

CAPÍTULO I: OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

OBJETO

Art. 1.- El presente Código tiene por objeto normar y promover el desempeño ético, que se espera a través de Principios básicos y normas de conducta a seguirse en las relaciones de cualquier naturaleza entre los funcionarios y empleados de la SSF, y los socios de negocio; lo anterior, con el fin de que las actuaciones se desarrollen conforme a la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y normativa legal vigente, con lo cual, se genere un ambiente de integridad y transparencia, previniendo y combatiendo prácticas corruptas, específicamente el soborno.

ALCANCE

Art. 2.- Quedan sujetos a este Código en lo que fuere aplicable, los socios de negocios y partes interesadas de la SSF.

Se requiere que los socios de negocio, que mantengan relaciones de cualquier naturaleza con la SSF, conozcan los aspectos del Código que les afecten y, en cuanto sea necesario la SSF, les demandará un comportamiento acorde con los principios y normas establecidos en el mismo.

En ese sentido, los socios de negocio deberán aceptar y aplicar lo contenido en el presente Código, lo que se hará constar mediante declaración escrita conforme el formato que sea provisto por la SSF. Así también, declararán su conformidad, conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno de la SSF.

DEFINICIONES

En ese sentido, los socios de negocio deberán aceptar y aplicar lo contenido en el presente Código, lo que se hará constar mediante declaración escrita conforme el formato que sea provisto por la SSF. Así también, declararán su conformidad, conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno de la SSF.

Art. 3.- Para los efectos de este Código se entiende por:

a) Socio de negocios: parte externa con la que la SSF, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial. Para el presente Código, entiéndase como Socios de Negocios, a contratistas, subcontratistas, consultores, asesores, oferentes, intermediarios y proveedores de cualquier clase de la Superintendencia del Sistema, así como Personas naturales o jurídicas que se vinculen con la Superintendencia en virtud de la ejecución de convenios, memorandos de entendimiento, cartas compromiso, acuerdos o protocolos de cooperación, o por cualquier instrumento celebrado con entes u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

b) Parte Interesada: persona natural o jurídica que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Para lo dispuesto en el presente Código, entiéndase como partes interesadas a las Entidades Supervisadas, Entidades gubernamentales y reguladoras vinculadas con la SSF, usuarios y clientes del Sistema Financiero, Organismos Internacionales y de Cooperación, Asociaciones Gremiales del Sector Financiero y sociedad civil.

c) Bienes: Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SOCIOS DE NEGOCIOS



d) Cohecho: es el ofrecimiento de dádiva o cualquier otra ventaja que el funcionario o empleado público da y/o acepta a cambio de realizar un omitir un acto inherente a su cargo, también puede darse cuando este retrasa injustificadamente un acto que debe practicar.

e) Complicidad: persona que contribuye en la realización de la conducta punible de otro o presta una ayuda posterior de modo que no realiza el comportamiento delictivo ni tiene dominio del hecho.

f) Conflicto de intereses: Situación en la que el interés personal del servidor público se puede comprometer o interferir en la capacidad de actuar imparcialmente en el desempeño de sus funciones y entrar en pugna con el interés público.

g) Consultoría: Son aquellos servicios de carácter especial e intelectual, entre estos se encuentran el diseño, análisis, toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico, estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales; cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominen las prestaciones de carácter intelectual no permanente prestados por persona natural o jurídica bajo las cláusulas estipuladas en contrato suscrito con la SSF.

h) Corrupción: el uso y abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por un servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

i) Superintendencia del Sistema Financiero: Institución de derecho público, integrada al Banco Central, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria para el ejercicio de las atribuciones y deberes que estipula la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero y otras leyes vigentes, la cual es responsable de supervisar la actividad individual y consolidada de los integrantes del sistema financiero y demás personas, operaciones o entidades que mandan las leyes.

j) Empleado de la SSF: persona natural que presta servicios, retribuidos o ad honorem, permanentes o temporales en la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.

k) Enriquecimiento ilícito: aumento del capital de un funcionario o servidor público o de su grupo familiar, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que fuere notablemente superior al que normalmente hubiere podido tener en virtud de los sueldos y emolumentos que haya percibido legalmente y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier causa justa.

l) Ética: principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

m) Fondos Públicos: son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades o actividades de naturalezas públicas. Para el caso de la SSF se incluyen los fondos aportados por los integrantes del Sistema Financiero conforme el artículo 85 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

n) Función Pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

o) Funcionario: persona natural que presta servicios, retribuidos o ad honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

p) Nepotismo: Es el trato favorable o arbitrario otorgado por un servidor público, consistente en contratar u otorgar contratos personales, profesionales, de servicios, de proveeduría de bienes, entre otros, 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 o amigos sin importar su mérito o cualificación.

q) Particular: persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.

r) Probidad: honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el actuar del servidor público.

s) Proveedor: toda persona natural o jurídica, de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, suministro, construcción, distribución, alquiler, facilitación, comercialización de bienes, transformación, almacenamiento, transporte, así como de prestación de servicios.

t) Servidor Público: persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

u) Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida, de cualquier naturaleza (financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, que constituya una infracción de la legislación aplicable, y que tenga por objeto o efecto inducir o recompensar a una persona para que actúe o se abstenga de actuar en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.

v) Tráfico de influencia: hace referencia a la conducta que ejerce el servidor público, a través de la cual, pone en circulación o hace valer, las relaciones de amistad o interés, surgidas a partir de la importancia del cargo desempeñado, con el propósito de obtener favores personales, por parte de otro.

w) Subcontratista: Aquellos que a su vez contraten para prestar servicios o realizar suministros.

CAPÍTULO II: VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

VALORES INSTITUCIONALES

Art. 4.- Los valores Institucionales son los siguientes:

- a) Respeto:** Valorar y tratar a todas las personas con dignidad.
- b) Lealtad:** Compromiso continuo y firme hacia la institución, caracterizado por la fidelidad a sus valores y objetivos.
- c) Confidencialidad:** Proteger y manejar la información sensible con la máxima privacidad y discreción.
- d) Integridad:** Actuar con honestidad y coherencia en todas las acciones y decisiones en concordancia con los valores éticos.
- e) Compromiso:** Actitud de responsabilidad y dedicación al cumplimiento de objetivos con esfuerzo continuo hacia la excelencia.
- f) Excelencia:** Buscar la superación de los estándares convencionales y la mejora en el desempeño de todas las actividades y resultados.
- g) Transparencia:** Comunicación abierta y clara, asegurando la honestidad y la integridad en todas las acciones y decisiones.
- h) Innovación:** Generación y aplicación de ideas creativas y soluciones novedosas.

El Código de Conducta de Socios de negocios de la SSF, se basa en los valores, principios y deberes, los cuales, deberán ser reflejados en el comportamiento de todos los funcionarios, empleados y servidores públicos y sus socios de negocios.

Los Socios de negocio velarán porque todas sus actuaciones estén alineadas con los valores que establezca la SSF y con los Principios éticos y normas de conducta que recoge el presente Código.

En cualquier caso, los socios de negocio deberán desarrollar su actividad de acuerdo con los más altos estándares de ética empresarial, transmitiendo el modo de actuar y en atención a los principios éticos establecidos en este Código y aquellas otras normas de la SSF que les sean de aplicación fijando mecanismos para así comunicarlo y verificarlo.

CAPÍTULO III: FUNCIÓN ANTISOBORNO

Art. 5.- La Función Antisoborno estará conformada por el Superintendente de la SSF y el Oficial de Cumplimiento de Compras Públicas.

Art. 6.- Toda persona podrá reportar, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, cualquier denuncia, inquietud o sospecha de soborno a través de los canales establecidos por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), entre los que se encuentran:

- a) Formulario electrónico disponible en el portal institucional: <https://ssf.gob.sv/>
- b) Correo electrónico: antisoborno@ssf.gob.sv
- c) Número de WhatsApp: 6911-1111

La SSF garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como la protección contra represalias para quienes realicen reportes de buena fe.

Todas las denuncias o inquietudes recibidas serán registradas, evaluadas y tratadas de manera oportuna e imparcial por la Función Antisoborno. En los casos en que, como resultado de la investigación correspondiente, se determine que un funcionario o empleado de la SSF ha incurrido en conductas antijurídicas relacionadas con el soborno, se procederá a informar a las autoridades competentes, incluyendo la Fiscalía General de la República, el Consejo Directivo de la SSF y la Dirección Nacional de Compras Públicas, a fin de que se realicen las diligencias legales pertinentes.

En lo relativo a prácticas antiéticas no vinculadas directamente con soborno, estas deberán ser reportadas ante la Comisión de Ética Gubernamental de la SSF o ante el Tribunal de Ética Gubernamental, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Ética Gubernamental.

CAPÍTULO IV: POLÍTICA ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO LEGAL

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Art. 7.- Con el objetivo de supervisar con enfoque de riesgo de manera innovadora contribuyendo a la estabilidad del sistema financiero, en concordancia con las mejores prácticas internacionales, protegiendo los intereses de los usuarios y contribuyendo al desarrollo económico sostenible del país, la Superintendencia del Sistema Financiero establece la política del sistema de gestión antisoborno en todos sus procesos, aplicable a todas las unidades organizativas incluyendo funcionarios, empleados, partes interesadas y socios de negocio; por lo que se compromete a:

1. Prohibición del Soborno: Mantener un firme compromiso de no tolerar ningún acto de soborno en todas nuestras actividades y relaciones con terceros, estableciendo una prohibición total del soborno. Esta política constituye el marco de referencia para establecer, revisar y alcanzar los objetivos del sistema de gestión antisoborno de acuerdo con los principios de nuestra Institución.

2. Cumplimiento Legal y Normativo: Cumplir con las leyes, reglamentos y normativas nacionales e internacionales aplicables en todas nuestras actividades y operaciones.

3. Sistema de Gestión Antisoborno: Mantener un sistema de gestión antisoborno que cumpla con los estándares internacionales y sea coherente con la filosofía institucional de supervisar el sistema financiero de manera ética y transparente, nos comprometemos a cumplir todos los requisitos establecidos en dicho sistema, el cual será supervisado por la Función Antisoborno, que tiene la autoridad y autonomía para asegurar su efectividad, aplicación y mantenimiento.

4. Función Antisoborno: La Función Antisoborno cuenta con independencia, autoridad, competencia y los recursos necesarios para investigar denuncias y velar por el cumplimiento del marco legal aplicable. Esta función supervisa, asesora y da seguimiento al cumplimiento de la presente política, con el propósito de asegurar la eficacia, aplicación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

5. Canales de Denuncia e inquietudes: Se dispone de canales accesibles y confidenciales para comunicar o reportar de buena fe, inquietudes o sospechas de actos de soborno, pudiéndose realizar de forma anónima o no, sin temor a represalias. A través de cualquiera de los siguientes canales: número de WhatsApp 6911-1111, correo electrónico: antisoborno@ssf.gob.sv o formulario en línea en el sitio web <https://ssf.gob.sv/>. La institución adoptará medidas razonables para proteger la identidad del denunciante.

6. Revisión y Mejora Continua: Revisar y actualizar regularmente esta política y el sistema de gestión antisoborno para adaptarse a los cambios legales y operativos. Asimismo, se realizarán auditorías internas y evaluaciones de riesgo para asegurar la efectividad y mejora continua del sistema y de nuestros procesos.

El incumplimiento de lo establecido en esta política por parte de un funcionario público, empleado, partes interesadas o socio de negocio tendrá como consecuencia la aplicación del proceso legal y sanciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.

PROHIBICIÓN DE ACTOS DE SOBORNO

Art. 8.- La Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) mantiene un compromiso irrestricto de tolerancia cero frente al soborno, prohibiendo de manera absoluta cualquier forma de ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de beneficios indebidos, en el desarrollo de sus actividades y en sus relaciones con terceros.

Asimismo, se prohíbe toda manifestación de corrupción, incluyendo, pero no limitándose, a: tráfico de influencias, cohecho propio e impropio, incumplimiento de deberes, negociaciones ilícitas y demás conductas conexas, tanto en el ámbito público como privado.

En ese sentido, los socios de negocio deberán observar y cumplir las disposiciones legales y regulatorias que les resulten aplicables en materia de prevención de la corrupción, así como adoptar medidas de debida diligencia y buenas prácticas que aseguren su actuación conforme a los principios de integridad, transparencia y ética establecidos en el presente Código.

REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y HOSPITALIDADES

Art. 9.- Se prohíbe al personal de la SSF solicitar, aceptar o recibir directa o indirectamente dinero, y otros efectos que, en concepto de premio, regalos, dádiva, beneficios, privilegios, donaciones y cualquiera que sea su naturaleza; debiendo hacer del conocimiento de los socios de negocios y partes interesadas, la prohibición legal de aceptar, ofrecer o entregar regalos de cualquier tipo, sin importar la motivación, fechas u ocasiones especiales que las pudieren motivar.

Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, se prohíbe al personal de la Superintendencia recibir directa o indirectamente dinero y otros efectos que, en concepto de premio, obsequio, dádiva u otra forma de retribución, proceda de los supervisados o de los funcionarios o empleados de éstos, o prestarles cualquier clase de servicio remunerado.

Por otra parte, se prohíbe al Personal de la SSF, ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo, obsequio y similar, a otro funcionario o empleado de la SSF, de otra institución, socios de negocios y partes interesadas, con el objetivo de influir en las decisiones o en el desempeño de sus funciones.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Art. 10.- Los funcionarios y empleados de la SSF cumplirán estrictamente la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho como la jurisprudencia, atendiendo la finalidad de las normas, y observarán lo dispuesto en este Código, los demás documentos normativos relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno de la SSF y los procesos que regulan la actividad de la SSF. Asimismo, respetarán íntegramente los derechos, obligaciones y compromisos asumidos por la SSF en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

CAPÍTULO V: COMPROMISO CON LA ÉTICA, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL INTEGRAL

Art. 11.- Los funcionarios y empleados de la SSF deben actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la Administración pública en el marco de sus competencias.

Es obligación de todos los funcionarios empleados y servidores públicos de la SSF informar a la Función Antisoborno, a través del correo electrónico: antisoborno@ssf.gob.sv, acerca del inicio, seguimiento y resultado/dictamen del proceso judicial o de cualquier que fuera su índole, de carácter sancionador, que se inicie contra el funcionario, empleado o servidor público o de los que sea parte imputada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de la SSF o perjudicar la imagen, la reputación o los intereses de la SSF. En tal circunstancia, la Función Antisoborno, actuará conforme al marco legal vigente y la política aprobada para tal efecto.

Art. 12.- La Función Antisoborno y las demás unidades organizativas de la SSF cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal, respecto de las comunicaciones y denuncias que les remitan los funcionarios y empleados de la SSF con arreglo a lo dispuesto en este Código de Conducta de Socios de Negocios.

La Función Antisoborno y las demás unidades organizativas de la SSF garantizaran el tratamiento adecuado de los datos personales contenidos en las comunicaciones y denuncias recibidas, en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales aplicable.

En particular, se deberá asegurar que la recopilación, uso, almacenamiento, acceso y eventual divulgación de dicha información se realice conforme a los principios regulados en la Ley de Protección de Datos Personales, especialmente en el marco de la gestión de denuncias conforme a lo dispuesto en el presente Código de Conducta de Socios de Negocio.

Art. 13.- Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del funcionario o empleado y el interés de la SSF. Existirá interés personal del funcionario o empleado cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

A continuación, se tipifican las personas vinculadas con los funcionarios y empleados de la SSF:

- a) El cónyuge del funcionario o empleado, o la persona con análoga relación de afinidad;
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del funcionario o empleado de la SSF o de su cónyuge (o persona con análoga relación de consanguinidad o afinidad);
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del funcionario o empleado de la SSF;
- d) Las sociedades o entidades en las que el funcionario o empleado de la SSF, o personas a él vinculadas por participación accionaria directa, o de forma indirecta por persona interpuesta, o que se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley;
- e) Las sociedades o entidades en las que el funcionario o empleado, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.
- f) En general, las personas relacionadas en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas.

Art. 14.- Son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- a) Participar, directa o indirectamente, en cualquier transacción, procedimiento de supervisión, trámite o proceso de la SSF relacionado con entidades financieras supervisadas en las que laboren sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el fin de evitar conflictos de intereses y garantizar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones;

- b) Negociar o formalizar contratos en nombre de la SSF con personas naturales o jurídicas vinculadas al funcionario o empleado;
- c) Ser accionista, administrador, miembro del equipo directivo, u ocupar un puesto de responsabilidad o ejercer una influencia análoga en entidades públicas, supervisados o proveedores directos o indirectos de la SSF;

Las decisiones de funcionarios y empleados de la SSF deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la SSF, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia (o de análoga relación de consanguinidad o afinidad) o por cualesquiera otros intereses particulares.

Art. 15.- Los socios de negocio y demás partes interesadas deberán informar de forma inmediata, de buena fe y sobre la base de una creencia razonable, cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés, a través de la Función Antisoborno de la SSF, mediante el correo electrónico antisoborno@ssf.gob.sv. De manera complementaria, dicha información podrá ser remitida a la Comisión de Ética Gubernamental de la SSF, a través del correo electrónico etica@ssf.gob.sv.

La comunicación deberá contener, en la medida de lo posible, nombre y cargo del funcionario o empleado involucrado; identificación de la operación, proceso o actividad institucional en la que participa; y descripción clara de los hechos que originan el conflicto de interés.

Los reportes serán tratados bajo criterios de confidencialidad, imparcialidad y adecuado resguardo de la información, conforme a los procedimientos establecidos.

Una vez presentada la comunicación, el funcionario o empleado deberá abstenerse de participar en la transacción, operación o actividad relacionada, hasta que se emita una resolución formal.

La Comisión de Ética Gubernamental de la SSF dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del aviso, para notificar la decisión adoptada, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a la Función Antisoborno en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VI: CANALES DE DENUNCIA: GARANTÍAS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

PRINCIPIOS DE DENUNCIAS A TRAVÉS DE LOS CANALES

Art. 16.- Las comunicaciones efectuadas a través de los canales de denuncia e inquietudes deberán atender siempre a criterios de veracidad y proporcionalidad, deberán realizarse de buena fe o sobre una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones a la política Antisoborno o a lo contenido en el presente Código de Conducta de Socios de Negocio

Las denuncias a través de los canales podrán realizarse de forma anónima y sin temor a represalias.

La identidad de la persona que comunique una actuación sospechosa a través de cualquier canal de denuncias e inquietudes (en el supuesto de que se identifique) tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado ni a ningún otro tercero sin su consentimiento, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante.

Art. 17.- La SSF se compromete a no aceptar, adoptar y velar porque ningún funcionario o empleado adopte ninguna forma de represalia, directa o indirectamente, contra los funcionarios o empleados de la SSF o socios de negocios o partes interesadas que hubieran comunicado a través del canal de denuncias e inquietudes una conducta que infrinja lo dispuesto en la normativa legal vigente y lo dispuesto en este Código.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación, si son conocidos, podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial iniciado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SSF

Art. 18.- Los funcionarios y empleados de la SSF que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del presente Código, deberán comunicarlo a la Función Antisoborno, a través de los canales de denuncia e inquietudes establecidos por la SSF para tal efecto.

SOCIOS DE NEGOCIOS, PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Art. 19.- La Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) ha establecido los canales de denuncia e inquietudes detallados en los artículos 6 y 7 del presente Código, a fin de que los socios de negocio y subcontratistas, puedan informar, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, cualquier conducta que pudiera constituir indicios de, incumplimientos por parte de funcionarios o empleados de la SSF, actuaciones contrarias a la legalidad; o infracciones a lo dispuesto en este Código, ya sea cometidas por un proveedor, sus subcontratistas o los empleados de cualquiera de ellos, en el marco de su relación con la SSF.

Los socios de negocio deberán reportar tales situaciones en un plazo que no exceda de tres días hábiles, contados a partir del momento en que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, los socios de negocio estarán obligados a: comunicar el contenido del presente Código a sus empleados y subcontratistas; informar sobre la existencia y uso de los canales de denuncia establecidos por la SSF; exigir a sus subcontratistas que, a su vez, comuniquen dichas disposiciones a sus respectivos empleados; y acreditar, a requerimiento de la SSF, el cumplimiento de estas obligaciones, mediante los medios de verificación que resulten pertinentes.

TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS EFECTUADAS A TRAVÉS DE LOS CANALES

Art. 20.- La tramitación de las denuncias realizadas a través de los canales oficiales de la SSF, corresponde a la Función Antisoborno. En caso de que la denuncia afecte a un miembro de la Función Antisoborno, este no podrá participar en su tramitación.

Art. 21.- Si la denuncia afectase al Superintendente de la SSF, el Oficial de Cumplimiento de Compras Públicas informará al Consejo Directivo de la SSF nombrado conforme lo establecido en los literales c), d), e) y f) del artículo 9 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, quienes le darán continuidad a la investigación pertinente.

Si la denuncia involucra a algún miembro del Consejo Directivo de la SSF que no sea el Superintendente de la SSF, el Oficial de Cumplimiento de Compras Públicas informará, a efectos de diligenciar la investigación correspondiente.

Art. 22.- En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, debido proceso, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

CAPÍTULO VII: COMPROMISOS ÉTICOS, CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS SOCIOS DE NEGOCIOS DE LA SSF

COMPROMISOS ÉTICOS

Art. 23.- Lo dispuesto en este Código se entiende sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes jurisdicciones donde la SSF desarrolla sus actividades y en los distintos métodos de contratación con socios de negocios, las cuales, serán aplicables en todo caso los principios éticos que deben presidir la actuación de los socios de negocios que deberán ser expresamente aceptados por ellos antes de iniciar su relación contractual con la SSF son los siguientes:

- a) Los socios de negocios desarrollarán sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente;
- b) Los socios de negocios deberán cumplir la normativa legal vigente relativas a la prevención de delitos y contra la corrupción y el fraude, así como con las normas más estrictas de conducta ética y moral, así como lo contenido en el presente Código, asegurándose de que establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos al efecto;

- c) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni pagarán, directa ni indirectamente, ningún soborno para facilitar transacciones u otros pagos indebidos a ningún tercero ni a ningún funcionario o empleado de la SSF en relación con sus procesos de compras con esta;
- d) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni abonarán en forma corrupta, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un funcionario o empleado de la SSF o un tercero; (ii) obtener una ventaja indebida para la SSF; o (iii) inducir a un tercero o a un funcionario o empleado de la SSF a ejercer influencia sobre el acto o decisión de otros funcionarios públicos de la administración pública;
- e) Los socios de negocios no intentarán obtener ninguna información confidencial, incluyendo, en particular, información no disponible para otros ofertantes, en relación a cualquier proceso de compra con la SSF;
- f) Los socios de negocios no prometerán, ofrecerán ni entregarán regalos u objetos de valor, de cualquier naturaleza a los funcionarios o empleados con motivo o relacionados con el hecho de la formalización de sus contratos con la SSF;
- g) Los socios de negocios solo podrán prometer, ofrecer o dar regalos, atenciones, donaciones y hospitalidades según las excepciones establecidas en la Política de Regalos, Atenciones, Donaciones y Hospitalidades de la SSF.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Art. 24.- La información propiedad de la SSF confiada a los socios de negocios, de carácter general, se deberá considerar como información reservada y confidencial.

Es responsabilidad de los socios de negocios y de sus respectivos empleados adoptar las medidas de seguridad suficientes para proteger la información reservada y confidencial. La información dada por los socios de negocios a sus interlocutores en la SSF ha de ser veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

SUBCONTRATACIÓN

Art. 25.- Los socios de negocios de la SSF se responsabilizarán de que sus propios proveedores y subcontratistas estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los de este capítulo.

Las actuaciones llevadas a cabo y los procedimientos utilizados por los socios de negocios para cumplir sus obligaciones con la SSF no podrán suponer un incumplimiento indirecto o mediato de este Código, es decir, aunque los socios de negocios no estén actuando directamente en ciertos casos, sus decisiones y métodos no deben permitir o fomentar el incumplimiento de las normas éticas contenidas en el presente Código, ni a través de sus proveedores ni subcontratistas.

PROVEEDORES

Art. 26.- La SSF ejecutará los procesos de selección de proveedores con base en principios de transparencia, objetividad e imparcialidad, asegurando que no existan conflictos de interés ni prácticas competitivas. Los funcionarios y empleados de la SSF se comprometen al cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras Públicas.

Art. 27.- Los funcionarios y empleados de la SSF, que tengan acceso a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de protección de datos personales. La SSF velará por el cumplimiento de lo dispuesto en este Código, por parte de sus proveedores y tomará acciones correspondientes ante cualquier incumplimiento.

Art. 28.- Cuando exista una denuncia por actos de soborno, contra un funcionario o empleado de la SSF, se deberá informar a la Función Antisoborno, quien realizará las diligencias investigativas pertinentes.

Finalizada la investigación, en caso de que los hechos pudiesen constituir una conducta delictiva, se deberá informar a la Fiscalía General de la República; si por el contrario resultan en una violación a las normas éticas internas, se derivará, en el caso de la SSF, al Departamento de Gestión Humana y Organizacional.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

DEBER DE COLABORACIÓN

Art. 29.- Todos los funcionarios, empleados y socios de negocios de la SSF, deberán colaborar plenamente en las investigaciones relacionadas con la detección de actos de soborno o incumplimientos de la normativa legal vigente y lo dispuesto en el presente Código, proporcionando la información y el apoyo necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ACEPTACIÓN

Art. 30.- Los funcionarios, empleados y socios de negocios de la SSF, sujetos a este Código, deberán aceptar expresamente las normas de actuación establecidas en el mismo que les resulten de aplicación.

De igual forma, aquellos funcionarios y empleados que se incorporen en el futuro a la SSF, así como los proveedores que contraten con la misma, se deberán comprometer a aceptar las normas contenidas en este Código.

Los funcionarios y empleados tendrán acceso al presente Código a través del Sistema de Información Documentada (SID) de la SSF y se divulgará a través de los medios disponibles por la SSF cuando existan modificaciones al mismo.

La SSF y los proveedores que contraten con esta, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en este Código.

En el caso de los proveedores de la SSF, se incluirá una versión extractada de las disposiciones relacionadas con proveedores en los contratos correspondientes.

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

Art. 31.- Este Código será revisado y actualizado periódicamente, tomando en cuenta las propuestas formuladas por la Función Antisoborno, quien llevará a cabo una revisión anual, así como las sugerencias planteadas por los funcionarios, empleados y proveedores de la SSF en relación con las disposiciones que les resulten pertinentes.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SOCIOS DE NEGOCIOS



La Comisión de Ética Gubernamental de la SSF, Auditoría Interna y la Dirección de Asuntos Jurídicos podrán proponer modificaciones y ajustes al Código.

Cualquier modificación al Código de Conducta de Socios de Negocios, será aprobada por el Consejo Directivo de la SSF con visto bueno del Superintendente del Sistema Financiero.

El presente documento ha sido aprobado el día 28 de agosto de 2026 en sesión de Consejo Directivo No. CD-50/2026 de fecha 28 de agosto de 2026 y entrará en vigor 10 días hábiles posteriores a su aprobación y deroga la versión 01 aprobada el 25 de junio de 2025.

CONTROL DE CAMBIOS

Art. 32.- Los cambios y modificaciones al Código de Conducta de Socios de negocios, procederán según lo dispuesto en la Política para la gestión de Información documentada.