

RS-AG-02-2018. Superintendencia de Competencia, Antiguo Cuscatlán, veintitrés de marzo de dos mil dieciocho.

El Superintendente de Competencia,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al artículo 3, inciso primero de la Ley de Competencia, la Superintendencia de Competencia es una institución de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestaria para el ejercicio de sus funciones y deberes que se estipulan en la referida Ley y demás legislaciones aplicables.
- II. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 inciso 2º de dicha Ley, corresponde al Superintendente la Dirección Superior y la supervisión de las actividades de la Superintendencia.
- III. Que mediante resolución RS-AG-03/2006, de fecha 20 de enero de 2006, se emitieron las Normas Éticas para la Superintendencia de Competencia.
- IV. Que cuando fueron emitidas las Normas Éticas para la Superintendencia de Competencia no estaba aprobada la Ley de Ética Gubernamental, la cual tiene por objetivo normar y promover el desempeño ético en la función pública del Estado y del Municipio, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y a las prohibiciones éticas. Y
- V. Que es necesario actualizar las Normas Éticas para la Superintendencia de Competencia tomando como base la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.

POR TANTO,

EL SUPERINTENDENTE, en uso de las facultades conferidas por los Arts. 3 inciso 1º, 7 inciso 2º, 12 inciso 1º, 13 literal d), 17 y 18 de la Ley de Competencia de la Superintendencia de Competencia, RESUELVE EMITIR LAS NORMAS ÉTICAS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA, que sustituyen a las de fecha veinte de enero de dos mil seis, las cuales entraran en vigencia a partir de esta fecha.

NORMAS ÉTICAS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA SUPERINTENDENCIA

Art. 1.- Son principios éticos de los funcionarios y empleados de la Superintendencia, los siguientes:

- a) **Independencia:** Cumplir con sus funciones, atribuciones y obligaciones, atendiendo exclusivamente a criterios técnicos y objetivos, desvinculados de influencias de cualquier índole.
- b) **Supremacía del Interés Público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- c) **Probidad:** Realizar sus funciones actuando con integridad, rectitud y honradez.
- d) **Igualdad:** Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- e) **Imparcialidad:** Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- f) **Justicia:** Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.



- g) **Transparencia:** Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- h) **Responsabilidad:** Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- i) **Legalidad:** Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- j) **Lealtad:** Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución.
- k) **Decoro:** Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- l) **Eficiencia:** Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- m) **Eficacia:** Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- n) **Rendición de cuentas:** Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.
- o) **Trabajo en equipo:** Integrar su trabajo, conocimientos y habilidades con los demás integrantes de la Superintendencia de manera articulada y sinérgica, y
- p) **Confidencialidad:** Emplear la información cuya naturaleza sea confidencial bajo estricta reserva y no aprovechar tal información para fines personales o de terceros.

AUTORIDAD RESPONSABLE

Art. 2.- El Superintendente será responsable de velar por el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones contenidos en las presentes Normas, así como de promover la conducta ética en el cumplimiento de las funciones del personal de la Superintendencia.

Los Intendentes y jefes de cada unidad administrativa de la Superintendencia serán igualmente responsables de hacer cumplir estas Normas a los empleados y funcionarios adscritos a su respectiva unidad.

Asimismo, la Comisión de Ética Gubernamental de la Superintendencia de Competencia será responsable de brindar al Tribunal de Ética Gubernamental el apoyo requerido en la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Art. 3.- La Comisión de Ética de la Superintendencia de Competencia deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Referir al Tribunal de Ética Gubernamental la información obtenida de una investigación interna realizada por la institución, cuando se identifique una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.
- b) Recibir denuncias cuando un servidor público de la institución haya infringido la Ley de Ética Gubernamental y Su Reglamento, debiendo en tal caso remitirla al Tribunal de Ética Gubernamental para su trámite.
- c) Dar seguimiento a las resoluciones finales emitidas por el Tribunal de Ética Gubernamental en los procedimientos administrativos sancionadores en contra de servidores públicos de la institución.

- d) Difundir y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y Su Reglamento y cualquier otra normativa relacionada con la finalidad de prevenir los actos de corrupción.
- e) Proponer al Tribunal de Ética Gubernamental medidas que coadyuven a la mejor aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y Su Reglamento.
- f) Dar respuesta a las consultas respecto del ámbito de aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y Su Reglamento, en base a los criterios fijados por el Tribunal.
- g) Las demás que le señale la Ley de Ética Gubernamental y Su Reglamento.

RESPONSABILIDADES ÉTICAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 4.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia, La Ley de Competencia o demás leyes y reglamentos, los funcionarios y empleados de la Superintendencia están obligados a conocer y aplicar estas Normas Éticas y a rendir las declaraciones juradas a que se refiere el Art. 5 de estas Normas.

DECLARACIONES JURADAS

Art. 5.- Los funcionarios y empleados que desempeñen funciones en la Superintendencia deberán otorgar declaración jurada de actividades económicas a que se refiere el Art. 17 de la Ley de Competencia, y una declaración jurada de conocer y aplicar las obligaciones éticas indicadas en las presentes normas, las cuales se agregarán al expediente laboral respectivo.

Igualmente, los funcionarios y empleados que de conformidad con las leyes estuvieren obligados a presentar declaración de su patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia o ante cualquier otro Organismo Administrativo o Judicial, deberán entregar a la Superintendencia una copia del comprobante de recepción.

CONFLICTO DE INTERÉS

Art. 6.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario o empleado no podrá mantener relaciones 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.

Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Institución en el desarrollo de sus funciones.

EXCUSA

Art. 7.- El funcionario o empleado debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses. A tal efecto deberá observar las incompatibilidades prohibiciones e inhabilidades contenidas en la Constitución de la República, las Disposiciones Generales de Presupuestos, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y demás normativa aplicable.



DEBERES ÉTICOS

Art. 8.- Los funcionarios y empleados de la Superintendencia observarán los siguientes Deberes Éticos en su desempeño institucional:

- a) Deben capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.
- b) Deben conocer y cumplir la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Asimismo, deben observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.
- c) Deben evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.
- d) Están obligados a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.
- e) Deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.
- f) Deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración.
- g) No deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Deben abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- h) Deben emplear criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo y nunca deberá aplicarlos en contra de los fines perseguidos por las leyes.
- i) No deben realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración. Asimismo, deben otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario o empleado mantenga con sus subordinados.
- j) El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal de las presentes normas, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados.
- k) No deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. y,

- l) Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no deben adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra aquellos que estén sujetos a su mandato.
- m) Deben denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes y prohibiciones éticas contenidas en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de sus funciones. y
- n) Deben excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales el empleado, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.

DESEMPEÑO EN LA TRÁMITACIÓN DE LOS CASOS

Art. 9.- En la tramitación de los procedimientos los funcionarios y empleados observarán los siguientes lineamientos:

- a) Evaluar su propia jurisdicción o competencia en la investigación. Si los hechos económicos investigados revelan ser propios de investigaciones que correspondan a otra autoridad, no se deberá poner en riesgo una investigación por inatención a las reglas de competencia o de requisitos de procesabilidad.
- b) Utilizar solo medios legales para recabar información y evidencia relacionada con la investigación.
- c) Evaluar y escoger las técnicas más apropiadas y efectivas para llevar a cabo la producción de pruebas, teniendo en cuenta la obligación de actuar con dignidad, equidad, moderación, rigor e imparcialidad.
- d) Garantizar el debido proceso dentro de la investigación.
- e) Actuar frente a las personas involucradas con respeto, evitando actuaciones que comprometan, insulten, abusen o menosprecien a las personas.
- f) Asegurar que toda la información recabada sea relevante para la investigación.
- g) Inspeccionar los documentos relevantes para la investigación sin alterarlos, reportando los hallazgos de manera objetiva y oportuna.
- h) Evaluar los hechos de manera objetiva y técnica para determinar el carácter anticompetitivo de la conducta investigada. y,
- i) Asegurar que las investigaciones se realicen con integridad y conforme a los procedimientos establecidos en las leyes y reglamentos.

MANEJO DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 10.- Conforme al artículo 18 de la Ley de Competencia y su reglamento, se prohíbe a funcionarios, empleados, delegados, peritos, agentes o personas que a cualquier título



servicios a la Superintendencia, revelar cualquier información que hayan obtenido producto del desempeño de su cargo o aprovecharse de tal información para fines personales o de terceros, sin perjuicio de la responsabilidad legal a la que hubiere lugar.

PROHIBICIONES ÉTICAS

Art. 11.- Son prohibiciones Éticas para funcionarios o empleados de la Institución:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico.
- d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales.
- e) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley.
- f) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales.
- g) Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.
- h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.
- i) Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de estas normas difiere, detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la institución pública o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable.
- j) Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquiera otra razón injustificada.
- k) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.
- l) Prevalerse del cargo para hacer política partidista.

Art. 12.- Lo dispuesto en el artículo anterior no será impedimento para que el funcionario o empleado pueda recibir:

- a) Reconocimientos protocolares dados por parte de otros gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, de acuerdo con la ley.
- b) Los gastos y estadía de viajes debidamente justificados por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro para dictar conferencias, cursos o eventos de naturaleza académica, o la participación en ellos, siempre que dichas actividades no sean incompatibles con las funciones propias de su cargo o empleo.
- c) Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
- d) Reconocimientos, premios o distinciones en razón de actos de heroísmo, sacrificio, eficiencia o solidaridad humana. y,
- e) Los obsequios promocionales y descuentos comerciales razonables de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo.

USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES Y TIEMPO

Art. 13.- Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.

Art. 14.- El funcionario o empleado debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe igualmente desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 15.- El Superintendente y las jefaturas inmediatas impondrán las sanciones o amonestaciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo. Sin perjuicio de las sanciones que corresponda aplicar por violación al Reglamento Interno de Trabajo y otras normas aplicables, los incumplimientos a las presentes normas darán lugar a la imposición de una amonestación verbal o escrita y a un registro en el expediente laboral respectivo de conformidad con la gravedad de la falta.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Francisco Díaz Rodríguez
Superintendente de Competencia



Art. 11. La responsabilidad de la gestión de los recursos humanos de las entidades de la administración pública...

El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...

El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...

El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...

El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Art. 12. Los directivos de las entidades de la administración pública serán responsables de la gestión de los recursos humanos...

El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...

RECOMENDACIONES Y SANCIONES

Art. 13. El presente artículo tiene por objeto establecer las responsabilidades de los directivos de las entidades de la administración pública...



[Faint signature and text]