



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-2015

Ing. Victor Manuel Méndez Arias

GERENTE GENERAL DE LA EP-EMAPAR

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3, numerales 4 y 8 de la Constitución de la República establecen como deber primordial del Estado, "Garantizar la ética laica como sustento del que hacer público y el ordenamiento jurídico"; así como, "Garantizar el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción";

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Carta Magna reconoce el derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, el artículo 83 de la misma Carta Constitucional, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, determinan como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, administrar honradamente el patrimonio público y denunciar y combatir los actos de corrupción, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de conformidad con la ley, así como ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética;

Que, el artículo 229 de la Norma Suprema, 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 dispone que no habrá servidor o servidora exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y que serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009 , expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"; que tiene como objetivos entre otros: " Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia...";



Que, el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017 establece que la ética contempla la voluntad de construir una ciudadanía que viva en armonía y respete el bien común; promueve las buenas prácticas de rendición de cuentas, el control social y la lucha contra la corrupción; la transparencia, como eje de la gestión pública y la eliminación de prácticas y relaciones de corrupción, entre lo público y lo privado, el Estado y la ciudadanía;

Que, el Objetivo 1 del Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción establece la necesidad de contar con una administración pública ética, transparente y eficiente;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 996 del 15 de diciembre de 2011, dictado por la ex Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión hoy Subsecretaría de Transparencia de Gestión de la SNAP, en el artículo 27.1, literal a) establece: "Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir .

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que la administración del talento humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien delegue expresamente;

Que, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, la EP-EMAPAR, debe expresarse en valores institucionales que promuevan y garanticen la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios públicos objeto de su creación en la búsqueda de promover el desarrollo del conocimiento, la investigación científica, la innovación, los emprendimientos dirigidos a dinamizar la actividad socioeconómica para apoyar el cambio de la matriz productiva;

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 11 del numeral 8 y Art. 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.



Resuelve:

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA EMPRESA PÚBLICA
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOBAMBA**

CAPITULO I

OBJETO Y ALCANCE

Art. 1.- Objeto.- El presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Empresa Pública "Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado." tiene como objeto establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Código de Ética para el Buen Vivir están orientados a fortalecer el comportamiento laboral y público de los/as servidores/as que laboran en la empresa pública.

Art. 3.- Principios y valores éticos generales.- Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública "EP-EMAPAR", desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades, entre otros, los siguientes principios y valores:

1.- Integridad:

- a) Ser honrados/as, honestos/as y probos/as en el desempeño de sus actividades profesionales de manera que su proceder sea coherente con el ideal del servicio;
- b) No tomar ventaja sobre los ciudadanos/as, compañeros/as, ni sobre los recursos de la institución;
- c) No solicitar a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo en beneficio propio o de terceros;
- d) Cumplir el trabajo de modo eficiente, eficaz y efectivo;
- e) Cumplir con la obligación y responsabilidad de desvincularse de cualquier conflicto de intereses;
- f) No aceptar la corrupción en ninguna de sus formas: soborno, fraude, blanqueo de dinero, desfalco, ocultación y obstrucción a la justicia, tráfico de influencias, regalos a cambio de favores, uso abusivo de bienes y materiales públicos, entre otras.

2.- Transparencia:



a) Poner a disposición y acceso oportuno de la ciudadanía, toda la información producida que sea de interés público y aquella existente de conformidad a las garantías consagradas en los instrumentos legales dentro del límite establecido por la ley;

b) Establecer una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la organización, para el cumplimiento efectivo de su trabajo;

c) Socializar proyectos y documentar resultados.

3.- Responsabilidad:

a) Cumplir sus obligaciones y responsabilidades en forma efectiva y oportuna observando la normativa técnica y legal;

b) Sujetarse a los procesos y procedimientos institucionales definidos y ejecutar las actividades con agilidad;

c) Poner todo su desempeño y afán en las tareas asignadas para bien propio, de la institución y del país; y,

d) Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño y producir servicios de calidad.

4.- Lealtad:

a) Ser positivos/as y propositivos/as en cuanto a las normas que rigen a la empresa pública y sus principios;

b) Dar primacía a los intereses y valores de la empresa pública, antes que a los propios;

c) Reconocer las virtudes de los compañeros/as de trabajo y no descalificarlos de manera pública o privada;

d) Crear un clima laboral beneficioso para todos/as y usar las instancias institucionales para resolver los conflictos en el ámbito laboral.

e) Confiar en la honestidad y buena fe de las personas.

5.- Eficiencia y eficacia:

a) Administrar honrada y eficientemente los recursos institucionales con estricto apego a la ley; y,

b) Cumplir con las metas y objetivos institucionales, optimizando el uso de recursos públicos.

6.- Superación personal:



- a) *Tener la capacidad y la determinación para alcanzar la transformación constante, la búsqueda de una visión y misión personal y profesional en beneficio propio y de la institución;*
- b) *Desarrollar nuevos hábitos y capacidades que beneficien a la institución y al país;*
- c) *Mantener una actitud optimista; y,*
- d) *Crear nuevos paradigmas eficientes para el desempeño de sus actividades, mejorar las relaciones interpersonales y el servicio a los demás.*

7.- *Liderazgo democrático:*

- a) *Practicar un trato respetuoso, justo y equitativo;*
- b) *Ejercer la atribución de delegar responsabilidades, sin eludir aquellas que le corresponde cumplir;*
- c) *Tener la capacidad de influir positivamente en los compañeros/as de trabajo para que el equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos; y,*
- d) *Tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar y evaluar el trabajo realizado en beneficio de la institución.*

8.- *Ama killa, ama llulla, ama shwa.*

- a) *No ser ocioso;*
- b) *No mentir; y,*
- c) *No robar.*

9.- *Calidad:*

- a) *Pasión por la excelencia;*
- b) *Voluntad para mejorar el trabajo cada día, dirigido a fin de obtener resultados y productos sin errores en el primer intento; y,*
- c) *Proponer mejoras a la ejecución de los procesos.*

10.- *Respeto:*

- a) *A los derechos humanos y garantías para su cumplimiento;*
- b) *A los derechos de los niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad;*
- c) *A los derechos de la naturaleza para preservar un ambiente sano, utilizando los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible; y,*
- d) *A la diversidad, respetando y reconociendo las diferencias étnicas, sociales,*





generacionales, de género y la orientación e identidad sexual.

11.- *Promover el bien común.*

a) *Anteponer el interés general al interés particular, promoviendo el buen vivir.*

12.- *Vocación de servicio.*

a) *Asumir sus funciones con la vocación del servicio público y el bien común;*

b) *Rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y,*

c) *Ejercer la profesión u oficio con sujeción a los principios y valores institucionales.*

Art. 4.- Principios y valores éticos.- *Los servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba observarán las siguientes reglas generales:*

a) *Respetar la Constitución, la legislación ecuatoriana y los derechos de las demás personas;*

b) *Conservar un comportamiento que no comprometa a la imagen institucional, dentro y fuera de la institución;*

c) *Practicar el trato justo y respetuoso al público y compañeros/as de trabajo;*

d) *Asistir puntualmente a la jornada y a las reuniones de trabajo;*

e) *Fomentar el compañerismo y la solidaridad;*

f) *Ejercer sus funciones con calidad, calidez y cortesía;*

g) *Mantener el autocontrol y la disciplina;*

h) *Saber escuchar, mantenerse informado y tener apertura al diálogo;*

i) *Cuidar el orden y la limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural;*

j) *Observar las normas sobre seguridad y salud laboral;*

k) *Utilizar su credencial institucional para fines laborales, exclusivamente;*

l) *Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la Unidad en la que estén laborando;*

m) *Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite, siempre que sea oficial en el territorio ecuatoriano; y,*

n) *Obedecer a las órdenes legítimas de autoridad competente. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.*

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

ASESORÍA JURÍDICA

Londres 07-50 y Juan Félix Proaño

Teléf.: 03-3730800 Ext. 1103



Art. 5.- Institucionales.- La Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba se compromete a:

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la institución;
- b) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional, mediante la capacitación, actualización y especialización de conocimientos;
- c) 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;
- d) Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los/as servidores/as y los/as obreros/as de la institución como de la ciudadanía en general;
- e) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que prime el profesionalismo, respeto, solidaridad, confianza, efectividad y transparencia;
- f) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y obreros/as de la empresa pública en cumplimiento del presente Código de Ética para el Buen Vivir para el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;
- g) Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;
- h) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de protección;
- i) 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;
- j) Priorizar la contratación de productos y servicios amigables con el medioambiente y provenientes de proveedores locales;
- k) Receptar y tramitar de modo ágil las sugerencias y comentarios presentados por los usuarios externos por servicios prestados por las y los servidores/as y las y los obreros/as de la institución;
- l) Respetar el derecho que tiene toda persona en forma individual o colectiva, a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, dentro del marco legal vigente; y,

m) Disponer de sus canales institucionales para un libre acceso de la ciudadanía y los

ASESORÍA JURÍDICA
Londres 07-50 y Juan Félix Proaño
Teléf.: 03-3730800 Ext. 1103



medios de comunicación a la información generada como Empresa Pública, acorde las directrices emitidas para este efecto.

Art. 6.- Del Talento Humano.- Las/los servidores/ras y las/los obreros/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, cumplirán las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los valores, principios y contenidos de este Código de Ética del Buen Vivir, mediante la suscripción de una Carta Compromiso;
- 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, mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público. El desconocimiento de la ley, no excusa de responsabilidad alguna;
- c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la empresa pública y la de sus servidores/as y obreros/as;
- 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/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados;
- g) Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez;
- h) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna, de conformidad con la ley;
- i) Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta;
- j) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la Institución, exclusivamente para los propósitos destinados por la institución;
- k) Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.
- l) Evitar la generación de círculos de opinión y su intromisión en ellos sobre temas que podrían afectar y/o deteriorar la imagen de sus compañeras/os de trabajo;
- m) Condenar y oponerse a participar en cualquier acción u omisión que tienda a vulnerar su integridad como servidores/as y obreros/as y afectar el buen nombre de la empresa pública;



- n) Utilizar los vehículos de la institución únicamente para uso oficial;
- o) No usar las credenciales institucionales entregadas a los y las servidores/as y los y las obreros/as de la institución, así como el logotipo de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba para fines contrarios a los intereses de la institución, ni durante actividades no oficiales fuera de sus instalaciones;
- p) Las autoridades y servidores de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, no podrán realizar ningún tipo de proselitismo dentro de la institución; ni ordenar la asistencia de los y las servidores/as y los y las obreros/as a actos públicos de proselitismo político de cualquier naturaleza; y,
- q) Proponer mecanismos que le permitan resolver los dilemas éticos en su trabajo que afecten el cumplimiento de sus labores.
- r) Los funcionarios y funcionarias fomentarán la equidad de género en todas las actividades, evitando palabras o frases que denoten división o agresión entre ellos y ellas.
- s) Los funcionarios y funcionarias brindarán atención prioritaria a persona con limitaciones para mantener un contacto fluido por condiciones de: tercera edad, discapacidad, educativa, cultural, etc.

Art. 7.- *Uso de la información para fines permitidos.-* Los servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, tienen la obligación de usar la información de la institución únicamente para los fines que fueron elaborados, en tal sentido deberán observar las siguientes reglas:

- a) Utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente, para los fines permitidos conforme a la normativa vigente y de acuerdo a las funciones asignadas por nombramiento o contrato;
- b) Abstenerse de acceder a la información con fines particulares, que no le haya sido autorizada, asignada o permitida;
- c) No revelar, sin autorización expresa, la información que sea clasificada en los acuerdos de confidencialidad como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos vinculados con la gestión y control a su cargo. La información será revelada únicamente a través de los canales de difusión autorizados;
- d) Está prohibido disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

Art. 8.- *Política de uso de claves.-* Los/las servidores/as u obreros/as de la Empresa Pública la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de





Riobamba, a quienes se les haya entregado claves o códigos para el cumplimiento de su trabajo, tienen como obligación:

- a) Cuidar, las claves y códigos entregados y usarlos con la mayor responsabilidad utilizando todas las medidas de seguridad necesarias para su conservación;
- b) Se prohíbe a todo servidor/a, facilitar a otras personas sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos de la empresa pública, sea financiero, de talento humano, de planificación, de gestión documental, de correo institucional u otro;
- y,
- c) Las y los servidores encargados del ámbito financiero y que poseen claves de acceso al sistema financiero, serán las únicas responsables de las claves asignadas y serán civil y penalmente responsables por el uso indebido de las mismas, de conformidad con la ley.

Art. 9.- Cumplimiento de órdenes.- Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor/a o trabajador/a subalterno/a, cumplir con disposiciones ilegales, que atenten contra los valores éticos y profesionales, o que pueda generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, será sancionado de conformidad con la ley, de acuerdo a la gravedad de la falta, salvo excepción al haberse negado por escrito a realizar la orden impartida.

Art. 10.- De otras Prohibiciones.- Se prohíbe a los/las servidoras de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, lo siguiente:

- a) Asistir a los lugares asignados para el desempeño de sus funciones bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica;
- b) Cualquier conducta o actitud tendiente al abuso sexual; y,
- c) Cualquier acción u omisión discriminatoria contra un/a usuario/a interno o externo la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba. Quienes incumplieren esta disposición, serán denunciados y sancionados de conformidad con la Ley.

Art. 11.- De las relaciones con los interesados de los servicios de la empresa pública.- Los servidores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba asumirán el compromiso de garantizar a los ciudadanos/as:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente respetados;
- b) Que reciban un trato digno, equitativo y respetuoso;
- c) Un servicio accesible, ágil y confiable, brindado con apego al buen uso de los





recursos públicos, simplificación de trámites y veracidad de la información; y,
d) La ejecución de actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones, sin que se restrinja la información que le sea útil, a menos que una norma o el interés público disponga o exija su restricción.

Art. 12.- *Relación con los/las demás servidores/as de la institución.- Se prohíbe la discriminación, exclusión y el acoso a los/as servidores/as y trabajadores/as la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba lo cual será sancionado conforme a la Ley.*

Art. 13.- *Relación con otras instituciones públicas.- El personal de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba " mantendrá relaciones, basadas en la confianza, beneficio mutuo, coordinación, corresponsabilidad, eficiencia y la cordialidad con el personal de otras entidades del Estado, respetando sus competencias, autonomía, responsabilidades, funciones, alcances, recursos y mecanismos de rendición de cuentas.*

Art. 14.- *De las Prohibiciones Éticas.- Los servidores y servidoras del de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba no podrán:*

- a) *Recibir favores de cualquier tipo, regalos, préstamos, descuentos o cualquier beneficio para sí o para terceros, directa o indirectamente;*
- b) *Abusar de su cargo, autoridad, influencia o apariencia;*
- c) *Solicitar reconocimiento material o económico para el cumplimiento de sus funciones;*
- d) *Realizar actividades de proselitismo político, por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos;*
- e) *Emitir expresiones o tener actitudes abusivas o autoritarias con la ciudadanía, con los servidores/as de otras instituciones y con sus compañeros;*
- f) *Facilitar documentación institucional a personas extrañas o a servidores no autorizados, sin que esta obedezca a un pedido formal de información, conforme establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- g) *Emitir declaraciones y opiniones ante otras instituciones o por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales o que afecten a los/las servidores/as o trabajadores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba.;*
- h) *Atribuirse funciones, calidades o capacidades de intervención en asuntos institucionales que no sean de su directa y expresa competencia o delegación, sin contar con autorización al respecto;*



- i) Mantener reuniones no oficiales con personas ajenas a las dependencias de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba o facilitar a extraños el uso de instalaciones y equipo;
- j) Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades para fines particulares o propósitos ajenos; y,
- k) Usar un lenguaje impropio o irrespetuoso, que desmerezcan el valor de sus funciones, en la comunicación con los usuarios, ciudadanos o servidoras y servidores de la institución u otras entidades.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE ETICA

Art. 15.- Finalidad.- Será el organismo encargado de implementar el presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba

Art. 16.- Conformación.- El Comité de Ética de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba estará integrado por:

- a) El Gerente General o su delegado/a, quien lo presidirá con voz y voto dirimente;
- b) Los/las Directores de las de Áreas Ingeniería, Administrativa Comercial y Financiera, quienes actuarán con voz y voto;
- c) Dos (2) servidores/as u obreros/as principales, con sus respectivos suplentes, nominados por los servidores o trabajadores de la empresa pública, mismos que actuarán con voz y voto;
- d) El/la Analista /a de Talento Humano o su delegado, quien actuará como asesor/a y en calidad de Secretario/a del Comité, con voz.
- e) El/la Asesor/a Jurídico/a o su delegado/a, quien actuará como asesor/, con voz.

En caso de conflicto de intereses, los miembros del Comité deberán excusarse de actuar.

Art. 17.- Atribuciones y responsabilidades.- Son funciones del Comité:

- a) Difundir e Implementar el presente Código de Ética para el Buen Vivir de la empresa pública;
- b) Incentivar y realizar reconocimientos a los actos éticos de relevancia realizados por los/as servidores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba
- c) Conocer y derivar a la instancia interna competente, los casos de incumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, sugerir soluciones y monitorear su debido





proceso;

- d) Velar por la reserva de los casos;
- e) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética para el Buen Vivir;
- f) Requerir de asesoría interna o externa para resolver casos específicos, en los casos que determine el Comité;
- g) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética; y,
- h) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética;
- i) Llevar a cabo los actos y elaborar los procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

Art. 18.- Obligaciones de los/las Miembros del Comité.- Son obligaciones de los/las Miembros del Comité:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité y participar en las discusiones del Comité;
- b) Excusarse de participar en las discusiones del Comité en el que puedan tener conflicto de intereses; y,
- c) Las demás derivadas de la presente Resolución.

Art. 19.- Quórum.- El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria una vez por mes y de forma extraordinaria cuando requiera el cumplimiento de sus atribuciones. Será convocada por disposición de su Presidente, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Para poder reunirse, necesitarán al menos la mitad más uno de sus miembros. De no contar con el número de miembros requeridos, se reunirá con los miembros asistentes, una hora después del tiempo establecido en la convocatoria.

Art. 20.- Resoluciones del Comité.- Las resoluciones de este Comité son de cumplimiento obligatorio y serán adoptados por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el/la Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Art. 21.- Funciones del/la Presidente/a.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Código, el/la Presidenta del Comité, tendrá como funciones:

- a) Conformar el primer Comité de Código de Ética para el Buen Vivir, mismo que se encargará de definir los procedimientos para la aplicación del presente Código;
- b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Definir el orden del día que será tratado;
- d) Coordinar la organización y el funcionamiento del Comité;
- e) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética para el Buen Vivir;
- f) Recopilar anualmente las observaciones al Código de Ética para el Buen Vivir y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- g) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético; y,
- h) Firmar conjuntamente con el/la Secretario/a la actas de las sesiones.



Art. 22.- Responsabilidades de los miembros del Comité de Ética.-

- a) Conocer, emitir y aportar criterios y recomendaciones en los casos que se presenten;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir; y,
- c) Proponer mejoras al Código de Ética para el Buen Vivir y a sus procesos internos.

Art. 23.- Responsabilidades del/la Asesor/a Jurídico/a.-

- a) Brindar asesoría en el área de su competencia;
- b) Dar seguimiento a los casos que se presenten; y,
- c) Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

Art. 24.- Responsabilidades del/la Unidad/a de Talento Humano.-

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano; y,
- b) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que emita el Comité de Ética para cada caso;
- c) Aplicar las resoluciones del comité de ética
- d) Custodiar los archivos y expedientes.

Art. 25.- Del Período de Reuniones.- El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria una vez por mes y de forma extraordinaria, en cualquier momento, a petición motivada de uno o más de sus miembros o por convocatoria de su Presidente.

CAPITULO IV

GESTION DEL CODIGO DE ETICA DEL BUEN VIVIR

Art. 26.- Gestión Del Código de Ética del Buen Vivir.- El Código de Ética del Buen Vivir deberá ser acogido por todas y todos los/as servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba como un compromiso ético y moral que deberá ser aplicado en el desempeño de su funciones.

El Código de Ética del Buen Vivir se publicará y entregará a todos los servidores/as y trabajadores/s de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba

El Comité de Ética, a través de la Unidad de Gestión del Talento Humano será la responsable de la gestión, comunicación, distribución, publicación, inducción y revisión del Código de Ética para el Buen Vivir, en coordinación con las instancias institucionales pertinentes.

La Dirección de Gestión del Talento Humano evaluará el conocimiento, aplicación e incidencia institucional del Código de Ética y Conducta de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y lo pondrá en conocimiento del Comité de Ética de la institución.

DISPOSICION GENERAL

-14-



EP EMAPAR
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de

Disposición Derogatoria

En cumplimiento a lo que determina el artículo 39 del Código Civil Ecuatoriano, Deróguese en forma expresa toda disposición legal que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Riobamba, 08 de Enero del 2015

Ing. Víctor Manuel Méndez Arias
GERENTE GENERAL DE LA EP-EMAPAR

Razón.- *La presente Resolución Administrativa fue elaborada en Asesoría Jurídica de la EP-EMAPAR y debidamente revisada por Dr. Eduardo Ávila Rivera Asesor Jurídico de la EP-EMAPAR.*

Dr. Eduardo Ávila Rivera
ASESOR JURÍDICO EP-EMAPAR.

