



CÓDIGO DE ÉTICA

DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Primera Edición
Tiraje 3,000 ejemplares
San Salvador, El Salvador, octubre de 2021

Diseño, diagramación e impresión.
Talleres Gráficos UCA

**Este documento solo puede ser reproducido total o
parcialmente con previa autorización de la Fiscalía
General de la República de El Salvador.**

Responsables de la divulgación
Comisión de Ética Gubernamental de la Fiscalía General
de la República de El Salvador
Periodo 2019-2022
Escuela de Capacitación Fiscal de la Fiscalía General de la
República de El Salvador

PRESENTACIÓN

El Código de Ética de la Fiscalía General de la República de El Salvador es la expresión de nuestro compromiso, para mantener los valores en el desempeño de las labores que desarrolla nuestra institución, la importancia del actuar de forma ética frente a la ciudadanía se vuelve un objetivo primordial de la gestión que desarrollo.

El presente Código de Ética armoniza los diferentes cuerpos normativos que, como la Convención Interamericana Contra la Corrupción, la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, La Ley de Ética Gubernamental y la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, que permiten luchar contra la corrupción, siendo su objetivo primordial, fomentar la cultura ética para las personas que integran la institución.

Los principios éticos son de obligatorio cumplimiento para las personas que ejercen como servidores públicos en nuestra institución, sumados a la transparencia, integridad en las actuaciones, la competencia profesional y mejora continua, buscan fomentar la modernización dentro de la institución y la sociedad.

El presente Código de Ética será una herramienta que comprometerá a los servidores públicos y agregará valores y derechos a los usuarios, para contribuir al desarrollo social de El Salvador.



Rodolfo Delgado Montes
Fiscal General de la República



CONTENIDO

ACUERDO No. 188.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	7
---	---

Capítulo 1

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL CÓDIGO.....	9
--	---

Capítulo 2

PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN A INSTITUCIÓN	15
---	----

Capítulo 3

DEBERES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	19
---	----

Capítulo 4

IMAGEN E INVESTIDURA PROFESIONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	35
--	----

Capítulo 5

DISPOSICIONES FINALES.....	39
----------------------------	----


**(SECCIÓN DOCUMENTOS OFICIALES)
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

ACUERDO No. 188.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

- I. Que la República de El Salvador ha suscrito la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales los estados partes definen objetivos, mecanismos y adoptan compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción.
- II. Que la Ley de Ética Gubernamental mandata, a las instituciones del Estado, a velar y encaminar acciones en prevenir y sancionar actos de corrupción, por tanto, a la Fiscalía General de la República y sus servidores públicos el deber de garante por las competencias, atribuciones y funciones de la institución, quienes deberán actuar bajo los lineamientos de la ética pública.
- III. La Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, la Política de Persecución Penal, reglamentación y normativa interna exige que las personas servidores públicos de la Fiscalía General de la República actúen con principios éticos y probidad, encaminados asegurar la confianza de la ciudadanía y garantizar el Estado de Derecho, la transparencia, la integridad y la calidad del servicio y la función pública que le corresponde brindar a la sociedad en general.
- IV. Que el artículo 26 letra d) de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República le otorga la potestad normativa a la persona que ejerce como Fiscal General de la República, y en ese marco emite el presente Código de Ética el cual está orientado fortalecer la integridad institucional; y
- V. Que el contenido del presente Código de Ética refleja los principios éticos que orientan a la Fiscalía General de la República y a las personas que la integran, conteniendo pautas de comportamiento claras que deben ser respetadas y aplicadas de manera obligatoria y responsable por los servidores públicos de la Institución, las cuales se emiten en el marco de la habilitación expresa conferida



por el legislador en el artículo 54 letra h) de la Ley Orgánica de la
Fiscalía General de la República.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales, el Fiscal General de la
República, ACUERDA emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA**

CAPÍTULO

1

OBJETO, ALCANCE Y
DEFINICIONES DEL CÓDIGO

Objeto

Art. 1.- Los fines de este Código son establecer los principios, valores, deberes y pautas de conducta éticas que deben cumplir y respetar las personas que ejercen como servidores públicos de la Fiscalía General de la República, fomentando la debida diligencia, la excelencia y la integridad, aplicables al desempeño funcional cualquiera que sea su competencia o jerarquía en concordancia con el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.

Ámbito de aplicación

Art. 2.- Este Código de Ética es de obligatorio cumplimiento para las personas que ejercen como servidores públicos de la institución; vinculadas por medio de cualquier modalidad contractual o laboral a la Fiscalía General de la República, también aplica a quienes realizan pasantías, prácticas profesionales, horas sociales y consultorías.

La aplicación de este Código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y sus reglamentos, y deberá ser divulgado en la institución para:

- a) Dar a conocer los principios de la ética pública que deben aplicar en el desempeño de sus funciones las personas que ejerzan como servidores públicos de la Fiscalía General de la República, quienes se encuentran comprometidos con la institución y sobre todo con la sociedad a la cual debe garantizarse el derecho fundamental a la buena administración, reconocido implícitamente en el artículo 1 de la Constitución.
- b) Prevenir y eliminar conductas que impacten negativamente en el ejercicio de las competencias, atribuciones o actividades que corresponden a la Fiscalía General de la República las cuales afectan la ética pública y la integridad de la institución, y;
- c) Fortalecer el respeto y la dignidad de las personas usuarias, servidores públicos de la institución y 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.

Definiciones

Art. 3.- Para una mejor comprensión de lo que describe el presente código, se consideran las siguientes definiciones:

- a) Fiscal Auxiliar o Fiscal Delegado: Se refiere a todas las personas en quienes la persona que ostenta el cargo de Fiscal General de la República hubiere delegado el ejercicio de sus atribuciones legales.

- b) Empleado público. La persona que sin atribuciones legales de propia determinación realiza lo que se le ordena o manda o, de acuerdo a dicha subordinación, desempeña labores o funciones públicas en la institución.
- c) Funcionario público. La persona que por disposición de ley, elección o legítimo nombramiento tiene a su cargo la conducción directa de la institución y está investida con poder de decisión.
- d) Función pública. Para los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad honórem, realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la Institución, y en cualquier nivel jerárquico.
- e) Valores. Son formas concretas de ser y actuar, deseables en los individuos e instituciones, que posibilitan la convivencia en un ambiente de respeto y aceptación de la dignidad humana. Los valores como cualidades humanas positivas, orientan, animan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.
- f) Principios. Son reglas o normas básicas y fundamentales que orientan y regulan el comportamiento de las personas que laboran como servidores públicos en la institución.
- g) Conflicto de interés: Toda situación en la cual el interés personal sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se antepone al interés colectivo, incluyendo al interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica.
- h) Entorno de control: Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base en que se desarrolla el control interno, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- i) Integridad: Es el valor y cualidad de las personas servidoras públicas de la Fiscalía quienes deben actuar con sus propios colegas, jueces, magistrados, víctimas, defensores públicos, abogados en ejercicio libre de la profesión, policías, peritos u otros auxiliares de la administración de justicia, usuarios o cualquier persona, con entereza, moral, rectitud y honradez en su conducta y en su comportamiento.
- j) Nepotismo: Es el trato favorable y arbitrario que un servidor público otorga a personas con quienes tenga relaciones familiares, tales como su cónyuge, compañero o compañera de vida o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, designándoles en cargos en la institución

donde ejerce autoridad, mediante nombramiento, contratación, delegación, mejora laboral o ascenso.

- k) Nepotismo cruzado: Es el acuerdo o pacto entre servidores públicos, para nombrar, contratar, mejorar laboralmente o ascender a personas con las que tienen relaciones familiares, en las instituciones donde ejercen autoridad o poder de decisión, de forma arbitraria, en los mismos grados de parentesco previstos en el literal anterior y relacionados a la definición de conflictos de intereses de este código.
- l) Prevención del conflicto de interés: Son las directrices cuyo fin es preservar la independencia, objetividad de criterio, legalidad y equidad, el servidor público de la Fiscalía, para evitar mantener relaciones o 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.
- m) Interés público. Se refiere al conjunto de prácticas, funciones, diligencias y deberes encaminados a utilizar la ley para la defensa de intereses colectivos, lo que incluye asegurar el estricto cumplimiento de las leyes de la República, la preservación del Estado de Derecho y el respeto de los derechos humanos.
- n) Probidad: La probidad está vinculada a la honradez y la integridad en el actuar, quien actúa con probidad no comete ningún abuso, no incurre en ilícito, lo contrario a la probidad es la corrupción.
- o) Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.
- p) Eficiencia: Relación entre los resultados alcanzados y los recursos utilizados. Aptitud y actitud para lograr resultados con la máxima calidad posible y con la mayor economía de recursos.
- q) Persona usuaria: Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios o funciones constitucionales y legales de la Fiscalía General de la República.

Interpretación

Art. 4.- Este Código deberá ser interpretado de conformidad a la Constitución, los tratados internacionales y las leyes vigentes relacionados a la ética y anticorrupción. Sus principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones de la Fiscalía General de la República.

En caso de duda, se interpretará lo más favorable a la integridad y a los fines institucionales.



Comisión de Ética Gubernamental de la Fiscalía General de la República

Art. 5.- La Comisión de Ética Gubernamental de la institución es una Comisión permanente, se integra de conformidad con la Ley de Ética Gubernamental y cumple las atribuciones que le confiere dicha Ley; es la responsable de la actualización del presente Código de Ética en la forma que lo establece el artículo 36 del mismo, cumple su Plan Anual de Trabajo y cualquier otra función que le sea asignada por la persona Titular de la Institución.

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS Y VALORES QUE
RIGEN A INSTITUCIÓN

Principios institucionales

Art. 6.- En el ejercicio de sus competencias y atribuciones, la persona que ejerce como Fiscal General, sus delegados y demás servidores públicos bajo su liderazgo, actuarán con sujeción a los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** El principio de legalidad obliga a todas las personas que laboran como servidores públicos de la Fiscalía General a actuar con estricto apego a la Constitución, los tratados internacionales ratificados por El Salvador, las leyes de la república, reglamentos y demás normativa aplicable al cargo o función que desempeñan.
- b) **Integridad en las actuaciones:** Mantener una conducta respetuosa, ecuánime, transparente, responsable y honesta, de acuerdo a los estándares de la Ley de Ética Gubernamental y los tratados internacionales contra el combate a la corrupción. Significa ser correcto, probo, cumplir con el deber, hablar con la verdad, ser coherente entre lo que se piensa, dice y hace, cumplir el trabajo de forma responsable y expedita.
- c) **Competencia profesional y mejora continua:** Procurar desarrollarse con la pericia y la debida diligencia para el correcto desempeño del puesto de trabajo, lo que exige el compromiso de la persona de exponerse al estudio continuo, a la práctica y a la participación de los procesos formativos diseñados por la institución para que alcance la idoneidad en el ejercicio de sus funciones.
- d) **Principio de eficiencia y eficacia:** La Fiscalía procurará utilizar las nuevas tecnologías para mejorar la eficiencia, eficacia, productividad, la transparencia de los procesos, y cumplimiento de la mejora regulatoria en la prestación de sus servicios.
- e) **Igualdad de trato:** Evitar en sus actuaciones, órdenes y decisiones que perjudiquen o discriminen por razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales o de género.
- f) **Transparencia:** Las decisiones que se adopten en todo el andamiaje de la institución están sujetas al escrutinio público. En consecuencia, se exige documentar los actos de la gestión pública, permitiendo la publicidad de los mismos, salvo las excepciones establecidas por la ley.
- g) **Reserva y confidencialidad:** Abstenerse de difundir toda información que hubiere sido calificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones legales vigentes, aun una vez se desvincule del cargo público. No utilizar en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio público, información de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión en el ejercicio de sus funciones o que no está destinada al público general.
- h) **Probidad:** Deber de mantener y mostrar una conducta intachable en el ejercicio de sus funciones; además utilizando y administrando correctamente los bienes y patrimonio de la Fiscalía General de la

República en beneficio de la población.

Valores institucionales

Art. 7.- Las personas empleadas de la Fiscalía General de la República deben identificarse y actuar conforme con los valores siguientes:

- a) Vocación de servicio. La institución contará con servidores públicos fieles a los perfiles establecidos en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y demás normativa aplicable, profesionales con una sólida formación, trayectoria personal éticamente irreprochable, con iniciativa innovadora, creatividad, capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, aplicando el debido proceso en sus actuaciones.
- b) Lealtad. Es el sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales de cada persona y a los compromisos establecidos por la institución.
- c) Compromiso. Es la capacidad que tiene el personal de la institución para tomar conciencia de la importancia de cumplir, con eficiencia y eficacia el desarrollo de su trabajo conforme a la Ley y a la Política de Persecución Penal. Lo que implica atender al usuario y a las víctimas de forma apropiada, profesional y con decoro.
- d) Objetividad e imparcialidad. Mantenerse al margen de situaciones y/o actividades incompatibles con sus funciones; abstenerse de toda conducta que pueda afectar la objetividad de criterio, para el desempeño de las funciones institucionales. Tomando las decisiones atendiendo a criterios objetivos sin influencia, sesgos, ni perjuicios diferenciados por razones inapropiadas.
- e) Trabajo en equipo. Es el esfuerzo de las personas empleadas de la Fiscalía trabajando de una forma planificada, articulada, colaborativa, coordinada y motivada para lograr las metas comunes.

Obligatoriedad de la declaración jurada del estado de patrimonio

Art. 8.- Las personas que laboran en la Institución que les corresponden presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, de conformidad al artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán presentar copia de la constancia de recibida la misma de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, en la Dirección de Recursos Humanos de la Institución la cual se agregará al expediente laboral respectivo.

Al terminar en su cargo, el servidor deberá presentar copia de la constancia de presentada su declaración jurada, en los mismos términos del inciso anterior.

CAPÍTULO 3

DEBERES DE LAS PERSONAS
EMPLEADAS DE LA FISCALÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

SECCION I

DEBERES GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Compromiso y responsabilidad

Art. 9.- Es obligación de toda persona empleada de la Fiscalía General de la República, cumplir los siguientes deberes, en función de las competencias y atribuciones constitucionales y legales, considerando los aspectos siguientes:

- a) Conocer, respetar y ejercer sus funciones 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.
- b) Actuar dentro y fuera de la institución, con una conducta digna y decorosa de acuerdo a las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- c) Desempeñar sus obligaciones y funciones con honestidad e integridad, cumpliendo con responsabilidad y puntualidad el horario de trabajo.
- d) Utilizar correctamente los bienes y el patrimonio de la institución.
- e) Proteger y custodiar los expedientes y documentos y en consecuencia tomar todas las medidas prudentes y razonables para evitar que tales instrumentos de trabajo se extraigan, sin justificación válida, fuera de la unidad organizativa en que desempeña su función o que personas no autorizadas tengan acceso a éstos. Resguardando la seguridad y confidencialidad de la información que, por razones de las funciones, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad, actuando de conformidad con la ley.
- f) Brindar un trato cortés, amable y tolerante a todas las personas.
- g) Colaborar con disposición y debida diligencia en las actividades laborales propias de su función y las que no sean inherentes a su cargo, cuando éstas favorezcan a la Institución.
- h) Denunciar ante las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o los incumplimientos a las pautas de conducta contenidas en este Código.
- i) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación, limpia, ordenada, seria y formal, evitando la acumulación de documentos en la estación de trabajo o el escritorio.

- j) Acatar las instrucciones del superior jerárquico vinculadas con las funciones a su cargo, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad.
- k) No realizar trabajos, remunerados o no remunerados, distintos de los que debe realizar en razón de su cargo en la Fiscalía General de la República, salvo la docencia, la capacitación y otras excepciones que legalmente correspondan, en horario que no afecte sus labores y sobre temas que no impliquen conflicto de interés.
- l) Actuar con honestidad, iniciativa, integridad y productividad en todo momento.
- m) Fomentar y ejecutar el trabajo con imparcialidad, responsabilidad, dinamismo y confidencialidad.
- n) No utilizar indebidamente las redes sociales para comentar casos de hechos que encuentran en investigación para beneficio personal, ni realizar declaraciones públicas que pueden afectar la promoción de la acción penal o generen un conflicto de interés.
- o) Promover y procurar la comunicación formal y eficaz entre compañeros, con los usuarios y con los superiores jerárquicos.
- p) Comportarse de forma correcta en las relaciones de trabajo con sus compañeros y todas las personas que tengan relación con la Fiscalía General de la República.
- q) Las jefaturas de las unidades organizativas ejercen control y supervisión de las actuaciones del personal a su cargo, así como deben orientarlos y guiarlos en el cumplimiento de los fines institucionales.
- r) Mantener la buena imagen institucional y ejercer sus labores con la vestimenta formal, ejecutiva o casual de conformidad a las actividades que desempeña o en su caso a la solemnidad que el cargo requiera; o acorde a las actividades que realiza.
- s) No fumar o mantener tabaco encendido en las instalaciones de la Institución, esto con el fin de proteger la salud de los servidores públicos de la Institución, generando así ambientes libres de humo de tabaco.

SECCIÓN II

DEBERES ESPECÍFICOS DE JEFATURAS Y FISCALES AUXILIARES

Compromiso y responsabilidad

Art. 10.- Toda jefatura y fiscal auxiliar, tiene los siguientes deberes:

- a) Ejercer las atribuciones que la Constitución y la ley le otorgan con

justicia e integridad, conforme a la Política de Persecución Penal a fin de mantener la unidad de acción que caracteriza a la institución.

- b) Promover la acción de la justicia, en las materias en que sea competente, como penal, civil, extinción de dominio, disciplinaria u otras, siempre y cuando se sustente en evidencia y prueba suficiente, procurando procesos judiciales rápidos, lo que incluye la aplicación de procedimientos abreviados o sumarios, de conformidad con la ley y la Política de Persecución Penal.
- c) Garantizar el acceso a la justicia, a la verdad y a la protección de la víctima, a la niñez y adolescencia, a las personas usuarias, y sus bienes jurídicos, con la debida diligencia, y aplicar, en su caso las políticas institucionales respectivas.
- d) Solicitar la detención provisional y medidas cautelares o precautorias en los procesos penales, civiles o de cualquier naturaleza, de acuerdo a los requisitos legales; fines y fundamentos de necesidad, riesgo, lesividad y proporcionalidad; y su base fáctica y probatoria.
- e) Cumplir con las responsabilidades que conlleva la investigación del delito, y ordenar la dirección funcional de la investigación del delito de forma diligente y eficiente, llevando un control de los avances de parte de la Policía Nacional Civil, peritos u otros que coadyuven con la investigación penal.
- f) Proteger la escena del delito, ordenando que se resguarde, se recaben las evidencias con debida diligencia y se identifique a la persona imputada, víctimas y testigos para acreditar y promover las acciones legales según corresponda, aplicando en su caso los protocolos y políticas institucionales especializadas, en razón de la vulnerabilidad de la víctima.
- g) Actuar en la investigación de un hecho punible siempre de buena fe, con integridad, decoro, ética, con la diligencia y competencia que se espera de una persona empleada que ha sido contratada para servir a usuarios y a la Institución misma.
- h) Cumplir con las disposiciones para la protección de víctimas y testigos de forma oportuna, digna y eficiente de acuerdo a la ley.
- i) Cumplir con el procedimiento para la autorización y control de criterios de oportunidad por colaboración y de las salidas alternas establecidas en la Política de Persecución Penal.
- j) Trabajar con seriedad y profesionalismo en la articulación de equipos de trabajo y en la cooperación con las unidades de las oficinas fiscales, unidades fiscales especializadas u otras, documentado las actuaciones.
- k) Llevar a cabo la investigación del delito de individuos, agrupaciones ilícitas u organizaciones de crimen organizado, mediante técnicas convencionales y no convencionales, según sea el caso, con estricto apego a la legalidad, para la obtención

de evidencias de culpabilidad.

- l) Cumplir los lineamientos para la gestión de la carga laboral, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo, y las instrucciones de priorización de las jefaturas de conformidad a la Política de Persecución Penal.
- m) Tratar con ética profesional a las personas que ejercen en calidad de abogados defensores, sean públicos o privados, en las instalaciones de la Fiscalía o en los juzgados o tribunales de justicia.
- n) Dirigirse con decoro y respeto a las personas que ejercen como jueces o magistrados que presiden las audiencias, objetar cuando sea procedente, y asentar en acta las observaciones a la celebración de la audiencia que considere pertinentes.
- o) No firmar en blanco actas judiciales, ni ningún otro documento que no esté completo y que cumpla los requisitos legales, so pena de asumir las responsabilidades que correspondan.
- p) Atender las solicitudes de las personas que ejercen la defensoría pública o privada, apoderados legales o interesados legitimados, siempre y cuando se respete la ley en el marco del ejercicio del derecho de defensa; se mantenga la protección a las personas testigos y víctimas, agentes policiales o peritos y no signifique un riesgo para la reserva de la investigación de conformidad con la ley.
- q) Las jefaturas ejercen control y supervisión de las actuaciones fiscales, debiendo apoyarlos, coadyuvarlos, orientarlos, guiarlos en el cumplimiento de las funciones institucionales bajo criterios de objetividad al personal a su cargo.

SECCION III

PAUTAS DE CONDUCTAS INSTITUCIONALES.

Políticas de servicio a la persona usuaria

Art. 11.- La eficiencia y eficacia deben ser características del trabajo de cada una de las personas que trabajan en la Institución, ya que la buena atención a las personas usuarias es la razón de su existencia. Las personas que ejercen como jefaturas o coordinaciones de las diferentes unidades organizativas deben atender las quejas de las personas usuarias por haber recibido un mal servicio, debiendo escucharlas con interés a fin de mejorar continuamente la atención que se les brinda y darles las respuestas correspondientes en los plazos y términos que la Ley establece.

Es un compromiso institucional ofrecer servicios de calidad en un ambiente de trabajo que favorezca al rendimiento institucional, de conformidad al artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Responsabilidad

Art. 12.- Es el compromiso de toda persona que ejerce como servidor público de la institución, de cumplir el deber encomendado de forma oportuna y con calidad, considerando los aspectos siguientes:

- a. Tratar, en todo momento, con esmerada corrección y tolerancia a todas las personas, respetando en todo caso sus derechos.
- b. Cumplir y atenerse a las instrucciones concernientes al servicio y al ejercicio de las funciones, enmarcadas dentro de la ley.
- c. Las personas con cargo de jefatura o coordinación deben innovar de manera integral y permanente en el ejercicio de su función, con el fin de procurar la mejora continua y calidad sus funciones, apoyando y facilitando los procesos del personal a su cargo.
- d. Promover un ambiente laboral de cooperación y de responsabilidad, que favorezca la interacción y articulación de manera cordial y respetuosa, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- e. Guardar la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, para el cumplimiento de sus deberes, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
- f. Desempeñar sus funciones públicas con imparcialidad, objetividad, y sin favoritismo, predisposición o prejuicio y ejerciendo sus actividades y funciones con profesionalismo y dedicación.
- g. Cumplir la jornada de trabajo y demás obligaciones y, en su caso, respetar los turnos que, en cumplimiento de las normas vigentes, ordenen los respectivos superiores jerárquicos.
- h. Cuidar los bienes que le son asignados o a los que tenga acceso, y cuando se trate de bienes de consumo utilizarlos con racionalidad, procurando en todo caso, optimizar su uso o consumo.
- i. Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.
- j. Guardar secreto de la información de que tenga conocimiento por razones de su cargo, la que no puede revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa de la jefatura respectiva, si procede.
- k. Denunciar ante quien corresponda, en tiempo y forma, la comisión de delitos, infracciones disciplinarias, administrativas o los hechos irregulares que tenga conocimiento o en el ejercicio de su cargo.
- l. Observar en forma estricta el principio de objetividad en las investigaciones que tengan a su cargo, velando por la correcta aplicación de la ley, ejerciendo las acciones legales respectivas cuando existan los elementos probatorios para proceder, asimismo

se deberá investigar tanto los hechos y circunstancias que fundan o agravan la responsabilidad de la persona imputada o indagada como las que le eximan, atenúan o extingan la misma.

- m. Las personas que ejerzan como fiscales observan los principios generales de la ética y probidad y, actúan con prudencia, legalidad, honradez y rectitud, en las decisiones que tomen de conformidad a las atribuciones legales conferidas, solicitudes que realicen y aplicación de salidas alternas o anticipadas al proceso, atendiendo a criterios de lesividad, necesidad y proporcionalidad.
- n. Las personas que ejercen como fiscales velan por la protección de las víctimas del delito en todo el proceso penal adoptando o solicitando las medidas necesarias y oportunas para cumplir con esta obligación, quedándoles prohibido todo tipo de discriminación; y
- o. Realizar las labores encomendadas con estricto apego al derecho aplicable y a la normativa interna.

La enunciación que antecede no es taxativa y, por consiguiente, se deben realizar las labores encomendadas con estricto apego a las disposiciones legales aplicables con probidad y efectividad.

Efectividad en el desempeño del cargo.

Art. 13.- Las personas que ejercen como servidores públicos de la Institución al realizar las actividades inherentes al cargo, para cumplir objetivos, indicadores y metas, y optimizar los recursos disponibles, consideran los aspectos siguientes:

- a) Realizar con la debida diligencia, destreza, oportunidad y atinencia las tareas de su competencia;
- b) Tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar;
- c) Las personas que ejerzan cargo de jefatura deben resolver todos los asuntos encomendados, pudiendo priorizar según importancia, urgencia y capacidad instalada.
- d) Las jefaturas o el superior jerárquico según denominación respectiva, ejercen supervisión, control, liderazgo y proceden, en tales casos, de acuerdo con las atribuciones que para el efecto le confiere la ley y normativa interna.
- e) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, así como propiciar prácticas amigables con el medio ambiente.
- f) Procurar la efectividad de cada unidad organizativa de la institución, para lo cual deberá dotarse oportunamente de los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

Integridad en el desempeño

Art. 14.- Las personas que ejercen como servidores públicos de la Fiscalía General de la República, deben actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de sus tareas encomendadas, esforzándose en proyectar profesional y socialmente una imagen coherente con los principios de este código, considerando los aspectos siguientes:

- a) Expresarse con claridad y certeza, en los informes que viertan o proporcionen a las personas usuarias, superiores, pares o subordinados.
- b) Asegurar la ausencia de conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones.
- c) Abstenerse de intervenir, directa o indirectamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, ascensos, remoción, traslados, sanción, concesión de beneficios y evaluación de parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cónyuge o compañero de vida, amistad íntima o enemistad manifiesta, o cualquier otra circunstancia seria, razonable y comprobable que poner en duda la objetividad e imparcialidad allegados u otras personas con quien tenga una relación cercana por razones no institucionales, también debe evitarse nombrar a los familiares de otro funcionario público para corresponder a la designación que éste hizo de los suyos; salvo los casos permitidos por la ley.
- d) Las personas empleadas que dispongan los procesos de selección, promoción o ascensos o quien disponga el nombramiento de una persona servidora pública debe comprobar que la persona escogida cumpla con los requisitos dispuestos por la ley y normativa interna para determinar su idoneidad para el ejercicio del cargo. Ninguna persona debe aceptar ser nombrada en un cargo para el que no tenga aptitud.
- e) Presentar su declaración inicial, final o modificación patrimonial en los términos y plazos señalados por las normas aplicables.
- f) Prescindir de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros; o para perjudicar injustificadamente a personas o entidades.
- g) Toda jefatura y los entes colegiados, deberán guardar el respeto a su investidura actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes de la ética en la función pública dentro y fuera de la institución. Las jefaturas son las responsables del buen funcionamiento de la institución en los asuntos de su competencia.
- h) Actuar con integridad en la función encomendada, para potenciar el cumplimiento de los principios y valores que rigen este código

y el entorno de control institucional, que implica la ejecución adecuada de responsabilidades y la respectiva vigilancia de las mismas.

Promoción de la transparencia administrativa

Art. 15.- Las personas servidores públicos de la Fiscalía General de la República, deben hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre su actividad institucional, por lo cual está obligado a promover la transparencia de sus actuaciones, acatando los límites establecidos en la normativa aplicable, atendiendo lo establecido en el principio de transparencia previsto en el artículo 6 y rindiendo los informes respectivos en la forma que indica el artículo 35, ambas disposiciones de este código.

Deber de Informar el incumplimiento de normativa interna

Art. 16.- Toda persona que labore como servidor público de la institución debe informar inmediatamente a su jefe inmediato o a Auditoría Fiscal si cualquier otro servidor público de la Institución, ha incurrido en supuesta infracción al régimen disciplinario institucional.

La omisión de informar hechos o situaciones indebidas sustanciales, constituye violación de la norma interna.

Prohibiciones generales.

Art. 17.- Las personas empleadas de la Institución no deben, directa o indirectamente, otorgar, solicitar o aceptar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas de los particulares u otras personas del funcionariado o servidores públicos.

Beneficios prohibidos.

Art. 18.- Las personas que ejercen como servidor público de la institución no deben directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas bajo ninguna circunstancia, particularmente en las siguientes situaciones:

- a) Para apresurar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones y atribuciones legales;
- b) Para hacer valer su influencia ante otra persona servidor público, a fin de que ésta apresure, retarde, haga o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si la persona destinataria no desempeñara este cargo o función. Quedan

exceptuados de la prohibición establecida en el literal c):

- i. Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- ii. Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar o participar en conferencias, cursos o actividades académico-culturales, siempre que ello no resultare incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

En consecuencia ninguna persona empleada de la institución puede aceptar invitaciones de personas, empresas o instituciones que no sean oficiales sin previa autorización de sus jefaturas o que puedan influir en sus decisiones o acciones institucionales, tampoco puede recibir estímulos que tengan por objeto la misma finalidad.

No puede aceptar regalos de usuarios, proveedores u otras personas que tienen relación con la Institución, no puede fomentar, ni tolerar la utilización de las influencias de personas en ningún ámbito, ya que siempre deberán actuar con integridad, rectitud y honradez. Regalo incluye entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, descuento o atenciones especiales.

No se entenderán como dádivas ni regalos los suvenir tales como pines institucionales, placas de reconocimiento, alimentos y bebidas de valor nominal ocasionalmente y en el curso de una reunión o en una actividad donde el funcionario o empleado debe estar presente en razón de su cargo, aceptar material promocional como lápices, bolígrafos, libretas, calendarios, u otros artículos de valor nominal. El valor nominal podrá determinarse tomando en consideración entre otros los siguientes criterios: posición económica del proveedor y del receptor de bien, posición que ocupa el receptor de bien en la institución y las circunstancias que rodean el acto.

Prohibición de acoso laboral

Art. 19.- Toda forma de hostigamiento está prohibida dentro de la Institución. Se entiende como hostigamiento todo comportamiento, comentario, gesto o contacto encaminado a dañar a la persona de manera física, moral, sexual, patrimonial o psicológica, entre ellos los siguientes:

- a) Ofender o humillar a cualquier persona empleada en la Institución.
- b) Excluir o parcializar el derecho de empleo, oportunidad de ascenso, de capacitación o cualquier otra prerrogativa de las personas que fungen como servidores públicos de la Institución.
- c) El personal de la Institución tiene derecho a un ambiente de trabajo libre de acoso y a ser atendidos con respeto por las

instancias correspondientes y darle derecho de respuesta en tiempo y forma. La Fiscalía General de la República protegerá a sus empleados contra el hostigamiento.

- d) Las quejas de empleados serán manejadas con prudencia y confidencialidad por la instancia correspondiente.
- e) Las inconformidades por el trato inadecuado, deficiente atención de casos y de cualquier otra situación que una persona considere indebida por parte de una persona que funja como servidor público de la Institución, podrá hacerla del conocimiento al jefe inmediato o a Auditoría Fiscal para su investigación y resolución, según corresponda.
- f) No debe ejercerse represalias contra ninguna persona que ejerza como servidor público que haya planteado una inconformidad o alguna denuncia.
- g) La Fiscalía protegerá a cualquier persona empleada contra represalias que se tomen en su contra como consecuencia de haber reportado las violaciones cometidas a la normativa institucional o gubernamental.

Uso adecuado del tiempo de trabajo

Art. 20.- Dentro de las instalaciones de la Fiscalía General de la República, las personas empleadas de ésta, no deben realizar compras o ventas de productos de ninguna índole, tampoco se podrá utilizar bienes institucionales para tales fines o para circunstancias relacionadas con los mismos. Nadie podrá realizar dichas actividades, salvo autorización legal escrita.

Durante la jornada laboral no deberá dedicarse a actividades ajenas o distintas a las que fue contratado por a la Fiscalía o utilizar equipo, instalaciones, tiempo y recursos institucionales para fines personales, tampoco deberá solicitar a otros empleados que participen en tales actividades, salvo por necesidad, emergencia o causas que justifiquen su utilización.

El uso de dispositivo electrónico institucional o particular, con redes sociales de internet u otras tecnologías, deberán ser utilizados de acuerdo a sus atribuciones y funciones institucionales, excepcionalmente se podrá autorizar para asuntos particulares que indiquen una emergencia, necesidad u oportunidad de comunicarse con sus familiares, parientes, amistades o compañeros de trabajo.

Áreas restringidas y protección de bienes institucionales

Art. 21.- No es permitido el ingreso de personas ajenas a las oficinas y/o áreas restringidas de las instalaciones de la Fiscalía, excepto por motivos de trabajo como mantenimiento, observación técnica autorizada

y verificación de activos. En todo caso deberá mediar autorización superior y previo conocimiento de la jefatura del área receptora del servicio.

Se prohíbe que cualquier persona empleada de la Institución, permita o facilite el ingreso de personas ajenas o extrañas a la Fiscalía, que no sea por motivos oficiales.

Las personas empleadas de la institución deben conservar en buenas condiciones los bienes de la Fiscalía, tales como: instrumentos de trabajo, expedientes, equipo informático, mobiliario e infraestructura, vehículos, entre otros. En caso de no hacerlo puede conllevar a la aplicación de sanciones que determinen las leyes o normas aplicables. También tienen el deber de informar inmediatamente sobre cualquier daño, pérdida, alteración, utilización inadecuada, hurto o robo de los bienes de la Fiscalía.

Actividades caritativas, políticas partidarias o particulares

Art. 22.- Cuando alguna persona empleada de la institución desee participar en actividades humanitarias fuera de sus horas laborales, no debe utilizar materiales, recursos ni equipo de la Fiscalía para tales fines, ni hacerlo en nombre de la Institución sin la autorización respectiva.


Las personas empleadas de la institución por ser ésta apolítica e independiente en sugestión, no deben involucrarse con actividades o expresiones político-partidario. Debe entenderse como actividad política el aceptar candidaturas, cargos directivos, activista promocional en cualquiera de sus manifestaciones dentro de un partido político, ser militante o estar inscrito en alguno de ellos.

No debe utilizar el nombre, bienes, recursos o información de la Fiscalía, en actividades particulares, con el fin de beneficiarse personalmente o beneficiar a un tercero. Tampoco abusar del cargo que se ostenta dentro de la Fiscalía para obtener beneficios transacciones comerciales, laborales, legales y/o personales, por parte de empleados de la institución, sus familiares, amistades o cualquier persona con la que tenga alguna clase de relación.

Discrepancias personales con las personas usuarias

Art. 23.- Las personas empleadas de la institución deben evitar discrepancias con personas usuarias en caso que sus intereses particulares entren en conflicto con sus obligaciones hacia ellos, deben informar inmediatamente a su jefatura respectiva para que valore y decida si continúa o no conociendo del caso.

En caso de conflicto entre los intereses de la persona usuaria con los de la Institución, deberá prevalecer el interés público. Respecto a posibles situaciones adversas a los intereses institucionales, deberá



informar a su jefatura inmediata en el momento que tenga conocimiento de las mismas.

En caso que sus intereses particulares, entren en conflicto con sus obligaciones institucionales deberán prevalecer el interés público debiendo informar a su jefatura inmediata para que tome las decisiones más adecuadas en relación a su separación o no del caso o diligencias, o bien para ejerza control y supervisión constante de su actuación, a fin de asegurarse que en todo momento los intereses de la institución prevalezcan. Sus relaciones o intereses personales no deben interferir su capacidad de decidir acertadamente en el trabajo.

En caso de intervenir en una situación, diligencia o proceso en que deba actuar en nombre de la Fiscalía y esté involucrado, miembros de su familia, parientes colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo grado, amistad u otras personas con quien tenga una relación cercana por razones no institucionales, deberá informarlo a su jefatura inmediata, a fin de excusarse de conocer. No debe en consecuencia prevalecerse de su cargo para beneficio o perjuicio personal o de un tercero.

Discrepancias en los procesos de contratación

Art. 24.- Las decisiones relacionadas con la contratación de proveedores o empleados deben estar enfocadas, en los proveedores por la calidad de productos y servicios que prestan de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y demás normativa aplicable en los procesos de arrendamiento o contratación de muebles e inmuebles, así como con la debida probidad y transparencia en los proceso de licitación y adjudicación.

En relación procesos de selección para ingresar a la carrera fiscal, promoción, ascensos, así como personas que realicen servicios personales o profesionales de manera temporal o durante un periodo determinado deben ser seleccionados por sus competencias técnicas y conductuales, basados en calidad, mérito e idoneidad; por lo que no se debe permitir que las decisiones de los funcionarios o empleados encargados y competentes de estos procesos de contratación y de selección de personal, se vean influenciadas por intereses personales, familiares, o de otra índole, en cuyo caso no debe tomar ninguna decisión y hacerlo del conocimiento de su jefatura inmediata para que el caso sea referido a otros empleados de la institución para su atención o seguimiento.

Comunicaciones y declaraciones

Art. 25.- Las personas que ejercen como servidores públicos de la Fiscalía deben actuar con mesura y prudencia en las declaraciones que emitan a través de medios de comunicación relacionadas con las

investigaciones a su cargo, a fin de resguardar que no sea afectado el principio de objetividad.

La divulgación indebida de la información sujeta a reserva o confidencialidad puede constituir infracción al régimen disciplinario institucional, sin perjuicio de otras responsabilidades legales en las que se podría incurrir.

Los requerimientos de los medios de comunicación serán siempre derivados al área de comunicaciones la que será responsable de coordinar su respuesta, bajo los estándares y directrices institucionales.

Comunicación eficaz

Art. 26.- Cada persona empleada de la institución es responsable de manejar una comunicación formal, clara y precisa dentro de la Institución y con las personas usuarias en cualquier circunstancia laboral; por lo que no se debe aceptar información tergiversada, ni transmitir información informal, falsa o distorsionada. Tampoco no debe generar ni compartir información basada en conjeturas, sin evidencia o respaldo probatorio que pueda perjudicar el honor, la imagen o la integridad de las personas.

Comportamiento responsable, honesto e íntegro

Art. 27.- Toda persona que sea miembro de la institución debe mantener un comportamiento íntegro, respetuoso y honesto en toda relación dentro y fuera de la Fiscalía General de la República, por lo que no debe involucrarse en situaciones que puedan afectar su imagen y buen nombre o de la Institución.


En relación con las personas usuarias, proveedores y personas externas a la Fiscalía, debe mantenerse atento ante cualquier situación ilegal, sospechosa o irregular en los procesos judiciales o administrativos que estén bajo su responsabilidad e informar de ello a su jefatura inmediata y a Auditoría Fiscal, según corresponda.

Investigaciones y auditorías

Art. 28.- Las personas empleadas de la Fiscalía General deben cumplir con las obligaciones inherentes al cargo que ostentan, cuando se le requiera debe rendir información veraz, oportuna y concreta que se encuentre a su disposición, ya sea a su jefatura inmediata, al área de Recursos Humanos, al área de Auditoría Interna, a Auditoría Fiscal y a otras instancias o personas delegadas por quien ejerce el cargo de Fiscal General, debiendo evitar proporcionar datos falsos e incorrectos.

Secreto profesional

Art. 29.- Es la obligación y el deber de toda persona empleada de la Fiscalía General de la República, de garantizar la reserva y



confidencialidad de la información que conozca con motivo del ejercicio de su función o que hayan conocido por cualquier otro medio, considerando los aspectos siguientes:

- a) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que estudia conoce y analiza, así como las deliberaciones correspondientes, tanto en los ámbitos público como privado y en los términos que aconseja la interpretación prudente de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, la Ley de Ética Gubernamental y la Ley de Acceso a la Información Pública; y,
- b) Las personas servidores públicos de la Fiscalía General de la República deben cumplir con la absoluta reserva y confidencialidad sus funciones, y de la misma forma deben comportarse en el ámbito público y privado, esto incluye su proceder en procesos de investigación judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, procesos de selección de personal, evaluación de ofertas de bienes y servicios, y todos aquellos procesos y diligencias propias de su competencia o de los cuales tenga conocimiento.

CAPÍTULO

4

IMAGEN E INVESTIDURA PROFESIONAL
DE LA INSTITUCIÓN

Imagen institucional

Art. 30.- Las personas que fungen como servidores públicos de la Fiscalía General de la República, evitan que su conducta dentro y fuera de sus funciones afecte la buena imagen personal e institucional, salvan comprometer la independencia, objetividad e imparcialidad de su actuación pública y privada, comportándose en todo momento y lugar conforme a los principios contenidos en este Código, a fin de mantener incólume la buena imagen de servidor público, así como de la institución, observando una conducta prudente y mesurada que inspire confianza y respeto.

Las personas que ejercen como servidores públicos de la Fiscalía General de la República, procuran que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo el aprecio a la dignidad de la persona y la convicción del interés superior de la sociedad, afirmar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todas las personas, sin privilegio alguno.

Investidura profesional

Art. 31.- Toda jefatura y los entes colegiados, deben guardar el respeto a su investidura actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes de la ética en la función pública dentro y fuera de la institución. Las jefaturas son las responsables del buen funcionamiento de la institución en los asuntos de su competencia.

Combate a la corrupción fiscal

Art. 32.- Toda persona que funja como servidor público de la Institución tiene que evitar actos de corrupción, como tráfico de influencia, cohecho, solicitudes indebidas, solicitud o recepción de obsequios, premios o dádivas bajo cualquier circunstancia; incumplimiento de deberes, falsedades y cualquier otro acto que implique ofensa a la honestidad, transparencia y ética pública.

La Fiscalía formará a sus servidores públicos en ética pública, transparencia y anticorrupción de forma permanente; asegurará el funcionamiento de los mecanismos de control de Auditoría Fiscal o su equivalente con la finalidad de prevenir, identificar, juzgar y sancionar actos de indisciplina, antiéticos o de corrupción. Además, certificará a las instancias correspondientes, cualquier otra responsabilidad derivada del hecho.

Con la finalidad de fortalecer el combate de la corrupción y potenciar el desempeño y comportamiento ético a nivel nacional, la Fiscalía establecerá alianzas con entidades públicas o privadas, y con organismos internacionales.

Actividades académicas

Art. 33.- Las personas que ejercen como servidores públicos de la Fiscalía General de la República podrán impartir cátedra, conferencias y demás actividades académicas siempre que ello no desmerite las funciones del cargo, ni se refieran a asuntos en trámite, administrativos o jurídicos, ni software o sistemas informáticos de la institución, ni se mencionen otros datos o información que permita vincular a una persona determinada.

Comunicación transparente

Art. 34.- Las personas empleadas de la Fiscalía General de la República no realizan entrevistas privadas con particulares, ni permitirán comunicaciones o argumentos de éstos que pretendan influir en su actuación, cuando existan otros intereses que puedan ser afectados y no estén representados.

Rendición de cuentas y presentación de informe público

Art. 35.- El trabajo que ejecuta la fiscalía y los resultados de la gestión fiscal se realizará bajo un modelo de rendición de cuentas. Por lo cual la persona que ejerce como Fiscal General realiza al menos un Informe Anual de su gestión ante la ciudadanía y medios de comunicación social, cuyo contenido será público y contendrá como mínimo lo siguiente:

Resumen del trabajo realizado en el ejercicio, incluyendo datos estadísticos.

- a) Presupuesto asignado y resumen de su ejecución.
- b) Si hubo obstáculos para el ejercicio de las funciones encomendadas y las medidas adoptadas para superarlos;
- c) Resumen de instrucciones generales dictadas como reglamentos, manuales, u otros, así también labor realizada por el Consejo Fiscal, en cuanto no sea de carácter confidencial y reservado según la normativa o ley correspondiente.
- d) Propuesta de reformas constitucionales o legales para una efectiva persecución de los delitos y faltas y si se ha ejercido alguna acción constitucional, según corresponda.

Las jefaturas deben proporcionar información institucional pública que haya sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública, cuando proceda.

CAPÍTULO 5

DISPOSICIONES FINALES

Actualización

Art. 36.- Este Código de Ética será revisado cuando fuere necesario por el Consejo Fiscal y la Comisión de Ética Gubernamental de la Institución quienes de forma colegiada podrán proponer cambios para mejorar su contenido o su aplicación, a la persona que ostenta el cargo de Fiscal General de la República.

Divulgación del Código de Ética

Art. 37.- La Escuela de Capacitación Fiscal en coordinación con la Comisión de Ética Gubernamental y cualquier otra unidad organizativa interna o entidad externa, planificarán, promoverán e impartirán cursos de ética pública para todo el personal de la institución.

Las reglas, pautas de conducta, valores y principios descritos en este Código constituyen la base fundamental para interpretar la Normativa Institucional, para dar cumplimiento a la visión, misión, objetivos y planes institucionales.

Derogatoria

Art. 38.- Queda derogado el Capítulo I denominado “Pautas de Conducta” del Manual de Pautas de Conducta y Políticas de Administración de Personal, emitido en septiembre de dos mil catorce.

Vigencia

Art. 39.- El presente Código de Ética de la Fiscalía General de la República, entrará en vigencia ocho días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Fiscalía General de la República, Antiguo Cuscatlán, cuatro de noviembre de dos mil veinte.



COMISIÓN DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DENUNCIAS.

Teléfonos: 2593-7034/ 2593-7566/ 2593-7040

Correo electrónico: denuncia.comisionetica@fgr.gob.sv