



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

# COMISION NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

## Código de Ética

**Fecha: octubre 2020**

Autorizado en Punto 4.1.2 del Acta 48 de la sesión de Junta Directiva del 29 de octubre de 2020





Autorizado en Punto 4.1.2 del Acta 48 de la sesión de Junta Directiva del 29 de octubre de 2020

## Contenido

INTRODUCCION .....	4
OBJETIVO .....	4
AMBITO DE APLICACIÓN .....	4
INTERPRETACION .....	5
COMPROMISO .....	5
PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA.....	7
PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE LOS RECURSOS.....	8
PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO .....	8
PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE LA INFORMACION .....	9
DIFUSION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA.....	9
Anexo No. 1 .....	10
Anexo 2.....	11
Anexo No. 3 .....	12



## I. INTRODUCCION

En base a los artículos 9 y 10 de las Norma Técnicas de Control Interno Especificas, es de vital importancia la adopción de un Código de Ética a nivel institucional, a fin de sentar las bases de transparencia para el desempeño de las funciones del servidor público de CONAMYPE, de manera que se oriente la conducta ideal que deben vivir a diario en el quehacer institucional, reglamentándose los aspectos morales y éticos que toda la organización debe cumplir en el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

En consonancia con los valores institucionales y los lineamientos emanados de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, con sus reformas incorporadas en relación a la calidad ética y a la vivencia de los valores éticos y morales del servidor del estado hacia la ciudadanía, a la organización en que se labora y hacia ellos mismos para el logro del respeto, compromiso y lealtad de los empleados, en todas sus actividades, se presenta el Código de Ética que enmarca las transacciones que deben prevalecer en sus relaciones humanas dentro de los principios y valores que ha adoptado CONAMYPE y que consisten en: INTEGRIDAD, INNOVACION, SOLIDARIDAD, COOPERACION, EXCELENCIA, EQUIDAD y RESPONSABILIDAD.

## II. OBJETIVO

Este Código tiene por objeto normar la conducta y contar con una guía que oriente a al servidor público de CONAMYPE, con relación a los principios éticos con los que van a ejercer su desempeño dentro de la institución y fuera de ella en el ejercicio de sus funciones o de relaciones interinstitucionales, con el fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el cumplimiento de las atribuciones de CONAMYPE, unificar criterios de actuación del personal, normando los principales aspectos del quehacer institucional, contribuir a la armonía para mejorar las relaciones humanas y el respeto reciproco entre las personas y contribuir a mantener el clima organizacional saludable en la Institución.

## III. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética es de observancia general para la Junta Directiva y todas las personas vinculadas laboralmente, de forma directa o subcontratada, al Tribunal de Ética Gubernamental; también se aplicará a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales y consultorías; sin perjuicio de las facultades, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

El alcance de aplicación, por igual incluye a los asesores delegados por los cooperantes u organismos de cooperación que financian proyectos y programas y que de alguna manera deben identificarse como parte del apoyo que CONAMYPE les brinda a los empresarios de la Micro y Pequeña Empresa, proveedores, etc.

#### IV. INTERPRETACION

Este Código deberá ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados internacionales y las leyes vigentes. Sus principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

#### V. COMPROMISO

Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, elegida, contratada o se encuentre vinculada a CONAMYPE, por lo que deberá asumir como propio su contenido. El ejercicio de las funciones de las personas que integran las Comisiones de Ética Gubernamental y de las Comisionadas y Comisionados de Ética será inspirado por los principios y valores de este Código;

Para efectos de documentar el compromiso de las personas vinculadas con la institución para la presentación de servicios a la Micro y Pequeña Empresa, estas deberán firmar la Carta de Ética contenida en el formulario **Anexo No. 1** de este documento.

Igualmente, 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 presentar copia de la misma, con el sello de recepción de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al expediente laboral respectivo.

#### VI. PRINCIPIOS

Los principios éticos que se deben observar para su cumplimiento, son los siguientes:

1. **HONESTIDAD:** el servidor público debe actuar basándose en la verdad, debe existir respeto por ellos mismos y por los demás, de tal modo que siempre deben considerar el interés colectivo y no el particular, evitando obtener provecho para sí mismo o para otra persona, sino por el contrario deberán inspirar confianza y sinceridad de acuerdo al trabajo que cada uno realiza.
2. **EQUIDAD:** el servicio que presten conforme a la función que desempeñan, debe ser con igualdad, flexibilidad, con justicia y moderación, no debe hacerse con algún tipo de preferencia, debiendo tomar en consideración el mérito, legalidad, motivaciones objetivas, sin motivaciones políticas, social o económica.
3. **TRANSPARENCIA:** la ejecución de las actividades que se realicen o el servicio que se preste sean accesibles a conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en ello.
4. **CONFIDENCIALIDAD:** Este principio demanda el no revelar información confidencial ni reservada de los usuarios de los servicios que brinda CONAMYPE, así mismo de la información confidencial y reservada que la institución tiene clasificada como tal y de aquella que no se ha emitido en carácter oficial para ser



divulgada. El uso irresponsable de la información antes citada será de exclusiva responsabilidad de la fuente que emitió y permitió el uso inadecuado de la misma.

5. **RESPONSABILIDAD:** es por obligación moral o incluso legal de cumplir con diligencia y calidad las actividades, tareas o servicios encomendados por la institución, la cual se han comprometido a realizar los que tienen algún vínculo de relación laboral y de prestación de servicios con CONAMYPE remunerados o no remunerados. La responsabilidad conlleva asumir las consecuencias de las acciones y decisiones, por lo que estas deben ser ejecutadas de acuerdo con una noción de justicia y del cumplimiento del deber en todos los sentidos.
6. **DISCIPLINA:** es el conjunto de reglas que se deben cumplir para mantener el orden y la subordinación entre los miembros del personal y de terceros relacionados con las actividades de CONAMYPE, observándose el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones reglamentarias establecidas.
7. **LEALTAD:** este principio demanda el compromiso con la institución, con los beneficiarios de los programas y proyectos que ejecuta CONAMYPE, significa comprometerse a mantener fuertes vínculos, reforzando y protegiendo los valores, solidarizándose y cumpliendo la palabra entregada, haciendo el máximo esfuerzo para generar la unión entre el grupo de personas de interés en las actividades institucionales.

Este principio se debe expresar mediante las acciones de protección, apoyo y defensa de los intereses institucionales y de los beneficiarios de los proyectos y programas en ejecución por CONAMYPE, promoviendo y desarrollando el sentido del honor, respeto, dignidad, responsabilidad, garantizando la estabilidad y la buena marcha de la institución.

8. **DECORO:** reglamentariamente el servidor público vinculado por cualquier condición a CONAMYPE, debe mantener la compostura, asentando las reglas de urbanidad y educación. En todo este aspecto no debe faltar el respeto en las relaciones para con todos, iniciando con el uso de una adecuada vestimenta de oficina.
9. **PULCRITUD:** La adecuada conservación y preservación de los bienes públicos institucionales, propiciara el retraso en el deterioro o destrucción de dichos bienes, así como de la procuración de una excelente presentación personal durante el ejercicio de las funciones que se desempeñe.
10. **DILIGENCIA:** la actuación con prontitud, la puesta del esmero en la ejecución de las actividades diarias, evitando la pérdida de tiempo para lograr la calidad que requiere la entrega de los servicios al cliente interno y externo. El servidor público debe evitar la ociosidad en el desempeño de sus funciones.
11. **ESPIRITU DE SERVICIO:** es la disposición que se debe mostrar para orientar los conocimientos, habilidades, empeño y recursos, en función de las necesidades y expectativas de los clientes de la institución.

Autorizado en Punto 4.1.2 del Acta 48 de la sesión de Junta Directiva del 29 de octubre de 2020

12. EFICIENCIA: este principio establece el objetivo primordial de lograr la maximización de los resultados con el mínimo esfuerzo, tiempo y utilización de recursos.
13. COMPAÑERISMO: se debe primar la relación solidaria y armoniosa entre todos los miembros de la institución, privilegiando el apoyo para el logro de los objetivos institucionales.
14. AUSTERIDAD: La Administración debe primar la adecuada utilización de los recursos asignados, evitando todo provecho personal, derroche, desperdicio o mal uso de los mismos, siendo responsabilidad de todo servidor público o ciudadano vinculado con CONAMYPE el apoyar en tales objetivos.

## VII. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CONDUCTA

15. Todo servidor público o ciudadano vinculado a CONAMYPE, está en la obligación de acatar y observar fielmente las normas contenidas en este Código, así como toda normativa de regulación del comportamiento y las que se emitan posteriormente.
16. La conducta de las personas vinculadas a CONAMYPE para la prestación de servicios, debe orientarse exclusivamente a desempeñar con calidad sus labores, debiendo abstenerse de ejercer cualquier tipo de beneficio personal.
17. La conducta del servidor público o ciudadano vinculado a CONAMYPE para la prestación de servicios, deben velar porque los recursos humanos y financieros estén orientadas a satisfacer las necesidades de los usuarios internos y/o externos.
18. El que conociere de alguna falta grave dentro de las oficinas de CONAMYPE, está en la obligación ética de informarla a las autoridades correspondientes, para que se tomen las medidas o acciones de corrección necesarias, de no hacerlo se considerara su actuación en complicidad del infractor, tal situación deberá informarla de acuerdo al formulario del **anexo 2**. Asimismo si tuviera consultas o sugerencias relacionadas al código deberá efectuarla en el documento antes relacionado.
19. Se deberán de abstener de usar las instalaciones, equipos, enseres, vehículos, recursos o cualquier otro tipo de bien que le pertenezca a CONAMYPE, para beneficio propio o para el de sus familiares, amigos o personas ajenas a la institución que no sean las beneficiarias de proyectos o programas que ejecuta la institución.
20. Queda prohibido todo tipo de comercialización de bienes y servicios dentro de las instalaciones de CONAMYPE, excepto las que cuenten con la debida autorización por escrito de las autoridades, las personas vinculadas a la institución por cualquier vínculo de relación laboral o de servicio deberán abstenerse de lo antes prescrito.
21. Toda actividad laboral desarrolladas por las personas vinculadas a CONAMYPE, deben estar enmarcadas dentro de lo prescrito en el Descriptor de puesto o perfil, o en su caso por el contrato o convenio que se suscriba con la institución, la realización de actividades de trabajo a título personal hacia terceros, que se desarrollen en horario laboral de vinculación con CONAMYPE, constituye una acción desleal hacia la institución.

Autorizado en Punto 4.1.2 del Acta 48 de la sesión de Junta Directiva del 29 de octubre de 2020



22. No se debe solicitar ni aceptar bajo ningún concepto; regalías, dadas o atenciones de personas con las que se tenga relación en virtud de su trabajo, excepto en las establecidas en la Ley de Ética Gubernamental.
23. Es responsabilidad del servidor público de CONAMYPE el proporcionar un servicio oportuno, eficiente y digno a los clientes o usuarios internos y/o externos, debiendo tener un trato respetuoso y amable con ellos.
24. La confidencialidad, diligencia y probidad en el desarrollo de las funciones, es el compromiso ineludible de las personas vinculadas en relación laboral de dependencia con CONAMYPE. La falta a estos principios es considerada de gravedad.
25. Las personas vinculadas en relación laboral de dependencia con CONAMYPE, deben guardar el respeto hacia sus superiores en jerarquía, hacia el personal bajo su cargo y hacia sus colegas del mismo nivel, es decir a todo el personal sin menoscabo de la posición que ostenten.
26. El respeto a los símbolos patrios, a los valores cívicos y los principios morales, debe ser el compromiso del servidor público que esté relacionado laboralmente con la institución.

#### VIII. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE LOS RECURSOS.

27. Ningún servidor público deberá aprovecharse de la infraestructura o recursos propiedad de la CONAMYPE, para beneficio particular, ni del recurso humano que labora en la institución, para que realice actividades personales, o para desarrollar actos indecorosos e indebidos.
28. Los vehículos automotores son de uso exclusivo para las actividades propias de la CONAMYPE.
29. Todo el mobiliario y equipo propiedad de la CONAMYPE, es de uso exclusivo para el trabajo de la misma, por lo que no debe ser utilizado en actividades particulares o de provecho personal.
30. Ningún servidor público podrá intervenir en actos, contratos o negocios en los que se diere un conflicto de intereses, entre él y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al existir el referido conflicto deberá declararlo según carta en el **anexo 3**
31. Se prohíbe al personal de CONAMYPE asentar hechos falsos o incompletos en actas que levanten en el ejercicio de sus funciones o en informes que debe rendir, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en las que incurra.

#### IX. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

32. El personal vinculado a CONAMYPE, debe observar con diligencia la aplicabilidad correcta de la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Ética Gubernamental y demás leyes y normativas aplicables para la atención de los usuarios de los servicios de CONAMYPE y otros interesados.

Autorizado en Punto 4.1.2 del Acta 48 de la sesión de Junta Directiva del 29 de octubre de 2020

33. El personal encargado de los análisis técnicos, administrativos y financieros, deben aplicar en forma adecuada los criterios y normas internas establecidas en los instructivos y reglamentos de funcionamiento interno.
34. Todos los servidores públicos al servicio de CONAMYPE, no deben generar falsas expectativas en los proveedores de bienes y servicios, prohibiéndose la generación de compromisos institucionales sin que estén debidamente autorizados.
35. Las claves para acceso a los sistemas y equipos informáticos y electrónicos, son de asignación directa y no podrán ser reveladas ni compartidas, so pena de la responsabilidad en la que incurra.

#### X. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE LA INFORMACION

36. El servidor público y terceros que participen en evaluación de procesos de selección o de evaluación de propuestas u ofertas, deberán observar la confidencialidad que les demanda las leyes relacionadas por su actuación en dichos actos, prohibiéndose terminantemente la revelación de información a la que tuviere lugar o acceso, ni de extraer información para terceros so pena de asumir la responsabilidad que conlleve tal acción.
37. El servidor público que participe en la ejecución de proyectos y programas dirigidos hacia la micro y pequeña empresa, no podrá revelar a terceros, información de las actividades del usuario, debiendo observar estrictamente las regulaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información y cualquier normativa relacionado con el manejo y administración de la información.

#### XI. DIFUSION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA

La Junta Directiva establecerá los mecanismos internos para crear y fomentar una cultura organizacional basada en valores y principios éticos. Asimismo establecerá el régimen de consecuencias por la inobservancia a las disposiciones del presente Código. Para tal efecto La Junta Directiva delegará en la Gerencia de Talento Humano el diseño y propuesta de los mecanismos indicados en el párrafo que antecede.

Todas las Jefaturas de las unidades organizativas de CONAMYPE, están facultadas para velar por el cumplimiento y observancia del presente Código y de reportar directamente a quien competa el proceso de sanción por faltas a las mismas.

Este Código de Ética entrara en vigencia en la fecha que se establezca en el acuerdo de la Junta Directiva de CONAMYPE.



### Carta de Ética

Como condiciones de mi vinculación con CONAMYPE para brindar los servicios a la Micro y Pequeña Empresa, acepto los siguientes términos:

1. No utilizaré mi puesto/cargo o posición funcional u organizacional dentro de CONAMYPE, con el fin de obtener beneficios personales, ya sea para mí o para las personas con las que tengo vínculos familiares, de negocios u otro vínculo que dé lugar a malas interpretaciones que afecten la credibilidad de CONAMYPE.
2. No recomendaré a los usuarios y/o beneficiarios de CONAMYPE, la compra de bienes y/o servicios de fuentes en las que tengo algún interés directo o indirecto.
3. No solicitaré ni aceptaré ningún regalo, préstamo o compensación, participación en la empresa, ni otro tipo de remuneración monetaria, promesa de empleo futuro, favor o servicio de terceras partes que proporcionen bienes o servicios a CONAMYPE.
4. No solicitaré ni aceptaré tratos privados de consultoría/asesoría sobre empresas por parte de ninguna persona que busque servicios de CONAMYPE, durante mi empleo en el mismo.
5. No divulgaré ninguna información acerca de ningún cliente a nadie que no se parte del personal de CONAMYPE sin el permiso de los usuarios o beneficiario de los servicios; tampoco usaré la información específica confidencial que se obtenga de uno de ellos para ayudar a otro.
6. No invertiré en la empresa de ningún usuario de los programas o proyectos que ejecuta la institución, mientras esté laborando en CONAMYPE, ni en los tres años siguientes si dejara de laborar para la institución.
7. No aceptaré presiones de carácter político partidario para favorecer a personas o empresas que tengan que ver con el trabajo en general que desempeño.
8. No obligaré a los empresarios y emprendedores a firmar solicitudes de servicios y seguimientos de las mismas si no están interesados y me comprometo a cumplir metas que generen impacto económico establecidas por CONAMYPE.
9. Me comprometo a brindar los servicios a todo usuario sin dañar su dignidad y sin distinción de religión, estatus social, credo político o género.

Hago constar que conozco lo establecido en el código de ética de CONAMYPE, así como otras consideraciones que no están escritas en él y que se relacionan con mi actuación y que están establecidas en la Ley de Ética Gubernamental y demás leyes del Estado que rige el actuar de los servidores públicos, por ser la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa un ente de carácter público.

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

## Anexo 2

### Denuncias de Ética, Consulta y Sugerencias

#### a) Denuncias

El siguiente formulario será el utilizado para las denuncias éticas:

Nombre completo del denunciante

Tipo de documento de identidad del denunciante (DUI, carné de residente o pasaporte)

Número de documento de identidad del denunciante

Nombre de la persona denunciada (servidor público, persona que administra o maneja fondos públicos, o ex-servidor público)

Área, unidad o departamento institucional al que pertenece.

Cargo específico de la persona denunciada

Descripción clara del hecho denunciado (incluya por favor fecha, época y lugar de su comisión y otras circunstancias que puedan servir para el esclarecimiento del caso).

#### b) Consultas y Sugerencias

El escrito de consulta o sugerencia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o sugerencia
- Indicación del artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.
- En caso de sugerencia establecer si es un cambio a algún artículo existente o la inclusión de algún contenido no especificado en el código vigente.

Estas consultas y sugerencias podrán ser dirigidas a la comisión de ética por correo electrónico o mediante un memorando, el comisionado deberá responder en un plazo máximo de 5 días hábiles utilizando el mismo medio utilizado por la persona que efectuó la consulta o sugerencia.

Lugar o medio técnico para recibir notificaciones.

Fecha: (dd/mm/aa)



Anexo No. 3

### Notificación de Conflicto de Interés Potenciales

La Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa en su afán de garantizar el nivel más alto de conducta ética entre las personas que la conforman, demás funcionarios y empleados, así como proteger la legitimidad, la integridad, la confianza y la credibilidad de CONAMYPE en el desarrollo de sus actuaciones normales o durante el desarrollo de su mandato legal, actuaciones que podrían verse en peligro si se dieran casos de abuso o la impresión de ello del puesto o de las influencias de alguno de sus miembros.

Por tal motivo cada uno de los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, deberán complementar este formulario de declaración de conflictos de interés en el momento de su ingreso y siempre y cuando se presente una situación que requiera la actualización de la misma

Un conflicto de intereses real, aparente o potencial puede surgir cuando una transacción o acción relativa al mandato legal y las funciones y responsabilidades de la CONAMYPE entren en conflicto con los intereses personales, financieros o cualesquiera que éstos sean de un funcionario o de un empleado de CONAMYPE, algún familiar inmediato de éste o de su empleador.

*A continuación, se pide de la manera más atenta que se describa cualquier relación, transacción o cargo (remunerado o bajo cualquiera otra condición) o circunstancias que usted considere que podrían generar un conflicto de intereses entre la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña y sus intereses personales, financieros o de otro tipo, ahora o en el futuro:*

No tengo ningún conflicto de intereses que notificar.

Deseo notificar los siguientes conflictos de intereses (reales o potenciales):

- 1.
- 2.
- 3.

Entiendo que es mi obligación declarar cualquier conflicto de intereses real, aparente o potencial a la Institución a la que pertenezco en cuanto éste surgiera, así como abstenerme de conocer, votar o decidir, cuando de acuerdo a mis facultades corresponda, sobre dichos asuntos durante los procesos deliberativos relativos a dichos temas.

Nombre completo:

Firma

Fecha: