

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR



CÓDIGO DE ÉTICA.



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL N°. 40 DEL FOLIO
N°. 42 DEL TOMO N°. 1 DEL LIBRO DE REGISTRO DE
REGLAMENTOS INTERNOS, SEGÚN ARTICULO No 43
DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2022



MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante
Director Nacional de Educación Superior
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I	
Definiciones y Alcances.....	5
CAPÍTULO II	
Principios Generales.....	6
CAPÍTULO III	
Principios Particulares.....	8
CAPÍTULO IV	
Parte Especial.....	14
CAPÍTULO V	
Comité de Ética.....	17



INTRODUCCIÓN

Es necesario reconocer que la ética, en su concepto más puro, no debe ser objeto de una reglamentación. La necesidad de tener un código, nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria, puesto que todos los actos humanos son regidos por la ética, también las reglas escritas deben ser de aplicación general.

Con objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional, la Universidad Tecnológica de El Salvador, crea su código de ética.

Como todo instrumento originado en el devenir humano, dicho código ha sido revisado y ajustado a las necesidades y condiciones cambiantes de los tiempos.

Un código de ética profesional no sólo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante él, los empleados declaran su intención de cumplir con la universidad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarse a sí misma.

Al elaborar el presente código, se ha reconocido la existencia de varios principios de ética aplicables directamente a nuestra universidad, principios a los que en este código nos referimos como artículos.

Los capítulos comprenden las normas aplicables en forma general a los empleados de la UTEC.



CAPÍTULO I

DEFINICIONES Y ALCANCES.

ARTÍCULO 1. FINES DE LA EDUCACIÓN.

Todo funcionario o empleado de la Universidad Tecnológica de El Salvador, debe conocer que su marco de actuación está regido por los fines constitucionales de la educación, que son:

- a) Lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social;
- b) contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana;
- c) inculcar el respeto a los derechos humanos y a la observancia de los correspondientes deberes;
- d) combatir todo espíritu de intolerancia y de odio;
- e) conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña, y
- f) propiciar la unidad del pueblo centroamericano.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código de Ética rige para todos los funcionarios y empleados de la Universidad Tecnológica de El Salvador, cualquiera sea la naturaleza del vínculo contractual que le una con la institución; asimismo, se aplica a los miembros que conforman los distintos órganos de dirección, ejecución o asesoría que conforman la estructura de la institución.

En el texto del presente Código la Universidad Tecnológica de El Salvador, se denominará: “La Universidad”.

ARTÍCULO 3. COMPROMISO.

El ingreso a la Universidad Tecnológica de El Salvador implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.



CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES.

ARTÍCULO 4. PROBIDAD.

El funcionario, empleado o asesor de la Universidad debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés de la comunidad educativa y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. También está obligado a guardar y exteriorizar una conducta honesta.

ARTÍCULO 5. PRUDENCIA.

El funcionario debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones, que pudieran poner en riesgo la finalidad del Sistema Educativo, el patrimonio o imagen de la Universidad.

ARTÍCULO 6. JUSTICIA.

El servidor universitario debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando y respetando a cada uno lo que es debido, en sus relaciones con sus superiores, subordinados, docentes, estudiantes y el público.

ARTÍCULO 7. TEMPLANZA.

Todo funcionario debe desarrollar sus funciones con integridad y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier acción que pudiere poner en duda su honestidad o su disposición, para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

ARTÍCULO 8. IDONEIDAD.

La idoneidad, entendida como aptitud técnica, científica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio del cargo.



ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD.

El funcionario debe hacer un esfuerzo para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS PARTICULARES.

ARTÍCULO 10. APTITUD.

Toda persona debe ser designada en un cargo para el que tenga aptitud.

ARTÍCULO 11. CAPACITACIÓN.

Todo funcionario y empleado debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinen las normas institucionales o lo dispongan las autoridades competentes.

ARTÍCULO 12. LEGALIDAD.

Todos los funcionarios y empleados de la Universidad, deben conocer y cumplir las normas y los reglamentos que regulan su actividad. Deben observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN.

El funcionario debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos, cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

ARTÍCULO 14. VERACIDAD.

Los funcionarios y empleados están obligados a actuar con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con docentes, alumnos, superiores y público en general. Siempre deberán contribuir al esclarecimiento de la verdad, especialmente cuando les sea requerido.



ARTÍCULO 15. DISCRECIÓN.

El funcionario debe guardar rigurosa 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 laborales.

ARTÍCULO 16. TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN.

El funcionario debe ajustar su conducta al derecho que tiene la comunidad universitaria y la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Universidad.

ARTÍCULO 17. DECLARACIÓN JURADA.

Al tomar posesión de su cargo, el funcionario debe presentar ante el Presidente de la Junta General Universitaria o quien haga sus veces, una declaración jurada de su voluntad de cumplir los fines de la educación y la observancia de estos principios.

ARTÍCULO 18. OBEDIENCIA.

El funcionario y empleado deben dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

ARTÍCULO 19. INDEPENDENCIA DE CRITERIO.

El funcionario no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta, que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 20. IGUALDAD DE TRATO.

El funcionario no debe realizar actos discriminatorios, en su relación con los miembros de la comunidad universitaria. Debe 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 mantenga con sus subordinados.

ARTÍCULO 21. EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.

El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento del presente Código, y demás normas vigentes de la Universidad.

El funcionario, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 22. USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.

El funcionario debe proteger y conservar los bienes de la institución. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

ARTÍCULO 23. USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.

El funcionario o empleado debe usar el tiempo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo laboral para realizar actividades ajenas a sus funciones.

ARTÍCULO 24. COLABORACIÓN.

Ante situaciones extraordinarias, el funcionario o empleado debe realizar aquellas tareas que, por su naturaleza o modalidad, no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan.



ARTÍCULO 25. USO DE INFORMACIÓN.

El funcionario debe abstenerse de difundir toda información, que hubiere sido calificada como reservada o secreta por cualquier ejecutivo u órgano directivo. No debe realizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

ARTÍCULO 26. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

El funcionario o empleado debe denunciar ante su superior o ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, y que pudieran causar perjuicio a la institución o a sus miembros o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en las leyes, el presente Código o el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

ARTÍCULO 27. DIGNIDAD Y DECORO.

El funcionario debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

ARTÍCULO 28. HONOR.

El funcionario, al que se le impute la comisión de una falta, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas necesarias para esclarecer la situación, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

ARTÍCULO 29. EQUILIBRIO.

El funcionario debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.



CAPÍTULO IV

PARTE ESPECIAL.

ARTÍCULO 30. BENEFICIOS PROHIBIDOS.

El funcionario o empleado no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas y otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario o empleado, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado, si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

ARTÍCULO 31. EXCEPCIONES.

Quedan exceptuados de la prohibición establecida en el Artículo anterior:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de organismos nacionales internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académicas, culturales, científicas o deportivas o la participación en ellas, siempre que no resultare incompatible con las funciones del cargo.
- c) Los regalos o beneficios que, por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendente a afectar la recta voluntad del funcionario.

ARTÍCULO 32. BENEFICIOS PROHIBIDOS DE CARACTER INTERNO.

El funcionario no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otras personas, salvo que éstos hayan sido acordados por los organismos de Dirección de la Universidad.



ARTÍCULO 33. EXCLUSIÓN.

Quedan excluidos de la prohibición establecida en el artículo precedente, los regalos de menor cuantía que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.

ARTÍCULO 34. CONFLICTO DE INTERESES.

A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario o empleado no puede 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.

La responsabilidad de revelar la existencia de dichos conflictos será del cumplimiento de todos los "sujetos" obligados por el presente Código. Para interponer una denuncia de un conflicto de interés, esta deberá ser presentada por escrito y deberá ser dirigida a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

ARTÍCULO 35. EXCUSACIÓN.

El funcionario o empleado debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

Cuando un empleado se encuentre o considere que se encuentra en una situación que implique un conflicto de interés, deberá abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las deliberaciones o decisiones y demás actividades propias del ámbito de sus funciones, respecto de la situación de conflicto de interés identificada.

El personal de la Universidad deberá abstenerse de utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, para la realización de cualquier clase de negocios, acciones personales o en beneficio de terceros vinculados o relacionados, o en beneficio propio.



ARTÍCULO 36. SANCIONES.

La violación de lo establecido en el presente Código hace posible la aplicación de las sanciones previstas en los Reglamentos de la Universidad, en lo que fuesen conducentes.

CAPÍTULO V DE LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

ARTÍCULO 37. FUNCION DE CUMPLIMIENTO

La Universidad ha instituido una estructura que asegura la gestión eficiente para combatir los riesgos relacionados al lavado de dinero y de activos, establecidos y definidos en el Manual de Prevención y Control del Lavado de Dinero y de Activos, cuyas disposiciones son de estricto cumplimiento para todos los órganos de control de la Universidad y los empleados de la misma. En adición a las políticas, normas y prácticas previstas en el referido Manual, la Universidad dispondrá del presente Código de Ética, destinado especialmente a establecer normas de conducta que deberá seguir todo el personal de la Universidad, en sus actividades diarias. La Universidad espera de su personal, un comportamiento y una gestión de sus responsabilidades y actividades ajustadas a la legalidad y el cumplimiento de las disposiciones prescritas en los procedimientos y políticas Institucionales y requiere de la colaboración de todo su personal, para cumplir eficazmente con el compromiso organizacional suscrito por la misma, para prevenir y controlar el lavado de dinero y de activos.

ARTÍCULO 38. REGLAS DE CONDUCTA ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS.

Todo el personal de la Universidad, por convicción, actuará apegado a los siguientes lineamientos:

- a) **Observar las leyes y disposiciones normativas vigentes.** El personal de la Universidad, debe conocer y observar de manera estricta las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables; especialmente, las disposiciones previstas en el



presente Código de Ética de la universidad, del Manual de Prevención y Control de Lavado de Dinero y de Activos; así como las políticas, procedimientos y medidas de prevención elaboradas por los órganos competentes en la organización.

- b) **Primacía de la ética, honestidad e integridad.** Para la Universidad es imperativo que todo su personal mantenga un comportamiento ético, honesto e íntegro en todas sus actividades, anteponiendo los principios éticos y de prevención de lavado de dinero y de activos sobre el logro de las metas comerciales, así como de su interés personal.
- c) **Cumplimiento de las políticas y procedimientos.** El personal de la Universidad debe realizar su trabajo con base a las políticas y procedimientos establecidos y mantener una actitud crítica y analítica en las actividades que realicen, se abstendrán de autorizar operaciones o servicios a favor de usuarios o empleados cuando con éstos se puedan violar las normas o regulaciones sobre prevención de lavado de dinero, activos y financiación del terrorismo.
- d) **Comunicación y denuncia.** Todo empleado deberá comunicar de manera inmediata al correo gerenciadecumplimiento@utec.edu.sv; superior jerárquico o áreas competentes de la Universidad, cualquier actividad delictiva, inusual o dudosa de que se tenga conocimiento.
- e) **Confidencialidad de la información.** Los funcionarios se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad a la persona sobre análisis, investigaciones o reportes de operaciones inusuales que realice la Universidad u organismos de Control y Supervisión externos.
- f) **Colaboración con auditores, supervisores y organismos oficiales.** El personal de la Universidad está obligado a colaborar activamente con la gerencia de cumplimiento, los auditores internos y externos de la Universidad y con los órganos reguladores y autoridades competentes, suministrando toda la información que sea requerida, en los términos establecidos en la legislación vigente. El incumplimiento de esta obligación, así como cualquier actuación que pueda conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter laboral, civil y penal.



CAPÍTULO VI COMITÉ DE ÉTICA.

ARTÍCULO 39. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Por medio del presente Código se crea el comité de ética de la Universidad Tecnológica de El Salvador, que estará integrado por cinco miembros, que pertenecerán a las áreas siguientes:

- a) Directiva.
- b) Académica.
- c) Investigación y Proyección Social.
- d) Gestión Institucional.
- e) Administrativa.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:

El Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Conocer de las denuncias o iniciar de oficio las investigaciones a las violaciones al presente Código.
- b) Diligenciar y recabar las pruebas que considere oportunas y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y actos sometidos a su conocimiento.
- c) Emitir un dictamen o resolución recomendable sobre la investigación realizada ante el Señor Rector de la Universidad, a fin de que éste tome las medidas que considere adecuadas.

En todo caso, el Comité deberá respetar las normas del debido proceso y la discrecionalidad de la información a la que tuviere acceso, respetando en todo caso, la presunción de inocencia y la dignidad de la persona investigada.

ARTÍCULO 41. NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN DEL MANDATO.

El Comité de Ética será nombrado por la Junta General Universitaria y durará en sus funciones dos años, a partir de la fecha de su nombramiento.

Cúmplase.

“El presente Código de Ética rige para todos los funcionarios y empleados de la Universidad Tecnológica de El Salvador, cualquiera sea la naturaleza del vínculo contractual que les una con la institución; asimismo, se aplica a los miembros que conforman los distintos órganos de dirección, ejecución o asesoría que conforman la estructura de la institución.”