandato constitucional antes invocado, se ha establecido como misión Fomentar, proteger y desarrollar micro y pequeñas empresas protagonistas, fortaleciendo tanto su capacidad transformadora como su excelencia, para que se integren e incidan en el desarrollo económico nacional y territorial, de forma integral, sostenible y justa y como visión ser una entidad estatal catalizadora de la transformación del tejido económico productivo y social mediante la provisión de servicios de valor para la creación y desarrollo competitivo de la micro y pequeña empresa. Bajo los principios y valores **Honestidad, Transparencia, Confidencialidad, Disciplina, Lealtad, Decoro, Probidad, Eficiencia, Espíritu de Servicio y Responsabilidad.**

#### **ALCANCE:**

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

- a) Los miembros de la Junta Directiva que representan a las universidades, entidades gremiales del sector MYPE, sindicato de trabajadores independientes, asociaciones o fundaciones sin fines de lucro, que desarrollan actividades del sector MYPE.
- b) Los funcionarios o empleados públicos de CONAMYPE.
- c) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, directa o tercerizada según aplique, en CONAMYPE.
- d) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con la entidad.
- e) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- f) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales en la entidad.
- g) Quienes desarrollan actividades como consultores, delegados por las instituciones cooperantes u organismos de cooperación, que financien o ejecuten proyectos y programas, beneficiarios de capital semilla, proveedores.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





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.-Para los efectos de este código se deberán considerar 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) **Usuario:** 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 CONAMYPE, según corresponda.
- f) **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.
- g) **Conflicto de intereses:** son aquellas situaciones en el que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entran en pugna con el interés público.
- h) **Ley MYPE:** La Ley MYPE es el instrumento normativo que tiene como objeto fomentar la creación, protección, desarrollo y fortalecimiento de las MYPE, y contribuir a fortalecer la competitividad de las ya existentes, a fin de generar su capacidad generadora de empleos y de valor agregado de producción.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



- i) **Micro Empresa:** Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS (482) salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta diez trabajadores.
- j) **Pequeña Empresa:** Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS (482) y hasta CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE (4,817) salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y con máximo de cincuenta trabajadores.
- k) **Capital Semilla:** es un financiamiento inicial (fondos que no deben ser devueltos), para la creación de una microempresa o para permitir el despegue y/o consolidación de una actividad empresarial existente.

## 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 CONAMYPE.

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, Reglamento Interno de Trabajo 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, principios y valores institucionales

#### MISIÓN

Art.5.- Fomentar, proteger y desarrollar micro y pequeñas empresas protagonistas, fortaleciendo tanto su capacidad transformadora como su excelencia, para que se integren e incidan en el desarrollo económico nacional y territorial, de forma integral, sostenible y justa.

#### VISIÓN

Art. 6.- Ser una entidad estatal catalizadora de la transformación del tejido económico, productivo y social, mediante la provisión de servicios de valor para la creación y desarrollo competitivo de la micro y pequeña empresa.

#### VALORES

Art 7.-Valores Institucionales:

- a) **Excelencia:** Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima. Implica dedicación, cuidado por hacer las cosas bien.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- b) **Innovación:** Es el proceso de introducir nuevas ideas, enfoques, tecnologías o prácticas para mejorar la eficiencia, efectividad y calidad de los servicios
- c) **Integridad:** Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando.
- d) **Equidad:** La equidad es el principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.
- e) **Responsabilidad:** Dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones o al realizar algo.
- f) **Solidaridad:** Sentimiento y actitud de unidad basada en metas o intereses comunes.
- g) **Respeto:** Reconocimiento al derecho ajeno; es el reconocimiento, consideración, atención o deferencia que se debe a todas las personas.

### 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 la Administración pública en el marco de sus competencias.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



- 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 de la Administración pública, 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 de la Administración pública 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 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 justifiquen 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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- 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) **Transparencia:** Actuar apegado a la ley, de apertura y publicidad que tienen los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y en el manejo de los recursos que la sociedad les confía, para hacer efectivo el derecho de toda persona a conocer y vigilar la gestión gubernamental.
- v) **Rendición de cuentas:** Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión.
- w) **Calidad:** Compromiso de una organización con la excelencia en todos sus aspectos, desde los servicios que ofrece, hasta sus procesos internos, buscando siempre la satisfacción del cliente y la mejora continua.
- x) **Igualdad:** Equiparar condiciones para la exigencia de recursos y beneficios que permiten a cada persona acceder por sí misma, a la garantía de los derechos que establecen las leyes en todos los ámbitos.
- y) **Equidad:** Dar un trato diferente a quien está en desventaja, con el fin de que tengan la posibilidad de lograr sus objetivos en condiciones de igualdad. Así, la equidad es el resultado de un trato diferenciado.
- z) **Perspectiva de género e inclusión:** Incluye la consideración de las experiencias, necesidades e intereses de mujeres y hombres que se constituyen en una dimensión

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



integral en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, sociales y económicas a fin de que mujeres y hombres se beneficien por igual y desaparezca la desigualdad.

## 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:** 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.
- 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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- 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:** 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 comprometerá a:

- a) Presentar, ante la Gerencia de Talento Humano de CONAMYPE, 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 Gerencia de Talento Humano de CONAMYPE, 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 IV

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

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



## COMPROMISO INSTITUCIONAL

Art. 11.- En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este código deberán identificarse con CONAMYPE 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 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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- 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) Mantener su conducta conforme a las disposiciones de carácter general o particular que se dicten y en concordancia con los valores institucionales.

## **ATENCIÓN A LA PERSONA USUARIA**

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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



- 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 este.
- 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.
- u) Comprometerse a poner los intereses de nuestros usuarios primero, trabajar con profesionalismo, hablar siempre con la verdad y tratar confidencialmente toda su información.
- v) Proporcionar a nuestros usuarios: Asesoría, capacitación, asistencia técnica

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





vinculaciones y otros servicios de desarrollo empresarial, que le faciliten la toma de decisiones para la mejora del nivel de sus operaciones.

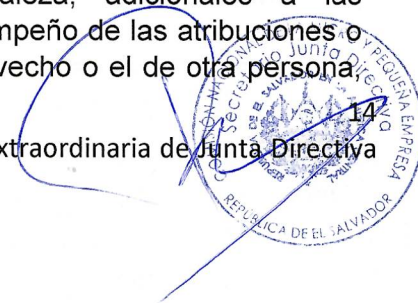
- w) Guardar la debida privacidad, seguridad y confidencialidad de la información brindada por el usuario, tanto antes, durante y después del trámite como en cualquier comunicación que establezca con la institución. (Carta de Compromiso y Formularios de confidencialidad) F0

## INTEGRIDAD

Art. 13.- Los fines institucionales sólo pueden cumplirse actuando, en todo momento, con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para a 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 institucionales, provoquen un conflicto de intereses o menoscaben 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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



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 al responsable de la Función de Cumplimiento 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) Toda actividad laboral desarrollada por las personas vinculadas a CONAMYPE, debe estar enmarcada dentro de lo establecido en el Descriptor de puesto o perfil, o en su caso en el contrato o convenio, suscrito con la institución. Se considera una acción desleal, realizar actividades no vinculadas a los fines institucionales en beneficio personal o de terceros, durante el horario laboral o en cumplimiento de sus funciones.

### **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 su jefe inmediato superior, sobre cualquier conflicto de interés, real o aparente, o circunstancia personal, familiar, comercial o de índole similar, que afecta 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 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 su jefe inmediato superior 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.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.






- ## EFFECTIVIDAD

- a) Realizar las actividades inherentes al cargo en los plazos establecidos de acuerdo al Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno y los Planes Operativos, 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; de conformidad con el perfil de descriptor de puestos y otras asignadas por su jefatura inmediata; 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.

Importancia, urgencia y capacidad

16

Resolución extraordinaria de Junta Directiva



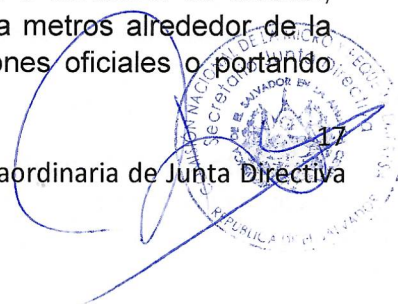
- h) Evitar realizar interferencias innecesarias en el desarrollo de las labores de las otras personas de la institución.
- i) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las atribuciones, con el propósito de volver más eficiente la función pública y reducir el impacto ambiental.
- 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 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 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 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 hasta cincuenta metros alrededor de la institución), incluso cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales.

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- 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:

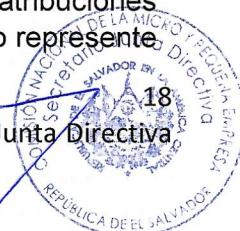
- a) Documentar las actuaciones relativas a su atribución o responsabilidad pública, organizar y conservar dicha información, conforme a la normativa aplicable, y colaborar con su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente.
- b) Rendir con suficiencia y oportunidad los informes y requerimientos 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.
- c) Abstenerse de generar falsas expectativas en los proveedores de bienes y servicios, así como compartir la información confidencial en el desarrollo de los procesos de compras sin adquirir compromisos en nombre de la institución.

## 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

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



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 en el Reglamento Interno de Trabajo de CONAMYPE; 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, de acuerdo al Manual de Descriptor de Puestos y otros documentos aplicables (manuales e instructivos).
- 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, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, manuales e instructivos institucionales.
- 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.
- k) Proporcionar un servicio oportuno, eficiente, eficaz y digno a los usuarios internos o externos, mediante un trato respetuoso y amable.

## CONFIDENCIALIDAD

Art. 19.- 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:

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





- 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 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 Oficina de Información y Respuesta u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

## FORMACIÓN CONTINÚA

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 le asigne en el marco de sus funciones, nombramientos o delegaciones dentro de CONAMYPE, 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

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



competencias, habilidades técnicas y actitudinales.

- d) Proponer formalmente a la Gerencia de Talento Humano de CONAMYPE, 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**

#### **COMPROMISOS INSTITUCIONALES**

Art. 21.-Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este código, CONAMYPE 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 institucional 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 institucional.
- 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.

La Comisión de Ética Gubernamental institucional o Comisionado de Ética Gubernamental, en los casos que aplique, deberán apoyar a la máxima autoridad en

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

## **Capítulo VI**

### **Disposiciones Finales**

#### **Interpretación, aplicación y difusión**

Art. 22.- 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 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 institucional, al Comisionado de Ética Gubernamental, en su caso. 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 la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.

#### **Finalidades de la difusión**

Art. 23.- 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.
- d) Velar y garantizar el cumplimiento y observancia del presente Código por parte del

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.



personal de CONAMYPE.

## **ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO**

Art. 24.- 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 estos.

## **APLICACIÓN**

Art. 25.- 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.

## **EFFECTOS DE SU INCUMPLIMIENTO**

Art. 26.-El incumplimiento de los principios y compromisos expresados en este código será comunicado a la Comisión de Ética de CONAMYPE, para los efectos legales consiguientes.

## **COMPETENCIA DE SU REVISIÓN**

Art. 27.- CONAMYPE, por medio de la Gerencia de Talento Humano y la Comisión de Ética Institucional (CEI), someterá este Código de Ética Institucional a revisiones periódicas, por lo menos cada dos años, con transparencia y participación de las partes interesadas, en todos los niveles institucionales.

## **VIGENCIA**

Art.28.- El presente Código entrará en vigencia después de su aprobación e inscripción.

Dado en las instalaciones de Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

**PAUL DAVID STEINER WHIGHAM**  
**PRESIDENTE**  
**COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





**ANEXO 1**  
**Carta de Compromiso**

**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:**

1. Que trabajo (o presto servicios/administro bienes, fondos, servicios o recursos/ realizo pasantías, prácticas profesionales u horas sociales) en (nombre de la entidad), desempeñando el cargo de (nombre del cargo) desde (fecha de inicio).
2. 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 de la mencionada entidad, 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 de (nombre de la entidad).

Suscribo el presente compromiso, y lo presento en (dependencia que gestiona el talento humano de la institución que corresponda o la que haga sus veces) a los\_ días del mes de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Autorizado mediante punto 3.1.1 del Acta número 140 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.





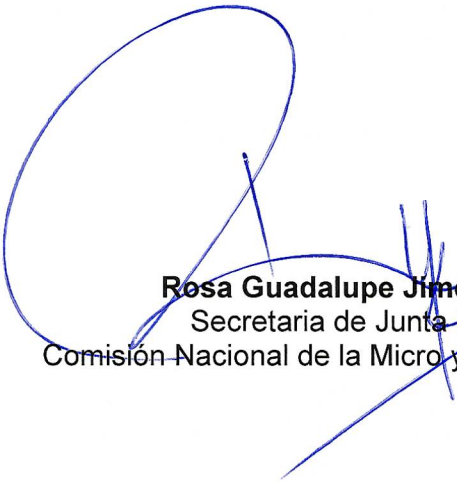
COMISIÓN NACIONAL DE  
LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

San Salvador, 19 de diciembre de 2024.

Señor  
**PAUL DAVID STEINER WHIGHAM**  
Presidente de CONAMYPE  
Presente. -

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, **CERTIFICO:** el Acuerdo tomado mediante el **Punto 3.1.1 del Acta número 140**, de la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro, referente a la solicitud efectuada por la Licenciada Georgina Arias, Oficial de Cumplimiento e Integridad, respecto a la SOLICITUD DE APROBACION DEL CODIGO DE ETICA DE LA COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA 2024, que literalmente dice:

**“Junta Directiva con base en la información presentada por la Licenciada Georgina Arias, Oficial de Cumplimiento e Integridad, Acuerda: Aprobar y autorizar el Código de Ética de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa 2024.”. COMUNIQUESE.**

  
**Rosa Guadalupe Jiménez Larín**  
Secretaria de Junta Directiva  
Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

