

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO - ECUADOR

RESOLUCIÓN No. 68-2012-EMAPASR-EP-GG.

Ing. Mario Humberto León Valarezo

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA
ROSA**

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa es una entidad que goza autonomía administrativa, financiera y de gestión, con personalidad jurídica, de derecho público, cuyo objetivo principal es la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado en la ciudad y Cantón Santa Rosa;

Que, la Administración Empresarial presta servicios públicos a la colectividad local, los que deben ser desempeñados con calidad, de manera óptima y precautelando los intereses y derechos de los usuarios;

Que, en el desarrollo de las tareas propias de la administración, las servidoras y servidores de la empresa pública afrontan situaciones que requieren ser normadas y difundidas en el grupo, para propender a una administración empresarial orientada a la excelencia;

Que, en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas resuelve expedir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA ROSA

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para las y los servidores de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código del Trabajo, reglamentos y disposiciones internas de la empresa pública, se presumen conocidas por los servidores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- Obligaciones.- Todo servidor de la empresa pública tiene las siguientes obligaciones:

- a. Conocer y observar las normas del presente Código de Ética;
- b. Buscar información y soporte técnico para aclarar dudas sobre este Código;
- c. Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.

Art. 4.- Compromiso personal de cada servidor.- Las y los servidores de libre designación y remoción, de carrera, contratados y obreros deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y pautas contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética y moral, dentro de la empresa pública.

Art. 5.- Compromiso con usuarios del servicio público.- Las y los servidores, obreras y obreros empresariales asumirán el compromiso de garantizar a los usuarios de los servicios públicos objeto de la empresa:

- a. Que sus derechos y obligaciones sean plenamente respetados;
- b. La aplicación justa, confiable y transparente del ordenamiento jurídico, en cuanto corresponda y de las políticas institucionales;
- c. Que reciban un trato oportuno, equitativo y respetuoso;
- d. Brindar servicio accesible y confiable, brindado con apego a principios de economía de trámites, simplicidad y veracidad de la información;
- e. Preparar y expedir actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo exijan claramente;
- f. Tramitar en forma expedita las solicitudes efectuadas; resolver los recursos y responder a consultas en forma precisa y oportuna.

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 6.- Pluriempleo.- Sin perjuicio de lo prescripto en la Constitución de la República del Ecuador, a ningún título, ni aún el de contrato por servicios profesionales o técnicos, comisión u honorarios, ninguna autoridad o servidor, percibirá dos remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos públicos o privados.

Se exceptúa de esta prohibición el ejercicio de la docencia universitaria en los establecimientos legalmente reconocidos por el CENESCYT, o integrar una junta parroquial rural.



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

Art. 7.- Dedicación Exclusiva.- Los servidores y obreros de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa serán de dedicación exclusiva, con el fin de precautelar la jornada de trabajo eficiente y para evitar que se interfiera en la gestión de la institución.

Art. 8.- Actividades particulares de difusión y capacitación.- Los servidores no podrán realizar disertaciones ni publicar artículos que contengan información oficial no publicada por la empresa pública, sin la autorización expresa del gerente general; quien, antes de conceder la autorización se asegurará de que las disertaciones o publicaciones no comprometan a la empresa.

Art. 9.- Los servidores que contravinieren cualquiera de las disposiciones precedentes relativas a la dedicación exclusiva, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta.

CONFLICTO DE INTERESES

Art. 10.- Definición.- Existe conflicto de intereses cuando el servidor u obrera, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés o si en los mismos 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, por cualquier motivo que pueda comprometer su gestión u opinión;
- c. Personas jurídicas, en las que el servidor u obrero y las personas naturales señaladas en los literales a) y b), tengan una o más de las siguientes calidades: socio, accionista, administrador, representante legal, apoderado, mandatario, abogado, contador o asesor;
- d. Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este numeral no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- e. 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.

Art. 11.- Obligación de informar.- El servidor que de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, estuviere en situación de conflicto de intereses, deberá poner en

conocimiento de tal circunstancia al servidor que le asignó dicho trabajo o a su inmediato superior, mediante comunicación escrita que contendrá:

- a. Nombre completo, denominación del cargo que desempeña, y Área o Departamento en la que presta sus servicios;
- b. La individualización del trámite o proceso en el que encuentra conflicto de intereses;
- c. La descripción de la o las causales que originan el conflicto de intereses;
- d. La solicitud de no continuar atendiendo el trámite o proceso en el que considera tiene conflicto de intereses; y,
- e. Su firma.

Es responsabilidad del servidor, obtener la constancia de recepción de las comunicaciones presentadas.

Art. 12.- Trámite de excusa.- El inmediato superior que conozca la comunicación de conflicto de intereses podrá, en el término máximo de cuarenta y ocho horas:

- a. Conocer, resolver o intervenir directamente en el proceso que origina el conflicto de intereses;
- b. Autorizar expresamente al solicitante, que conozca y resuelva o continúe interviniendo en el proceso o trámite que origina el conflicto de intereses. En este caso, quien concede la autorización podrá solicitar al servidor los informes que considere pertinentes acerca del estado del proceso o trámite.
- c. Reasignar el proceso o trámite a otro servidor, para lo cual deberá considerar el ámbito de competencia del mismo. La reasignación se hará mediante comunicación escrita.

La decisión de que continúe interviniendo directamente el servidor en el proceso que origina el conflicto de intereses, deberá contar necesariamente con la autorización del Gerente General.

Art. 13.- El servidor que incurriese en conflicto de intereses y no cumpliera con lo establecido en el artículo 11 de este Código, será sancionado según la gravedad de la falta, de conformidad con el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano.

De igual manera será sancionado el servidor que conociere la comunicación del conflicto de intereses de un servidor bajo su dependencia y no diere cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de este Código.



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

Art. 14.- El servidor que conociere del incumplimiento a los artículos 11 o 12 de este Código, por parte de otro servidor, y no lo reportare a la autoridad correspondiente, será sancionado de conformidad con el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano.

DE LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS

Art. 15.- Uso de bienes y recursos públicos.- Los servidores empresariales utilizarán los bienes y recursos públicos institucionales, únicamente para actividades relacionadas con el desarrollo de actividades inherentes a la Administración empresarial.

Además, cuidarán del adecuado uso y conservación de todo recurso, propiedad de la empresa pública, que se les haya entregado y confiado para cumplir su trabajo. Este cuidado, incluye el uso diario de los equipos de computación y de escritorio entregado, así como todos los documentos, trámites y datos propios de la institución, que han sido entregados para conocimiento y resolución de los servidores.

En caso de pérdida, daño o mal uso de los recursos públicos, los servidores se sujetarán a las disposiciones pertinentes.

Art. 16.- Identificación institucional.- Las credenciales de identificación y el logotipo de la empresa pública municipal, no serán utilizadas para fines contrarios a los intereses de la Administración empresarial, ni durante actividades no oficiales fuera de las instalaciones de la empresa.

Art. 17.- Uso de uniforme.- Para el caso del personal que utiliza uniforme, se prohíbe hacer uso del mismo en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo, cuando le competan asuntos de índole personal, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, casinos, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en general, lugares de concurrencia masiva, en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Art. 18.- Los servidores que contravinieren las disposiciones relativas a la utilización de los recursos institucionales, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta, de conformidad con el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano.

DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Art. 19.- Uso de Información para los fines permitidos.- Es obligación del servidor utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo,

únicamente para los fines permitidos conforme a la normativa y a las órdenes del servidor competente. De igual forma, es deber del servidor abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida.

Los servidores empresariales no deben revelar, sin autorización expresa, la información estratégica que sea clasificada como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión de los servicios de agua potable y alcantarillado.

La información será revelada únicamente a través de los canales de difusión autorizados.

Está prohibido a los servidores disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

Art. 20.- Política de uso de claves.- Cada servidor, tendrá especial cuidado, uso y manejo de las claves y seguridades empleadas para acceder a la red de información electrónica institucional.

Queda expresamente prohibido a todo servidor, facilitar a otras personas sus contraseñas personales de ingreso al sistema informático de la empresa.

Art. 21.- Información en procesos legales.- Los servidores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa no declararán ni entregarán, antes o durante el desarrollo de alguna acción legal, información empresarial o testimonios con respecto a sus labores profesionales en la empresa, sin el conocimiento previo por parte de la autoridad competente de la empresa pública.

Previo a la entrega de información o testimonios con respecto a sus labores profesionales o temas relacionados con sus actividades en la institución, así como deberes formales de la administración empresarial, durante el desarrollo de procesos legales, la entidad proporcionará a sus servidores el apoyo legal requerido mediante la designación de un abogado que le asesore y acompañe a los tribunales ante los cuales deba comparecer.

Art. 22.- Prevención de revelación no autorizada. El custodio de la información, debe realizar los esfuerzos necesarios para precautelar la seguridad y prevenir la revelación no autorizada de información.

Art. 23.- Uso de la Información empresarial.- Los servidores no podrán revelar información empresarial referente a los usuarios, a servidores no autorizados, así



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO - ECUADOR

también, no podrán revelar información a personas o instituciones ajenas a la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa con quienes no se tenga convenio de intercambio de información, excepto a aquellas entidades públicas que por ley tengan facultad para solicitarlas.

Las declaraciones e información de los usuarios del servicio público, responsables o terceros, relacionadas con las obligaciones empresariales serán utilizadas únicamente para los fines propios de la Administración empresarial.

Art. 24.- Confidencialidad de información empresarial.- La información de la empresa pública, la proporcionada por los usuarios, y la consignada por los servidores de la empresa, debe ser utilizada únicamente para fines propios de la Administración empresarial.

Para propender a precautelar la integridad de la institución, los servidores empresariales deben mantener secreto respecto de la información generada o recopilada en razón del servicio público prestado por la institución. Bajo ninguna circunstancia la información podrá ser revelada a un tercero, a no ser que medie un requerimiento de autoridad competente.

Los servidores empresariales, deben guardar reserva de hechos o informaciones que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan la reserva de información.

No puede acceder a la información que la Administración recopile o genere, a menos que su cargo o función lo requiera específicamente. Dicha información oficial no puede, por ninguna circunstancia, ser usada para provecho o ventaja personal de los servidores, sus familias o cualquier otra persona, ni en detrimento de terceros.

Art. 25.- Los servidores que incurrieren en faltas a las normas establecidas en este Código, relativas al manejo de información, serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa.

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Art. 26.- Obligación de informar.- Todo servidor que tuviere información comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato con copia al Gerente General.

Art. 27.- Cumplimiento de órdenes.- Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior solicitará, directa o indirectamente, a un servidor empresarial, cumplir con órdenes ilegales, que atenten los valores éticos y profesionales, o que puedan generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, será sancionado administrativamente según la gravedad de la falta, a no ser que se haya negado por escrito a realizar la orden impartida.

DE OTRAS CONDUCTAS INAPROPPIADAS

Art. 28.- Los servidores empresariales no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo 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. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la Ley.

DE LAS RELACIONES PERSONALES

Art. 29.- Prohibición de aceptar regalos.- Los servidores empresariales están prohibidos de solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general.

Queda expresamente prohibido recibir valor alguno, en especie o efectivo.

Art. 30.- Tráfico de influencias.- Los servidores no podrán utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal de la empresa u otras entidades, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo o para terceros.

Así también, las autoridades y servidores de la empresa pública, no deben utilizar en beneficio propio, de sus familias, amigos o en detrimento de terceros, información que se obtenga como consecuencia del ejercicio del cargo o función.

Art. 31.- Recomendaciones de Profesionales.- Los servidores no recomendarán, referirán o sugerirán, de forma tácita o expresa, a profesionales para que presten sus servicios a usuarios, en relación con asuntos que involucren o puedan involucrar a la empresa pública.

Art. 32.- Transacciones con los Usuarios.- Los servidores no se involucrarán en ningún negocio o transacción financiera con un usuario, ni con un representante de éste, cuando dicha transacción pueda



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

ser considerada como influencia en el desempeño de sus deberes oficiales.

Art. 33.- Obligaciones financieras.- Los servidores deben cumplir a tiempo con sus obligaciones financieras, especialmente aquellas impuestas por ley. No podrán encontrarse como deudores en mora con ninguna entidad u organismo del sector público.

Art. 34.- Proselitismo de cualquier naturaleza.- Las autoridades y servidores empresariales no podrán, dentro de la Institución, realizar ningún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas, y de cualquier índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidores.

Queda prohibido comprometer el nombre de la Institución en cualquier tipo de actividades políticas.

De igual manera no podrá un superior jerárquico ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos de la empresa con este fin.

Art. 35.- Los servidores que transgredieren las disposiciones establecidas para las relaciones externas en los artículos anteriores, serán sancionados de conformidad con el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa.

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 36.- Conformación del Comité.- Se crea el Comité de Ética de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa que estará integrado por tres miembros designados mediante resolución por el Gerente General. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto.

El Jefe de Talento Humano tendrá la calidad de Secretario del Comité, con voz informativa.

De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el Gerente General designará su remplazo.

Art. 37.- Atribuciones.- Son atribuciones del Comité de Ética:

a) Recomendar al Gerente general el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;

b) Presentar a la Gerencia General, propuestas de actualización del Código de Ética;

c) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética;

d) Asesorar y recomendar a los Jefes de Área y de Departamento para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;

e) Vigilar el trámite de los vistos buenos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;

f) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,

g) Presentar al Gerente General, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 38.- De las Reuniones.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Jefe de Talento Humano su control y custodia.

Art. 39.- Cooperación.- Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores, jefes o servidores del SRI, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier funcionario convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 40.- Del Debido Proceso.- Todo proceso instaurado en contra de servidores u obreros por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El régimen disciplinario aplicable a los servidores de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo y el reglamento Interno de Administración del



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA

EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

Talento Humano de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa.

SEGUNDA.- En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

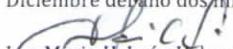
DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- El presente Código de Ética de los Servidores de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Rosa y su página web institucional.

DEROGATORIA

Derógese la Resolución Administrativa No. 08-2012 de Gerencia General de EMAPASR-EP, que Expidió el Código de Ética de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, y aprobado a los 24 días del mes de Enero del 2012, por el Ing. Mario León Valarezo, Gerente General de la Empresa Pública.

Que el presente reglamento del **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA ROSA**, fue aprobado, por el Ing. Mario H. León Valarezo, Gerente General de la EMAPASR-EP, a los diez días del mes de Diciembre del año dos mil doce.


Ing. Mario H. León Valarezo.
GERENTE GENERAL DE EMAPASR-EP.



De conformidad con lo prescrito en la reglamentación interna de la Empresa, SANCIONO el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTA ROSA**, y ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en portal www.santarosa.gob.ec y www.emapasr.gob.ec.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Santa Rosa a los diez días del mes diciembre del año dos mil doce.