

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0011

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

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

Que, artículo 83 de la Carta Fundamental, ordena que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: *“1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.- 2. Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar- 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.- 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción.- 9. Practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de bienes y servicios.- 11. 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.- 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.- 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas del área a su cargo, así como la facultad de expedir acuerdos y resoluciones administrativas;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerá 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 hace efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 230 de la Constitución de la República del Ecuador prohíbe el nepotismo, la discriminación y el pluriempleo en el sector público;

Que, el artículo 232, ibídem, señala: *“No podrán ser funcionarias ni funcionarios ni miembros de organismos directivos de entidades que ejerzan la potestad estatal de control y regulación, quienes tengan intereses en las áreas que vayan a ser controladas o reguladas o representen a terceros que los tengan. Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios”*;

Que, el Convenio de las Naciones Unidas contra la Corrupción, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 166 de 15 de diciembre de 2005, reformado 05 de agosto de 2005, en su artículo 8 en el que se emiten los códigos de conducta para funcionarios públicos;

Que, el artículo 22, literal h), de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 294 de 06 de octubre de 2010, modificada el 28 de marzo de 2016 que establece entre los deberes de los servidores públicos: *“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, Las Normas Técnicas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado, publicadas en registro oficial Nro. 78 del 01 de diciembre de 2009, reformado en Suplemento del Registro Oficial Nro. 486 de 2019, que en la norma 200-01 *“Integridad y valores éticos”* dispone que:

"La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el 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.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, el Presidente de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 23 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República del Ecuador Guillermo Lasso Mendoza, designa a la Doctora Vianna Di María Maino Isaías como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 4, de 24 de mayo de 2021, el presidente la República emitió las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental;

Que, el artículo 28 del Decreto Ejecutivo Nro. 4, de 24 de mayo de 2021, dispone: “ *Obligaciones de implementación.- Las Unidades Administrativas de Talento Humano (UATH) (...) los Ministerios de Estados y órganos dependientes o adscritos a ellos; (...) establecerán, revisarán y generarán los procedimientos internos para: a) Implementar estas normas dentro de la entidad; b) Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento de estas normas; y, c) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación de estas normas”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 001-2016 de 04 de enero de 2016, se emitió el Código de Ética de las y los Servidores y las y los Obreros que prestan en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Informes Técnicos Nro. MINTEL-DTH-2022-010 de 11 de enero de 2022y Nro. MINTEL-DTH-2022-144 de 28 de marzo de 2022, la Dirección de Talento Humano recomendó la actualización del Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante memorando No. MINTEL-CGAF-2022-0141-M de 28 de marzo de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero solicitó la elaboración de instrumento jurídico con el que se emita el nuevo Código de Ética Institucional;

Que, los servidores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, como acompañamiento a su desarrollo profesional, deben tener en cuenta los principios de conducta general para su desempeño laboral y su cultura ética, alineados a las disposiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo 4, de 24 de mayo de 2021, por lo que es necesario reformar el Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador:

ACUERDA:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Título I. Objetivo y Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objetivo. – Establecer normas de comportamiento ético gubernamental del MINTEL para que los servidores públicos cumplan en función de sus deberes y competencias; generando una cultura de confianza, eficiencia, eficacia y apego a la verdad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. – El presente código es de aplicación obligatoria para los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL). Las infracciones y el quebrantamiento de sus normas originarán las correspondientes responsabilidades.

Las denuncias de actos en contra de la ética pública, debidamente fundamentadas, serán procesadas por la Dirección de Talento Humano quien gestionará las acciones con las instancias institucionales pertinentes, de ser el caso observando los principios de protección y reserva del denunciante^{1/4} así como, el debido proceso y presunción de inocencia del denunciado.

Artículo 3.- Compromiso de Ética Institucional. - Los servidores públicos del MINTEL deberán alinearse a los valores institucionales, para lo cual suscribirán individualmente un Compromiso de Ética Institucional, el cual será parte de su expediente personal.

La Dirección de Talento Humano elaborará el Compromiso de Ética Institucional y gestionará la suscripción de todos los servidores, funcionarios y trabajadores del MINTEL.

Título II. Definiciones y Principios generales

Artículo 4.- Principios generales: Todos los funcionarios y servidores del MINTEL desempeñarán sus funciones y actividades sobre la base de las siguientes definiciones y principios:

4.1. Función Pública.- Para el presente documento se entiende por “función pública” toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio de Estado o sus entidades.

4.2. Servidor Público.- Para el presente documento se entiende como servidor público a cualquier funcionario, empleado, trabajador del Estado o de sus entidades, incluido los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos “funcionario”, “servidor”, “trabajador” o “empleado” se consideran sinónimos.

4.3. Servicio Público centrado en la persona.- Poner a disposición la arquitectura institucional del poder ejecutivo para proporcionar servicios públicos que estén orientados a satisfacer las demandas y necesidades de la ciudadanía.

4.4. Aptitud. – Los servidores públicos del MINTEL, deben cumplir con los requisitos exigidos probando su idoneidad para el cargo a ejercer. Ninguna persona debe aceptar una designación o contrato sin tener la aptitud para hacerlo.

4.5. Discreción. - Todo servidor público del MINTEL, guardará reserva respecto de hechos o informaciones que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades dispuestas en la ley.

4.6. Evaluación.- Todo servidor público del MINTEL, debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

4.7. Idoneidad.- Todo servidor público del MINTEL, debe poseer aptitud técnica, legal y moral, como condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

4.8. Justicia. - Todo servidor público del MINTEL, deberá tener disposición para el cumplimiento de sus

funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y de ser el caso subordinados, en estricto apego a lo establecido en la ley.

4.9. Probidad. - Todo servidor público del MINTEL, actuar basado en la honradez, procurando satisfacer el interés general por encima de todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o interpuesta por su persona.

4.10. Prudencia. - Todo servidor público del MINTEL, debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

4.11. Responsabilidad. - Todo servidor público del MINTEL será responsable de las acciones u omisiones inherentes al cargo que desempeñan.

4.12. Templanza. - Todo servidor público del MINTEL, debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

4.13. Veracidad. - Todo servidor público del MINTEL, está obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, con particulares, superiores y subordinados, contribuyendo al esclarecimiento de la verdad.

4.14. Transparencia.- Todo servidor público del MINTEL, debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en la Administración Pública implica hacer la gestión institucional visible, accesible y periódica al ciudadano, principal destinatario de la información.

Título III. Valores éticos generales

Artículo 5.- Valores éticos generales. - Todo servidor público del MINTEL, desempeña sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes valores éticos, mismos que guardan coherencia con lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 4 expedido por la Presidencia de la República del Ecuador:

5.1. Integridad.- Fomentar la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas, contribuyendo a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

5.2. Honradez.- No utilizar el cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

5.3. Imparcialidad.- Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin la influencia de otras personas.

5.4. Igualdad.- En el cumplimiento de sus funciones cumplirá con el principio de igualdad determinado en la Constitución de la República del Ecuador, no podrán ser discriminados por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación y las demás que contempla la ley.

5.5. Respeto.- Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Título IV. Responsabilidades y compromisos institucionales

Artículo 6.- El MINTEL se compromete a las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Ejercer las competencias asignadas por la ley y demás normativa conexas.
- b) Actualizar y difundir el presente Código, procurando su aplicación cotidiana, en las prácticas laborales de sus servidores.

- c) Garantizar un lugar de trabajo seguro y amigable con el medio ambiente, evitando prácticas que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas que desarrollan sus actividades en la institución.
- d) Implementar mecanismos para el aprovechamiento óptimo de materiales, recursos, energía o agua.
- e) Promover y desarrollar el trabajo en equipo, actuando con lealtad y respeto entre todos los servidores, con plena participación en los logros alcanzados.
- f) Mantener canales de información adecuados. El MINTEL fomentará un ambiente de trabajo libre de noticias y comentarios falsos.
- g) Promover la capacitación y formación profesional permanente de los servidores, al igual que la evaluación del desempeño con la participación de los jefes inmediatos, a fin de obtener la mejora continua en el ejercicio de sus funciones.
- h) Garantizar a todos los servidores el derecho de conocer los resultados de la evaluación del desempeño.
- i) Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad, disponibilidad y autenticidad de la información institucional.
- j) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz y confiable para los usuarios del MINTEL, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 7.- Todo servidor público de la institución, tendrá las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Cumplir con el Código de Ética del MINTEL.
- b) Obtener el mejor resultado en el ejercicio de sus actividades, manteniendo una actitud transparente, de respeto y colaboración con los compañeros; privilegiando el trabajo en equipo, a fin de fortalecer el compromiso y el sentido de identificación y pertenencia institucional.
- c) Conocer y ejecutar los procedimientos internos inherentes a sus actividades laborales y contar con la información e implementos necesarios para atender a los usuarios y ciudadanía en general, de forma proactiva, oportuna, con calidez, profesionalismo y responsabilidad.
- d) Evitar situaciones que obstaculicen el ejercicio de sus funciones, como: negar o demorar su actuación profesional. Siempre se prestará un servicio ágil de acuerdo con los principios de efectividad y calidez.
- e) Respetar el tiempo de los demás, cumpliendo las tareas y obligaciones asignadas, dentro de los plazos acordados o dispuestos.
- f) Por ninguna razón utilizará su cargo, función, nivel jerárquico o influencia, para emitir o cumplir órdenes ilegales que atenten a los valores éticos institucionales, con el fin de obtener favores o provocar perjuicios personales o institucionales.
- g) Ningún servidor público podrá solicitar, sugerir, aceptar o recibir dádivas, recompensas, regalos contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas, en razón de sus funciones, para sí, sus superiores, compañeros o subalternos.
- h) Excusar su participación en procesos o trámites que generen conflictos de intereses con cualquier entidad o persona con la cual mantenga relacionamientos familiares, afectivos, financieras o comerciales.
- i) Administrar y/o utilizar responsablemente las claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas informáticos o a las redes de información electrónica institucional.
- j) Proteger y preservar los bienes de la institución como son: Los equipos, materiales, información, instalaciones y vehículos, asegurando su correcta y apropiada utilización, en el ámbito de su competencia.
- k) Utilizar las herramientas informáticas para asuntos inherentes a su trabajo, teniendo en cuenta la seguridad de la información y no diseminar mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, maliciosos, racistas o de carácter religioso o político.
- l) Evitar cualquier acción u omisión que genere vulnerabilidad en la información a su cargo, para que no sea utilizada para proveer ventajas desleales a determinados prestadores de servicios, que pueda causar daño a la institución, sus proveedores o los usuarios, en caso de ser usada inadecuadamente.
- m) Ser responsables con el medio ambiente aplicando y fomentando buenas prácticas ambientales.
- n) Utilizar los vehículos institucionales destinados para el uso del MINTEL, solamente para actividades institucionales, por lo que se prohíbe el uso de estos vehículos para actividades ajenas al ejercicio del cargo de las personas a las que les fueron asignados.
- o) Suscribir individualmente el Compromiso de Ética Institucional.
- p) Brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieran sus servicios de conformidad con los principios establecidos en la Constitución de la República y demás normativa aplicable.
- q) No deberá involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Se abstendrá de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- r) Hablar mal de los compañeros de trabajo, con el fin de causar perjuicio personal y profesional ya sea dentro o fuera de la Institución.
- s) Cometer abuso o exceso de autoridad, en el ejercicio de sus funciones y/o actividades.
- t) Incurrir en actos de violencia de género.
- u) Realizar actos de extorsión con la finalidad de lucrar, en beneficio personal de terceros o con la intención

de producir un perjuicio a la Institución.

- v) Cometer malversación de fondos públicos y/o utilizar bienes públicos para satisfacer necesidades personales o de terceros.
- w) Adjudicar procesos de contratación a amigos, familiares o conocidos, sin seguir el respectivo procedimiento.

Título V. De la Dirección del Talento Humano

Artículo 8.- La Dirección del Talento Humano del MINTEL, será la responsable de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética del MINTEL.

Artículo 9.- Atribuciones de la Dirección de Talento Humano. - La Dirección de Talento Humano del MINTEL, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética del MINTEL.
- b) Incentivar el comportamiento ético en las labores diarias de la institución.
- c) Difundir el presente Código de Ética del MINTEL, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
- d) Elaborar el Compromiso de Ética Institucional y registrarlo en los respectivos expedientes personales.
- e) Proponer reformas al presente Código de Ética del MINTEL, de ser el caso.
- f) Receptar el acuse de recibo de la aceptación y conocimiento del Código de Ética, suscrito por los servidores del MINTEL.
- g) Conocer y resolver sobre actos que constituyan el incumplimiento al Código de Ética de los servidores del MINTEL; garantizando la imparcialidad y transparencia del proceso con la reserva de la información.
- h) Derivar a la instancia interna competente, en caso de que existieran actos que ameriten responsabilidades civiles o penales.
- i) Absolver consultas y dar asesoría en asuntos relacionados con la aplicación al cumplimiento del Código de Ética.

Artículo 10.- Responsabilidades del Director de Talento Humano. - El Director/a de Talento Humano, tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Receptar las denuncias de los servidores del MINTEL, debidamente sustentados, en el caso de incumplimiento al presente Código.
- b) Expedir procedimientos necesarios para la aplicación del presente Código.
- c) Informar a la Máxima Autoridad o su delegado las novedades relacionadas con la aplicación del Código de Ética, de ser el caso.
- d) Solicitar a la Máxima Autoridad o su delegado, la imposición de sanciones conforme la normativa legal vigente.

Título VI. Del procedimiento.-

Artículo. 11.- Procedimiento.- Cualquier autoridad, servidor/a, funcionario/a, trabajador/a, usuarios internos o externos, o en general cualquier persona que tenga conocimiento o presunción de una conducta anti ética, acto inmoral y/o de corrupción, dentro de las actividades y/o servicios que presta el Ministerio de Telecomunicaciones y de Sociedad de la Información, está en la obligación de notificar de manera inmediata sobre este particular a la Dirección de Talento Humano, observando el procedimiento que a continuación se detalla:

1. Se deberá notificar por escrito a la Dirección de Talento Humano con copia al jefe inmediato superior del funcionario, servidor o trabajador sobre la conducta anti ética, acto inmoral y/o de corrupción que hubiere llegado a su conocimiento.
2. La Dirección del Talento Humano, dentro del ámbito de sus competencias realizará el proceso de análisis correspondiente, aplicando el debido proceso y de las actuaciones llevadas a cabo, levantará el respectivo informe técnico.
3. En el caso de que la Dirección de Talento Humano llegare a determinar el presunto cometimiento de una falta grave, a través de un informe técnico debidamente motivado y sustentado, solicitará a la Máxima Autoridad o su delegado legalmente facultado, el inicio del proceso de sumario administrativo y/o visto bueno, según corresponda.
4. Una vez que se realizó el análisis y se determine el presunto cometimiento de una falta leve, la Dirección de Talento Humano, iniciará de oficio el proceso de régimen disciplinario sancionador de conformidad con

las normas legales dispuestas de acuerdo al régimen laboral que corresponda.

5. La Dirección de Talento Humano con la asesoría de la Coordinación General Jurídica, dará tratamiento ante la presunción de una conducta anti ética, acto inmoral y/o de corrupción, para el inicio de las acciones de carácter civil y/o penal que correspondan, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo. 12.- Cumplimiento de órdenes legítimas.- Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor, funcionario, trabajador o subalterno, cumplir con disposiciones contrarias al ordenamiento jurídico vigente que atenten contra los valores éticos, morales y profesionales y que perjudiquen al interés institucional o que puedan generar ventajas o beneficios personales.

Caso contrario el/la servidor/a, funcionario/a y/o trabajador/a, perjudicado/a deberá dar aviso inmediato a la Dirección de Talento Humano y/o a la Coordinación General Administrativa Financiera, sobre esta imposición de una orden ilegal e ilegítima, para que se inicien las acciones legales que el caso amerite por tal arbitrariedad.

Título VII. Vínculos familiares y conflicto de intereses

Artículo. 13.- Nepotismo.- Los familiares del Ministro/a de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador/a General, Subsecretarios/as y Directores/as de Unidad, Gerente de proyecto, Gerente institucional y demás contemplados como Nivel Jerárquico Superior, no podrán solicitar la contratación o designación de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o aquellos con quien exista una relación por unión de hecho. La Dirección de Talento Humano, al ingreso de cualquier servidor, funcionario, trabajador a la institución procederá a solicitar que llene el formato correspondiente que reposará en el expediente personal.

La Dirección de Talento Humano, en el caso de identificar casos de nepotismo, conforme la directriz establecida, notificará a la Máxima Autoridad o su delegado y a la Contraloría General del Estado.

La disposición no incluye aquellos funcionarios que hubieran obtenido nombramiento, designación o contrato en forma previa a la designación de los funcionarios de nivel jerárquico superior antes descritos, en cuyo caso la Dirección de Talento Humano informará a la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República.

Artículo. 14.- Conflicto de Intereses.- El Ministro/a de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador/a General, Subsecretarios/as y Directores/as de Unidad, Gerente de proyecto, Gerente institucional y demás servidores y/o trabajadores antes de posesionarse deberá llenar un formato de no tener conflicto de intereses establecido por la Dirección de Talento Humano; en el caso de que sea afirmativo se notificará a la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República.

Artículo. 15.- Regalos, obsequios, rifas y colectas.- Los servidores, funcionarios y trabajadores de la institución a su ingreso deberán llenar el formato establecido por la Dirección de Talento Humano, comunicando que: no deberán aceptar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva, recompensa o cualquier beneficio similar; así mismo, queda prohibido se realicen colectas, recepción de cuotas y/o cualquier tipo de aporte.

En el caso de funcionarios que por su Nivel de Jerarquía reciben algún tipo de regalo que no supere los doscientos dólares de Estados Unidos de América que no fue posible rechazar conforme las normas y costumbres internacionales debe informar a la Dirección de Talento Humano para ser enviado a Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, para beneficio uso y goce de todos los ciudadanos.

Título VIII. Glosario

Para efectos del presente Código se aplicarán las siguientes definiciones:

Administración pública: Es la actividad racional, técnica, jurídica y permanente ejecutada por el Estado que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los servicios públicos.

Buenas prácticas ambientales: Mecanismos o acciones que tienden a reducir el impacto ambiental negativo, aplicando medidas sencillas y útiles que se pueden adoptar los espacios laborales.

Código de ética: Documento normativo que identifica y describe los principios de conducta y valores instaurados en una institución.

Confidencialidad: Mantener la reserva de lo hecho o lo dicho.

Corrupción: Es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios propios o para terceros. Esto incluye ventajas financieras y no financieras.

Eficacia: Consiste en alcanzar las metas establecidas por una organización.

Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Honradez: Valor de comportamiento por el cual las personas actúan conforme sus valores.

Información confidencial: Datos, documentos, físicos o digitales, catalogados como reservados.

Integridad: Cualidad de una persona recta, proba, intachable.

Moral o moralidad: Son las reglas o normas por las que se rige la conducta o el comportamiento de un ser humano en relación a la sociedad, así como a todo lo que le rodea.

Principios éticos: Son reglas o normas que orientan la acción del ser humano.

Valores: Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social.

Veracidad: Valor de comportamiento por el cual todos los actos de una persona se manejan con la verdad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. – Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 001-2016 de 04 de enero de 2016.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.–Dentro del plazo de treinta (30) días de expedido el presente Acuerdo, todos los servidores del MINTEL remitirán a la Dirección de Talento Humano el “Compromiso de Ética Institucional”, suscrito.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 31 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN