

Manabí innovando con
Calidad y Transparencia



Código de Ética de la Prefectura de Manabí



ASÍ
SE
HACE
MA
NA
BÍ



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA PREFECTURA DE MANABÍ

Estimadas compañeras y compañeros:

Existe otra familia distinta a la del hogar, esa familia son ustedes, mis compañeros de trabajo, con quienes comparto gran parte de mi vida diaria.

Cuando hablamos de transparencia, nos referimos al actuar de cada servidor o servidora que forma parte de esta gran institución, que con sus acciones permitirán cumplir con la misión y visión institucional; por lo tanto, debemos ser capaces de mostrar y explicar que lo que hacemos, lo hacemos bien y de forma coherente, basados en principios y valores que nos inculcaron en nuestro hogar y los que se encuentran definidos en nuestra institución.

El actuar con transparencia impone obligaciones, claridad y un gran sacrificio en sostenerla, tiene que ejercerse con responsabilidad, con grandeza y nunca confundirse con un asunto personal; está ligada con la ética, la moral pública, la honestidad, la honradez, la lealtad, la confianza, entre otros.

Nuestra institución siempre estará fortalecida, aplicando la transparencia como un valor, un compromiso y una actitud permanente de relacionamiento en los equipos de trabajo.

El presente Código de Ética, ha sido actualizado con la participación de todos ustedes, los invito a leerlo y a empoderarse del mismo para construir una mejor institución.

¡Infinitas gracias por su apoyo!



José Leonardo Orlando Arteaga
PREFECTO DE MANABÍ

RESOLUCIÓN No. GPM-PREM-2022-111-RES

ECON. LEONARDO ORLANDO ARTEAGA
PREFECTO DE MANABÍ

CONSIDERANDO

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como uno de los deberes primordiales del Estado:

"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: *"Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades";*

Que, el numeral 5 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia";*

Que, el numeral 12 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos lo siguiente: *"Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética";*

Que, el numeral 17 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos lo siguiente: *"Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente";*

Que, el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"El sector público comprende:*

(...)

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. (...);

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";*

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*

(...);

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...);*

Que, los numerales 1, 2, 4, 5 y 6 del artículo 8 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, de la que Ecuador es parte, dispone lo siguiente: *"Códigos de conducta para funcionarios públicos. -*

1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos;

2. En particular, en cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas;

(...)

4. Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones;
5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas de exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos;
6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que trasgreda los códigos o **normas** establecidos de conformidad con el presente artículo.”;

Que, el artículo VI de la Convención Interamericana contra la Corrupción, establece: “Actos de corrupción. -

1. La presente Convención es aplicable a los siguientes actos de corrupción:

- a. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para si mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
- b. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
- c. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el **ejercicio** de sus funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para si mismo o para un tercero;

(...);

Que, el artículo VII de la Convención Interamericana contra la Corrupción, dispone: “Legislación interna. -

Los Estados Partes que aún no hayan hecho adoptarán las medidas legislativas o de otro carácter que sean necesarias para tipificar como delitos en su derecho interno los actos de corrupción descritos en el Artículo VI.1. y para facilitar la cooperación entre ellos, en los términos de la presente Convención.”;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su parte pertinente manifiesta: “Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

(...);

Que, el artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: “Atribuciones del consejo provincial. - Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) El Ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;

(...);

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo dispone: “Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el interés particular;"

Que, los literales b), f) y h) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: "Son deberes de las o 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 de 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 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, dentro del Objetivo 15 de su Eje Institucional, del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 en alineación con el Plan de Gobierno 2021-2025 y Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible establece: "Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción";

Que, la Norma de Control Interno 100-01 de la Contraloría General del Estado señala que: "El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de sus objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes de control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativos, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias del control";

Que, la Norma de Control Interno 100-02 de la Contraloría General del Estado manifiesta: "El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

-Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

(...);

Que, la Norma de Control Interno 200-01 de la Contraloría General del Estado 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 y los directivos establecerán principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir con el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades”;

Que, mediante Resolución Administrativa No. PREM-RE-094-2021 de fecha 29 de julio de 2021, el Prefecto de Manabí resolvió aprobar y expedir el Código de Ética de los/as servidores/as y trabajadores del Gobierno Provincial de Manabí.

Que, el artículo 1 del Código de Ética señalado en el párrafo anterior establece: **“Objetivo.-** El presente Código recoge la identidad institucional expresada en principios y valores con los cuales se busca alcanzar la misión, visión y objetivos de la Institución, así como motivar a las y los servidores y trabajadores, en el ámbito laboral y cotidiano, respecto de sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo, los usuarios externos, de las Instituciones del Estado, y la ciudadanía en general, permitiendo fomentar un ambiente de trabajo propicio, cordial y positivo.

Por otra parte, esta norma de conducta está encaminada a promover la eficiencia en el servicio a brindar, teniendo como meta principal no sólo el regirse por las normas del derecho, sino también por el deseo de servir a la ciudadanía, contribuyendo así a la optimización y al buen uso de los recursos públicos”;

Que, mediante Resolución Administrativa No. PREM-RE-119A-2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, se expidió la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, en la que describe:

“Artículo 1.- Misión: Promover el DESARROLLO integral y EQUITATIVO de la provincia, consolidando la conectividad, sustentabilidad y productividad, con inversión de calidad, sostenibilidad, equidad territorial y justicia social en el territorio.

Artículo 2.- Visión: Al año 2023, Manabí será un territorio inteligente, incluyente, innovador, integrado territorialmente y con fuerte identidad cultural, con cantones y parroquias que prosperan de manera sostenible y resiliente.”;

Que, en el apartado 3.2.3.1 de la resolución en mención, hace referencia a la Dirección de Transparencia en la Gestión, cuya misión consiste en: **“Fortalecer la cultura ética de transparencia y de confianza ciudadana en la institución, mediante el establecimiento de estrategias de prevención, control, monitoreo y supervisión de la gestión institucional, promoviendo la integridad, honestidad, economía y eficiencia en los recursos de la administración pública”;**

Que, entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Transparencia en la Gestión tenemos:

“(…)
Elaborar y/o actualizar el Código de Ética del Gobierno Provincial de Manabí y realizar la socialización del mismo a los servidores de la institución;
(…)”;

Que, es necesario expedir un Código de Ética actualizado e inspirado en los actuales principios y valores institucionales y deontológicos que deben regir la actuación del personal del Gobierno Provincial de Manabí y que estén acorde a la misión, visión, y políticas de la institución;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, resuelve expedir el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivos.- El presente Código de Ética tiene entre sus objetivos principales:

- a) Promover la identidad institucional expresada en principios, valores éticos y de control, evitando conductas ilícitas, con los cuales se busca orientar la conducta de las servidoras y servidores en el buen desempeño de sus actividades para lograr alcanzar la misión, visión y objetivos de la Institución, así como evitar situaciones de riesgo de soborno;
- b) Motivar a las servidoras y servidores en el ámbito laboral y cotidiano, respecto de sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo, los usuarios externos, de las Instituciones del Estado, y la ciudadanía en general;
- c) Fomentar un ambiente de trabajo propicio, cordial y positivo;
- d) Promover la eficiencia en el servicio a brindar, teniendo como meta principal no sólo el regirse por las normas del derecho, sino también por el deseo de servir a la ciudadanía, contribuyendo así a la optimización y al buen uso de los recursos públicos;

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética son de aplicación general y obligatoria, de cumplimiento para todos los servidores y servidoras, bajo cualquier modalidad de vinculación, que trabajen, presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Provincial de Manabí.

Art. 3.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, resoluciones, ordenanzas y demás disposiciones legales se presumen conocidas por las servidoras y servidores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

En el caso de las disposiciones internas de carácter general del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, se entenderán conocidas una vez que estas hayan sido difundidas o comunicadas a través de los respectivos canales de comunicación.

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

- a) **Código de Ética.-** Instrumento que sirve de guía de las buenas costumbres y normas que valoran el comportamiento humano en la entidad. Está conformado por los principios y valores, que todo servidor público debe observar, en el ejercicio de su función administrativa;
- b) **Corrupción.-** La corrupción se describe como el fenómeno que atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, que se atribuye especialmente en el sector público, a la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores;
- c) **Deontología.-** Ciencia que trata sobre el conjunto de deberes y principios éticos que conciernen a cada profesión, oficio o ámbito laboral.
- d) **Equidad.-** La equidad es un valor que implica justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres respetando la pluralidad de la sociedad;
- e) **Ética Laica o ética secular.-** es una concepción de la filosofía moral en la que la ética se basa únicamente en facultades humanas como la lógica, la razón o la intuición moral, y no deriva de una supuesta revelación o guía sobrenatural (que es la fuente de la ética religiosa). La ética laica puede ser vista como una amplia variedad de sistemas morales y éticos basados en gran medida en el humanismo, el laicismo y libre pensamiento;

- f) Ética Profesional.-** Hace referencia al conjunto de principios y reglas éticas, que regulan y guían una actividad profesional. Estas normas determinan los deberes mínimos exigibles a los profesionales en el desempeño de su actividad. Por este motivo, suele ser el propio colectivo profesional, quién determina dichas normas;
- g) Ética Pública.-** La ética pública procura que en la administración se imponga la probidad, transparencia, integridad y el bien común. La ética pública busca el mejoramiento de la administración pública desde su razón de ser, el servicio a la ciudadanía;
- h) Gestión Antisoborno.-** Conjunto de políticas y normativas que sirven para prevenir el soborno en una organización. También tienen como objetivo mitigar los efectos para el conjunto institucional en caso de que este suceda;
- i) Identidad Institucional.-** Es un elemento definitivo de diferenciación y posicionamiento ante la comunidad, es la manera por la cual transmite quien es, qué es, qué hace y cómo lo hace, cimentándose en un conjunto de representaciones mentales tanto afectivas como racionales que un individuo o un grupo de individuos asocian a una institución; representaciones que son el resultado concreto de las experiencias, creencias, actitudes, sentimientos e informaciones de dicho grupo de individuos. Se trata de una representación mental creada como reflejo de la cultura de la Institución en las percepciones del entorno;
- j) Imagen Institucional.-** La imagen institucional comprende el conjunto de acciones comunicativas que debe realizar una organización para expresar su identidad y fincar una positiva reputación pública. Aquellos elementos que identifican a la institución pueden ser marcas, logotipos impresos, colores, uniformes, entre otros, siendo la carta de presentación frente a la sociedad;
- k) Integración.-** La integración es el proceso y resultado de mantener unidas las partes de un todo. Puede ser aplicable en diversos ámbitos, como el social, político y económico. Es decir, la integración es juntar diversos elementos que forman parte de un conjunto en común;
- l) Ordenamiento Jurídico.-** Es el conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar determinado en una época concreta. En el caso de los estados democráticos, el ordenamiento jurídico está formado por la Constitución del Estado, que se rige como la norma suprema, los tratados y convenios internacionales, las leyes orgánicas, las leyes ordinarias, las normas regionales y las ordenanzas distritales, los decretos y reglamentos, las ordenanzas, los acuerdos y las resoluciones, y los demás actos y decisiones de los poderes públicos;
- m) Recursos Públicos.-** Se denominan Recursos Públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales;
- n) Valores.-** Cualidades positivas que se le atribuyen o poseen las personas para desarrollar una determinada actividad;
- o) Ventaja indebida:** Circunstancia en que una servidora o servidor ejerza sus actividades de forma contraria a los principios de legalidad, buena fe e imparcialidad, y en donde interviene además otra persona que desempeñe el papel de sujeto corruptor, es decir que hace la promesa de retribución, ofrece la dádiva o ventaja indebida.

CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 5.- Valores y principios.- Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí, para el desempeño diario de sus tareas, funciones, atribuciones y actividades, deberán observar las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración con los derechos de los demás y manteniendo una conducta deseable, encaminados a realizar un excelente trabajo y con alto sentido de responsabilidad, para lo cual sus actuaciones deberán regirse conforme los principios y valores detallados a continuación:

- a) **Honestidad.-** Es el valor que nos permite vivir una vida congruente, es decir, que lo que pensamos, sentimos y hacemos está en sincronía. El manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta la misión, la visión y los objetivos institucionales;
- b) **Solidaridad.-** La solidaridad es un valor que se caracteriza por la colaboración mutua entre los individuos;
- c) **Calidad.-** Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor. Cumplimiento de los requisitos exigidos por el cliente, ya sea de un producto o servicio;
- d) **Eficiencia.-** Capacidad de lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos;
- e) **Ética.-** Reflexión y aplicación de los valores y principios considerados, válidos en una cultura. Hace referencia a la realidad y el saber que se relaciona en el comportamiento responsable, donde está en juego el concepto del bien y el mal;
- f) **Innovación.-** Es la transformación de las ideas en riqueza y/o valor. Cuando se innova, se corre el riesgo de cometer errores;
- g) **Integración.-** La integración es el proceso y resultado de mantener unidas las partes de un todo. Puede ser aplicable en diversos ámbitos, como el social, político y económico. Es decir, la integración es juntar diversos elementos que forman parte de un conjunto en común;
- h) **Identidad.-** Conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás. Sentido de pertenencia a distintos grupos socio- culturales con los que consideramos que compartimos características en común;
- i) **Inclusivo.-** Que integra o puede integrar a cualquiera en la vida de la comunidad junto a las demás personas, sin importar su origen, su profesión, su situación económica o su pensamiento;
- j) **Transparencia.-** Es el pilar fundamental que asegura que no se produzca ninguna actividad relacionada con la corrupción;
- k) **Unidad.-** Es el valor humano de mantenerse unido y solidario con otros grupos de personas;
- l) **Liderazgo Integral Transformacional.-** El liderazgo transformacional es cuando el comportamiento de un líder influye e inspira a sus seguidores a trabajar más allá de sus capacidades percibidas. El liderazgo transformacional inspira a las personas a lograr resultados imprevistos o notables;
- m) **Sostenibilidad.-** La sostenibilidad consiste en satisfacer las necesidades de las generaciones actuales sin comprometer a las necesidades de las generaciones futuras, al mismo tiempo que se garantiza un equilibrio entre el crecimiento de la economía, el respeto al medio ambiente y el bienestar social;
- n) **Equidad Territorial.-** Son los afanes de justicia y equidad que motivan el accionar político en casi todas las latitudes del planeta, guardan relación con las personas y su situación económico-social, prescindiendo de su ubicación en el mapa de un país; y
- o) **Justicia Social.-** La justicia social se basa en la igualdad de oportunidades y en los derechos humanos. Está basada en la equidad y es imprescindible para que cada persona pueda desarrollar su máximo potencial en una sociedad en paz;

CAPÍTULO III CONFLICTO DE INTERESES

Art. 6.- Definición.- Existe conflicto de intereses cuando el servidor o trabajador, al inicio o en cualquier etapa de las actividades que le han sido encomendadas, se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que pueda tener un propio y personal interés, o en el que puede influir de manera indebida en el desempeño de atribuciones y responsabilidades de otra servidora o servidor, siempre que, en tales actividades se encuentren involucrados obligaciones o derechos de:

- a) Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad. Siempre y cuando dicha condición influya de manera indebida en el cumplimiento de su gestión, opinión o decisión;
- c) Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este literal no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- d) Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales, o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años, para los demás casos; y
- e) Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos disciplinarios en los últimos cinco años.

CAPÍTULO IV GUÍA DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Art. 7.- Responsabilidades y compromisos de las servidoras y servidores.- Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí, bajo los principios enunciados en el capítulo II, deberán guiarse por las siguientes directrices para el efectivo ejercicio de sus funciones y la interrelación con sus compañeros de trabajo y la ciudadanía en general:

- a) Mantener dentro y fuera de las instalaciones del Gobierno Provincial de Manabí, un comportamiento digno y decoroso, manteniendo la imagen institucional, actuando con sobriedad, moderación, templanza, calidez, ética profesional, respeto y consideración en todo momento en las relaciones con el público, compañeros y naturaleza;
- b) Atender con amabilidad, cordialidad, paciencia y de manera diligente, las solicitudes de los usuarios internos y externos, sean estas escritas o verbales;
- c) Colaborar diligentemente con la atención de otras unidades de trabajo cuando por cualquier circunstancia sus compañeros se encuentren ausentes o no disponibles, si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlas;
- d) Responder de manera oportuna y responsable las actividades y compromisos de trabajo asignados, así como también el cumplimiento de los procesos institucionales y justificar previamente las causas por las cuales se vaya a incurrir en algún incumplimiento o demora;
- e) Mantener el control en sus relaciones personales, conservando el respeto a los demás y así fomentar un clima de armonía laboral;
- f) Escuchar y tener apertura al diálogo, manteniendo un pensamiento flexible que permita a las servidoras y servidores, resolver o decidir sobre lo más beneficioso para los fines institucionales, permitiendo una comunicación apropiada con los demás;
- g) Mantener una actitud proactiva en el cumplimiento de las disposiciones de la autoridad competente;

- h) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias;
- i) Promover prácticas de honestidad personal, que combatan los actos de corrupción;
- j) Informar de manera oportuna a su jefe inmediato, a las autoridades, a la Dirección de Talento Humano o a la Dirección de Transparencia en la Gestión, acerca de cualquier actividad irregular que afecte a la institución y las adecuadas relaciones entre los miembros de ésta;
- k) Respetar y resguardar la confidencialidad y reserva de la información institucional, así como el manejo de base de datos, claves informáticas y firmas electrónicas que son personales e intransferibles, de acuerdo a la normativa vigente;
- l) Abstenerse de realizar declaraciones públicas o suscribir documentos cuando no se esté expresa y legalmente autorizado para ello;
- m) Promover, e impulsar la mejora continua de los procesos institucionales, manteniendo una actitud proactiva, de apertura al cambio y de trabajo en equipo;
- n) Cuidar las instalaciones del Gobierno Provincial de Manabí, contribuyendo al orden, limpieza y su mantenimiento, optimizando los recursos, cuidando y protegiendo en general todos los bienes y suministros de la Institución;
- o) Utilizar adecuadamente el uniforme y credencial institucional y no portarlos en lugares y situaciones para fines personales ajenos a los intereses de la Institución, ni durante actividades no oficiales, o fuera de las instalaciones del Gobierno Provincial de Manabí. En caso de que las servidoras y servidores públicos no cuenten con uniforme, su vestimenta deberá ser formal y adecuada durante todos los días de la semana con el objeto de proyectar buena imagen institucional;
- p) Destinar el tiempo de la jornada laboral, exclusivamente al desempeño de las funciones, cumpliendo a cabalidad con responsabilidad y puntualidad, el horario de trabajo;
- q) Excusarse por escrito, ante su superior inmediato, en todos aquellos casos en los que se presente conflicto de intereses;
- r) Conservar su independencia respecto a sus influencias políticas y realizar con imparcialidad su trabajo;
- s) Fortalecer e incrementar los conocimientos, habilidades y cualidades personales necesarias para el mejor desempeño del cargo, a través de la capacitación particular y/o asistencia a cursos, talleres u otras iniciativas coordinadas por la institución;
- t) Prevenir asistir a sus puestos de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral y el tiempo de uso del transporte institucional o contratado;
- u) Evitar los tipos de relaciones que promuevan el irrespeto entre compañeros, superior inmediato o cualquier otro servidor u obrero que en cualquier forma o título trabajen, presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Provincial de Manabí, para no caer en errores que afecten el ambiente laboral y el resultado del ejercicio de sus funciones, ni en situaciones deshonorosas que puedan comprometer la moral de los involucrados y por ende la imagen institucional;
- v) Abstenerse de realizar actos de acoso laboral, en contra de cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con el Gobierno Provincial de Manabí;
- w) Rehusar incurrir en actos de discriminación en cualquiera de sus formas, ya sea por su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, discapacidad, situación de salud u otra razón;
- x) Privarse de realizar y difundir por cualquier medio, comentario o expresiones que atenten contra la honra y buen nombre de otras personas o colectivos, titulares de derechos contemplados en la constitución y las leyes;

- y) Contenerse de insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio directa o indirectamente a sus compañeros de trabajo por la omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan; y
- z) Ninguna servidora o servidor, podrá pedir, ni aceptar pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas, regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, a cualquier pretexto, por el cumplimiento de sus obligaciones laborables, para sí o para terceros.

Art. 8.- Responsabilidades y compromisos para los Directivos.- El personal que ejerce funciones de dirección, y; que tiene personal a su cargo, además de las responsabilidades y compromisos establecidos en el artículo anterior, deberá observar las siguientes:

- a) Promover el cumplimiento de la misión y visión de la Institución, fomentando con su ejemplo la práctica de las conductas descritas en este Código de Ética;
- b) Incentivar, motivar y reconocer el esfuerzo al trabajo de calidad del personal a su cargo, generando en ellas y ellos autoestima y compromiso;
- c) Fomentar un liderazgo democrático, un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores;
- d) Intervenir en la solución de conflictos que se presentaren con el personal a su cargo, con total imparcialidad;
- e) Generar con su actitud un ambiente laboral productivo, cordial e incluyente en todo momento, buscando cumplir los objetivos planificados dentro de las jornadas laborales establecidas;
- f) Generar confianza en su gestión a través de la transparencia de sus actos y mediante la aplicación de mecanismos de rendición de cuentas que la ley exige;
- g) Promover el desarrollo profesional y crecimiento personal de su equipo de colaboradores;
- h) No podrá denigrar, segregarse, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral; y
- i) Informar de manera oportuna a la máxima autoridad o a la Dirección de Transparencia en la Gestión sobre el conocimiento de actividades irregulares que vayan en perjuicio de la institución.

Art. 9.- Compromiso personal de los Directivos, las Servidoras y Servidores.- Los Directivos, las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí, deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los valores y comportamientos contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad de la ética.

CAPÍTULO V GESTIÓN ANTISOBORNO

Art. 10.- Definición de Soborno.- Oferta, promesa, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor que puede ser de naturaleza financiera o no financiera, directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño, de las obligaciones de esa persona en violación de la ley ecuatoriana según lo definido en el Código Orgánico Integral Penal como delito de cohecho y concusión.

Art. 11.- Características del Soborno. -

- a) Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales;

- b) Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones;
- c) Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública;
- d) Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos;
- e) La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sobre todo en la administración pública. Como vemos, la corrupción se expresa de múltiples maneras, siendo algunas de sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales;
- f) La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales; y
- g) Debilidad en el control interno, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos.

Art. 12.- Objetivo: Fomentar una cultura de honestidad y buenas prácticas que permitan prevenir, detectar, enfrentar y reducir la incidencia de soborno, mediante la Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), cumpliendo los requisitos exigidos en la Norma ISO 37001-2016.

Art. 13.- Obligación de informar.- Los Directivos, las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí que tuvieren información comprobada o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar, conforme los medios y normativa interna que se han implementado para el efecto, en los casos de denuncias ciudadanas y para las denuncias internas, a través de la Dirección de Transparencia en la Gestión, Dirección de Talento Humano, y/o con la máxima autoridad, según sea el caso.

Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí que generen denuncias o se negaren a realizar actividades que estén relacionadas con hechos de soborno, no podrán ser sujeto de ningún tipo de represalias, garantizándose así su integridad, la confidencialidad y manejo técnico de la denuncia presentada; a fin de contribuir con la cultura ética de prevenir sobornos.

Art. 14. Denuncias.- Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí podrán realizar la respectiva denuncia sobre presuntas actividades irregulares internas o externas que tengan vínculos con la institución a través de los medios disponibles en la institución, como son:

- a) El buzón de transparencia en la página web institucional:
www.manabi.gob.ec/index.php/buzon-de-transparencia;
- b) En el buzón físico instalado en la planta baja del edificio principal del Gobierno Provincial de Manabí;
- c) Por correo electrónico: transparencia@manabi.gob.ec;
- d) De manera presencial en la Dirección de Transparencia en la Gestión; y en,
- e) La Dirección de Talento Humano.

Art. 15.- Abuso de información privilegiada.- Las servidoras y servidores que tengan acceso a información privilegiada deberán mantener la misma bajo estricta confidencialidad; por ningún caso deberán compartir la información con un tercero, a menos que se le autorice.

CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL

Art. 16.- Máxima Autoridad.- El/la Prefecto (a) y el/la Viceprefecta (a) de Manabí según sea el caso, constituyen la máxima autoridad en la Ética Institucional que, tienen como deber cumplir y hacer cumplir el presente Código de Ética, así como su promoción en todo el personal del Gobierno Provincial de Manabí.

Art. 17.- Coordinación de la Ética Institucional.- La coordinación de la Ética Institucional estará a cargo de la Dirección Transparencia en la Gestión, teniendo como funciones las siguientes:

- a) Elaboración Plan de Ética Institucional conjuntamente con las distintas unidades administrativas del Gobierno Provincial de Manabí y realizar el seguimiento a su cumplimiento;
- b) Proponer a la Comisión de Ética, las acciones que aseguren el cumplimiento del Código de Ética;
- c) Receptar las inquietudes de las servidoras y los servidores, sobre la aplicación del Código de Ética, para poner en conocimiento de la Comisión de Ética;
- d) Diseñar los entregables, informes, sistemas de evaluación e indicadores de cumplimiento del Plan de Ética Institucional, en coordinación de la Dirección de Planificación Institucional; y
- e) Elaborar los informes semestrales de la ejecución del Plan de Ética Institucional que deberá presentar a la Comisión..

Art. 18.- Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí.- La Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí, constituye un órgano asesor y consultivo para el cumplimiento del Plan de Ética Institucional. Así mismo, será la encargada de la promoción de la ética institucional en conjunto con las distintas unidades administrativas que conforman el Gobierno Provincial de Manabí.

Art. 19.- Miembros.- La Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí estará integrada por 5 miembros, de la siguiente manera:

- a) El Prefecto/a o su delegado/a quien la presidirá;
- b) El/la Director/a de Talento Humano o su delegado/a;
- c) El/la Procurador/a Síndico/a o su delegado/a;
- d) El/la Director/a de Transparencia en la Gestión o su delegado/a; y
- e) Un representante de las servidoras y servidores o su delegado/a.

El presidente de la Comisión en el caso de existir controversia en las decisiones que se tomen, tendrá voto dirimente.

Los miembros titulares o delegados de la Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí, designarán a sus suplentes, quienes actuarán en caso de ausencia justificada del titular.

El representante de las servidoras y servidores será elegido por el periodo de dos años, de conformidad con el procedimiento que, para el efecto, diseñó la Dirección de Transparencia en la Gestión.

Actuará como secretario (a) un servidor de la Dirección Transparencia en la Gestión designado por la Comisión, sin derecho a voto, quien cumplirá con las funciones establecidas en el presente Código. Para el efecto, el Director/ra de Transparencia en la Gestión, presentará una terna a la Comisión para efectos de esta designación. La Comisión considerará además de la hoja de vida de los candidatos, su trayectoria en la institución y otros elementos que considere necesarios para su calificación.

El secretario de la Comisión cumplirá sus funciones por el periodo de dos años, pudiendo ser reelegido.

La Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí, cuando lo considere necesario, podrá solicitar la presencia de cualquier servidor o trabajador de la institución.

Art. 20.- Facultades.- La Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí tendrá como facultades las siguientes:

- a) Asesorar la ejecución del Plan Ética Institucional;
- b) Presentar informes trimestrales respecto de las actividades realizadas y las resoluciones alcanzadas en su seno;
- c) Orientar a las servidoras, los servidores y trabajadores, en la aplicación del Código de Ética;
- d) Solicitar información a las demás unidades administrativas de la institución, sobre aspectos relacionados con la ética;
- e) Recibir y atender a las servidoras o a los servidores que soliciten audiencia, sobre temas de su competencia; y,
- f) Las demás que sean dispuestas por la Comisión en pleno.

Art. 21.- De las sesiones.- La Comisión de Ética del Gobierno Provincial de Manabí sesionará en forma ordinaria para conocer asuntos inherentes a la promoción de la Ética institucional cada tres meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, sea por requerimiento del presidente de la Comisión, por iniciativa de cualquiera de los otros integrantes, o a pedido de alguna Coordinación o Dirección.

En los dos casos, la convocatoria la hará el presidente de la Comisión. Para el caso de las convocatorias a las sesiones ordinarias, estas se realizarán con al menos con 48 horas de anticipación al día establecido para la sesión. Para el caso de las convocatorias a las sesiones extraordinarias, no se atenderá el tiempo indicado.

Las sesiones se podrán mantener de manera presencial, virtual o mixta, según corresponda.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente.

Se efectuará un acta por cada sesión y será responsabilidad del secretario de la Comisión su control y custodia. El secretario de la Comisión además realizará el seguimiento de cada una de las resoluciones de la comisión, el mismo que informará en la siguiente sesión.

Art. 22.- El presidente.- El presidente de la Comisión cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Aprobar la convocatoria a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias y remitir al secretario;
- b) Realizar, por su iniciativa propia la convocatoria a sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten;
- c) Aprobar los pedidos realizados por alguno de los integrantes de la Comisión, o por alguno de los Coordinadores o Directores para que sesione la Comisión de manera extraordinaria;
- d) Disponer al secretario que proceda con la toma de la votación de cada uno de los integrantes de la Comisión en los temas que hayan sido tratados;
- e) Dirimir con su voto las controversias que se generen en el tratamiento de un determinado asunto; y,
- f) Las demás que le asigne el pleno de la Comisión.

Art. 23.- El secretario.- El secretario de la Comisión cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Realizar la convocatoria a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, previa aprobación del presidente;
- b) Mantener los registros de las decisiones que se tomen en el seno de la Comisión, las cuales estarán contenidas en las actas correspondientes;
- c) Presentar al presidente de la Comisión los pedidos realizados por alguno de los integrantes de la Comisión, o a pedido de alguna Coordinación o Dirección para que sesione la Comisión de manera extraordinaria;
- d) Tomar la votación de cada uno de los integrantes de la Comisión en los temas que se aborden;
- e) Elaborar las actas de sesiones de la Comisión y ponerles en consideración para aprobación dentro de las 48 horas posteriores; y,
- f) Las demás que le asigne el presidente de la Comisión.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí sujetarán sus actuaciones a la estricta observancia de las disposiciones legales y administrativas que regulan su función en el Reglamento Interno de Trabajo para las Trabajadoras y Trabajadores y a las contenidas en el presente Código de Ética, estableciendo en el ámbito de sus competencias, las medidas preventivas y correctivas contra actos de soborno y corrupción.

Segunda.- Respecto a las normas de conducta, en todo lo que no se prevea en este Código, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Código de Trabajo, así como a las normas que el Gobierno Provincial de Manabí expida para la regulación y control de las actividades y comportamiento de las servidoras y servidores de la Institución.

Tercera.- Las servidoras y servidores del Gobierno Provincial de Manabí, por el incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética, podrán ser sometidos al respectivo proceso disciplinario, siempre y cuando la sanción por dicho incumplimiento se encuentre dentro de las causales que, para el efecto, la normativa correspondiente lo establezca.

Cuarta.- Siempre que no se cuente con un instrumento normativo, de igual características o análogo al presente código, las servidoras y servidores de las Empresas Públicas creadas por el Gobierno Provincial de Manabí, se someterán a las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

De la misma manera, quienes se vinculen temporalmente, mediante figuras como la de prácticas pre profesionales, pasantías o cualquier otra modalidad, durante el tiempo que se encuentren siendo parte de la institución, se someten a las directrices del presente Código de Ética.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Dirección de Transparencia en la Gestión o la que haga sus veces, en el término de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción de la presente resolución, pondrá en conocimiento y socializará este Código de Ética con todos los servidores y trabajadores del Gobierno Provincial de Manabí que, en cualquiera de las formas previstas en la ley, presten sus servicios en la entidad.

Segunda.- En el término de 60 días contados a partir del día siguiente de la suscripción de la presente resolución, se tendrá aprobado por parte de la máxima autoridad el Reglamento de Funciones y Responsabilidades de la Comisión de Ética, mismo que será elaborado por la Dirección de Transparencia en la Gestión y revisado por la Dirección de Políticas y Normas.

Tercera.- A partir de marzo de 2023, deberá estar conformada la Comisión de Ética en concordancia con el artículo 19 de esta norma. El Comité de Ética institucional que actualmente se encuentra conformado, se mantendrá cumpliendo estas funciones hasta febrero de 2023. Durante el tiempo que continúe en funciones,

y a partir del día siguiente a la suscripción de la presente Resolución, el Comité de Ética en funciones asumirá las facultades establecidas en el artículo 20 de este instrumento normativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución Administrativa No. PREM-RE-094-2021 con fecha 29 de julio de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución administrativa entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web y en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, conforme lo establece el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en Portoviejo, al **22 SEP. 2022**


Econ. José Leonardo Orlando Arteaga
Prefecto de Manabí

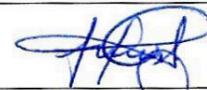
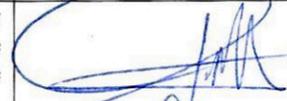
CERTIFICACIÓN

Dictó y firmó la Resolución Administrativa que antecede el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, Prefecto de Manabí, en Portoviejo, al **22 SEP. 2022**

Comuníquese. -

Lo certifico. – Portoviejo, **22 SEP. 2022**


Ab. Blamir Joel Alcívar Cedeño
Secretario General

Elaborado por:	Ing. Digna María Romero De la Cruz	Dirección de Transparencia en la Gestión	11 de agosto de 2022	
Actualizado por:	Ab. Rosa Amira Mendoza Loo	Dirección de Políticas y Normas	18, 30 de agosto, 08 de septiembre de 2022	
Revisado por:	Ab. Henry Villigua Vásquez	Dirección de Políticas y Normas	30 de agosto y 08 de septiembre de 2022	
Revisado y Aprobado por:	Abg. Pablo Cedeño Rodríguez	Director de Políticas y Normas	08 y 20 de septiembre de 2022	
Aprobado por:	Ing. Wagner Serrano Cedeño	Director de Transparencia en la Gestión	21 de septiembre de 2022	
Validado por:	Ab. David Palacios Zambrano	Procurador Síndico	22 de septiembre de 2022	



DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN

Leonardo
ORLANDO
PREFECTO

**ASÍ SE HACE
MANABÍ**