



ACUERDO No. SGR-014-2016

ING. SUSANA MARÍA DUEÑAS DE LA TORRE
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1046-A del 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial No. 345, de 26 de mayo de 2008, se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato, todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 42 del 10 de septiembre del 2009, publicado en Registro Oficial No. 31, de 22 de septiembre de 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 103 del 20 de octubre del 2009, publicado en Registro Oficial No. 58 de 30 de octubre de 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario (a) Nacional de Gestión de Riesgos;
- QUE,** Mediante Decreto Ejecutivo No. 62 del 5 de agosto del 2013, suscrito por el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva cambiando la denominación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos por la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, del 04 de mayo del 2016, se nombra como Secretaria de Gestión de Riesgos a la Ing. Susana María Dueñas de la Torre;
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 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,** en el artículo 229 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, instituye que: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";
- QUE,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que no existirá servidora ni servidor público exento de responsabilidades por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones;
- QUE,** el artículo 3 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador señala como deber primordial del Estado, entre otros, el de "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer



público y el ordenamiento jurídico"; y en el artículo 83 numeral 12, que es responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos el *"Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética"*;

- QUE,** el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones públicas están obligadas a implantar sistemas de control interno, dictar reglamentos para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.
- QUE,** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)";
- QUE,** en el Registro Oficial Nro. 960 de 23 de mayo de 2013, se publicó el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva;
- QUE,** mediante Resolución No. SGR-039-2014 del 03 de junio del 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, que en su Art. 7 establece los principios y valores que rigen a la Secretaría de Gestión de Riesgos.
- QUE,** la Secretaría de Gestión de Riesgos tiene el compromiso de llevar un proceso de Construcción de un modelo de ética que oriente los principios y políticas éticas que deben regir las actividades de sus servidores públicos, lo cual contribuirá en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión institucional, en beneficio de la ciudadanía;
- QUE,** este modelo debe orientar la cultura organizacional de la Secretaría de Gestión de Riesgos, hacia ambientes donde predomine la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y relaciones interpersonales;
- QUE,** al construir los principios y políticas éticas de esta Secretaría de Gestión de Riesgos, se busca dar forma al marco que orienta al accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidores;

En ejercicio de sus facultades legales y en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- EMITIR el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, que se describe a continuación:

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO.-

Artículo 1.- OBJETIVO.- Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al comportamiento y las actividades que realizan los / las servidores (as) de la Secretaría de Gestión de Riesgos, lo que contribuirá en una mayor transparencia y eficiencia a la gestión institucional. Este Código debe guiar la labor cotidiana de los servidores (as), trabajadores (as) que laboren bajo cualquier modalidad.



Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Código de Ética es de obligatoria aplicación para todos/as los servidores y servidoras que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad en la Secretaría de Gestión de Riesgos.

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 3.- PRINCIPIOS.- Los Servidores Públicos de la Secretaría de Gestión de Riesgo, deberán motivar su accionar fundamentalmente bajo los principios señalados a continuación:

1. **LEGALIDAD.-** El servidor deberá conocer, estudiar y cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, así como de las leyes, reglamentos y demás normas que regulan su actividad.
2. **VERACIDAD.-** El servidor estará obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados, y así contribuir al esclarecimiento de la verdad.
3. **DISCRECIÓN.-** El servidor ha de considerar en su desempeño que las acciones legales, administrativas y técnicas no son necesariamente acciones secretas, pero sí reservadas en el sentido de discreción; por lo tanto, el servidor se cuidará de no poner en relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen a su desempeño y al proceder del grupo de trabajo, incluso por el riesgo de ser mal interpretado y que afecte al prestigio de la institución. Tampoco podrá hacer declaraciones públicas o suscribir documentos, no estando expresa y legalmente autorizado para ello.
4. **LEALTAD Y COLABORACIÓN.-** El Servidor se obliga a ser leal a sus superiores en cuanto éstos no alteren los derechos y obligaciones del subalterno. Deberá también mantener un sentido de colaboración con sus compañeros de oficina, demostrando la dignidad propia de una conciencia moral y de una buena comprensión de las relaciones humanas.
5. **IDONEIDAD.-** El servidor deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares, para poder desempeñar eficazmente su tarea específica y para garantizar la moralidad del desempeño.

Artículo 4.- VALORES INSTITUCIONALES.- Los servidores públicos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes valores:

- a) **OBEDIENCIA.-** El servidor deberá cumplir las órdenes del superior jerárquico, siempre que éstas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones de su cargo.
- b) **RESPECTO.-** Los Servidores de la Secretaría de Gestión de Riesgos, deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.



- c) **SINCERIDAD.**- Los servidores deberán ser veraces con respecto a las decisiones y acciones que asuman. Deberán explicar la razón de sus decisiones y restringir la información cuando la ley o el interés público así lo requieran.
- d) **RESPONSABILIDAD.**- Los servidores de la Secretaría de Gestión de Riesgos, deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión.
- e) **HONRADEZ.**- El (la) Secretario(a) de Gestión de Riesgos, espera que los servidores de la Entidad, apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.

CAPÍTULO III


NORMAS DE ÉTICA INSTITUCIONAL.

Artículo 5.- FACTORES CONDUCTUALES DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXCELENCIA.- Los servidores públicos, deberán observar las siguientes dimensiones comportamentales de: excelencia, innovación, ética y conocimiento como filosofía de gestión para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de su desempeño profesional, a fin de fomentar una cultura organizativa institucional saludable y resiliente:

5.1. EXCELENCIA:

- a) **Oportunidad de servicio.**- Demostrar la capacidad de respuesta efectiva para brindar un servicio con celeridad, cumpliendo con las expectativas de tiempo y necesidades del ciudadano (usuario).
- b) **Orientación al servicio.**- Realizar un trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas del ciudadano (usuario), reflejando un trato amable y cordial, dirigido a solucionar sus problemas, consultas, trámites, gestiones y solicitudes de servicios.
- c) **Gestión Administrativa.**- Planificar, organizar, dirigir y controlar actividades en diferentes niveles, ejecutando las competencias esenciales para la consecución de resultados.
- d) **Gestión de recursos.**- Utilizar correcta y eficientemente los recursos que dispone la institución maximizando sus rendimientos.
- e) **Liderazgo.**- Actuar con pensamiento conceptual, crítico, y reflexivo para inspirar e influir sobre sí mismo, y el equipo de trabajo y realizar una gestión direccionada a obtener resultados útiles para alcanzar los objetivos institucionales.

5.2 INNOVACION:

- a) **Creatividad.**- Originar ideas, conceptos, esquemas nuevos, no convencionales, para resolver problemas o situaciones que determinen el mejoramiento de la calidad de los servicios.
- b) **Proactividad.**- Generar proyectos, tomar decisiones con actitudes positivas que permitan que las situaciones difíciles sean superadas; hacerse cargo de lo que haya 



que hacer para que los objetivos se concreten y buscar el ¿Cómo?, el ¿dónde? Y el ¿por qué?

- c) **Efectividad.**- Realizar acciones estratégicas para lograr alcanzar los objetivos y metas institucionales.

5.3 ÉTICA:

- a) **Responsabilidad.**- Tener la capacidad de responder por las acciones realizadas con plena conciencia y libertad, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- b) **Respeto.**- Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de sus compañeros y sus derechos.
- c) **Integridad.**- Proceder y actuar con coherencia, entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y respeto a la verdad.

5.4 CONOCIMIENTO:

- a) **Relacionamiento.**- Establecer redes de comunicación asertiva para informar, generar opinión, conocimiento y motivar el desarrollo de los elementos de la Cultura Organizacional y los principios del Buen Vivir.
- b) **Aprendizaje.**- Estar dispuestos a la adquisición de conocimientos, habilidades, otros valores y actitudes, mediante la capacitación y mejoramiento profesional.
- c) **Adaptación al cambio.**- Adaptar su comportamiento a nuevas situaciones generadas por factores internos o externos a la institución.

CAPITULO IV

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.-

Artículo 6.- COMPROMISOS INSTITUCIONALES.- Para el correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas en cada una de la Unidades Operativas de la Institución la Secretaría de Gestión de Riesgos se compromete a:

1. Difundir el contenido y promover la aplicación del Código de Ética.
2. Promover espacios de desarrollo laboral y profesional, mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.
3. Generar espacios de capacitación e inducción permanentes para la mejor aplicación de la Constitución de la República y demás leyes y reglamentos de interés directo de la institución, en procura del bien colectivo.
4. Fortalecer y fomentar la participación de los servidores/as y de la ciudadanía en general en espacios de expresión, opinión y decisión vinculados con la misión institucional.
5. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo y relaciones interpersonales en las que se practiquen los valores institucionales.
6. Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los servidores públicos en el cumplimiento del presente código institucional.



7. Asegurar la transparencia en la información y facilitar el acceso a la misma de manera oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los usuarios, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.
8. Fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.- Todo servidor público asumirá las responsabilidades y compromisos del presente Código de Ética:

1. Suscribir al inicio de sus labores una carta de compromiso con la Secretaría de Gestión de Riesgos, en la que asume la responsabilidad de cumplir de manera plena el código de ética institucional.
2. Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes, reglamentos, así como toda la normativa legal vigente.
3. Cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas a su cargo, dentro del marco del respeto al tiempo de los demás, cumpliendo sus obligaciones dentro de los plazos establecidos.
4. Manejar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y honesta.
5. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
6. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes institucionales, para los propósitos que han sido destinados.
7. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar ventajas para sí o para terceros, o para perjudicar a otras personas.
8. Condenar y oponerse a participar en cualquier acción u omisión que tienda a vulnerar su integridad como servidores públicos y afectar el buen nombre de la institución.
9. Mantener una permanente y prudente relación con los servidores públicos de otras instancias para asegurar el intercambio de ideas, que sin vulnerar la confidencialidad o reserva constituya un complemento en el quehacer y en los resultados de las metas institucionales.
10. Evitar la generación de círculos de opinión, o su intromisión en ellos, sobre temas ajenos al desempeño laboral que podrían afectar y/o deteriorar la imagen de sus compañeros de trabajo.
11. Ser responsable con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

CAPITULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 8.- FINALIDAD.- El Comité de Ética de la Secretaría de Gestión de Riesgos, estará conformado por un grupo interdepartamental e interdisciplinario que velará por el cumplimiento del contenido del presente Código de Ética y en caso de su incumplimiento, estará facultado para emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente.



Artículo 9.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.- El Comité de Ética de la Secretaría de Gestión de Riesgos estará integrado por:

- a) El Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica (quien preside el Comité y tiene voto dirimente).
- b) La máxima autoridad o su delegado, de las unidades operativas.
- c) Dos (2) servidores públicos principales, dos (2) suplentes escogidos al azar por sus compañeros cada seis meses (con voz y voto).
- d) Director de Administración de Recursos Humanos o su delegado, quien actuará como asesor del proceso, con voz, pero sin voto.
- e) Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como asesor secretario, con voz pero sin voto.
- f) Director de Gestión de Cambio de Cultura Organizativa, quien actuará como asesor del Comité, con voz, pero sin voto.

Artículo 10.- RESPONSABILIDADES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

Son sus responsabilidades:

1. Implementar y difundir el Código de Ética en la institución.
2. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
3. Receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna competente, los casos que ameriten sanciones civiles o penales. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar acciones paralelas con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia Institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del denunciante, así como el debido proceso y de presunción de inocencia hacia el denunciado.
4. Sugerir a la instancia interna competente soluciones de los casos que lleguen a su conocimiento.
5. Velar por la reserva de los casos.
6. De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética institucional.
7. Proponer asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine.
8. Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento del Código de Ética institucional.
9. Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Institucional.

Responsabilidades del Presidente del Comité de Ética.-

1. Cumplir y hacer cumplir el Código.
2. Conformar el primer Comité de Ética, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
3. Convocar y liderar el funcionamiento del Comité de Ética.



4. Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
5. Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.
6. Custodiar los archivos y expedientes.
7. Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

Responsabilidades del Director de Administración de Recursos Humanos.-

1. Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.
2. Sistematizar cada seis meses en un documento las sugerencias que se dirigieran al Comité de Ética mediante comunicación directa, buzones u otros medios establecidos para el efecto, someter el documento a decisión del Comité institucional y comunicar sus decisiones a los servidores públicos.
3. Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

Responsabilidades del Coordinador Jurídico.-

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

Responsabilidades de la máxima autoridad de las unidades agregadoras de valor y servidores públicos.

1. Conocer y aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
2. Velar por el cumplimiento del Código de Ética institucional para el Buen Vivir.
3. Proponer mejoras y procesos internos.

Responsabilidades del Director de Gestión de Cambio de Cultura Organizativa.-

1. Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
2. Coordinar la implementación de los planes de acción del Comité de Ética con todas las unidades operativas.

Artículo 11.- REUNIONES.- El Comité de Ética se reunirá una vez por mes, de forma ordinaria y en cualquier momento, a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente.

Artículo 12.- PROCEDIMIENTOS.- El Comité de Ética Institucional establecerá y revisará los procedimientos internos para:

- a) Implementar el Código de Ética, dentro de la Secretaría de Gestión de Riesgos.



- b) Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.
- c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- d) Conocer y derivar a la instancia interna competente los casos de incumplimiento del Código de Ética institucional.
- e) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- f) Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.
- g) Realizar formatos de informes
- h) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética Institucional.

Artículo 13.- SUGERENCIAS.- Las sugerencias se plasmarán en un informe, acta o documento, elaborado de acuerdo a los procedimientos internos de la Institución y propuesto por uno de los miembros integrantes del Comité de Ética Institucional.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Dirección de Gestión de Cambio de Cultura Organizativa, la ejecución y socialización del presente Acuerdo.

ARTICULO 3.- REQUERIR a los servidores públicos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, la inmediata aplicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4.- DEJAR sin efecto el Acuerdo Nro. SGR-006-2014, suscrito el 18 de febrero de 2014, mediante el cual se expide el Código de Ética de los/las Servidores/as, trabajadores/as de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

ARTÍCULO 5.- NOTIFICAR el contenido del presente Acuerdo a la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

ARTÍCULO 6.- PUBLICAR el contenido del presente Acuerdo en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos, a los 16 días del mes de mayo del dos mil dieciséis.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS


ING. SUSANA MARÍA DUEÑAS DE LA TORRE
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

