

CÓDIGO DE ÉTICA



SECRETARÍA DE HIDROCARBUROS

CÓDIGO DE ÉTICA

Castellano, Pablo: "Para saber si alguien tiene ética, no hay que preguntarle por su carné, sino por su comportamiento."

Albert Schweitzer "La ética no es otra cosa que la reverencia por la vida".

Platón "Buscando el bien de nuestros semejantes, encontraremos el nuestro".

ÍNDICE

Presentación

- I. Antecedentes**
- II. Considerandos**
- III. Objetivo y ámbito de aplicación**
- IV. Principios y valores institucionales**
- V. Conducta esperada**
- VI. Conducta no esperada**
- VII. Procedimientos para la aplicación del CEBV en la Institución**
 - a. Compromisos**
 - b. De la servidora y servidor público**
 - c. Del Comité de Ética**
 - d. Casos frecuentes**
- VIII. De la Subsecretaría de Transparencia de Gestión**

PRESENTACIÓN



La palabra ética proviene del griego ethos que significa costumbre, hábito. Con esto, quiero asociar el impulso del Gobierno Nacional por establecer un Código de Ética para las servidoras y servidores públicos, como este conjunto de normas morales que regulan la conducta humana en la prestación de servicios públicos.

Es decir, hacer una costumbre, un hábito el ejercicio de lo moralmente correcto, la práctica de valores como la honestidad, la justicia, la lealtad, la transparencia, la predisposición al servicio, la responsabilidad social, entre muchos otros.

Compañeras y compañeros de la Secretaría de Hidrocarburos, presento este **CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL** para su empoderamiento y práctica cotidiana.

Estoy seguro que este equipo de trabajo de servidoras y servidores públicos comprometidos con los objetivos de país serán los actores principales del presente Código, como respuesta a una nueva cultura laboral que promueve la consolidación del nuevo paradigma de la servidora y del servidor público.

Andrés Donoso Fabara
Secretario de Hidrocarburos

ANDRÉS DONOSO FABARA SECRETARIO DE HIDROCARBUROS

CONSIDERANDO



Que, en el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley:

Numeral 12: “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone: artículo 227: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”; artículo 229: “Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...”; artículo 233: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bie-

nes o recursos públicos”.....

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece: “Deberes de los servidores públicos: literal a) “Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley”;

literal 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 6 de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos y a la Ley de Régimen Tributario Interno publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 244 de 27 de julio del 2010, crea la Secretaría de Hidrocarburos, como entidad adscrita al Ministerio Sectorial, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, que administra la gestión de los recursos naturales no renovables hidrocarburíferos y de las sustancias que los acompañen;

Que, en Registro Oficial N°433, del 19 de abril de 2013, se publicó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Hidrocarburos.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 960, del 23 de mayo de 2013, se expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva emitido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.

Que, el presente Código de Ética constituye

una estrategia para fortalecer el buen vivir y el buen convivir, en el ámbito laboral, en la prestación de los servicios públicos y en el cumplimiento de la misión de la SHE; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, RESUELVE:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE HIDROCARBUROS III. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN



OBJETIVO: Definir y fomentar los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de las servidoras y servidores públicos que prestan sus servicios en la Secretaría de Hidrocarburos, para alcanzar los objetivos institucionales y nacionales.

ÁMBITO: El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Hidrocarburos, bajo cualquier modalidad de vinculación.

IV. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Las acciones del personal de la Secretaría de Hidrocarburos, deberán regirse de acuerdo a los siguientes valores y principios:

1. HONESTIDAD:

Proceder con rectitud, disciplina, honradez y mística en el cumplimiento de sus obligaciones, y en la elaboración de proyectos y productos, así como en la prestación de servicios de responsabilidad de la Secretaría de Hidrocarburos.

2. JUSTICIA:

Actuar y cumplir su misión con equidad, bajo las normas de derecho y la razón.

3. LEALTAD Y COMPROMISO CON EL PAIS:

Actuar con lealtad hacia los intereses del país mediante el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

4. PREDISPOSICIÓN AL SERVICIO:

Actitud positiva hacia el trabajo, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad y usuarios de los servicios institucionales.

5. TRANSPARENCIA:

Capacidad de los servidores de la Secretaría de Hidrocarburos para demostrar íntegramente sus conocimientos, actuar con idoneidad y efectividad en el marco de principios éticos y morales de la convivencia institucional y social.

6. RESPONSABILIDAD SOCIAL:

Grado de compromiso que adquieren los servidores de la Secretaría de Hidrocarburos, para asumir las consecuencias de sus acciones y decisiones en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en beneficio de los ciudadanos. Compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores públicos de las entidades del ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

V. CONDUCTA ESPERADA



1. CONDUCTA GENERAL: Las servidoras y los servidores de la Secretaría de Hidrocarburos deberán observar las siguientes reglas generales con el propósito de brindar una guía en las directrices para el cumplimiento efectivo de las funciones:

- Imagen institucional.
- Imagen personal.
- Orden, limpieza y mantenimiento.
- Uso adecuado de uniformes y distintivos de la institución (si tuvieran uniformes).

- Adecuada vestimenta (si no tuvieran uniformes).
- Calidez y cortesía.
- Puntualidad.
- Optimización de recursos.
- Colaboración y solidaridad con los compañeros.
- Disciplina.
- Apertura al diálogo, escuchar y tener pensamiento flexible.
- Obediencia.
- Denunciar los actos de corrupción.
- Información a las autoridades de irregularidades.
- Confidencialidad de la información.
- Trabajo en equipo y bienestar común.
- Comunicación interpersonal.
- Apertura de información con control interno.
- Excusas en conflictos de intereses.
- Evitar comentarios inapropiados .

VI. CONDUCTA PARA AUTORIDADES:

El personal que ejerce funciones en el proceso gobernante, líderes de procesos, jefatura y dirección y que tiene personal a su cargo, además de las conductas anteriormente citadas, se esperan las siguientes:

- Liderar mediante el ejemplo.
- Promocionar las conductas plasmadas en el código de ética.
- Incentivar, motivar y reconocer la gestión de los funcionarios a su cargo.
- Intervenir en la solución de posibles conflictos.

- e. Impulsar la investigación y el desarrollo.
- f. Generar un ambiente cordial y productivo.
- g. Transparentar la gestión.
- h. Promover la formación, capacitación y emprendimiento permanente del personal.

VI. CONDUCTA NO ESPERADA



Las servidoras y servidores de la Secretaría de Hidrocarburos deberán evitar los siguientes comportamientos inadecuados sin perjuicio de que se genere sanciones disciplinarias de otra índole:

- a. Solicitar o aceptar de manera directa o indirecta cualquier regalo, 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.
- b. Proselitismo en horas laborables.
- c. Comentarios inapropiados de personas o instituciones.
- d. Asistir al lugar de trabajo con influencia de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e. Utilizar la autoridad o influencia de cargo para beneficios personales o de terceros.

- f. Recomendar, referir o sugerir profesionales para prestación de servicios a usuarios, donde se encuentre involucrada la institución.
- g. Discriminación de cualquier clase.
- h. Realizar actividades personales en la jornada laboral sin la debida autorización.
- i. Solicitar directamente al personal a su cargo para que realicen actividades atentatorias a los derechos y principios de la constitución.
- j. Asistir a eventos políticos usando la jornada laboral.
- k. Acosar sexual, psicológica o laboralmente.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR EN LA INSTITUCIÓN



a. Compromisos:

Las servidoras y servidores de la Secretaría de Hidrocarburos se comprometen a:

- Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente.
- Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en las entida-

des públicas mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.

- Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público.
- Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión
- y decisión, tanto de las servidoras y servidores como de la ciudadanía en general.
- Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que permiten profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de las servidoras y servidores en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
- Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario.
- Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para las usuarias y usuarios, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a

la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.

- Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

b. De las servidoras y servidores de la Secretaría de Hidrocarburos:



A todas las personas que, bajo cualquier modalidad que laboren en la Secretaría de Hidrocarburos, se aplicarán las siguientes responsabilidades frente al presente Código de Ética:

- Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.
- Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público.

- Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
- Respetar el tiempo de los demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta.
- Tener especial cuidado con el uso y manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
- Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la institución, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
- Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

c. Del Comité de Ética:



Es un equipo de trabajo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética, que estará conformado por las siguientes instancias:

- Director de Planificación, quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
- Máxima autoridad o su delegado/a de las unidades agregadoras de valor. Alternativamente, cada 6 meses irán rotando los líderes de estos procesos, conforme recomendación del Comité (voz y voto).
- Una servidora y servidor público principal o un suplente; una trabajadora y trabajador principal o suplente, escogidos mediante votación por los compañeros de los procesos habilitantes de apoyo, asesoría y procesos agregadores de valor; que NO pertenezcan a las áreas en donde se suscite la denuncia (voz y voto).
- Director(a) de Administración de Talento Humano o su delegado(a), actúa como asesor(a) del proceso (voz).
- Director(a) de Administración de Talento

Humano o su delegado(a), actúa como asesor(a) del proceso (voz).

- Director(a) de Asesoría Jurídica o su delegado(a), actúa como asesor(a) secretario(a) (voz).

Responsabilidades del Comité de Ética



- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad.
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del denunciante, así como el debido proceso de presunción de inocencia hacia el denunciado.
- Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- Velar por la reserva de los casos
- De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento del Código de Ética.
- Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética
- Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Código de Ética.
- Para los casos de contradicción de índole administrativo, el Comité receptará, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional.
- En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente.
- En los dos últimos casos, se observarán los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.
- El Comité propondrá el nombramiento de un Secretario(a), quien será responsable

de toda la información que se genere.

Para los casos de contradicción de índole administrativo, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/da.

De los miembros del Comité: Director(a) de Planificación

- Conformar el primer Comité de Código de Ética, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
- Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de ética.
- Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de la Secretaría de Hidrocarburos.
- Custodiar los archivos y expedientes generados dentro del Comité
- Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejora.
- Cumplir y hacer cumplir el Código.

- Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas relacionadas al comportamiento ético.

Director(a) de Talento Humano

- Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.
- Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice Comité de Ética para cada caso.

Director(a) de Asesoría Jurídica



- Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
- Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

Máxima autoridad de las Unidades Agregadas de Valor, servidores y trabajadores públicos

- Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir.
- Proponer mejoras al reglamento interno.

Período

El Comité de Ética se reunirá una vez cada tres meses de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros, funcionarios de la institución y por convocatoria de su presidente.

Procedimientos

El Comité de Ética establecerá, revisará y generará procedimientos internos para:

- Implementar el Código de Ética.
- Realizar y socializar los comportamientos éticos más comunes para generar incentivos y soluciones de la máxima autoridad.
- Conocer, derivar y monitorear a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de Ética.
- Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- Realizar formatos de informes.
- Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

Se generarán actas e informes de cada reunión del Comité de Ética en el tratamiento de cada caso.

d. Casos frecuentes:

- Confidencialidad de la información a nivel laboral.
- Rumor.
- Impuntualidad.

- Prepotencia.
- Incumplimiento de tiempos de entrega en el trabajo.
- Conducta inapropiada.

VIII. DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN



- Coordinar el Comité Ampliado de Ética que se desarrollará semestralmente con las entidades de la Función Ejecutiva, de acuerdo a la metodología establecida por la Subsecretaría de Transparencia de Gestión.
- Dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de los Comités de Ética.
- Velar por la conformación desconcentrada de los Comités Ampliados.
- Proponer mejoras al Código de Ética.
- Asesorar y capacitar a las instituciones conjuntamente con la Secretaría Nacional de Administración Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales en el desempeño ético de sus entidades.

DISPOSICIÓN GENERAL

CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE CODIGO DE ÉTICA SERÁ TOMADO COMO AGRAVANTE; PREVIA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Quito, junio de 2013

