

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2025-0022

**SR. MGS. ROBERTO CARLOS KURY PESANTES
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador es el fundamento democrático del país y determina un camino para que las entidades del Estado alcancen su objetivo de erradicar la corrupción, promoviendo la transparencia, la integridad y la honestidad. Esto se fundamenta en el numeral 8 del artículo 3 que indica: *“Son deberes primordiales del Estado: (...) 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”*;

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 prescribe: *“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 dispone que en el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley: *“(...) 2. El nepotismo (...)”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo establece de acuerdo con el principio de ética y probidad: *“(...) Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad,*

transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular";

Que, el artículo 41 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Deber de colaboración con las administraciones públicas. Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos (...)"*;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone 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 artículo 23 literal k) de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *"Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción"*;

Que, el artículo 24 literal k) de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *"Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, 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; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito, son prohibiciones de las y los servidores públicos"*;

Que, el artículo 48 literal d) de la norma ídem establece entre las causales de destitución el: *"(...) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración"*;

Que, la Contraloría General del Estado, como ente de control, mediante Acuerdo Nro.004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 del 27 de febrero de 2023, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. La Norma Técnica Nro. 200-1 "Integridad y Valores Éticos", dispone: *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 y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)"*;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0001-A de 24 de febrero de 2025, en su artículo 1 establece: *"(...) Expedir la Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP), cuyo texto se anexa al presente Acuerdo, como el instrumento técnico-operativo para la ejecución de la Política Nacional de Integridad Pública, que se aplicará a nivel de la*

Función Ejecutiva”;

Que, mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A del 23 de abril de 2025, en su artículo 1 determina: “Expedir la *Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0011 del 31 de mayo de 2022, se expidió el Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información conformó el Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, responsable de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional y observar el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos relacionados con la generación de una cultura de integridad, la prevención de prácticas y actos de corrupción, la mejora de procesos internos y la mitigación de riesgos institucionales”;

Que, el artículo 3 literal c) del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2025-0014 de 26 de junio de 2025, establece como responsabilidad y atribución del Comité de Ética del MINTEL: “(...) *c. Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles*”;

Que, mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2025-0242-M del 7 de agosto de 2025, el Coordinador General Administrativo Financiero solicitó la elaboración de instrumento jurídico con el que se emita el nuevo Código de Ética Institucional;

Que, mediante Informe Técnico Nro. MINTEL-DTH-2025-0396 de 28 de agosto de 2025, la Dirección de Talento Humano recomendó la aprobación del proyecto de Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, mediante Acta No. 1 de 29 de agosto de 2025, el Comité de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información aprobó el proyecto de Código de Ética y recomendó a la máxima autoridad, la aprobación y expedición del Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; y,

En ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución; artículos 140 y 141 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo.

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

TÍTULO I
INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- Misión y Visión Institucional:

Misión:

Ser el órgano rector del desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en el Ecuador, que incluyen las telecomunicaciones, el espectro radioeléctrico, gobierno electrónico, simplificación de trámites y sociedad de la información, que emite normativa, políticas, planes y realiza el seguimiento y evaluación de su implementación, que regula y controla el sector postal, coordinando acciones con los actores de los sectores estratégicos para garantizar el acceso igualitario a los servicios y promover su uso efectivo, eficiente y eficaz, que asegure el avance hacia la sociedad de la información para el desarrollo de la población ecuatoriana.

Visión:

Constituirse en la entidad, referente de la gestión pública, que lidere y gobierne todos los procesos necesarios para que los ciudadanos accedan y generen información y conocimiento, mediante el uso efectivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación; además de fortalecer el gobierno electrónico, la simplificación de trámites, el sector postal y sociedad de la información, en beneficio de los ciudadanos y del desarrollo socio económico del país.

Contexto y Compromiso.- El Código de Ética del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL) es una herramienta fundamental para fortalecer la gestión pública, enmarcada en los principios de integridad, transparencia, responsabilidad y confianza ciudadana. Este documento refleja el compromiso institucional de consolidar una cultura ética que oriente el comportamiento de los servidores, trabajadores y funcionarios públicos, promoviendo una administración responsable, orientada al interés general y al respeto de los derechos fundamentales de la ciudadanía.

El propósito de este Código es establecer directrices claras de conducta que aseguren un actuar ético, coherente con la misión del MINTEL y con las expectativas de la sociedad ecuatoriana. Su visión es convertirse en una guía transversal y dinámica que fortalezca los valores institucionales, fomente la excelencia en el servicio público y contribuya activamente a la prevención de prácticas indebidas.

La implementación de este Código de Ética contribuye directamente al cumplimiento del Estatuto Orgánico por Procesos del MINTEL, al consolidar un marco de referencia que garantiza el respeto a los principios del buen gobierno y la rendición de cuentas.

La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, tiene claro que el Código de Ética Institucional nace del compromiso profundo que tenemos como servidores públicos de actuar con probidad, transparencia y responsabilidad en cada una de las acciones ejecutadas.

Así también, mantiene firme su convicción de que liderar con el ejemplo no es solo una aspiración, sino un deber que todos los servidores, trabajadores y funcionarios de esta Cartera de Estado, deben asumir con certeza.

El Código de Ética del MINTEL se encuentra alineado con la normativa nacional y los estándares internacionales de lucha contra la corrupción y promoción de la integridad.

En particular, se articula con:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada por Ecuador, que promueve medidas para prevenir la corrupción y fortalecer la integridad pública.
- La ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, que establece buenas prácticas para prevenir, detectar y enfrentar el soborno en el sector público y privado.
- La ISO 37301: Sistema de Gestión de Cumplimiento, que proporciona un marco para identificar y cumplir con obligaciones legales, éticas y regulatorias.
- Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva (Acuerdo PR-SGIP-2025-0002-A, 30 de abril de 2025)
- Política Nacional de Integridad Pública (PNIP) (Decreto Ejecutivo No. 337, 22 de julio de 2024)
- Estrategia Nacional de Integridad Pública (ENIP) (Acuerdo PR-SGIP-2025-0001-A, 24 de febrero de 2025).
- Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva y sus actualizaciones.
- Ley Orgánica de Integridad Pública (LOIP), en lo pertinente.

Asimismo, se sustenta en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico Administrativo, el Estatuto Orgánico por Procesos del MINTEL y demás normas que orientan el accionar público.

La elaboración del presente Código fue un proceso inclusivo y participativo, en cumplimiento de la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva. Se desarrolló un trabajo en conjunto con el Comité de Ética, el que está conformado por representantes de las diferentes unidades administrativas del MINTEL; lo que permitió recoger percepciones, experiencias y aportes.

TÍTULO II GENERALIDADES

Artículo 2.- Objeto.- Establecer principios, valores, obligaciones y prohibiciones éticas aplicables para todos los servidores públicos y trabajadores del Ministerio, brindando orientaciones sobre la conducta esperada en el ejercicio de sus funciones y su interacción con la ciudadanía, con el fin de fortalecer una cultura de integridad, transparencia y servicio a la ciudadanía, conforme a la Norma técnica para la construcción y actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva (Acuerdo PR-SGIP-2025-0002-A).

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores, funcionarios y trabajadores, pasantes, practicantes y

demás colaboradores temporales que desarrollen actividades dentro del MINTEL; cuando su relación laboral o de cooperación incluya principios éticos.

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 conforme lo establece el procedimiento institucional elaborado para el efecto.

Artículo 4.- Comportamiento laboral y profesional.- Los servidores, trabajadores y funcionarios del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información en el ejercicio de sus funciones deberán mantener un comportamiento laboral y profesional, orientando al cumplimiento del interés público, la protección de los bienes del Estado, el respeto a los derechos ciudadanos y el cumplimiento de la normativa vigente. Esto incluye su interacción con sus pares, superiores, subordinados, proveedores, instituciones públicas y privadas, y la ciudadanía en general.

Artículo 5.- Conductas fuera del entorno institucional.- Las actuaciones éticas de las servidoras y servidores públicos, trabajadores y funcionarios del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL) no se limitan al espacio físico o al horario laboral. También comprenden aquellas conductas realizadas en espacios públicos, entornos sociales o plataformas digitales, incluyendo el uso de redes sociales, cuando estas puedan afectar negativamente la imagen, legitimidad, credibilidad o reputación institucional.

TITULO III DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 6.- Principios Fundamentales.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores del MINTEL desempeñarán sus funciones y actividades sobre la base de los Principios Éticos descritos en la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP):

- **Legalidad:** Implica actuar con apego a la Constitución, leyes y reglamentos para el desarrollo de sus actividades.
- **Imparcialidad:** Capacidad de actuar con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- **Probidad:** Actuar con rectitud, integridad, honradez en cada decisión, actividad o acción, en el ejercicio de las funciones o responsabilidades
- **Igualdad:** Estable que todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no existirá ninguna distinción en su trato por exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como el color, raza, etnia, edad, sexo, género, religión, orientación sexual, y otros criterios.
- **Acceso a la información pública:** Respetar y cumplir el derecho de acceso a la información garantizando la transparencia en la gestión pública.
- **Buen trato y amabilidad:** Las servidoras y servidores públicos, trabajadores y toda persona que ejerza un cargo público en el MINTEL, tiene la obligación de brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieren sus servicios.
- **Servicio público:** Prioriza el interés general sobre cualquier interés particular, tiene como finalidad garantizar el bien común.

- **Protección del patrimonio público:** Utilizar de manera eficiente y transparente los recursos y bienes del Estado.
- **Rendición de Cuentas:** Ser responsables y transparentes en la gestión de los recursos durante el cumplimiento de las funciones públicas, para fortalecer la confianza pública.
- **Prevención de conflictos de interés:** Evitar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de las funciones públicas.
- **Promoción de la ética:** Fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad, mediante la sensibilización y la capacitación continua.
- **Transparencia:** Facilitar el acceso a la información relevante para que todos los individuos puedan tomar decisiones informadas.
- **Responsabilidad:** Es el deber de gestionar, utilizar y proteger los recursos y bienes del Estado con eficiencia, transparencia y honestidad, asegurando que se empleen en beneficio de la comunidad y se evite su mal uso o desperdicio.
- **Respeto:** Tratar a todas las personas con dignidad, cortesía y consideración, reconociendo su valor y derechos fundamentales.
- **Equidad:** Reconocer y respetar la dignidad de todas las personas sin discriminación, promoviendo la igualdad de oportunidades.

Artículo 7.- Valores éticos institucionales.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información desempeñan sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes valores éticos, que se encuentran plasmados en la Política Nacional de Integridad Pública (PNIP) y en la “*Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva*”:

- **Integridad:** actuar con ética y transparencia en todas nuestras acciones, cumpliendo los valores, principios y normas para mantener y dar prioridad a los intereses públicos.
- **Honestidad:** cumplimiento de las obligaciones con transparencia y rectitud en favor de la ciudadanía.
- **Legalidad:** respetar y cumplir las leyes y regulaciones vigentes a fin de fortalecer el Estado Constitucional de derechos y la seguridad jurídica.
- **Justicia:** actuar con imparcialidad, garantizando el ejercicio de derechos y el acceso a los servicios públicos por cada una de las personas, bajo los principios de igualdad y no discriminación.
- **Eficiencia:** optimizar los recursos o gasto público asignado en la prestación de servicios a la sociedad.

TÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Artículo 8.- 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 funcionarios, servidores y trabajadores.
- c) Usar de forma eficiente y responsable los materiales, recursos, bienes institucionales, energía, agua y la jornada laboral.
- d) Promover y desarrollar el trabajo en equipo, actuando con lealtad y respeto entre todos los servidores, con plena participación en los logros alcanzados.
- e) Mantener canales de comunicación adecuados, fomentando información veraz, oportuna y confiable, y evitando la difusión de rumores o noticias falsas.
- f) 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.
- g) Garantizar a todos los servidores el derecho de conocer los resultados de la evaluación del desempeño.
- h) Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad, disponibilidad y autenticidad de la información institucional.
- i) 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.
- j) Prevenir y evitar conflictos de interés, así como cualquier gestión o favor que constituya tráfico de influencias.
- k) Usar correctamente la información para resguardar la integridad y confidencialidad de la misma y no utilizarla para obtener un beneficio propio o de terceros.
- l) Respetar las funciones del personal inherentes al cargo y su jornada laboral.
- m) Fomentar el buen uso de los bienes y recursos de la institución.
- n) Monitorear su cumplimiento mediante mecanismos internos de seguimiento ético.
- o) Garantizar que el Código se aplique en coherencia con el Estatuto Orgánico por Procesos y las políticas públicas del sector.
- p) Fomentar las relaciones de respeto entre las servidoras o servidores públicos y/o niveles jerárquicos.
- q) Garantizar los enfoques de igualdad y la no discriminación.
- r) Prohibir toda forma de hostigamiento sexual, acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra manifestación de violencia.

Artículo 9.- Conformación del Comité de Ética Institucional:

- Máxima autoridad o su delegado, quien será el presidente del Comité.
- Director/a de Planificación, Servicios, Procesos, Calidad, y Gestión del Cambio o su delegado.
- Director/a de Talento Humano o su delegado.
- Coordinador General Jurídico o su delegado.
- Un representante principal o su suplente de las servidoras o servidores públicos de la institución, quienes serán los que hayan obtenido los dos mejores puntajes en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior. En caso de existir más de dos servidoras o servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas. El periodo del representante de los servidores, será improrrogable y no renovable y tendrá duración de un año.
- Responsable Institucional de Cumplimiento, quien actuará como secretario/a del Comité, con voz y sin voto.

Artículo 10.- Responsabilidades del Comité de Ética Institucional:

- a) Aprobar el reglamento de funcionamiento del Comité de Ética Institucional, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.
- b) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional.
- c) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados.
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- e) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna o externa competente.
- f) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área interna correspondiente de la institución, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional.
- g) Sugerir soluciones/controles a la instancia interna competente de las mejoras que deben implementarse para minimizar/reducir las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a su conocimiento.
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos.
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos de la institución.
- k) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Institucional, como a su vez sugerencias de mejoras a los procesos en los departamentos de la institución.
- l) En todas las actuaciones del Comité de Ética Institucional se deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

TÍTULO V OBLIGACIONES ÉTICAS

Artículo 11.- Todo servidor público y trabajador 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) Respetar el tiempo de los demás, cumpliendo las tareas y obligaciones asignadas, dentro de los plazos acordados o dispuestos.
- e) Excusar su participación en procesos o trámites que generen conflictos de intereses con cualquier entidad o persona con la cual mantenga relacionamientos familiares, afectivas,

financieras o comerciales.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Utilizar las herramientas informáticas para asuntos inherentes a su trabajo, teniendo en cuenta la seguridad de la información y no disseminar mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, maliciosos, racistas o de carácter religioso o político.
- i) 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 fueren asignados.
- j) 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.
- k) Informar a su superior inmediato o la Dirección de Talento Humano sobre cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea actual o potencial.
- l) Informar cualquier intento de tráfico de influencias que detecten, utilizando los canales establecidos para la denuncia, mismas que se manejarán de manera confidencial, protegiendo la identidad del denunciante y garantizará que no existan represalias acordes a la normativa legal vigente.
- m) Informar de manera oportuna cualquier situación personal, financiera o profesional que pueda influir en el desempeño imparcial de las funciones.
- n) Resguardar datos sensibles obtenidos en el ejercicio de sus funciones y utilizarlos únicamente para fines institucionales.
- o) Garantizar que todas las decisiones, acciones y procedimientos sean documentados y accesibles para la ciudadanía conforme a la ley.
- p) Atender a todas las personas sin discriminación, garantizando equidad en el acceso a los servicios públicos.
- q) Asegurar que los bienes y recursos de la institución sean utilizados exclusivamente para fines oficiales.
- r) Desempeñar funciones con diligencia, eficiencia y trato respetuoso.
- s) Reportar de buena fe hechos contrarios a este Código mediante los canales habilitados.
- t) Gestionar, declarar y excusarse ante conflictos de interés.
- u) Proteger información reservada y datos personales.
- v) Resguardar y usar correctamente bienes y recursos públicos.

Artículo 12.- Todo servidor público de la institución, tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Utilizar 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.
- b) 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. Es importante mencionar que la entrega de regalos u otras formas de hospitalidad crea la impresión de un conflicto de interés o un pago ilícito o soborno y existe una prohibición expresa en el artículo 24 numeral de la Ley Orgánica de Servicio Público.

- c) Generar 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.
- d) Generar 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.
- e) Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses del MINTEL, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia pueden beneficiarse directa o indirectamente de los actos administrativos, operativos, comerciales o financieros de la Institución. Se abstendrá de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a sus compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
- g) Incurrir en actos de violencia de género.
- h) Realizar actos de extorsión con la finalidad de lucrar de producir un perjuicio a la Institución.
- i) Utilizar bienes públicos para satisfacer necesidades personales o de terceros.
- j) Adjudicar procesos de contratación a amigos, familiares o conocidos, sin seguir el respectivo procedimiento.
- k) Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal para fines ajenos a la institución, el uso de recursos y tiempo de trabajo para intereses personales o actividades no relacionadas con la misión institucional. Los servidores deben enfocarse exclusivamente en sus responsabilidades laborales, asegurando que su esfuerzo contribuya al bien institucional.
- l) Aprovechar datos obtenidos en el desempeño del cargo para fines personales o de terceros.
- m) Omitir información relevante, falsear documentos o negar datos requeridos conforme a la ley de acceso a la información
- n) Otorgar beneficios, servicios o privilegios a ciertas personas por razones no justificadas.
- o) Emplear bienes, dinero o instalaciones de la institución para fines personales o ajenos al servicio público.
- p) Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con el MINTEL, 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. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor, funcionario o trabajador, su cónyuge o persona en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses.
- q) Incurrir en delitos contra la eficiencia de la administración pública, tipificados en el Código Orgánico Integral Penal (COIP).

Artículo 13.- Declaración de Conflictos de Interés.- Todos los funcionarios, servidores y trabajadores públicos del MINTEL, deberán presentar al ingreso a la institución y al inicio de cada período fiscal y al finalizar el cargo, el formulario de Declaración de Conflictos de Interés, con la finalidad de ayudar al declarante a identificar posibles conflictos de interés antes de que estos se materialicen.

Cuando un servidor funcionario o trabajador esté involucrado, en un asunto que comprometa los recursos económicos del Estado; y, que puede afectar su situación laboral, deberá excusarse e informar por escrito a su jefe inmediato, adjuntando las pruebas y/o documentos que permitan demostrar la causa invocada.

El inmediato superior deberá correr traslado de la excusa al Responsable Institucional de Cumplimiento, con el fin de que tome conocimiento de la situación y disponga que el asunto administrativo sea conocido por otro servidor.

Una vez aceptada la petición, el servidor deberá separarse de la actuación administrativa, función o actividad encomendada. En el caso de determinar que no se configura el conflicto de interés, el servidor público deberá continuar conociendo el asunto o actividad asignada.

En el caso de identificar un conflicto de intereses deberá presentar el formulario de excusa.

TÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 14.- 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 15.- 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 16.- Responsabilidades del Director de Talento Humano.- El Director/a de Talento Humano, tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Receptar las denuncias de los servidores, funcionarios y trabajadores del MINTEL, debidamente sustentados, en el caso de incumplimiento al presente Código.
- b) Expedir procedimientos necesarios para la aplicación del presente Código.
- c) Informar al Presidente del Comité de Ética Institucional/ Delegado las novedades relacionadas con la aplicación del Código de Ética, de ser el caso.
- d) Solicitar al Presidente del Comité de Ética Institucional/ Delegado, la imposición de sanciones por incumplimiento al presente Código de Ética, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo.

TÍTULO VII CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17.- Responsabilidad Administrativa Disciplinaria.- Los funcionarios, servidores y trabajadores públicos de la institución que incumplan sus obligaciones o contravinieren las disposiciones establecidas en la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, normas conexas y demás disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL; incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta (graves o leves), sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar sus actuaciones. En las sanciones disciplinarias se aplicará las garantías del derecho a la defensa y el debido proceso.

Artículo 18.- De la Potestad para Sancionar.- La autoridad nominadora o su delegada/o ejercerán la facultad disciplinaria; la DTH será la responsable del procedimiento del régimen disciplinario establecido en la LOSEP, su Reglamento General y demás normativa expedida por el Ministerio del Trabajo, garantizando el debido proceso y la no vulneración de los derechos de los servidores públicos.

Artículo 19.- Faltas Administrativas.- Se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de los servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el presente Código de Ética, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales, legales y/o reglamentarias.

Artículo 20.- Clasificación de las Faltas Disciplinarias y Sanciones.- Las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público, serán consideradas como faltas leves las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL.

b.- Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el

ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de la LOSEP.

Artículo 21.- De las Faltas Leves Sancionadas con Amonestación Verbal.- Serán consideradas como faltas leves sancionadas con amonestación verbal además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

a) No proteger, ni 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.

b) No garantizar que los bienes y recursos de la institución sean utilizados exclusivamente para fines oficiales.

Artículo 22.- De las Faltas Leves Sancionadas con Amonestación Escrita.- Serán consideradas como faltas leves sancionadas con amonestación escrita además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

a) No obtener el mejor resultado en el ejercicio de sus actividades, al no mantener 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.

b) No conocer, ni ejecutar los procedimientos internos inherentes a sus actividades laborales, tampoco 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.

c) Incumplir las tareas y obligaciones asignadas, dentro de los plazos acordados o dispuestos.

d) No utilizar los vehículos institucionales asignados al MINTEL exclusivamente para actividades relacionadas con los fines institucionales, contraviniendo la normativa que prohíbe el uso de dichos vehículos para fines ajenos al ejercicio del cargo de las personas a quienes se les han asignado.

e) No brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieran sus servicios.

f) No atender a todas las personas sin discriminación, garantizando equidad en el acceso a los servicios públicos.

g) Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal para fines ajenos a la institución, el uso de recursos y tiempo de trabajo para intereses personales o actividades no relacionadas con la misión institucional.

Artículo 23.- De las Faltas Leves Sancionadas con Sanción Pecuniaria/Multa: Serán

consideradas como faltas leves sancionadas con sanción pecuniaria las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, normas conexas y demás disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, serán las siguientes causales:

- a) No guardar confidencialidad en los datos e información institucional con razón de su cargo y función, dependiendo del tipo de información.
- b) Reincidir en cualquiera de las causales del numeral precedente.

Artículo 24.- De las Faltas Graves Sancionadas con Suspensión Temporal sin Goce de Remuneración.- Serán consideradas como faltas graves las sancionadas con suspensión temporal las estipuladas en la LOSEP su Reglamento General, Código de Ética, el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL, la cuales serán:

- a) No informar a su superior inmediato o la Dirección de Talento Humano sobre cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea actual o potencial.
- b) No informar de manera oportuna cualquier situación personal, financiera o profesional que pueda influir en el desempeño imparcial de las funciones.

Artículo 25.- De las Faltas Grave Sancionadas con Destitución/ terminación de la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno Visto Bueno.- Serán consideradas como faltas graves sancionadas con Destitución/ terminación de la relación laboral, previo el trámite de Visto Bueno Visto Bueno con amonestación escrita además de las estipuladas en el la LOSEP su Reglamento General, Código de Trabajo, Código de Ética, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del MINTEL; y; en el Reglamento Interno para los trabajadores amparados por el Código de Trabajo que prestan servicios en el MINTEL, las siguientes causales:

- a) No 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.
- b) No administrar, ni utilizar responsablemente las claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas informáticos o a las redes de información electrónica institucional.
- c) No utilizar las herramientas informáticas para asuntos inherentes a su trabajo, ni tener en cuenta la seguridad de la información y difundir mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, maliciosos, racistas o de carácter religioso o político.
- d) No informar cualquier intento de tráfico de influencias que detecten, utilizando los canales establecidos para la denuncia.
- e) No resguardar datos sensibles obtenidos en el ejercicio de sus funciones y utilizarlos únicamente para fines institucionales.
- f) No garantizar que todas las decisiones, acciones y procedimientos sean documentados y accesibles para la ciudadanía conforme a la ley.
- g) Utilizar 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.

- h) 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. Es importante mencionar que la entrega de regalos u otras formas de hospitalidad crea la impresión de un conflicto de interés o un pago ilícito o soborno y existe una prohibición expresa en el artículo 24 numeral de la Ley Orgánica de Servicio Público.
- i) Generar 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.
- j) Generar 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.
- k) 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.
- l) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a sus compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad.
- m) Incurrir en actos de violencia de género.
- n) Realizar actos de extorsión con la finalidad de lucrar de producir un perjuicio a la Institución.
- o) Utilizar bienes públicos para satisfacer necesidades personales o de terceros.
- p) Adjudicar procesos de contratación a amigos, familiares o conocidos, sin seguir el respectivo procedimiento.
- q) Aprovechar datos obtenidos en el desempeño del cargo para fines personales o de terceros.
- r) Omitir información relevante, falsear documentos o negar datos requeridos conforme a la ley de acceso a la información
- s) Otorgar beneficios, servicios o privilegios a ciertas personas por razones no justificadas.

Artículo 26.- Delitos contra la Eficiencia de la Administración Pública.- Los delitos contra la eficiencia de la administración pública tipificados en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), serán gestionados por el Comité de Ética Institucional. Para el análisis y tratamiento de estas denuncias deberá solicitar asesoría a la Coordinación General Jurídica y en caso de actos que ameriten derivar a la instancia interna o externa competente.

TÍTULO VIII DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Artículo 27.- Canales de Denuncias.- El canal de alertas implementado por el MINTEL permite a las personas puedan reportar con confianza, sin temor a represalias, cualquier falta administrativa o conductas que violen el Código de Ética y que ocurra dentro de la institución. La confidencialidad y la protección del denunciante son esenciales en todas las fases del proceso (si este lo solicita), para que el sistema sea eficaz. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información ha implementado el siguiente canal de denuncias:

- Correo electrónico. - El correo electrónico para que todas las partes interesadas puedan interponer sus denuncias desde cualquier parte del mundo es: (alertasanticorrupcion@mintel.gob.ec).

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información únicamente receptorá las denuncias por el canal autorizado.

Los funcionarios, servidores y trabajadores públicos tienen la responsabilidad de informar sobre cualquier conducta que viole lo estipulado en el Código de Ética o incumpla las políticas de la entidad y cualquier norma legal.

Artículo 28.- Protección al Denunciante.- El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante y sus datos personales; en caso de que el denunciante sea servidor del MINTEL, no será objeto de represalias de cualquier índole por la denuncia presentada.

Las medidas de protección en el MINTEL serán aplicables para todos quienes participan dentro del procedimiento a fin de garantizar su actuación en la investigación del hecho.

Es importante indicar que, únicamente el/la Responsable Institucional de Cumplimiento y el Comité de Ética Institucional, tendrán acceso a los datos de la denuncia, así también es preciso acotar que, las denuncias presentadas y los datos proporcionados por el denunciante son utilizados exclusivamente de manera interna y para las finalidades indicadas.

Artículo 29.- Procedimiento: Cualquier funcionario, servidor, trabajador, usuarios internos o externos, o en general cualquier persona que tenga conocimiento o presunción de cualquier falta administrativa o conductas que violen el Código de Ética, 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 a través del canal de denuncias establecido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

El proceso inicia con la recepción de la denuncia y/o alerta de corrupción y termina en la notificación al denunciante sobre la conclusión de la alerta y las acciones generales resultantes, siempre que sea legal y no comprometa la confidencialidad de terceros o investigaciones relacionadas.

El Comité de Ética Institucional en conjunto con la Dirección de Talento Humano, aplicará el procedimiento interno institucional creado para el efecto.

Los principios que regirán este procedimiento son: protección, reserva, confidencialidad de la identidad del denunciante, así como el debido proceso y de presunción de inocencia del denunciado.

De manera obligatoria se deberá mantener informado al denunciante en cuanto a la confirmación de recepción de la alerta; el estado general de la alerta y sobre la conclusión de la alerta y las acciones generales resultantes, siempre que sea legal y no comprometa la confidencialidad de terceros o investigaciones relacionadas

El proceso establecido para el efecto, será ejecutado por el Comité de Ética, que actuará como órgano colegiado de determinación, seguimiento, deliberación y recomendación en los casos que correspondan.

TÍTULO IX GLOSARIO

MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

CRE: Constitución de la República del Ecuador.

LOSEP: Ley Orgánica de Servicio Público.

PNIP: Política Nacional de Integridad Pública.

ENIP: Estrategia Nacional de Integridad Pública.

LOIP: Ley Orgánica de Integridad Pública.

COIP: el Código Orgánico Integral Penal.

DTH: Dirección de Talento Humano.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Para conocimiento del presente Reglamento, la Dirección de Talento Humano realizara la difusión de este instrumento de manera periódica para conocimiento de las personas naturales y jurídicas sujetas al ámbito de este Código.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0011 de 31 de mayo de 2022.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en Quito, D.M., a los 30 día(s) del mes de Agosto de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. ROBERTO CARLOS KURY PESANTES
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA
INFORMACIÓN