



profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”;

Que, el artículo 22 , letras a) ,b) y h) de la Ley Orgánica ibidem determinan: “*Son deberes de las y los servidores públicos: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; (...) b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión”;*

Que, el artículo 45, letras a),d) y e) del Código del Trabajo determinan: “*Son obligaciones del trabajador: a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos; (...) d) Observar buena conducta durante el trabajo; (...) e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal”;*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”*

Que, la Norma Técnica de Control Interno 100-02, expedida por la Contraloría General del Estado, determina que las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos deberán: “*(...) Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia (...)*”;

Que, la Norma Técnica de Control Interno 200-01, expedida por la Contraloría General del Estado, señala que: “*La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el*

Acuerdo No. 1555

José Andrés Francisco Tinajero Mullo
VICEMINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 1 señala: *"El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución (...)"*;
- Que,** el artículo 3, numeral 4 ibídem establece: *"Son deberes primordiales del Estado: (...) 4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"*;
- Que,** el artículo 83, numeral 12 ibídem determina: *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 12 Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética"*;
- Que,** el artículo 154 ibídem dispone: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;
- Que,** el artículo 226 ibídem establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 ibídem señala: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *"El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo*

gr.

FF



responsabilidad de *"vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva"*;

- Que,** mediante Acción de Personal No 002587, que rige a partir del 02 de marzo de 2017, la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia Derechos Humanos y Cultos, nombró al abogado José Andrés Francisco Tinajero Mullo, Viceministro de Justicia Derechos Humanos y Cultos.
- Que,** mediante memorando Nro. MJDHC-CGAJ-2017-0105-M, de 24 de marzo de 2017, la doctora Andrea Cecilia Vaca Peralta, remitió a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, el texto final del referido instrumento legal para su aprobación y suscripción;
- Que,** mediante nota inserta en el sistema Quipux, referente a la hoja de ruta del memorando Nro. MJDHC-CGAJ-2017-0105-M, de 24 de marzo de 2017, la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia Derechos Humanos y Cultos, delegó al Viceministro de Justicia de Derechos Humanos y Cultos, la suscripción del Código de Ética del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, y ;

En ejercicio de la disposición contenida en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, y atribuciones establecidas en artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos.

Acuerda:

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS
HUMANOS Y CULTOS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto.- Establecer y promover normas, responsabilidades, principios, valores y compromisos éticos que guíen el accionar y orienten la conducta del talento humano vinculado bajo cualquier modalidad laboral al Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (MJDHC).

Artículo 2.- Finalidad.- El presente Código tiene por finalidad lograr un óptimo desempeño en las funciones de las y los servidores de Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (MJDHC), alcanzar los más altos objetivos institucionales, contribuir al buen uso de los recursos públicos y participar en la construcción de la sociedad del buen vivir.



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, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...);

- Que,** con Decreto Ejecutivo No. 748 de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 220 de 27 de noviembre de 2007, el Presidente Constitucional de la República crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 410 de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República cambia la denominación de "Ministerio de Justicia y Derechos Humanos" por el de "Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos";
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 0138-A de 29 de octubre de 2013, el señor doctor Lenin José Lara Rivadeneira, expidió el Código de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- Que,** con Decreto Ejecutivo No. 256 de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 218 de 03 de abril de 2014, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombra a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- Que,** mediante Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, expedida el 7 de mayo de 2013 y publicada en el Registro Oficial Suplemento 960 de 23 de mayo de 2013 el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión resolvió "Expedir el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva";
- Que,** el artículo 1 del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva señala: *"Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos";*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial 0001606 expedido el 17 de mayo de 2016, el Secretario Nacional de la Administración Pública acuerda reformar el artículo 6 de la Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013 de 7 de mayo de 2013, otorgándole a las Unidades Administrativas de Talento Humano la

gm.

A

7



4) Lealtad.- El personal del MJDHC deberá cumplir sus funciones dando primacía a los intereses y valores del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos antes que a los propios.

5) Eficiencia y eficacia.- El personal del MJDHC para garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, deberá utilizar racionalmente los recursos disponibles en el tiempo establecido para lograr los objetivos y metas programadas.

6) Calidad.- El personal del MJDHC deberá mejorar constantemente su productividad, provisión y acceso a los servicios que presta la institución, bajo los más altos estándares vigentes.

7) Respeto.- El personal del MJDHC deberá establecer relaciones interpersonales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones.

8) Colaboración. El personal del MJDHC deberá juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes y las metas institucionales.

9) Calidez.- El personal del MJDHC deberá demostrar amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás.

10) Equidad.- El personal del MJDHC deberá atender en igualdad de condiciones a los usuarios internos y externos, en todos los servicios que ofrece la institución, desterrando toda práctica de políticas de exclusión e inequidad, así como todo tipo de discriminación.

Artículo 5.- Guía de Conducta.- El personal del MJDHC observará, en el desempeño de sus funciones y labores, las siguientes reglas generales:

1. Respetar la Constitución, la legislación ecuatoriana y demás normativa interna de la institución;
2. Mantener un comportamiento que no comprometa a la imagen institucional, dentro y fuera de la institución;
3. Practicar el trato justo y respetuoso a las y los usuarios internos y externos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
4. Respetar la jornada laboral y las obligaciones inherentes a sus funciones;
5. Fomentar el compañerismo y solidaridad;
6. Ejercer sus funciones con calidad, calidez y cortesía;
7. Mantener la disciplina;
8. Cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, respetando el entorno;
9. Utilizar su credencial institucional para fines laborales exclusivamente; y,
10. Cumplir y hacer cumplir los mecanismos de control y disciplina del personal bajo su responsabilidad, de conformidad a la normativa vigente.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS



Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética son de carácter general, obligatorio y comprende a todo el talento humano vinculado bajo cualquier modalidad laboral al MJDHC.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 4.- Principios y valores éticos generales.- El personal del MJDHC, desempeñará sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:

1) Integridad.- La integridad profesional del personal del MJDHC estará enmarcada en los siguientes parámetros:

1. Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace;
2. Desempeñar las actividades profesionales con honradez, honestidad y probidad, de manera que su proceder sea coherente con el ideal de servicio;
3. No tomar ventaja sobre la ciudadanía, las y los compañeros, ni sobre los recursos;
4. No solicitar a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo, en beneficio propio o de terceros;
5. Cumplir el trabajo de modo eficiente, eficaz y efectivo;
6. Cumplir con la obligación y responsabilidad de desvincularse de cualquier conflicto de intereses; y,
7. 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.- Para garantizar la transparencia en el cumplimiento de las funciones del personal del MJDHC se adoptarán a las siguientes medidas:

1. Actuar con idoneidad, efectividad en el marco de principios éticos y morales de la convivencia institucional y social;
2. Poner a disposición y acceso oportuno a la ciudadanía, toda la información producida de interés público y aquella existente de conformidad a las garantías consagradas en los instrumentos legales; siempre y cuando la misma no haya sido calificada como reservada;
3. Establecer una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la organización, para el cumplimiento efectivo de su trabajo; y,
4. Socializar proyectos y documentar resultados.

3) Responsabilidad.- El personal del MJDHC cumplirá sus funciones para garantizar el bien común, mediante la toma de decisiones conscientes, oportunas y sujetas a los procesos institucionales.

41

A
P
P



Artículo 9.- Uso de claves.- El personal del MJDHC a los que se les haya entregado claves o códigos para el cumplimiento de su trabajo, tienen como obligación:

1. Cuidar, las claves y códigos entregados y usarlos con responsabilidad tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias para su conservación; y,
2. Se prohíbe al personal del MJDHC, facilitar a otras personas sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos del Gobierno Nacional o del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, sea financiero, de talento humano, de planificación, de gestión documental, de correo institucional u otro.

Artículo 10.- Obligación de informe.- El personal del MJDHC que tuviere información comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor/a o trabajador/a público/a, contrario a lo establecido en este Código, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato, quién adoptará las medidas pertinentes.

Asimismo, de comprobarse que la información proporcionada es falsa o tendenciosa, la autoridad competente iniciará las acciones correspondientes.

Artículo 11.- Cumplimiento de órdenes.- Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a una o un servidor, trabajador o subalterno, cumplir con disposiciones ilegales, que atenten contra los valores éticos y profesionales, la normativa vigente, o que puedan generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, será sancionado de conformidad con la normativa vigente aplicable, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Cualquier servidor o trabajador podrá negarse por escrito a cumplir una orden dispuesta por su superior contraria a este Código, conforme lo establecido en la ley.

Artículo 12.- Conductas Inapropiadas.- Se prohíbe al personal del MJDHC:

1. Asistir a los lugares asignados para el desempeño de sus funciones bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica.
2. Cualquier conducta o actitud tendiente al abuso o acoso sexual, físico, verbal, psicológico, laboral, o cualquier otra forma de acoso; y,
3. Cualquier acción u omisión discriminatoria contra un usuario, interno o externo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio – económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física, ni por cualquier otra distinción personal o colectiva.

Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la normativa vigente

Artículo 13 - Relación con los usuarios.- El personal del MJDHC asumirá el



Artículo 6 - Responsabilidades y compromisos de la autoridad.- La máxima autoridad o su delegado, se compromete a:

1. Fortalecer y fomentar la participación, a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto del personal del MJDHC, como de la ciudadanía en general;
2. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo;
3. Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito del personal del MJDHC, en el cumplimiento de sus funciones; y,
4. Fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con la Política Ambiental Institucional.

Artículo 7 - Responsabilidades y compromisos del personal del MJDHC.- Todos los servidores y trabajadores públicos del Ministerio Justicia, Derechos Humanos y Cultos tienen la obligación de:

1. Asumir la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética;
2. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros;
3. Requerir a la Dirección de Gestión de Talento Humano información y soporte que permita aclarar dudas y hacer efectivo el cumplimiento de este Código;
4. Proponer mecanismos que le permitan resolver los dilemas éticos en su trabajo,
5. Generar propuestas de cambio basadas en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional;
6. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados;
7. Aplicar y fomentar la política ambiental aprobada por la Institución; y,
8. Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, estética personal, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, convicción política o cualquier otro factor de diferenciación individual del personal del MJDHC y de sus usuarios.

Artículo 8 - Uso de la información - El personal del MJDHC observará las siguientes reglas:

1. Utilizar la información a la que tienen 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, atendiendo a los manuales de perfiles de puestos;
2. Abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida, con fines particulares; y,
3. Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para las y los usuarios internos y externos, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA

1555

Artículo 16.- Comité de Ética.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, conformará un Comité de Ética, el cual será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética Institucional.

El Comité podrá receptor, conocer, investigar y emitir recomendaciones que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones, administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna o externa competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia.

Art 17.- Conformación del Comité de Ética.- El Comité de Ética estará integrado de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad o su delegado/a, quien presidirá el Comité y tendrá voto dirimente;
2. Los representantes o delegados de los Viceministerios, quienes tendrán derecho a voz y voto;
3. Un representante de las o los servidores o trabajadores públicos; quien tendrá derecho a voz y voto;
4. La o el Director de Gestión de Talento Humano; quien tendrá derecho a voz pero no voto; y,
5. La o el Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien actuará como secretario/a con derecho a voz y no voto.

El Comité de Ética se reunirá cada cuatro meses de forma ordinaria y extraordinariamente cuando el caso lo amerite;

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

Artículo 18.- Funciones de la o el Presidente.- La o el Presidente del Comité tendrá como funciones:

1. Solicitar al Secretario/a del Comité realizar la convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
2. Definir el orden del día que será tratado;
3. Coordinar la organización y el funcionamiento del Comité;
4. Firmar conjuntamente con el/la Secretario/a la actas de las sesiones.
5. Las demás establecidas en el presente Código.

Artículo 19 - Funciones de la o el Secretario del Comité.- La Secretaría del Comité

gr.



compromiso de garantizar a los usuarios internos y externos:

1. Un trato digno, equitativo y respetuoso;
2. 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,
3. La ejecución de actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo exijan claramente

Artículo 14 - Relación con otras instituciones públicas.- El personal del MJDHC debe mantener relaciones, basadas en el beneficio mutuo, la coordinación, la corresponsabilidad, la eficiencia, la cordialidad con el personal de otras entidades del Estado

Artículo 15 - De las Prohibiciones Éticas.- El personal del MJDHC en razón del cumplimiento de sus funciones, no podrá:

1. Abusar de su cargo, autoridad o influencia;
2. Solicitar reconocimiento material y/o económico para el cumplimiento de sus funciones;
3. 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;
4. Emitir expresiones o tener actitudes abusivas o autoritarias con las y los usuarios, internos o externos;
5. Facilitar documentación institucional a personas extrañas o al personal del MJDHC no autorizado, sin que se obedezca a un pedido formal de información, conforme lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
6. Emitir declaraciones y opiniones por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales o que afecten al personal del MJDHC, sin la debida autorización;
7. 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;
8. Permitir el acceso a personas ajenas a las dependencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, mantener reuniones no oficiales con éstas, o facilitar a extraños el uso de instalaciones y equipo, en temas no oficiales;
9. Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades para fines particulares o propósitos ajenos a los del Ministerio;
10. Usar un lenguaje impropio o irrespetuoso, que desmerezcan el valor de sus funciones, en la comunicación con los usuarios, ciudadanos, servidores y trabajadores de la institución u otras entidades; y,
11. Disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.
12. Las demás prohibiciones establecidas en las leyes de la materia.

Q.M.

1
E.A.



Artículo 22.- Convocatoria - La convocatoria se realizará con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas previas a la sesión, por escrito con el orden del día, por disposición de su Presidente/a.

Artículo 23.- Quórum - Para dar inicio a la sesión del Comité, se necesitará al menos de la mitad más uno de sus miembros a la hora convocada. De no asistir el número de miembros requeridos se esperará 15 minutos después de lo convocado, si persiste la falta de quórum no se podrá instalar la sesión, caso en el que se comunicará nuevamente, estableciendo día y hora para instalar la sesión.

Artículo 24 - Resoluciones del Comité.- Las resoluciones de este Comité son de cumplimiento obligatorio y serán adoptadas por las autoridades competentes.

CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS Y DEL CONTROL

Artículo 25.- Contenido de la Denuncia.- Las denuncias por presuntas violaciones a este Código de Ética deberán contener, al menos, la identificación clara y verificable del denunciante y un lugar para notificación, nombres de la o el servidor o trabajador denunciado y hechos que motivan la denuncia.

Artículo 26.- Procedimientos de Denuncias.- Cuando una o un usuario, servidor o trabajador conozca de acciones u omisiones que contravinieren lo dispuesto en este Código de Ética y/o en la normativa vigente, podrá presentar su denuncia escrita a la Secretaría del Comité de Ética, la cual pondrá en conocimiento del Presidente/a

Una vez analizada la denuncia, el presidente/a de considerarlo pertinente solicitará a la Secretaría del Comité convocar a una sesión extraordinaria para tratar la denuncia.

Una vez instalada la sesión, el día y hora convocados, la o el Presidente del Comité dispondrá que por Secretaría se de lectura de la denuncia, luego de lo cual abrirá el debate con la finalidad de que los miembros del Comité analicen la pertinencia de la denuncia. De considerar el Comité que existen elementos suficientes para conocer la misma, avocará conocimiento de la misma y de ser necesario solicitará a las diversas áreas del Ministerio, remita los informes correspondientes en un término no mayor a diez días, y convocará a una nueva reunión del Comité a la que se solicitará la presencia de los involucrados en la denuncia y se analizará los informes remitidos por las diversas áreas.

Una vez instalada la reunión se dará lectura a los informes, luego de lo cual se escuchará a las partes involucradas. De considerar que es posible un acuerdo entre las partes y siempre que no contravinieren ninguna norma buscará la conciliación de las mismas. De no ser factible o no ser posible jurídicamente, solicitará a las partes que salgan de la reunión y sus miembros procederán a analizar el tema y tomará una resolución sobre el mismo.

91.



se ejercerá a través de el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado permanente y tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones del Comité de Ética.
2. Convocar por pedido de la Presidencia del Comité de Ética a las reuniones.
3. Elaborar las actas del Comité, manejar el archivo y la documentación física y digital del Comité;
4. Dar fe de las actuaciones del Comité y;
5. Suscribir con el Presidente y los miembros asistentes, las actas del Comité, una vez que han sido aprobadas.

Artículo 20 -Responsabilidades del Comité.- Son funciones del Comité:

1. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética;
2. Difundir e Implementar el presente Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados;
3. Incentivar y realizar reconocimientos a los actos éticos de relevancia realizados por los servidores y trabajadores del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
4. Solicitar a las instancias pertinentes, el inicio de acciones administrativas que correspondan para sancionar las acciones u omisiones que violen el presente Código de Ética;
5. Dar a conocer a la autoridad correspondiente, a través de un informe motivado, con al menos el voto de la mayoría simple de los integrantes del Comité, sobre sus actuaciones;
6. En los casos donde se apliquen sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora del comportamiento y convivencia institucional de los sancionados. En los dos casos, se deberán observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a;
7. Velar por la reserva de los casos en los que se apliquen sanciones administrativas ;
8. De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética siempre que corresponda;
9. Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.

Artículo 21 - Obligaciones de los Miembros del Comité - Son obligaciones de los Miembros del Comité:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Comité;
2. Participar y aportar dentro de las discusiones del Comité;
3. Excusarse de participar en las discusiones del Comité en el que puedan tener conflicto de intereses;
4. Las demás derivadas del presente Instrumento.

gt

gt

El Comité, una vez abordado el tema, podrá solicitar a las instancias pertinentes que inicien las acciones administrativas, civiles o penales que considere pertinentes.

Además, podrá disponer a las diversas áreas y unidades del Ministerio que realicen acciones con la finalidad de prevenir y corregir las acciones denunciadas.

Las áreas y unidades requeridas por el Comité de Ética, deberán informar de su cumplimiento, de no hacerlo o incumplir las acciones solicitadas, darán lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas del responsable del área o unidad.

Artículo 27.- De la Unidad responsable.- La Dirección de Gestión de Talento Humano a través de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) será la responsable de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código, observándose los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del/la denunciado/a.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección de Gestión de Talento Humano y a los miembros del Comité de Ética.

SEGUNDA: Se observará lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código de Trabajo, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General en lo que fuere aplicable, en lo no previsto en el presente Código de Ética.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 0138-A de 29 de octubre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a

27 ABR 2017


José Andrés Francisco Tinajero Mullo

VICEMINISTRO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS