



**PRESIDENCIA**  
REPÚBLICA DEL ECUADOR



# **CÓDIGO DE ÉTICA**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

# Acuerdo Ministerial 2

Registro Oficial Suplemento 205 de 17-mar-2014

Estado: Vigente

No. SGPR-2014-0002

## LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### Considerando:

**Que**, según lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

**Que**, en el artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, se preceptuaron las atribuciones y deberes de la Presidenta o Presidente de la República, entre ellas: definir y dirigir las políticas públicas de la Función Ejecutiva; dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control; crear, modificar y suprimir los ministerios, entidades e

instancias de control; y, expedir los reglamentos necesarios para la aplicación de las leyes, sin contravenirlas ni alterarlas, así como los que convengan a la buena marcha de la administración;

**Que**, conforme lo determinado en el **artículo 11**, literales **a), b), f), h) e i)** del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, dirigir y resolver sobre los asuntos superiores fundamentales de la **Función Ejecutiva** y del **Estado ecuatoriano**; orientar los aspectos fundamentales de las actividades de los organismos y entidades que conforman la **Función Ejecutiva**; y, adoptar decisiones de carácter general o específico, según corresponda, mediante decretos ejecutivos y suprimir, fusionar y reorganizar organismos de la **Función Ejecutiva**;

**Que**, mediante **Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013**, publicado en el **Registro Oficial Suplemento No. 14 de 13 de junio de 2013**, se modificó, completó y especializó la estructura organizacional de la **Presidencia de la República**, con la finalidad de dar operatividad y productividad a su gestión;

**Que**, mediante **Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013**, se creó la **Secretaría General de la Presidencia**, como dependencia de la **Presidencia de la República**, orientada a la gestión adecuada

de las decisiones de carácter político que el **Presidente de la República** disponga, así como para ejercer atribuciones y actividades en el ámbito administrativo, financiero y logístico;

**Que**, el artículo 6, numerales 1 y 8 del **Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013**, textualmente preceptúa: "**La Secretaría General de la Presidencia**, tendrá las siguientes atribuciones: 1. Coordinar la eficiente y oportuna ejecución de las políticas internas de la Presidencia de la República; (...) 8. Dirigir y autorizar la marcha administrativa y financiera de la Presidencia de la República, para lo cual podrá expedir, conforme a la normativa vigente, acuerdos, resoluciones, órdenes, instructivos y disposiciones, así como autorizar todos los actos y contratos necesarios para la gestión de la Presidencia de la República (...)". Disposición que tiene concordancia con lo previsto en el artículo 9, numeral 1.1.1, literales b.1) y b.8) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Presidencia de la República, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 72 del 3 de septiembre de 2013 ;

**Que**, el artículo 7 del citado Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone que el Secretario/a General de la Presidencia de la República tiene rango de Ministro de Estado;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 162 del 20 de noviembre de

2013, publicado en el Registro Oficial No. 139 de 9 de diciembre de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, encargó la Secretaría General de la Presidencia de la República a la psicóloga Glenda Soto Rubio;

**Que**, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que les corresponde a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

**Que**, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, numerales 4 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes primordiales del Estado: "(...) 4. Garantizar la ética laica como sustento de quehacer público y el ordenamiento jurídico (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.";

**Que**, según lo dispuesto en el artículo 83, numerales 8, 11, 12 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio

de otros previstos en la Constitución y la ley: "(...) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. (...) 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética. (...) 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.";

**Que**, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la **República del Ecuador**, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que**, la **Ley Orgánica de Servicio Público**, según lo previsto en su artículo 1, se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación;

**Que**, el artículo 2 de la **Ley Orgánica de Servicio Público**, prevé: "El

servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";

Que, el artículo 22, literales b), f) y h) de la de la **Ley Orgánica de Servicio Público**, prevén: "Son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)";

Que, el **Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017**, publicado en

el Registro Oficial Suplemento No. 78 del 11 de septiembre de 2013, dentro de los objetivos nacionales para el buen vivir, el objetivo 1 para consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular, prevé las siguientes Políticas y lineamientos estratégicos: "1.2 Garantizar la prestación de servicios públicos de calidad con calidez (...) 1.5 Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia (...) 1.13 Fortalecer los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y lucha contra la corrupción.";

**Que**, la Norma Técnica No. 200-1 (Integridad y Valores Éticos), contenida dentro de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-C, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009, textualmente dispone: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. (...) La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)";



Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, se publicó el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, emitido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Que, mediante oficio No. **SNAP-SPT-2013-0381-OF** de 3 de diciembre de 2013, la ingeniera Nora Isabel Arauz Sánchez, Subsecretaria de Prevención y Transparencia de la **Secretaría Nacional de la Administración Pública**, informó que la construcción del **Código de Ética de la Presidencia de la República del Ecuador**, se encuentra alineado con el **Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva**, por lo que resulta procedente continuar con los trámites para su aprobación y publicación.

Que, para fomentar la calidad, calidez, responsabilidad, solidaridad y compromiso entre las servidoras y servidores de la **Presidencia de la República del Ecuador**, es necesario expedir un **Código de Ética** que determine los principios y los valores que rigen el servicio público, a fin de alcanzar el efectivo desarrollo profesional y personal de los funcionarios, promoviendo el desarrollo institucional y social.

Con estos antecedentes y consideraciones, en ejercicio de las

atribuciones conferidas por la Constitución y la ley.

**ACUERDA EXPEDIR:**

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objetivo.-** Establecer y promover un conjunto de normas, responsabilidades, principios, valores y compromisos éticos que guíen el accionar y orienten la conducta de las servidoras y servidores de la Presidencia de la República del Ecuador, a efecto de lograr un óptimo desempeño de sus funciones, alcanzar los más altos objetivos institucionales, contribuir al buen uso de los recursos públicos y participar en la construcción de la sociedad del buen vivir.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética son de carácter general, obligatorio y comprende a todas las servidoras y servidores de la Presidencia de la República del Ecuador, vinculados bajo cualquier modalidad.

**Art. 3.- Presunción de Conocimiento.-** Los derechos, deberes y

obligaciones previstos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y normas internas de la Presidencia de la República, se presumen conocidas por todas las servidoras y servidores de la Institución, su desconocimiento no exime de responsabilidad alguna.

**Art. 4.- Definiciones.-** Para la efectiva aplicación del presente Código de Ética, se establece el siguiente glosario:

- a) **Código:** Conjunto de reglas de una determinada materia.
- b) **Código de Ética:** Instrumento mediante el cual se establecen normas, principios y valores como guía para las servidoras y servidores de la Presidencia de la República.
- c) **Ética:** Acción y conducta humana considerada en su conformidad o disconformidad con la recta razón.
- d) **Ética Pública:** Se refiere a los asuntos que como sociedad, compete a todos los que forman parte de ella, los asuntos y negocios públicos. La Ética Pública procura que en la Administración Pública se imponga la probidad, transparencia, integridad y el bien común. La Ética Pública busca el mejoramiento de la Administración Pública desde su razón de servicio a la ciudadanía.
- e) **Principios:** Son las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración a los derechos de

los demás. Este Código de Ética recoge los principios declarados como tales en la Constitución de la República del Ecuador, que tienen fuerza normativa para todos los ciudadanos.

**f) Valores:** Consideraciones que llevan al ser humano a defender y creer en su dignidad personal, líneas de conducta que orientan y rigen sus acciones. Son formas concretas de ser y actuar deseables en los individuos e instituciones, 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.

**g) Probidad:** Constituye la honradez, rectitud de ánimo, integridad en el obrar.

**h) Conflicto de intereses:** Es la situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma.

**i) Interés público:** Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad. Los recursos naturales del país, el cumplimiento de los derechos ciudadanos, la Administración Pública, la institucionalidad estatal, las empresas públicas, los servicios públicos, la conducción de la República, las instancias políticas, sociales, económicas y su organización, son asuntos de interés público. En el ámbito de la Administración Pública, el interés

público siempre estará por encima y tendrá prevalencia sobre el interés particular.

**j) Corrupción:** Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes de función, intereses colectivos y/o la moral social.

**k) Servidores:** Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro de la Presidencia de la República, sea o no de libre nombramiento y remoción.

## CAPÍTULO II

### NATURALEZA DE LA RESPONSABILIDAD

**Art. 5.- Responsabilidad institucional.-** La Presidencia de la República del Ecuador tiene a su cargo la dirección de la política interior y exterior del Estado, así como la rectoría y Administración Pública Central e Institucional del país, por lo que posee un ineludible compromiso con el pueblo ecuatoriano para hacer de la Administración Pública un servicio para la colectividad donde imperen los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El buen funcionamiento de los organismos y dependencias que conforman la Presidencia de la República, es condición necesaria para que ésta Institución pueda desempeñarse y cumplir sus objetivos de manera satisfactoria, para lo cual es necesario una adecuada interacción y comunicación entre todos quienes la conforman.

**Art. 6.- Responsabilidad social.-** La Presidencia de la República del Ecuador presta un servicio público a la colectividad, mismo que se mide y valoriza en la confianza brindada por el pueblo ecuatoriano. Por consiguiente, las servidoras y servidores que conforman la

Institución tienen la responsabilidad con el Estado y la ciudadanía de desempeñar sus funciones y cumplir sus obligaciones con eficacia, eficiencia, calidez y calidad, destinando el tiempo y los recursos institucionales de manera adecuada, en cumplimiento y apego de las disposiciones constitucionales, legales y siempre anteponiendo el interés general sobre el particular.

Con la finalidad de garantizar y retribuir la confianza depositada por la ciudadanía, las servidoras y servidores de la Presidencia de la República deberán observar en su trato o relaciones con las ciudadanas y ciudadanos, compañeras y compañeros de trabajo y diferentes entidades u organismos del Estado, un marco de respeto, cortesía, imparcialidad, honradez, profesionalismo, confianza y certidumbre, a efectos de mantener y garantizar un servicio con altos estándares de calidad y calidez. Por lo tanto, las servidoras y servidores deben promover y observar elevados niveles de honradez, imparcialidad, transparencia y buena conducta, de modo que garantice la correcta prestación del servicio, la integridad y buena imagen de la Presidencia de la República del Ecuador.

## CAPÍTULO III

### PRINCIPIOS Y VALORES

#### TÍTULO I

#### ACATAMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

**Art. 7.- Legalidad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República del Ecuador se conducirán acorde a los preceptos de la Constitución de la República, convenciones y tratados internacionales, leyes y demás instrumentos normativos que regulen su actuación, de tal manera que su actividad esté dotada de certeza jurídica.

**Art. 8.- Justicia.-** Todos los actos de las servidoras y servidores de la Presidencia de la República del Ecuador se realizarán con apego al Derecho y Justicia, otorgando a cada quien lo que en equidad y razón le corresponde, y evitando actos discriminatorios o preferenciales por motivos contrarios a la Constitución y ley.

**Art. 9.- Objetividad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia ejercerán sus funciones públicas conforme a Derecho, tomando en cuenta única y exclusivamente los elementos que tengan relación con el caso o trámite en concreto; para lo cual, deberán abstraerse



de los juicios personales o apreciaciones subjetivas, mismas que no podrán pesar sobre los criterios objetivos que deberán primar en sus funciones.

**Art. 10.- Imparcialidad.-** Las actuaciones y decisiones de las servidoras y servidores de la Presidencia de la República se realizarán con estricto apego al orden jurídico que los rige, con ausencia absoluta de intención anticipada o prevención a favor o en contra de alguna de las personas interesadas en los asuntos materia de su competencia.

**Art. 11.- Conflicto de intereses.-** Cuando las servidoras y servidores se encontraren conociendo un trámite o proceso en el que tuviesen un propio y personal interés, o si en los mismos se hallaren involucrados obligaciones o derechos propios o de sus parientes con grado de parentesco de conformidad con la ley, informarán de forma inmediata de tal circunstancia a su inmediato superior por escrito, para que sea la autoridad quien decida sobre la reasignación del trámite o proceso a otro servidor.

**Art. 12.- Aptitud e idoneidad.-** Para el ejercicio de un cargo o función dentro de la Presidencia de la República, se deberán cumplir con los requisitos legales destinados a comprobar la aptitud e idoneidad de la persona postulante al cargo.

**Art. 13.- Respeto a los Derechos Humanos.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia, en el desempeño de sus funciones así como en todas sus actuaciones sin excepción, respetarán y protegerán los derechos humanos reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador, tratados internacionales y demás normativa jurídica vigente.

**Art. 14.- Responsabilidad ambiental.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República en el ejercicio de sus funciones aplicarán y fomentarán las buenas prácticas ambientales.

## **TÍTULO II DE LA INTEGRIDAD**

**Art. 15.- Honestidad.-** En el desempeño de sus funciones, las servidoras y servidores de la Presidencia de la República del Ecuador guardarán integridad, dignidad y probidad en el pensar y en el obrar, sin buscar provecho alguno o ventaja personal o a favor de terceros, sin esperar o aceptar compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público. Deberán tener un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta siempre la misión y objetivos institucionales.

**Art. 16.- Veracidad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República guardarán estricta conformidad con la verdad, partiendo de la buena fe, honestidad y sinceridad en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 17.- Respeto.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República brindarán a las personas con quienes interactúen, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo y tolerante, para crear y mantener un ambiente de trabajo óptimo, un buen trato al ciudadano usuario del servicio y así dar fiel cumplimiento a la visión y misión institucional.

**Art. 18.- Confianza.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República generarán seguridad en los usuarios del servicio, a través de relaciones basadas en el respeto mutuo, con acciones y conductas que sean consecuentes con sus ofrecimientos, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos, aceptando sus errores y aprendiendo de los mismos; deberán contribuir a la construcción de una relación de credibilidad mediante las gestiones realizadas y en las decisiones adoptadas con base en el conocimiento de la materia y el área en la que se desempeñan.

**Art. 19.- Transparencia.-** Las servidoras y servidores desarrollarán sus actividades y acciones de forma clara y diáfana, a fin de

reafirmar en todo momento la confianza de los usuarios y la ciudadanía en general, sobre la probidad y prestigio de la Presidencia de la República del Ecuador, con la entrega de información veraz, precisa y oportuna, conforme la normativa que rige en la materia.

**Art. 20.- Rendición de Cuentas.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República deberán obligatoriamente rendir cuentas por las acciones u omisiones en el ejercicio de sus cargos, ante la autoridad correspondiente y la ciudadanía en general, de conformidad con la Constitución y la ley.

### **TÍTULO III DE LA ÉTICA**

**Art. 21.- Lealtad.-** Las servidoras y servidores asumirán el compromiso de actuar con honor, gratitud y reciprocidad con la Presidencia de la República del Ecuador, en respuesta a la confianza depositada en ellos; velarán por el buen uso y realce de la imagen institucional, así como por el prestigio de sus integrantes, debiendo salvaguardar los intereses de la Institución como un valor que concierne a todos los que la conforman.

Las servidoras y servidores serán leales con la Presidencia de la

República, sus autoridades y sus superiores, en cuanto éstos no alteren sus derechos y obligaciones; deberán mantener un sentido de colaboración con sus compañeras y compañeros de trabajo, demostrando gran conciencia moral y buena comprensión de las relaciones humanas.

**Art. 22.- Reserva y confidencialidad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República tendrán en cuenta que la información relacionada con sus actividades, así como sus actuaciones legales, administrativas y técnicas no son necesariamente secretas, pero sí reservadas en el sentido de que ameritan un manejo moderado, prudente y sensato.

No obstante, se debe advertir que el manejo y mal utilización de documentos reservados, confidenciales y secretos está regulado por la ley.

Las servidoras y servidores deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas o suscribir documentos, sin estar expresa y legalmente autorizados para ello.

**Art. 23.- Solidaridad y cooperación.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República propiciarán una relación de trabajo participativo, en un ambiente de ayuda mutua y con una

visión de unidad basada en metas e intereses comunes, estableciendo relaciones interpersonales sustentadas en la armonía, la confianza y la comunicación abierta con sus compañeros y cualquier persona del entorno, que conduzcan a la realización del trabajo y al cumplimiento óptimo de la misión y objetivos institucionales.

Además, promoverán un alto espíritu de trabajo en equipo y propiciarán la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna con sus pares.

**Art. 24.- Honradez.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República actuarán con rectitud e integridad en el ejercicio de sus funciones, desechando cualquier tipo de influencia que pretenda desviarles del marco Constitucional, legal y reglamentario, dentro de las investigaciones, en la elaboración de informes, consultas, controversias o trabajos en general que sean de su conocimiento.

Tendrán el cuidado necesario con las instalaciones, equipos, instrumentos, recursos, bienes y materiales de trabajo que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso o desperdicio, sin distraerlos para fines particulares o que sean

incongruentes con los propósitos para los cuales hubieren sido específicamente destinados.

Las servidoras y servidores serán personalmente responsables del uso apropiado y ético de las herramientas electrónicas disponibles para el cumplimiento de su gestión, entre ellas: Correo electrónico institucional, internet, programas de uso institucional, instrumentos electrónicos, etc.

**Art. 25.- Tolerancia.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República se conducirán con aceptación y respeto a la diversidad de opinión, social, étnica, cultural, de género, sexual, religiosa y política, procurando siempre entender situaciones y prácticas con las que no estén de acuerdo, tanto en sus relaciones laborales como en el trato con los usuarios y la ciudadanía en general.

**Art. 26.- Equidad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República fomentarán la igualdad en el cumplimiento y aplicación de los deberes, derechos, garantías y obligaciones de los ciudadanos y compañeros de trabajo, en un ambiente de justicia.

## TÍTULO IV

### EFICIENCIA, EFICACIA Y LIDERAZGO

**Art. 27.- Profesionalismo.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República ejercerán su función pública con capacidad, perseverancia, mística, esmero y compromiso de obtener y mantener el conocimiento y destrezas requeridas en un campo específico, y utilizarlos para proveer la más alta calidad del servicio, con un sentido profundo de pertenencia a la Institución y una plena identificación con su visión, misión y objetivos estratégicos institucionales.

**Art. 28.- Celeridad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República realizarán sus funciones con la prontitud que cada caso requiera y evitarán todo tipo de retraso, a fin de lograr la oportuna entrega de las tareas a ellos encomendados. Para el efecto, deberán respetar los plazos otorgados y responder con agilidad en su trabajo.

**Art. 29.- Responsabilidad.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República cumplirán sus funciones y obligaciones con cuidado, atención y actitud diligente en lo que hacen o deciden; asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones y respondiendo por ellos.



**Art. 30.- Responsabilidad social.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República observarán, en el desempeño de sus funciones, un enfoque integral, orientado al bien común, valorando la trascendencia del ejercicio responsable de sus funciones y el potencial efecto de sus actos sobre la sociedad. Privilejarán en todo momento el interés general sobre el particular.

**Art. 31.- Liderazgo.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República que tuvieren personal a su cargo, se convertirán en promotores de la práctica de principios y valores que generen una cultura ética en aplicación de este Código, partiendo de su ejemplo personal, a fin de proyectar confianza entre los servidores y usuarios.

Quienes ejerzan funciones de liderazgo fomentarán un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores y subalternos, ejercerán su atribución de delegar responsabilidades sin eludir las que por sus funciones les correspondan, orientando con claridad y precisión a sus equipos de trabajo.

**Art. 32.- Disciplina.-** En el ejercicio de sus funciones, las servidoras y servidores de la Presidencia tendrán la obligación de observar el estricto cumplimiento de la Constitución, ley, reglamentos internos, así como a las instrucciones recibidas por los superiores

jerárquicos, siempre que no se aparten de la normativa vigente.

**Art. 33.- Efectividad.-** Las servidoras y servidores deberán cumplir sus funciones con eficiencia y eficacia, usando sus capacidades, competencias y los recursos asignados para alcanzar los objetivos institucionales, buscando la superación y satisfacción personal, institucional y de la del pueblo ecuatoriano.

**Art. 34.- Trabajo en equipo.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República deben tener en todo momento predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otras áreas de trabajo, incluso con personal de otras entidades públicas y privadas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Art. 35.- Compromiso.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República mantendrán en todo momento la actitud de colaboración con la Institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función o tarea encomendada, con sentido del deber, excelencia y orientación a resultados.

**Art. 36.- Calidad y Calidez.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República mantendrán una buena aptitud para satisfacer los requerimientos y necesidades en la prestación del

servicio público, guardando la cordialidad y cortesía en la atención.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEBERES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES**

**Art. 37.- Ejercicio adecuado del Cargo.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República deberán cumplir con las funciones y obligaciones que se generan por el desempeño de su cargo de manera responsable y honesta, sin esperar obtener beneficios, sin solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos, oportunidades de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes o servicios por realizar trámites propios de la Institución; ni adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra personas por asuntos inherentes a sus funciones.

**Art. 38.- Empleo adecuado del tiempo de trabajo.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República deberán destinar el tiempo de la jornada laboral exclusivamente para el desempeño de sus funciones, en un esfuerzo responsable para cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto, desempeñando sus funciones de una manera eficiente, responsable y eficaz, cumpliendo con normalidad y puntualidad con los horarios establecidos para la

jornada laboral, así como con los horarios definidos para el almuerzo por la Institución.

**Art. 39.- Obligación de denunciar.-** Todo servidora o servidor de la Presidencia de la República que tuviere información comprobada o indicios comprobables respecto a un comportamiento inadecuado o contrario a las disposiciones contenidas en la Constitución, leyes, el presente Código de Ética u otra norma jurídica, está en la obligación de informar de este hecho a su superior inmediato o a la autoridad competente, según corresponda.

## **CAPÍTULO V**

### **RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

**Art. 40.- Responsabilidades y compromisos de las servidoras y servidores.-** Las servidoras y servidores de la Presidencia de la República asumirán las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Suscribir una carta de compromiso en la que asumen la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética;
- b) Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos

internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;

c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con las demás personas, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la Presidencia de la República y la de sus servidoras y servidores en general;

d) Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional;

e) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna;

f) Respetar el tiempo de los demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados;

g) Cumplir con puntualidad el tiempo de trabajo de su jornada laboral, en un esfuerzo responsable por acatar sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera efectiva, a fin de potenciar la calidad de los servicios que presta la Presidencia de la República del Ecuador;

h) Observar como principio básico de su desempeño profesional la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando disposición y actitud para asistir y participar en las actividades de

capacitación, actualización y entrenamiento programados por la Presidencia de la República, en relación a la función que desempeñan y de acuerdo con las estrategias organizacionales;

i) Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.

j) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna;

k) Manejar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y honesta;

l) Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional;

m) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la Institución, empleándolos exclusivamente para los propósitos que han sido destinados;

n) Cumplir con los protocolos de seguridad que rigen en la Presidencia de la República, absteniéndose de realizar cualquier acción que los pudiera vulnerar;

o) Cuidar y respetar las instalaciones donde funciona la Presidencia de la República; más aún considerando que forman parte del patrimonio cultural e histórico del país; y,

p) Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

**Art. 41.- Responsabilidades y compromisos de la Institución.-** La Presidencia de la República se compromete:

a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del presente Código de Ética;

b) Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;

c) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;

d) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de las servidoras y servidores en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la Presidencia una convivencia armónica en los espacios laborales;

e) Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;

f) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los usuarios, respetando la

confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad; y, g) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

## CAPÍTULO VI

### COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO

**Art. 42.- Del Comité de Ética.-** El Comité de Ética es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que estará encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética de la Presidencia de la República del Ecuador.

**Art. 43.- Conformación del Comité de Ética.-** El Comité de Ética de la Presidencia de la República del Ecuador, estará integrado de la siguiente forma:

- 1) Subsecretaria/o General de la Presidencia de la República o su delegado, quien presidirá el Comité y tendrá voto dirimente;
- 2) Subsecretaria/o de Seguimiento e Información de la Presidencia de la República o su delegado, quien tendrá voz y voto en el Comité;
- 3) Dos servidoras o servidores de la Presidencia de la República con



sus respectivos suplentes, quienes serán escogidos por sus cualidades, responsabilidad y compromiso con la Institución, actuarán en el Comité durante seis meses y no podrán pertenecer a las áreas en las que se verifiquen las denuncias, tendrán voz y voto;

4) Directora/o de Talento Humano de la Presidencia de la República o su delegado, quien actuará en el Comité como asesora de los procesos, tendrá voz y no voto; y,

5) Director/a de Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Presidencia de la República, quien actuará como asesor legal y secretario del Comité, tendrá voz y no voto.

**Art. 44.- Responsabilidades del Comité de Ética.-** El Comité de Ética de la Presidencia de la República, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética de la Presidencia de la República entre las servidoras y servidores de la Institución;
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- c) En caso de actos que ameriten sanciones administrativas, civiles o penales, receptor y conocer el presunto incumplimiento a las normativas legales vigentes, para ponerlas en conocimiento de las instancias correspondientes, a fin de que se investiguen los casos conforme a derecho y respetándose los procedimientos previstos en la legislación vigente. No obstante, paralelamente buscará

acciones y mecanismos que eviten la repetición de los hechos denunciados, procurando mejorar el comportamiento y convivencia institucional;

d) Sugerir soluciones a la instancia interna competente, en los casos de presuntos incumplimientos que lleguen a su conocimiento;

e) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética de la Presidencia de la República;

f) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética de la Presidencia de la República;  
y,

g) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

**Art. 45.- Responsabilidades del Subsecretario/a General de la Presidencia de la República.-** Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Subsecretario/a General de la Presidencia de la República, dentro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Conformar el primer Comité de Código de Ética de la Presidencia de la República, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código

de Ética;

b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética de la Presidencia de la República;

c) Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de la Presidencia de la República;

d) Custodiar los archivos y expedientes del Comité de Ética;

e) Recopilar anualmente las observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;

f) Recopilar semestralmente las observaciones realizadas a los procedimientos internos del Comité de Ética, para impulsar su mejoramiento;

g) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Presidencia de la República;

h) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética de la Presidencia de la República; y,

i) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético que deben observar las servidoras y servidores de la Presidencia de la República.

**Art. 46.- Responsabilidades del Subsecretario/a de Seguimiento e Información de la Presidencia de la República.-** Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Subsecretario/a de Seguimiento e Información de la Presidencia de la República,

dentro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aportar criterios, recomendaciones y sugerencias para el mejor desempeño del Comité de Ética de la Presidencia de la República;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Presidencia de la República;
- c) Proponer mejoras en los procesos internos del Comité de Ética de la Presidencia de la República;
- d) Intervenir y aportar en los casos que este conociendo el Comité de Ética de la Presidencia de la República; y,
- e) Proponer mejoras al Código de Ética de la Presidencia de la República.

**Art. 47.- Responsabilidades del Director/a de Talento Humano de la Presidencia de la República.-** Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Director/a de Talento Humano de la Presidencia de la República, dentro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano;
- b) Escoger a los representantes y suplentes de los trabajadores para el Comité de Ética de la Presidencia de la República, basándose en criterios de calidad, responsabilidad y compromiso

con la Institución; y,

c) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética de la Presidencia de la República, para cada caso.

**Art. 48.- Responsabilidades del Director/a Jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República.-** Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Director/a Jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Brindar asesoría jurídica al Comité de Ética de la Presidencia de la República, principalmente para evitar vulneraciones al debido proceso y desconocimiento de trámites administrativos previstos en la normativa vigente; y,

b) Elaborar informes jurídicos y absolver interrogantes en los diferentes procesos que conozca el Comité de Ética de la Presidencia de la República.

**Art. 49.- Período de sesión.-** El Comité de Ética de la Presidencia de la República, se reunirá una vez por mes de forma ordinaria; no obstante, se podrá reunir en cualquier momento de forma extraordinaria, a petición motivada de uno o más de sus miembros.

**Art. 50.- Procedimientos internos del Comité de Ética.-** El Comité de Ética de la Presidencia de la República, respetando el debido proceso y disposiciones constantes en la normativa vigente de mayor jerarquía, generará los procedimientos internos para:

- a) Implementar el Código de Ética de la Presidencia de la República;
  - b) Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, incluyendo sugerencias para generar incentivos y soluciones;
  - c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos de las servidoras y servidores de la Presidencia de la República;
  - d) Conocer y derivar a la instancia competente los casos de posibles incumplimientos del Código de Ética y demás disposiciones legales vigentes;
  - e) Proponer recomendaciones y soluciones de los casos receptados;
  - f) Monitorear los casos que se deriven a las instancias competentes;
- y,
- g) Implementar los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética de la Presidencia de la República.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código de Ética, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Ética designado para el efecto.

**SEGUNDA:** De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a los integrantes del Comité de Ética de la Presidencia de la República, cada una dentro de sus competencias y atribuciones.

**TERCERA:** Sin perjuicio de la disposición que antecede, en el término de quince días contados a partir de la publicación del presente Código de Ética, la Dirección de Talento Humano de la Presidencia de la República, difundirá entre las servidoras y servidores de la Institución un ejemplar del Código de Ética, debiendo registrarse el cumplimiento de esta disposición.

**CUARTA:** Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a: Coordinación General Administrativa Financiero, Subsecretaría General de la Presidencia de la República, Subsecretaría de Seguimiento e Información, Dirección de Talento Humano; y, Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría General.

**QUINTA:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y siete días del mes de febrero del año 2014.

Psic. Glenda Roxana Soto Rubio

**Secretaria General de la Presidencia de la República (E).**