



EPMTA-EP

**EMPRESA PUBLICA DE TRANSITO
EPMTA-EP**

Publicada por el Registro Oficial
N° 1020 del 7 de septiembre de 2023
Atahualpa – El Oro – Ecuador

RESOLUCIÓN N.º 03-D-EPMTA-EP-2023

CÓDIGO DE ÈTICA

**EMPRESA PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ATAHUALPA
EPMTA-EP**

2023

Atahualpa – El Oro



CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 424, establece: "La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica...";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 4 de su artículo 3, establece como deber primordial del Estado, "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: "Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción ", "Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley", "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética", "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 numeral 4, establece como deber primordial del Estado, entre otros, "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 83, numeral 12, señala los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética";

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 1, establece que: "La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.;

Que, el numeral 3 del Art. 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece entre otros principios de las Empresas Públicas, "Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente...";

Que, el Art. 20 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece entre otros PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS "...Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto



de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado; y... Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública...”;

Que, el Art. 31 de la LOEP, establece dentro de las Prohibiciones a los servidores y obreros de las Empresas Públicas: “Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses de las empresas públicas... Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo; Paralizar a cualquier título la prestación de los servicios públicos; Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar suscribir convenios y contratos con la empresa pública, por si o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el servidor u obrero, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad...”

Que, el Art. 3 de la ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSITO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ATAHUALPA EPMTA-EP, establece entre otra planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.;

RESUELVEN:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TRÁNSITO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ATAHUALPA EPMTA-EP

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- DEL OBJETO

El Código de Ética tiene por objeto que las/los servidores y trabajadores de la Empresa de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Atahualpa, interioricen y practiquen los principios, conductas, derechos y valores que permitan cumplir con la



misión institucional, con el desarrollo de procesos y actividades orientados a la integridad y compromiso hacia la institución y que sean de permanente inspiración para alcanzar niveles de excelencia en el ámbito laboral y personal, rescatando la dimensión social del servicio prestado y privilegiando el bien común y el interés público.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de los principios, valores y conductas establecidos en el presente Código de Ética, es un compromiso y una obligación de todos las/los servidores y trabajadores de la Empresa Pública de tránsito del cantón Atahualpa EPMTA-EP.

Artículo 3. – CUMPLIMIENTO

Todos los trabajadores y servidores públicos con contratos ocasionales, nombramiento provisional o definitivo, honorarios profesionales, consultores, asesores y en general toda persona vinculada a la EPMTA-EP, cumplirá y hará cumplir lo establecido en el presente Código de Ética

CAPITULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES, VALORES ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA DE LAS/ LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Artículo 4. - PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

La Constitución de la República del Ecuador, señala los principios y fundamentos del buen vivir que el Estado fomenta a través de sus políticas públicas. está orientada a ser una institución que respeta los derechos y la cultura, que promueve la integridad y se compromete con la sociedad, por lo que acoge dichos principios.

Los/las servidores/as, trabajadores/as de la EPMTA-EP, deberán motivar su accionar fundamentalmente bajo los principios señalados a continuación:

1. **Legalidad.** - Conocer y cumplir las disposiciones de la Constitución de la República, así como de las leyes, reglamentos, Ordenanzas y demás normas internas que regulan la actividad personal e institucional.
2. **Cuidado y solidaridad.** - Incorporar en las actividades personales, dentro y fuera de la institución, los criterios de precaución, autoprotección, responsabilidad y ayuda para prevenir o mitigar los efectos negativos de los eventos adversos de origen natural o antrópico.
3. **Bienestar personal e institucional.** - Propender al mejoramiento de la calidad de vida propia y del personal de la institución, y al mantenimiento y cuidado en todas sus formas de los bienes públicos, muebles e inmuebles de la institución y de sus lugares de trabajo.
4. **Excelencia del servicio público.** - Garantizar un trato y un desempeño de calidad, proyectados al cumplimiento de las metas institucionales y a mejorar constantemente la imagen institucional.





5. **Trabajo en equipo.** - Ejecutar siempre las actividades a cargo teniendo en mente que son una contribución de nuestra unidad de trabajo a la eficiencia de la institución y de la función pública.

Artículo 5. - VALORES INSTITUCIONALES

- **Transparencia.** – Los servidores y servidoras de la EPMTA-EP actuarán con honestidad, integridad y confianza; siendo totalmente transparentes, de tal forma que los ciudadanos conozcan los procedimientos, normas e información generada por la Institución, en un marco de abierta participación social y escrutinio público.
- **Honestidad.** - Todos los actos y actuaciones del personal deben estar apegados a la Constitución, la Ley, normas y reglamentos; se debe evitar las prácticas desleales de solicitar, aceptar o recibir dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos, manejándose con entereza, rectitud y honradez en todo momento.
- **Efectividad, eficiencia y eficacia.** - El trabajo de las servidoras y servidores de la EPMTA-EP está encaminado a lograr resultados con calidad, a partir del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- **Lealtad.** - Las servidoras y servidores defenderán los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.
- **Responsabilidad.** - Realizar el trabajo con profesionalismo, cumplir con las obligaciones asignadas, garantizando el bien común, siempre asumiendo las consecuencias de las acciones u omisiones.
- **Compromiso.** – Los funcionarios de la EPMTA-EP deberán mantener un alto grado de responsabilidad para alcanzar los objetivos institucionales.
- **Compañerismo.** - Es un valor importante en la EPMTA-EP, los servidores públicos trabajan juntos para servir al interés público, y el compañerismo crea un ambiente de trabajo más positivo y productivo.
- **Integridad.** – Los servidores y servidoras ayudarán a garantizar que las instituciones actúen de manera justa y equitativa, en beneficio de todos los ciudadanos.
- **Justicia y equilibrio.** - Deben regir para el correcto funcionamiento de la EPMTA-EP. Considerando que la justicia se refiere a la imparcialidad en el trato a todos los ciudadanos, sin discriminación. El equilibrio se refiere a la búsqueda de un punto medio entre intereses opuestos.
- **Creatividad.** – En la EPMTA-EP necesitamos que todos los servidores y servidoras utilicen la creatividad para resolver problemas complejos, mejorar la calidad de los servicios públicos y responder a las necesidades cambiantes de los ciudadanos.
- **Desarrollo Humano integral.** - El desarrollo humano integral en la EPMTA-EP es un proceso que busca promover el desarrollo de los empleados en todas las





dimensiones de su vida, incluyendo la personal, la profesional y la social. Este proceso se basa en la premisa de que los empleados que se desarrollan de manera integral son más productivos, más felices y más comprometidos con su trabajo.

CAPITULO III

DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 6.- COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

- a) Cumplir con las funciones asignadas en la jornada laboral, reflejando resultados que evidencien eficiencia, calidad, y lealtad institucional.
- b) Usar las horas determinadas en la jornada laboral de forma efectiva, dedicadas a funciones específicas, respondiendo siempre con diligencia, responsabilidad, profesionalismo y calidez.
- c) Crear un entorno laboral libre de discriminación, acoso y conductas inapropiadas.
- d) Informar de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), garantizando así el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información, conforme las garantías consagradas en la Constitución de la República.
- e) Conocer y sujetarse al presente Código de Ética.
- f) Asumir la responsabilidad de sus acciones ante el incumplimiento de las normas establecidas en la Constitución, las leyes, reglamentos, reglamento interno de talento humano y el presente Código de Ética.
- g) Optimizar el uso de los recursos públicos a su cargo.
- h) Usar de manera adecuada las credenciales de identificación y el uniforme institucional, los cuales deberán ser utilizados únicamente para actividades propias de la Empresa.
- i) 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
- j) Precautelar la imagen y el nombre institucionales.
- k) Trabajar bajo normas de salud y seguridad ocupacional.

Artículo 7.- COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LA EPMTA-EP

- a) Implementar y difundir el Código de Ética en la Institución.
- b) Reconocer y valorar el cumplimiento del presente Código y fomentar el fortalecimiento del trabajo en equipo.



- c) Garantizar que los funcionarios trabajen en un entorno seguro y respetuoso, libre de discriminación u acoso, ambiente en el que prevalezca la igualdad, la imparcialidad, el respeto, la cortesía y la dignidad.
- d) Generar e implementar acciones para impulsar un óptimo ambiente laboral.
- e) Promover espacios de desarrollo profesional y laboral a través de capacitaciones, foros y talleres prácticos donde participen las/los funcionarios.
- f) Difundir entre los funcionarios, la Constitución de la República del Ecuador el Estatuto Orgánico por procesos; Modelo de Gestión; Plan Estratégico; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Ley de Empresas Públicas, Ley de Transparencia; Ley Orgánica de Transito Transporte y Seguridad Vial y su Reglamento; Reglamentos internos y demás normativa que se considere necesaria.

CAPITULO IV

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 8.- FINALIDAD

El Comité de Ética será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética institucional. Para los casos de contravención de índole administrativa contemplados en el Código de Ética, 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 las instancias competentes. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva de el/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Artículo 9.- CONFORMACIÓN

Para la aplicación y el seguimiento de la implementación del Código de Ética de la EPMTA-EP se conformará con el personal de la institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este documento:

- a) Jefe Administrativo Financiero o quien haga sus veces quien lo preside (tiene voz y voto);
- b) Jefe de Gestión y Operación o quien haga sus veces (tiene voz y voto);
- c) Dos (2) funcionarios escogidos de un grupo de delegados de cada una de las áreas (tienen voz y voto).
- d) Asesor Jurídico o su delegado, actúa como asesor/a y secretario/a ad hoc (tiene voz).





El Jefe Administrativo Financiero o quien haga sus veces, convocará a una reunión a todos los servidores y trabajadores que el Código de Ética señala, para dar inicio a la conformación del Comité de Ética de la EPMTA-EP”

Artículo 10.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

a) Del Comité

- Implementar y difundir el presente Código de Ética dentro de la institución;
- Realizar un reconocimiento de los servidores y trabajadores que tengan comportamientos éticos positivos;
- De ser necesario, instaurar un espacio de diálogo y mediación entre los involucrados ante faltas cometidas de acuerdo a las normas establecidas en el Código de Ética;
- Mantener reserva de los casos que se presenten;
- En caso de actos referidos a sanciones administrativas se buscará paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En todos los casos se observará los principios de protección y de reserva del denunciante.
- Contar con asesoría externa para la verificación de los casos que consideré el Comité de Ética;
- Implementar propuestas de mejoramiento o actualización a los procedimientos establecidos en el Código de Ética; y,
- Ser partícipes de las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética.
- Actuar con honestidad e imparcialidad en la toma de decisiones.
- De las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética a los funcionarios, se deberá solicitar su inclusión en el expediente personal de la institución.

b) Jefe Administrativo Financiero de la o su delegado/a.

- Presidir las reuniones
- Manifestar su criterio y observaciones ante los casos presentados al Comité de Ética.
- Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
- Realizar la organización y la gestión para la conformación del Comité de Ética;
- Solventar las dudas y aclarar los procedimientos a seguir, en concordancia con los procedimientos de la gestión de Talento Humano.
- Prestar las facilidades para la revisión de expedientes de Talento Humano, ante una solicitud por parte de los miembros del Comité de Ética.





- Aplicar y acoger las disposiciones emitidas en los informes finales del Comité de Ética.
- c) Jefe/a Gestión Operativa
- A través de la gestión interna del cambio y cultura organizacional es el responsable de brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del cambio y cultura organizativa; como clima laboral y cultura organizacional.
 - De acuerdo a las reuniones de Comité mantenidas, de las observaciones, recomendaciones y conclusiones presentadas, anualmente deberá realizar propuestas para la actualización y mejoramiento de los procesos y la modificación a las normas del Código de Ética; y,
 - Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética.
- d) Jefa/a Jurídico/a
- Brindar asesoría a los miembros del Comité en el ámbito legal;
 - Actuar como secretario/a ad-hoc y elaborar el informe final de cada caso y de las reuniones del Comité de Ética;
 - Custodiar y manejar los archivos y expedientes en forma física y digital; y,
 - Verificar la suscripción y aprobación en el informe final por parte de todos los miembros del Comité.
 - La demás que disponga el Comité.

Artículo 11. - SESIONES

El Comité de Ética sesionará de forma ordinaria cada trimestre; y cuando el caso lo amerite en forma extraordinaria, previa convocatoria realizada por la Secretaría del Comité. Las decisiones o resoluciones de los casos presentados se tomarán por mayoría simple, esta información deberá constar en el acta final que el secretario del Comité elabora al final de cada reunión y en la cual constará la firma de todos asistentes a la reunión.

Artículo 12. – QUÓRUM

El quórum para la instalación de las sesiones del Comité de Ética, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el/a Presidente/a del Comité, o su delegado/a.

Artículo 13.- DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ

Las decisiones del Comité, respecto de los casos que constituyen violación al Código de Ética, se adoptarán por mayoría simple de votos de sus miembros y se consignarán en actas de sesión en las cuales se dejará constancia de todos los asuntos tratados; dichas actas serán suscritas por los asistentes, y se remitirán a la Unidad de Talento Humano para continuar con el procedimiento correspondiente.



Artículo 14.- PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS

- El responsable de Recursos Humanos receptorá los casos por incumplimiento al Código de Ética y solicitará a la Secretaría del Comité la convocatoria de todos los miembros;
- La Secretaría notificará al involucrado, informándole la controversia presentada en su contra para que presente su argumentación cuando el Comité se encuentre sesionando y soliciten su ingreso para intervenir;
- El Comité de Ética una vez instaurada la sesión, pondrá en conocimiento de todos los miembros el caso presentado, el cual estará sujeto al análisis y deliberación, para posteriormente emitir su informe;
- Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna o externa competente;
- Llevar a cabo los demás procedimientos que se consideren necesarios implementar para la correcta aplicación del Código de Ética.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: De la ejecución de la presente Resolución, encárguese al Comité de Ética dentro de sus competencias y atribuciones.

SEGUNDA: El Código de Ética se publicará en la página web institucional y se comunicará a través de los medios de comunicación internos institucionales a los funcionarios de la EPMTA-EP

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de la EPMTA-EP.

Dado y firmado en la ciudad de Paccha, a los 30 días del mes de noviembre del 2023.



EMPRESA PÚBLICA DE TRÁNSITO EPMTA-EP

Publicada por el Registro Oficial
N° 1020 del 7 de septiembre de 2023
Atahualpa – El Oro – Ecuador

Dr. Exar Valerino Quezada Pérez

**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE
TRÁNSITO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN ATAHUALPA EPMTA-EP**

Sr. Jair Manuel Maldonado Matamoros

**SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE TRÁNSITO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
ATAHUALPA EPMTA-EP**