

INSTRUCTIVO DEL COMITE DE ETICA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Acuerdo Ministerial 81
Registro Oficial 248 de 19-may.-2014
Estado: Vigente

No. 081

Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, en el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador se establece: que son deberes primordiales del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 83 de la Carta Magna, en sus numerales 8, 11,12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los 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, el Art. 227 de la Carta Magna instituye que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Carta Fundamental dispone: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

Que, la Norma Técnica No. 200-1 (Integridad y Valores Eticos), contenida dentro de las Normas 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 mediante Acuerdo No. 039-C, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009 , textualmente 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 de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...);

Que, el Acuerdo Ministerial No. 996 del 15 de diciembre de 2011, establece en sus artículos 24 y 27 "Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar e implementar el Código de Etica para el Buen Vivir"; "El Código de Etica será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión"; artículo 27.1, literal a): "Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Etica para el Buen Vivir";

Que, en el Segundo Registro Oficial Suplemento 960 de 23 de mayo de 2013 , se expide el Código de Etica para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva;

Que, en el Decreto Ejecutivo No. 195 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 40 de 4 de

Octubre de 1996 se crea el Ministerio del Medio Ambiente;

Que, en el Decreto Ejecutivo No. 259 publicado en Registro Oficial No. 51 de 5 de Abril de 2000 , se cambia el nombre a Ministerio del Ambiente;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1365 de 28 de Noviembre de 2012, se designa como Ministra de Estado del Ministerio del Ambiente a la Sra. Mgs. Lorena Tapia Núñez;

En uso de las facultades y atribuciones que confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL "COMITE DE ETICA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE".

TITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente instructivo tiene por objeto establecer la conformación y funcionamiento del Comité de Etica Institucional como un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Etica para el Buen Vivir en el Ministerio del Ambiente.

Art. 2.- De los miembros del Comité.- El Comité de Etica estará integrado por los siguientes funcionarios y/o servidores:

- a) Ministra/o del Ambiente o su delegada/o de las unidades agregadoras de valor.
- b) Coordinadora/or General de Gestión Estratégica Institucional o su delegado
- c) Dos servidores/as o trabajadores/as principales.
- d) Dos suplentes.
- e) Directora/or de la Unidad de Talento Humano o su delegado
- f) Coordinador/a jurídico/a o su delegado/a.
- g) El Comité de Etica será presidido (presidenta/e) por la/el Coordinadora/or General de Gestión Estratégica Institucional.

Art. 3.- Atribuciones y responsabilidades del Comité.- Son responsabilidades y atribuciones del Comité de Etica Institucional las siguientes:

- a) Implementar y difundir el Código de Etica dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados.
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- c) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Etica y derivar a la instancia interna competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.
- d) Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- e) Velar por la reserva de los casos.
- f) De así requerirlo, generar espacios de medición entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Etica.
- g) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- h) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Etica.

i) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Etica.

TITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Art. 4.- Son responsabilidades y obligaciones del Presidente del Comité de Etica, las siguientes:

- a) Conformar el primer Comité de Código de Etica, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
- b) Liderar la organización el funcionamiento del Comité de Etica.
- c) Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Etica del Ministerio del Ambiente.
- d) Custodiar los archivos y expedientes.
- e) Recopilar anualmente observaciones al Código de Etica y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
- f) Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.
- g) Cumplir y hacer cumplir el Código.
- h) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

Art. 5.- Son responsabilidades del Director/a de Talento Humano, las siguientes:

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del Talento humano.
- b) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Etica para cada caso.
- c) Las demás que sean establecidas por el Comité.

Art. 6.- El Coordinador/a Jurídico/a, se desempeñará como Secretario/a del Comité de Etica teniendo como responsabilidades y obligaciones las siguientes:

- a) Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
- b) Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.
- c) Las demás que sean establecidas por el Comité.

Art. 7.- La Máxima autoridad de las Unidades agregadoras de Valor, servidores/as y trabajadores /as públicos/as tienen como responsabilidades y obligaciones, las siguientes:

- a) Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Etica Institucional.
- c) Proponer mejoras y procesos internos.
- d) Las demás que sean asignadas por el Comité de común acuerdo.

TITULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE

Art. 8.- El Comité de Etica Institucional deberá convocarse con una periodicidad de al menos una vez cada dos meses de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente/a.

El quórum se instalará y constituirá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Art. 9.- Las decisiones o acuerdos del Comité de Etica, serán tomadas por la mayoría simple de los

miembros presentes que tengan voz y voto. El Presidente tendrá el voto dirimente en caso de empate. Lo resuelto por el Comité quedará en firme en cada sesión, sin perjuicio del derecho a disenso debidamente justificado.

Art. 10.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser enviadas por el Presidente/a, en forma física o por cualquier medio electrónico, acompañadas del orden del día, así como de la documentación habilitante respecto de los asuntos considerados en el orden del día, por lo menos con 48 horas de antelación a la fecha prevista a celebrar la sesión y debiendo contener los siguientes datos:

- a) Nombre del integrante o invitado del Comité.
- b) Fecha, lugar y hora de la celebración de la sesión.
- c) Señalar que se trata de sesión ordinaria o extraordinaria.
- d) Nombre, firma de quien la expide y fecha de la misma.

Art. 11.- Las sesiones extraordinarias se efectuarán mediante convocatoria especial y, en ellas se harán constar los asuntos para los que fueron convocados los miembros, considerando que los mismos, sean declarados "Urgente" para efectos del respectivo trámite.

Art. 12.- Tendrán el carácter de sesiones permanentes, las que por Resolución del Comité de Ética, deban continuar realizándose en diferentes horas o días, hasta terminar el asunto o asuntos propuestos. El orden del día será el mismo de la sesión ordinaria y en su reinstalación se continuará tratando el asunto pendiente.

Las resoluciones de estas sesiones se comunicarán una vez concluidas definitivamente, pero se pueden solicitar informes, documentos o recopilar algún dato necesario para resolver los casos que se estuvieren tratando.

Art. 13.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en la sede del Ministerio del Ambiente, salvo que por razones debidamente justificadas, de emergencia o fuerza mayor, deban efectuarse en un lugar distinto o a través de reuniones efectuadas por videoconferencia; para cualquiera de los casos las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en un Acta preparada para el efecto.

Art. 14.- La/el Secretaria/o levantará las actas resumidas de todas las sesiones, en las que se reproducirán en su totalidad las resoluciones y recomendaciones del Comité de Ética.

Deberá también mantener un registro numerado y foliado de las actas de las sesiones, las que una vez aprobadas por el Comité, serán suscritas por los miembros del Comité.

Al finalizar cada sesión, el Presidente fijará tentativamente la fecha y el lugar de la próxima sesión, sin perjuicio de la convocatoria respectiva.

Art. 15.- De las mociones.- Cualquier miembro del Comité de Ética podrá presentar una moción para consideración de sus integrantes.

Las mociones serán verbales, pero podrán ser presentadas por escrito, si los miembros así lo estimaren; serán anotadas por la Secretaría para que sean consideradas de acuerdo al orden de presentación.

Solamente la moción con el carácter de previa, calificada así por el Presidente, puede postergar el conocimiento de las demás que no tengan dicho carácter.

Art. 16.- Las mociones serán votadas una vez que se las haya considerado y discutido suficientemente.

Art. 17.- El autor de una moción podrá retirarla antes de llegar a la votación, pero si en su lugar la sustituyere por otra, ésta se considerará en el orden numérico que le corresponda.

Art. 18.- Todas las mociones se aprobarán por votación, cuyos resultados constarán en actas.

Art. 19.- Cuando se aprobare una moción, quedan de hecho sin efecto las demás, siempre y cuando traten sobre el mismo asunto.

Art. 20.- Una moción que ha sido negada no podrá volverse a discutir, a menos que la presentación de nuevas pruebas permitan su rectificación, en todo caso, se tomará como reconsideración. El mismo tratamiento se dará a las mociones que versen sobre resoluciones tomadas en sesiones anteriores en el mismo Comité.

Art. 21.- De las votaciones.- Todos los asuntos del Comité de Etica serán resueltos por votación nominal que se efectuará una vez concluida la discusión.

Iniciada la votación sólo podrán hacer razonamiento del voto los Miembros que no participaron en el debate. Los razonamientos se harán constar en actas.

Art. 22.- Previo a proceder con la votación, el Presidente cuidará que el asunto se haya discutido suficientemente y por consiguiente, se declare cerrado el debate.

Cerrado el debate, el Secretario leerá la moción discutida o el proyecto de Resolución y el Presidente dispondrá la votación de la misma, la que será proclamada por el Secretario.

Art. 23.- El miembro firmante de un informe podrá votar en contra del mismo, si los nuevos antecedentes, documentos probatorios o disposiciones legales dictadas en el debate, así lo determinaren.

Art. 24.- Cuando se trate de sesiones con nuevos miembros, el acta de la sesión anterior será aprobado cuando los asuntos resueltos hayan sido ejecutados, sin perjuicio del número de votos salvados.

Si las resoluciones tomadas en la sesión anterior no han sido aún ejecutadas, serán sometidas a ratificación o rectificación por parte del nuevo miembro del Comité; cumplido lo cual se aprobará el acta respectiva.

Art. 25.- De la elaboración y contenido de las actas.- En las actas se recogerá un resumen de las intervenciones, discusiones, ponencias, propuestas y resoluciones del Comité de Etica sobre cada punto tratado.

En caso de existir observaciones al acta, éstas se notificarán por escrito a la Secretaría del Comité en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción, en cuyo caso el acta con las observaciones recibidas serán distribuidas nuevamente para conocimiento y aceptación de los miembros. De no recibirse observaciones en el plazo de 5 días, el proyecto de acta se entenderá aprobado.

Las actas aprobadas deberán contar con Foliación y rúbrica de cada página., así como también la firma de los miembros asistentes y del Secretario/a que certifica.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

Las actas contendrán de manera enunciativa más no limitativa, el lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y las resoluciones adoptadas, mención de los votos salvados, recomendaciones y

resoluciones adoptadas y cualquier otro elemento necesario a los fines del adecuado registro de la sesión.

En las actas de sesiones permanentes, se hará constar además de la hora de suspensión de la sesión, la fecha y hora de reinstalación, miembros asistentes, conservando el mismo número del acta hasta su clausura.

Si al corregir las exposiciones en el acta, algún miembro cambiare el sentido de lo que realmente expresó, la Secretaría pondrá este particular en conocimiento del Presidente para que si fuere del caso, someta a consideración del Comité para su rectificación y/o ratificación.

TITULO IV DE LAS RECONSIDERACIONES

Art. 26.- Reconsideración es el acto de volver a conocer un asunto sobre el cual el Comité expidió su resolución.

Art. 27.- Las resoluciones del Comité de Etica Institucional son obligatorias para los miembros y podrán ser reconsideradas por una sola vez, en los casos y formas establecidos en el presente título.

Art. 28.- La reconsideración podrá ser solicitada por un miembro del Comité; presentando por escrito con sus fundamentos que tengan para proponerla; el Comité actuará sobre su procedencia.

Art. 29.- La reconsideración será propuesta por una sola vez y no se podrá presentar una nueva petición sobre un asunto que fue reconsiderado. Las solicitudes presentadas en este sentido serán devueltas al miembro, por improcedentes de ser el caso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución, cumplimiento y control del presente documento se encargará el Comité de Etica Institucional.

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

Comuníquese y publíquese,

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de Abril de 2014.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.