

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA.

CONSIDERANDO

1. Que el Art. 225 de la Constitución de la de la República del Ecuador, numeral 4: señala que son parte de la administración pública, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
2. Que, a fin de que la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, cumpla con la misión y alcance los objetivos y la visión institucional, y, salvaguarda de su imagen y prestigio es necesario que sus empleados y trabajadores encuadren su comportamiento en el respeto mutuo, la honestidad, el apego a la verdad y el compromiso con la Institución
3. Que, para coadyuvar al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción y la impunidad es necesario expedir el Código de Ética de los Empleados y Trabajadores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, en ejercicio de las facultades legales establecidas en el literal c) del Art. 10 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, acuerda expedir el siguiente.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUARANDA.

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO.

Art. 1 El presente Código de Ética contiene principios y normas para orientar y fortalecer el comportamiento personal, laboral y público de los Empleados y Trabajadores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, en el ejercicio de sus funciones, complementando lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera



Administrativa, Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda EMAPA-G y sus Reglamentos.

Art. 2 Principios Generales.

- a) Los Empleados y los Trabajadores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, sin excepción, están obligados a mantener un comportamiento estrictamente apegado a la Ley y al orden moral y ético, asumiendo el hecho de que, como servidores de una institución del Estado, incluso su vida privada tiene una alta trascendencia pública, de conformidad con el Art. 26 literal I) de la LOSCCA.
- b) Tienen el deber de ejercer sus funciones con absoluta probidad, independencia, imparcialidad, profesionalidad, respetabilidad, vocación de servicio y civismo en defensa de los intereses de la ciudadanía y del prestigio de la institución;
- c) Tienen la obligación de mantenerse informados y alertas sobre los asuntos bajo su responsabilidad, y, actuar, con iniciativa, oportunidad, diligencia y respeto a los usuarios de los servicios institucionales;
- d) Responder imperativamente al principio de igualdad ante la Ley de todos los ciudadanos, al tenor del Art. 66 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, proscribiendo cualquier desempeño o acto discriminatorio de la índole que fuera en el conocimiento y trámite de los asuntos a su cargo y en cuanto a la atención a la ciudadanía, propendiendo con ello a construir una cultura de seguridad jurídica, respeto y equidad.
- e) Deberán observar como principio básico de su desempeño institucional el cumplimiento personal y directo de las tareas o responsabilidades que les hayan sido encomendadas, la rigurosa calidad de su trabajo, el respeto y colaboración recíproca con los demás servidores para la obtención de resultados institucionales concretos.
- f) A su vez, quienes ejerzan funciones de dirección, fomentarán un liderazgo democrático, un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores y ejercerán su atribución de delegar responsabilidades sin eludir las que por sus funciones les corresponden.

CAPITULO II

DE SU COMPORTAMIENTO.

Complementariamente a las disposiciones legales y reglamentariamente existentes, la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, establece para sus empleados y trabajadores las siguientes normas de ética.

Art. 3.- Comportamiento privado y público.

Los empleados y los trabajadores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, sin excepción, deberán respetar en su vida privada y pública las siguientes reglas generales de ética:

- Asumir un comportamiento que no despierte dudas sobre su condición de empleados y trabajadores de la EMAPA-G, que cultivan y defienden en alto grado el respeto a la Institución, a las personas y a las leyes, la reflexión, ponderación y sinceridad en sus actuaciones;
- Mantener una vida personal y familiar en consonancia con la intimidad garantizada en la Constitución, prohibiéndose la exteriorización de la misma cuando afecte al orden público y a las buenas costumbres, con la finalidad de garantizar el buen ejemplo que están obligados a transmitir, en su calidad de empleados, trabajadores y otros de la EMAPA-G.
- Cuidarse de concurrir a lugares de dudosa reputación, como aquellos de exclusivo consumo de licores, la práctica de la prostitución, los juegos de azar, apuestas u otras actividades contrarias a la conducta que su vinculación laboral exige;
- No invocar ni interponer su condición de empleados y trabajadores de la EMAPA-G, pretendiendo o exigiendo, para si o para terceros, cualquier tipo de tratamiento preferencial o beneficios.

CAPITULO III

Art. 4.- Para respaldar su cabal desempeño laboral, los Empleados y Trabajadores de la EMAPA-G, deberán demostrar permanentemente:

- a) Honestidad y firmeza para apartarse y sancionar, moral, administrativa y legalmente, prácticas de ineficiencia o desidia, faltas a la probidad e irregularidades sancionadas por la ley;
- b) Rechazo a actitudes y actos discriminatorios por sexo, etnia, condición social, credo religioso, ideología política y cualquier otro aspecto que pueda generar condiciones de inequidad;



- c) Decisión para impulsar una visión optimista y proactiva como base para su desarrollo personal, las relaciones laborales y el cumplimiento de los objetivos institucionales, proscribiendo actitudes personalistas, prepotentes, abusivas u hostiles, comportamientos intrigantes o segregacionistas;
- d) Apoyo a las posibilidades y esfuerzos de superación personal y profesional de sus compañeros o compañeras sin importar el puesto que desempeñen;
- e) Esmero absoluto en la calidad de los trabajos que presenten a título personal y en la de los que se preparan bajo su coordinación o responsabilidad;
- f) Respeto al trabajo de los demás empleados y trabajadores de la EMAPA-G, expresando sus desacuerdos constructivamente y suministrando propuestas o soluciones alternativas, concretas y equivalentes;
- g) Respeto a la autoría de informes y documentos elaborados por otros miembros de la institución o por sus subalternos, absteniéndose de suscribirlos como propios cuando no se trate de asuntos oficiales que así lo exigen expresamente;
- h) Cuidado y cortesía en la comunicación y relación con sus compañeros y compañeras de trabajo, evitando actitudes descomedidas que generen conflictividad interna y requerimientos de trabajo que no correspondan estrictamente a los fines institucionales; y,
- i) Tolerancia a las convicciones y opiniones ajenas, absteniéndose de acciones que sugieran un afán proselitista o el ánimo de generar controversias.

CAPÍTULO IV

MANEJO DE INFORMACIÓN Y BIENES INSTITUCIONALES

Art. 5 La información oficial sobre el desenvolvimiento institucional y sobre las actuaciones de la EMAPA-G, será pública, en las condiciones establecidas por la ley y por el Directorio.

Art. 6 Los empleados y trabajadores de la EMAPA-G, deben abstenerse de:

- a) Negligencias que afecten la custodia de la documentación institucional o que faciliten el conocimiento o acceso a ella de personas extrañas o de servidores no autorizados;
- b) Sacar de las dependencias institucionales, sin formal registro, la documentación de expedientes relacionados con la EMAPA-G.



- c) Facilitar el acceso frecuente a las dependencias institucionales de personas ajenas a la EMAPA-G, mantener reuniones no oficiales en éstas o facilitar a extraños el uso de instalaciones o equipos; y,
- d) Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades, evitando cometer abusos, subutilización o desperdicio, emplearlos o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos ajenos.

CAPITULO V

ACEPTACIÓN, OFRECIMIENTO DE REGALOS, PROMESAS, FAVORES U OTROS BENEFICIOS.

Art.7.- Los empleados y trabajadores de la EMAPA-G, mantendrán un comportamiento absolutamente profesional sobrio y probo y, a la vez, riguroso y vigilante, para rechazar y denunciar cualquier práctica que pusiera en duda su imparcialidad, honradez y respeto a la ley, para lo cual deberán:

- a) Rechazar manifestaciones de especial cortesía u hospitalidad, excesos de confianza insinuaciones no éticas y más aún, promesas, favores, regalos, préstamos descuentos o cualquier beneficio para si o para terceros, directa o indirectamente, por la acción u omisión de actos que están dentro del ámbito de su competencia;
- b) No solicitar reconocimiento material o económico para el cumplimiento de sus funciones, aún de aquellos que pretendan reputarse como de cortesía o de apoyo al cumplimiento de sus responsabilidades;
- c) Abstenerse de insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o a personas naturales o jurídicas, por la acción u omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan; y,
- d) Abstenerse de aceptar invitaciones y asistir a eventos sociales públicos o privados de los involucrados en los diferentes actos o procesos de la EMAPA-G.

Art. 8.- Los empleados y trabajadores de la EMAPA-G, informarán o denunciarán cualquier tipo de influencia que sobre ellos pretendan ejercer personas particulares, otras u otros servidores de la institución, en relación con asuntos de competencia institucional.

Art. 9.- Comportamiento Laboral

Los empleados y los trabajadores de la EMAPA-G, aseguran que su desempeño se inscriba plenamente en los principios, valores y normas del presente Código, para lo cual deberán abstenerse de:

- a) Favorecer o retardar el despacho de casos o de asuntos bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros, afectos o desafectos, o de consideraciones inequitativas, en general;
- b) Aplicar, en el ejercicio de sus competencias, criterios jurídicos o administrativos que generen dudas sobre su independencia e imparcialidad o que demuestren tratamientos discriminatorios;
- c) Emitir expresiones o tener actitudes descomedidas, abusivas o autoritarias con los usuarios y ciudadanía en general que requiera de la atención institucional.
- d) Formular comentarios públicos negativos sobre asuntos institucionales debiendo concretarlos en el marco de los procedimientos que la ley señala;
- e) Soslayar situaciones en las que se pudiere establecer un conflicto de intereses por mediar relaciones que pongan en duda la imparcialidad y objetividad de sus actuaciones institucionales;
- f) Usar en sus actuaciones públicas un lenguaje impropio, irrespetuoso o vulgar, que afecte al usuario.
- g) Afectar el decoro de las funciones que desempeñan a través del uso de vestimenta inapropiada y manifestaciones evidentes de descuido en su cuidado personal;
- h) Insinuar, propiciar, solicitar o exigir relaciones de carácter sentimental o íntimo a las personas usuarias de los servicios institucionales;
- i) Incurrir en actuaciones, que demuestren un afán individualista que influya directamente en la obstaculización en la realización de los fines y metas institucionales y protección de la sociedad; sean estas actuaciones expresadas dentro de la institución o a través de cualquier medio de comunicación social.
- j) Invocar, aún internamente, su condición de representante, delegado, recomendado o persona designada para hablar a nombre de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda o de autoridades superiores de la institución o de ésta como tal, sin contar con la autorización expresa;
- k) Atribuirse calidades o capacidades de intervención en asuntos institucionales o de coordinación de éstos, incluso administrativos internos,

que no sean de su directa y expresa competencia o delegación, sin contar con una expresa autorización al respecto; y,

- I) Emitir declaraciones u opiniones por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales o que involucren a los empleados y/o funcionarios de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, sin autorización previa de las autoridades competentes.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y SANCIONES.

Art. 10.- La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda realizará, con el concurso de las instituciones competentes, en cualquier tiempo y lugar, las verificaciones que sean necesarias en lo relacionado al cumplimiento de este Código, así como de la existencia de tráfico de influencias, conflicto de intereses y situación patrimonial de todos sus empleados y trabajadores.

Establecerá, además los mecanismos internos y aquellos que faciliten la participación de los usuarios de sus servicios, dirigidos a precautelar el cumplimiento de los principios y normas señalados.

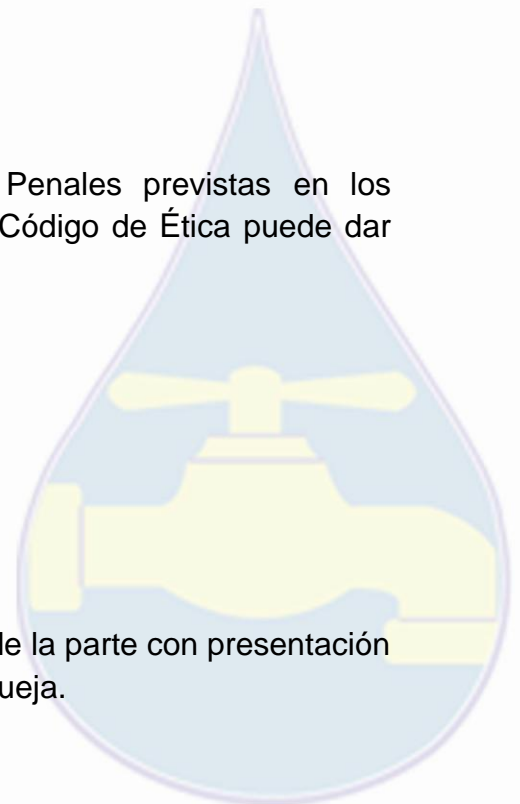
Art. 11.- Sanciones

Además de las sanciones Administrativas, Civiles, Penales previstas en los ordenamientos jurídicos que rigen la EMAPA-G, este Código de Ética puede dar lugar a las siguientes sanciones:

- a) Advertencia confidencial, en aviso reservado.
- b) Amonestación confidencial, en aviso reservado.
- c) Amonestación pública.
- d) Denuncia ante la autoridad pública competente.

Art. 12.- Procedimiento

- El proceso podrá iniciarse de oficio o a petición de la parte con presentación de los respectivos argumentos que respalde la queja.





- Una vez abierto el proceso, se notificará al involucrado donde tendrá el término de 15 días, para que conteste presente y aporte pruebas a la Comisión.
- Cumpliendo este término la comisión tendrá 10 días hábiles para emitir su resolución.
- El fallo será notificado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su expedición.
- Este fallo será apelable, ante el Directorio de la EMAPA-G, en el término de 5 días a su notificación.
- El Directorio tiene 15 días para emitir su resolución.

Art. 13 Comisión

Para la aplicación del Código se crea la Comisión de Ética conformado por tres miembros, de los cuales uno de ellos será el Gerente General de la EMAPA.G, quien presidirá; y, dos miembros que serán funcionarios de la EMAPA-G, que durarán en su función un año.

Art. 14.-Función de los miembros de la comisión de Código de Ética:

- a) Velar por la aplicación de este Código de Ética.
- b) Investigar la conducta de aquellos empleados o trabajadores de la EMAPA-G, cuando exista violación a este Código.
- c) Sancionar a quienes contravengan la normatividad de este Código.

Art. 15.- La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de la difusión y evaluación del cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

El presente Código de Ética para los empleados y trabajadores de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del los Miembros del Directorio de EMAPA-G.

El presente reglamento fue analizado y aprobado en la sesión extraordinaria del Directorio de la EMAPA-G del 20 de julio de 2010.

Econ. Miguel Arregui
SECRETARIO DEL DIRECTORIO