

Código de Ética de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.

ESPOL-TECH E.P.

2023

DIR-ESPOL-TECH E.P.-004-2023

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P.

CONSIDERANDO

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los servidores y obreros 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, el Art. 315 de la Constitución de la República determina que las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión.

Que, en conformidad al artículo 229 de la Constitución de la república reconoce como servidores públicos y establece que: "...Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público..."

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las empresas públicas en su artículo 4 como *"Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)"*

Que, el Art. 3 ibidem, sobre los principios que rigen a las empresas públicas determina a los siguientes: *"1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste. 3. Actuar con eficiencia, racionalidad,*

rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente; 4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos; 5. Precautelar que los costos socio-ambientales se integren a los costos de producción; y, 6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública."

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 , 27 de Febrero 2023, manda:

"200-01 Integridad y valores éticos

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 los 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 y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al 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 de difusión y capacitación 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.

El personal debe cumplir estrictamente lo enmarcado en la Ley y las disposiciones legalmente emitidas por autoridad competente."

Que, mediante Resolución N° 11-06-169 del 14 junio del 2011 el Consejo Politécnico de la ESPOL creó la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P., en

cuyo estatuto social en la letra a) del artículo 2 se establece como una de las actividades: (...) "brindar asesorías, consultorías, control, administración y prestar servicio en el manejo financiero, gerencia y fiscalización de toda clase de proyectos, bien sean éstos de inversión, investigación científica, desarrollo, transferencia de tecnología y proyectos educativos."

Que, mediante resolución Nro. 11-06-169 del Consejo Politécnico del 14 de junio de 2011, la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) creó la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P., con sus siglas ESPOL-TECH E.P.

Que, con Oficio ESPOL-TECH-EP-PD-0001-SEP-2022, de fecha 1 de septiembre de 2022, la Ph.D. Cecilia Paredes Verduga, Presidenta del Directorio de ESPOL-TECH E.P. dispone al Econ. Mario Leonardo Estrada a tomar posesión del cargo de Gerente General, designado y aceptado en sesión celebrada el 29 de agosto del 2022.

El Directorio en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

APRUEBA Y EXPIDE

EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P.

CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES

Artículo 1. - Objeto. - Establecer un conjunto de normas, principios y valores éticos que guíen el accionar y orienten la conducta de los servidores, trabajadores, contratados y contratistas de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. Su finalidad es promover un desempeño óptimo en el desempeño de las funciones de los servidores, a través del uso adecuado de los recursos institucionales y el cumplimiento efectivo de los objetivos de la institución. Estas directrices se fundamentan en la ética, transparencia, igualdad de trato, equidad de género y respeto mutuo, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y otras normativas pertinentes.

Para efectos de este Código, siempre que se utilice el término "servidores" en su articulado, este incluirá a todos los servidores públicos, trabajadores, contratados y contratistas de ESPOL-TECH E.P., así como cualquier otra persona natural o jurídica que a cualquier título o por cualquier contrato o acto mantenga relación con contraprestación con la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.

Artículo 2. - Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones del presente Código de Ética son de carácter general, obligatorio y su ámbito de aplicación comprende a todos los servidores públicos, trabajadores, contratados, contratistas, y en general cualquier tipo de relación con contraprestación con la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.

El sentido de obligatoriedad de este código debe entenderse que cuando se evidencie su incumplimiento o violación, se iniciarán las acciones disciplinarias, legales, y administrativas, que correspondan y según las competencias atribuidas.

Artículo 3. - Presunción de Derechos. - Los derechos y deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, se presumen conocidos por los servidores de la Institución, su desconocimiento no les excusa de responsabilidad alguna.

Artículo 4.- Definiciones. –

- a. **Código.** - Conjunto de reglas de una determinada materia.
- b. **Ética.** - Conjunto de normas, principios y valores morales que rigen la conducta humana.
- c. **Código de Ética.** - Es el Instrumento mediante el cual se establecen normas, principios y valores como guía para las servidoras y los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.
- d. **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.
- e. **Valores.** - Consideraciones internas y subjetivas que llevan al ser humano a defender y crecer en su dignidad personal, que dependen exclusivamente de la elección libre, por ser líneas de conducta que orientan y rigen sus acciones.
- f. **Servidor.** - Para efectos de este Código, siempre que se utilice el término “servidor” o “servidores” en su articulado, este incluirá a todos los servidores públicos, trabajadores, contratados y contratistas de ESPOL-TECH E-P., así como cualquier otra persona natural o jurídica que

a cualquier título o por cualquier contrato o acto mantenga relación con contraprestación con la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.

- g. **Responsabilidad.** - Cuidar de sí mismo y de los demás, en respuesta a la confianza que las personas depositan entre nosotros. Cuando somos responsables, estamos expresando el sentido de comunidad y de compromiso que asumimos con los demás.

CAPITULO II DEL ACATAMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Artículo 5. - Legalidad. - Los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P 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.

Todas las negociaciones, actos y contratos que realice ESPOL-TECH E.P. deberán ser transparentes y lícitas, y su incumplimiento o violación deberá ser sancionados acorde al régimen establecido en este Código y las normas aplicables.

Artículo 6. - Justicia. - Todos los actos de los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P se realizarán con apego al Derecho, otorgando a cada quien lo que en equidad y razón le corresponde, y evitando actos discriminatorios o preferenciales por motivos contrarios a la Ley.

Artículo 7. - Objetividad. - Los servidores observarán en todo momento como fin rector la defensa a los intereses del Estado, ejerciendo sus funciones públicas conforme a Derecho, tomando en cuenta única y exclusivamente los elementos que tengan relación con el caso concreto; en este sentido, los juicios personales o apreciaciones subjetivas del servidor no podrán pesar sobre los criterios objetivos que deberán primar en dichas funciones.

Artículo 8. - Imparcialidad. - Las actuaciones y decisiones de los servidores 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.

Artículo 9. - Conflicto de Intereses. - Cuando las servidoras y servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P se encuentren 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 a la ley, informarán de forma inmediata de tal circunstancia a su inmediato superior por escrito, para que sea la autoridad quien decida la reasignación del trámite o proceso a otro servidor.

Artículo 10. - Respeto a los Derechos Humanos. - Los servidores, 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, tratados internacionales y demás normativa jurídica vigente.

CAPITULO III VALORES ÉTICOS

Artículo 11. - Honestidad. - En el desempeño de sus funciones, los servidores guardarán integridad, dignidad y probidad en el pensar y en el obrar, sin buscar provecho alguno o ventaja personal y/o a favor de terceros, sin esperar o aceptar compensaciones, favores o prestaciones como servidor de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. Deberán cumplir, además, con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta siempre la misión y objetivos institucionales.

Artículo 12. - Respeto. - Los servidores darán a todas las personas con quienes interactúen a diario, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo y tolerante, considerando sus criterios, intereses y necesidades particulares, para crear y mantener un ambiente de trabajo óptimo, un buen trato a todos los ciudadanos y así dar cabal cumplimiento a la misión de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P.

Artículo 13. - Confianza. - Los servidores generarán seguridad y esperanza firme en los usuarios, mediante el establecimiento de relaciones basadas en el respeto mutuo, con acciones y conductas que sean consecuentes con sus palabras, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos, aceptando sus errores y aprendiendo de ellos para mejorar su desempeño; deberán contribuir a la construcción de una relación de credibilidad mediante las gestiones realizadas y en las decisiones adoptadas con base en el conocimiento del derecho, la jurisprudencia y el manejo solvente de las normas jurídicas, técnicas y administrativas.

Artículo 14. - Transparencia. - Los servidores de ESPOL-TECH E.P. desarrollarán sus funciones con claridad y diaphanidad, para reafirmar en todo momento la confianza de los usuarios y la ciudadanía en general, sobre la probidad y prestigio de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. Esto se logrará mediante la provisión de información veraz, precisa y oportuna sobre la actividad administrativa.

Artículo 15. - Rendición de Cuentas. – Los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. deberán obligatoriamente rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones ante la autoridad correspondiente y la ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 16. - Lealtad. - Los servidores asumirán el compromiso de actuar con honor, gratitud y reciprocidad con la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. en respuesta a la confianza que ésta ha depositado 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 por el hecho de pertenecer a ella. Los servidores serán leales a la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P., sus autoridades y sus superiores, en cuanto éstos no alteren sus derechos y obligaciones; deberán mantener un sentido de colaboración con sus compañeros de trabajo, demostrando gran conciencia moral y buena comprensión de las relaciones humanas.

Artículo 17. - Reserva y Confidencialidad. - Los servidores reconocen la importancia de mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tienen acceso en el ejercicio de sus funciones.

El manejo de documentos reservados y confidenciales están regulados por el artículo 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas o suscribir documentos, sin estar expresa y legalmente autorizados para ello y de entregar la información de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. que por sus funciones llegaren a conocer, que pudieren obtener ventaja de forma ilegítima.

Artículo 18. - Solidaridad y Cooperación. - Los servidores 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. Promoverán, además, 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.

Artículo 19. - Honradez. - Los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P actuarán con rectitud e integridad en el ejercicio de sus funciones en cumplimiento con el marco legal y reglamentario establecido. 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 legal y específicamente destinados. Los servidores serán personalmente responsables del uso apropiado y ético de las herramientas electrónicas disponibles para el cumplimiento de su gestión (correo electrónico, internet, entre otras).

Artículo 20. - No discriminación. - Los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P no discriminarán en sus cargos o en la prestación de los servicios a ninguna persona por razones de raza, etnia, género, estado civil, nacionalidad, edad, filiación política, religión u orientación sexual y otros criterios similares de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable para el efecto. Está prohibido todo tipo de acoso y violencia sexual en el entorno laboral, de conformidad con las leyes vigentes.

Art. 21.- Verdad. - Los servidores de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P., tienen un compromiso y obligación de cumplir con la verdad, y la veracidad en todas sus actuaciones; de tal manera que todo los trabajos, productos y entregables deben ser veraces y legítimos; por lo que está intrínsecamente prohibida la falsedad en cualquiera de sus posibles manifestaciones.

Este principio es también transversal e ineludible a la actuación de ESPOL-TECH E.P., y de sus aliados, socios, contratistas y demás relacionados.

CAPÍTULO IV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 21. – Definición. - Los servidores y trabajadores de ESPOL-TECH E.P reconocen la importancia de evitar situaciones que puedan generar conflictos de intereses en el desempeño de sus funciones, sin que ello obstaculice indebidamente la operatividad de la institución.

Se considerará que existe un conflicto de intereses cuando un servidor o trabajador, en el ejercicio de sus actividades, se encuentre involucrado en trámites o procesos que puedan influir en sus intereses personales o que afecten los derechos y obligaciones de:

- a) Su cónyuge, conviviente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- b) Personas naturales con las que mantenga relaciones de amistad, enemistad, conflicto de intereses o controversias pendientes, que puedan comprometer su imparcialidad o su opinión.
- c) Personas naturales o jurídicas de las cuales sea acreedor, deudor o garante. Esta restricción no se aplica en el caso de entidades del sector público o instituciones del sistema financiero.
- d) Personas naturales o jurídicas con las que tenga litigios judiciales o extrajudiciales en curso, o haya tenido litigios en los últimos cinco (5) años en caso de procesos penales, o dos (2) años en otros casos.
- e) Personas naturales o jurídicas con las que haya mantenido relaciones administrativas, comerciales, laborales, profesionales, societarias o financieras, ya sea de forma directa o indirecta, en los últimos dos (2) años.

Las situaciones indicadas en este artículo no se consideran per se conflicto de intereses, sin embargo, permite su presunción e investigación con la finalidad de verificarlo o descartarlo.

En caso de que surja un conflicto de intereses, los servidores deberán tomar las medidas necesarias para gestionarlo de manera ética y transparente, informando de la situación a sus superiores o a los responsables designados para la gestión de conflictos. Se promoverá una evaluación caso por caso, buscando soluciones que permitan tomar decisiones objetivas y salvaguardar la integridad institucional, sin generar obstáculos innecesarios a la operatividad de la empresa.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Artículo 22.- Finalidad. - A través del presente código, se crea el Comité de Ética institucional, que tiene como el propósito de promover y salvaguardar la ética en todas las actividades y decisiones institucionales. El Comité de Ética tiene como finalidad supervisar y garantizar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Institución

Artículo 23.- Composición del Comité de Ética. - El Comité de Ética estará conformado por un grupo de expertos designados por la autoridad competente.

La composición del Comité de Ética será la siguiente:

- a) El Director/a Administrativo Financiero o su delegado, quien presidirá el comité.
- b) El Director, Jefe o Responsable de la UTH o su delegado.
- c) Un abogado, servidor de la entidad, de haber más de uno, será designado por la máxima autoridad.

La/El abogado institucional o su delegado, actuará como Secretario del Comité. Todos ellos tendrán voz y voto en las decisiones tomadas por este organismo.

Artículo 24.- Atribuciones del Comité de Ética. - El Comité de Ética tiene las siguientes atribuciones:

- a) Conformar y coordinar la elaboración o definición de los procedimientos de aplicación del Código de Ética.
- b) Difundir el Código de Ética dentro de la Institución.
- c) Promover la formación y capacitación en ética para los servidores y trabajadores.
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- e) Brindar asesoramiento y orientación ética a los servidores y trabajadores.
- f) Investigar, evaluar y resolver sobre las denuncias de presuntas conductas éticas inapropiadas o que contravengan el presente Código.
- g) Emitir recomendaciones y dictámenes sobre los casos evaluados.
- h) Impulsar las acciones administrativas pertinentes en caso de incumplimiento del Código de Ética.
- i) Identificar riesgos éticos en la entidad y advertir a la máxima autoridad con recomendaciones propicias para mitigarlos.
- j) Convocar al Comité de Ética de la institución, sea de forma ordinaria o extraordinaria.
- k) El Comité de Ética deberá crear canales seguros para la recepción de denuncias.

Artículo 25.- Funcionamiento del Comité de Ética. - El Comité de Ética ejecutará sus atribuciones de la siguiente manera:

- a) El Comité de Ética se reunirá al menos una vez al año, en fechas establecidas por el Presidente/a del Comité.
- b) El Comité de Ética podrá proponer resoluciones para la regulación de sus procedimientos internos y la aplicación del Código de Ética, las cuales deberán ser aprobadas por la máxima autoridad institucional.

- c) Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por consenso, y en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.
- d) Antes de finalizar el mes de diciembre de cada año, el Comité de Ética emitirá su informe de gestión al Gerente General.
- e) Las demás disposiciones relacionadas con la conformación y funcionamiento del Comité de Ética serán establecidas por el propio Comité y aprobadas posteriormente por la máxima autoridad institucional.

CAPÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS, CONDUCTAS Y SANCIONES

Sección 1 DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ

Artículo 26.- Denuncias. - Los servidores de ESPO-TECH E.P. que tengan información verificable y/o comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro trabajador que sea contrario a la ética o que contravenga las disposiciones de este código, tienen la obligación de informar a través de los medios que la institución disponga para tal efecto.

Las denuncias serán confidenciales y deberán estar fundamentadas y motivadas.

En general, toda persona puede dirigir denuncias al Comité de Ética que, en el caso de considerarlas fuera de su competencia, deberá dirigirla hacia el competente para su conocimiento.

Artículo 27.- Veeduría y emisión de informes. - El Comité de Ética de ESPO-TECH E.P. actuará como órgano de veeduría en materia ética, excepcionalmente bajo petición de la autoridad administrativa encargada de la recepción de denuncias.

Este comité tendrá la responsabilidad de realizar un seguimiento continuo de las políticas éticas de la institución y emitir informes con recomendaciones según lo solicite la autoridad correspondiente.

Asimismo, brindará asesoramiento a la autoridad competente en casos relacionados con conductas éticas y podrá proponer medidas correctivas o mejoras en los procedimientos internos.

Artículo 27.- Obligación de denunciar.- Los servidores y los trabajadores de ESPO-TECH E.P., tienen la obligación de informar actos de corrupción, actuaciones, mecanismos, procedimientos o cualquier tipo de comportamiento, que se suscite habitual u ocasionalmente dentro o fuera de la jornada regular de trabajo, que pudiera dar lugar a prácticas que contravengan lo establecido en las leyes, normas y el presente Código de Ética; ya sea informando por escrito a su jefe inmediato o a la Unidad de Talento Humano, o en su defecto, remitiendo una comunicación por los canales establecidos para el efecto.

Según la naturaleza de las denuncias o informaciones recibidas, éstas tendrán el tratamiento diferenciado que corresponda conforme la Ley.

Los denunciantes gozarán de la protección conferida por la ley y el presente Código de Ética.

Sección 2

RESOLUCIÓN DE DILEMAS ÉTICOS Y CONDUCTAS ÉTICAS

Artículo 28.- Si bien ninguna organización puede esperar prever, y por consiguiente controlar, la cantidad de dilemas éticos que las personas podrán enfrentar en la ejecución diaria de sus tareas, debido a la gran variedad de comportamientos y decisiones que se pueden derivar; un Código de Ética ayuda en la promoción de un marco referencial de actuación para delimitar los comportamientos aceptados y no aceptados por la Institución.

Cualquier duda en la aplicación del presente Código podrá ser absuelta por el Comité de Ética, pero únicamente sobre situaciones prácticas y vivenciales.

Artículo 29.- Conducta ética esperada

1.- Del servidor, trabajador y contratado de la Institución.

- a) Ser cortés y respetuoso, en todo momento, con el tiempo y el espacio de las personas, con el objetivo de promover una convivencia armónica, sana y productiva.
- b) Aplicar criterios basados en la justicia e igualdad de oportunidades en la gestión Laboral.
- c) Mantener un espacio de trabajo limpio y ordenado, a través del cuidado y buen uso de los recursos que les sean asignados.
- d) Presentarse puntualmente a la jornada regular de trabajo y a las reuniones que se planifiquen.

- e) Ocupar lealmente la jornada de trabajo para el cumplimiento de las actividades laborales designadas y para la consecución los objetivos institucionales.
- f) Ser un ejemplo positivo, demostrando compromiso, convicción y transparencia en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- g) Promover un entorno de trabajo de confianza, donde los miembros del equipo de trabajo tengan apertura al diálogo y formulación de preguntas y opiniones profesionales sin miedo a represalias o a ser discriminado.
- h) Mantener un comportamiento profesional en el trabajo cuidando las expresiones de afecto, desafecto y/o conflictos.
- i) Acatar disposiciones de sus superiores solicitando ratificación por escrito en los casos que hubiere dudas respecto a su aplicación de acuerdo al Art. 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- j) Generar el desarrollo profesional de todos los colaboradores, así como gestionar la capacitación y los recursos necesarios para propiciar el desarrollo de las competencias requeridas en el trabajo.
- k) Reconocer, recoger y evaluar las contribuciones, aportes y nuevas ideas, intercambiando mejores experiencias, orientadas en el mejoramiento continuo de los procesos.
- l) Compartir la información y conocimientos para la mejora de las capacidades de los compañeros, enmarcado en las normas de confidencialidad establecidas por la Institución.
- m) Impulsar la igualdad de oportunidades y trato de manera justa e imparcial a todos los trabajadores, servidores, instituciones relacionadas, proveedores, usuarios y otras partes interesadas que mantengan cualquier tipo de relación con la Institución.
- n) Promover una cultura de lealtad, confianza, solidaridad y respeto de las diferencias culturales, sociales, religiosas y de género.
- o) Informar oportunamente por escrito a quien corresponda, en el caso de que se produzca conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones, conforme sea establecido.
- p) Prestar atención a las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

2.- Con ciudadanos y usuarios de los servicios institucionales

- a) Brindar atención de una manera cálida y cortés, orientada en asesorar y ofrecer una solución y respuesta eficiente a los requerimientos que le sean realizados.
- b) Ofrecer un trato equitativo y equilibrado, proporcionando los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad.

- c) Demostrar honestidad e integridad en todas las interacciones que se mantengan con usuarios externos.
- d) Salvaguardar la confidencialidad de la información que se posea de terceros, como consecuencia de las actividades regulares del trabajo y limitar su divulgación.
- e) Publicar y transparentar la información pública de manera veraz, clara, útil y precisa.

3.- Con proveedores, oferentes, contratistas

- a) Promover la ejecución de procesos de contratación con transparencia e imparcialidad, a través de la aplicación del marco legal vigente, así como los criterios técnicos profesionales y éticos, ajustándose a las necesidades institucionales y en beneficio de esta.
- b) Gestionar de manera oportuna los compromisos de pago y obligaciones acordadas con proveedores, e inhibirse de aceptar o solicitar prestaciones a los mismos para beneficio propio.
- c) Los miembros del Directorio, Gerente, servidores de libre nombramiento y remoción, servidores públicos y trabajadores están impedidos de intervenir a título personal en negociaciones y en cualquier procedimiento de contratación por sí o por interpuesta persona, por intermedio de su cónyuge, personas en unión de hecho o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán contratar a través de personas jurídicas en las que sean empleados, accionistas o socios. Este artículo se aplicará conforme las habilidades e inhabilidades determinadas en las normas del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 30.- Conductas Antiéticas

Se consideran conductas antiéticas de los servidores y trabajadores de ESPOL-TECH E.P. que deberán evitar, sin perjuicio de que su acción u omisión genere sanciones disciplinarias o de otra índole:

- a) Participar o apoyar a cualquier organización o persona que promueva actividades ilegales.
- b) Generar escándalo público en eventos institucionales o personales.
- c) Atribuirse funciones que no le correspondan.
- d) Acosar, amenazar, amedrentar, o intimidar a otra persona mediante el uso de lenguaje verbal o no verbal.
- e) Discriminar a las personas debido a su raza, etnia, religión, nacionalidad, cultura, género, edad, discapacidad, orientación e identidad sexual, estado civil, o cualquier otro aspecto usado para discriminación o exclusión social.

- f) Mantener deudas en mora con instituciones del sector público.
- g) Perjudicar al medio ambiente, el patrimonio cultural y los bienes públicos.
- h) Disponer de bienes y recursos de ESPOL-TECH E.P. para beneficio personal o de terceros
- i) Prestar servicios a título gratuito u oneroso en los cuales se presente un conflicto de intereses.
- j) Afectar el desarrollo de las funciones asignadas en ESPOL-TECH E.P. por realizar actividades personales.
- k) Solicitar directa o indirectamente, a otro servidor o subordinado, según el caso, cumplir con disposiciones que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución, las Leyes y normas, o las buenas prácticas.
- l) Asistir a la jornada regular de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- m) Consumir durante la jornada regular de trabajo, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, excepto psicofármacos u otros medicamentos que deban ser utilizadas por prescripción médica.
- n) Organizar actos de proselitismo político, religioso, deportivo o de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a otro servidor o trabajador durante la jornada de trabajo.
- o) Ordenar por cualquier medio a los colaboradores el asistir a eventos de carácter partidista/proselitista, religioso, deportivo o de cualquier índole ajena a la función institucional o usar bienes y recursos institucionales de ESPOL-TECH E.P. para dichos fines.
- p) Acosar sexual, psicológica o laboralmente a colaboradores de la institución.
- q) Usar el correo institucional para fines de interés personal; y,
- r) Descuidar el uso adecuado de los recursos materiales, energéticos y de bienes necesarios para sus funciones, pues su desperdicio además de ser un gasto innecesario del Estado compromete el cuidado del medio ambiente.

Sección 3

SANCIONES

Artículo 31.- El incumplimiento o inobservancia de lo dispuesto en el presente Código de Ética, dependiendo de su gravedad, serán sancionadas conforme la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Trabajo u otra norma aplicable según sea el caso; sin perjuicio de otras acciones penales aplicables.

En caso de que la conducta en conocimiento del Comité de Ética pueda constituir infracción administrativa o penal deberá además vincularse a las instituciones competentes para su conocimiento.

CAPÍTULO VII CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32.- Los servidores y trabajadores de ESPOL-TECH E.P. deben salvaguardar toda la información oficial. Por lo tanto, la información únicamente podrá ser utilizada, procesada, almacenada o manejada para los fines específicos determinados por la Institución y la Ley.

En este sentido, estará prohibido:

- a) Entregar información oficial a personas no autorizadas;
- b) Proveer información oficial por canales no autorizados;
- c) Ingresar o excluir datos en las bases de información utilizadas por los sistemas administrados por ESPOL-TECH E.P. sin el respaldo correspondiente; y,
- d) Facilitar o suministrar contraseñas, interna o externamente, que son de uso exclusivo de cada individuo.

Según lo establecido en las leyes que regulan la protección de datos, así como normas internas de la entidad, los servidores de ESPOL-TECH E.P. deben mantener en la más estricta confidencialidad y reserva toda la información institucional a la que tengan acceso por sus funciones y alertar al superior en caso de que le sea suministrada información no pertinente a su función.

En amparo a la normativa anteriormente citada, toda persona que con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión, que tenga acceso a información reservada o confidencial, está obligada a mantener la reserva o confidencialidad de la información aun cuando su relación laboral, desempeño de su profesión o relación con la institución haya cesado.

Los servidores y trabajadores de ESPOL-TECH E.P. deben mantener suscritas políticas de acceso a información reservada y bajo ninguna circunstancia dicha información puede ser usada para beneficio personal, familiar, o de cualquier otra persona, o en perjuicio de terceras personas.

La información que deba ser publicada por ESPOL-TECH E.P., en los términos de transparencia y responsabilidad institucional, se gestionará a través de los servidores responsables y conforme a los procedimientos establecidos.

Art. 33.- Declaraciones Públicas. - En caso de que un colaborador sea requerido para ofrecer una entrevista o cualquier tipo de declaración pública, que comprometa información de la Institución, se deberá tener autorización expresa

de la máxima autoridad, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.

CAPÍTULO VIII CULTURA ANTISOBORNO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Artículo 34.- Los servidores de ESPOL-TECH E.P. deberán en todo momento tener en cuenta las funciones que se les han sido asignadas por la normativa interna, y estar informados sobre lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal respecto de los delitos contra la eficiencia de la administración pública y su vinculación con delitos económicos, tales como: peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, testaferrismo, entre otros, con el objetivo de promover un ambiente libre de actos de corrupción.

Cualquier intento por parte de cualquier tercero que tenga relación con la entidad, de ofrecer prestaciones (regalos, invitaciones, pagos) u otros beneficios en agradecimiento o a cambio de favores o trato especial a servidores de ESPOL-TECH E.P., éstos deben informar inmediatamente al Comité de Ética y/o su Jefe Inmediato, para la devolución de la prestación o beneficio, o hasta la denuncia correspondiente, de ser el caso.

Si un servidor conociere de la existencia de actos relacionados con el presente apartado por parte de otros servidores de ESPOL-TECH E.P., es su obligación denunciarlos al Comité de Ética por los canales establecidos para el efecto.

Así mismo, quienes ofrezcan, soliciten o acepten cualquier tipo de soborno estarán sujetos a las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las denuncias penales aplicables.

Los servidores de ESPOL-TECH E.P. por lo tanto, deberán denunciar y combatir los actos de corrupción y abstenerse de:

- a) Solicitar o aceptar, de cualquier persona natural o jurídica, de forma directa o indirecta, regalos, favores, dinero o cualquier clase de beneficio o atención, por agradecimiento o la ejecución de sus funciones.
- b) Aprovechar la influencia de su cargo para intervenir ante el personal de ESPOL-TECH E.P. u otras entidades, con el objetivo de obtener una ventaja o beneficio para sí mismo, familiares, o para terceros.
- c) Realizar intencionalmente cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con agravante de obtener indebidamente beneficios para sí mismo o para un tercero.

En este sentido, y como norma general, está prohibido que los servidores y trabajadores de ESPOL-TECH E.P. reciban gratificaciones o regalos por parte de terceros relacionados; sin embargo, en caso de que éstos los remitan o entreguen in situ como acciones de agradecimiento, el colaborador deberá devolverlo e informará a su jefatura inmediata respecto de dicho evento.

Para el presente Código de Ética se considera gratificación, a la recibida por un servidor o trabajador de la institución de alguna parte relacionada; con el objetivo de obtener algún tipo de beneficio, que genere conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones, o a su vez se constituya un soborno.

Artículo 35.- Todos los servidores públicos, trabajadores, contratados y contratistas de ESPOL-TECH E.P., así como cualquier otra persona natural o jurídica que a cualquier título o por cualquier contrato o acto mantenga relación con contraprestación con la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P., están obligados a cumplir con este Código, y en particular con la cultura antisoborno y combate a la corrupción en todas sus actuaciones sean orgánicas o de carácter individual.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Se ordena al Responsable de TICs de ESPOL-TECH E.P.: i) La publicación de este Código de Ética en el portal institucional; ii) Remitir a todos los correos electrónicos institucionales de los servidores, trabajadores, contratados y contratistas de ESPOL-TECH E.P. el presente Código de Ética.

Una vez cumplido lo indicado, deberá emitir un informe al Gerente General y al Presidente del Comité de Ética con la información y soportes del cumplimiento de lo ordenado.

SEGUNDA. - Se ordena que se notifique a los miembros del Comité de Ética con este Código; y, que en el plazo máximo de treinta días contados a partir de la expedición de este Código de Ética, deberán constituirse y proceder a arbitrar las acciones necesarias para la difusión íntegra del Código de Ética.

TERCERA. - Esta resolución no requiere para su validez ser publicada en el Registro Oficial; y surtirá sus efectos desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal institucional.

CÚMPLASE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE. -

CERTIFICACIÓN. -

Econ. Leonardo Mario Estrada Aguilar, PhD, en mi calidad de Gerente General y Secretario del Directorio de la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P., certifico que el presente "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P.", fue conocido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública de Servicios ESPOL-TECH E.P. en sesión del veinticinco de octubre del año dos mil veintitrés. La suscripción de este Código de Ética la realiza el Gerente General de ESPOL-TECH E.P. en su calidad de Secretario del Directorio.

Dado y firmado en Guayaquil, 13 de noviembre del 2023.

**Econ. Leonardo Mario Estrada Aguilar. PhD.
Secretario del Directorio de la
EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P.**