

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2023-0038-A

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CONSIDERANDO

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Son deberes primordiales del Estado: "(...) 4. *Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico (...)*";

Que, los numerales 8, 11, 12 y 17, del artículo 83 de la Norma Suprema, establecen lo siguiente: "Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...) 8.- Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción (...) 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 artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán 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 hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la misma Norma Suprema, establece que: "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, la Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional de Desarrollo, establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la Revolución Ética, que implica desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención, incorporar la participación ciudadana, la toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el país;

Que, el inciso tercero del acápite 200-01, "Integridad y valores éticos" de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023 publicado en el suplemento del Registro Oficial 257 el 27 de febrero de 2023, determina que: "(...) 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, con Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 960, de 23 de mayo del 2013, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, de aplicación obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme lo previsto en el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1606 de 17 de mayo de 2016, publicado en el Registro Oficial Nro. 776, de 15 de junio de 2016, expedido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, se realizan derogatorias, sustituciones, supresiones y reformas en general a la normativa contenida en la Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, de 07 de mayo de 2013, por cuanto es necesario simplificar los comités creados en las Instituciones de la Función Ejecutiva, con la finalidad de mejorar su gestión institucional;

Que, el artículo 2 del Acuerdo Nro. 1606 de 17 de mayo de 2016, publicado en Registro Oficial 776, de 15 de junio de 2016, sustituye el artículo 6 de la Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, de 07 de mayo de 2013, por el siguiente texto: "(...) Artículo 6.- La Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH) de cada entidad de la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, será responsable de

vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva; observándose los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a”;

Que, el artículo 4 del Acuerdo No. 1606 dispone lo siguiente: “Sustitúyase la frase “Los Comités de Ética” por “Las Unidades Administrativas de Talento Humano (UATH) de cada entidad de la Administración Pública Central Institucional y que depende de la Función Ejecutiva” en el primer inciso del artículo 8 de la Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013 de 07 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 960 de 23 de mayo de 2013”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019 por el siguiente: “(...) Créase la Secretaría Nacional de Planificación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, como organismo técnico responsable de la planificación nacional. Estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de Ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre remoción del Presidente de la República (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 4 de 24 de mayo de 2021, se decreta las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 junio del 2021, se reforma el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, y se establece “(...) Cámbiese de nombre a la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación” como una entidad de derecho público, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de formación integral y de todos los componentes del sistema de planificación. La Secretaría Nacional de Planificación estará dirigida por un Secretario Nacional con rango de ministro de Estado, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial y será de libre nombramiento y remoción por el Presidente de la República;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021, el señor Presidente de la República, designó al señor Jairon Freddy Merchán Haz, como Secretario Nacional de Planificación;

Que, la letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, la siguiente: “r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Nacional de Planificación”;

Que, con Informe Técnico No. SNP-CGAF-DATH-2023-0196 de 21 de abril de 2023, la Dirección de Administración del Talento Humano, recomienda la actualización del Código de Ética de la Secretaría Nacional de Planificación;

Que, es necesario expedir el Código de Ética para los/as servidores/as y trabajadores /as de la Secretaría Nacional de Planificación, con el propósito de promover los principios, valores, responsabilidades y compromisos que rigen el servicio público, para el efectivo desarrollo profesional y personal de sus servidores y contribuir al buen uso de los recursos públicos; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso tercero del acápite 200-01, “Integridad y Valores Éticos” de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos; Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021 y letra r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación;

ACUERDA

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS/AS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto. - El objeto del presente Código de Ética es promover conjunto de normas y valores, principios y compromisos éticos para fomentar un comportamiento respetuoso, honesto y comprometido de los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, a fin de prestar servicios con eficiencia, calidad y calidez, encaminados a alcanzar los objetivos de la Institución.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El Código de Ética es de carácter general y obligatorio para todos/as los/as servidores/as bajo la Ley Orgánica del Servicio Público y trabajadores/as, bajo el Código de Trabajo, el personal que brinda servicios complementarios a la institución como guardianía, mantenimiento general, entre otros; o prestan sus servicios bajo la modalidad de contratos civiles, deberán cumplir exclusivamente los principios, compromisos y valores éticos, establecidos en la presente norma en sus relaciones con los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación.

CAPÍTULO II DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 3.- Valores Éticos Institucionales. - Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, para el desempeño diario de sus funciones, atribuciones y actividades deberán observar los siguientes valores:

- a. Responsabilidad:** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con calidad empeño y afán, garantizando el bien común.
- b. Trabajo en equipo:** Articulación acciones, conocimientos, experiencias y aptitudes en la construcción de un producto y /o servicio para cumplir los objetivos institucionales y de las unidades ministeriales.
- c. Transparencia:** Acción que permite que las personas que se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones.
- d. Honestidad:** Respetar a la institución, alineados a los principios éticos. Implica no mentir, no inculpar a los demás, no robar y no engañar.
- e. Respeto:** Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.
- f. Compromiso:** Actitud de cooperación con identidad institucional que permite lograr los objetivos comunes.

Art. 4.- Principios Éticos Institucionales. - Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, deberán regirse conforme los siguientes principios:

- a. Eficacia:** La eficacia como principio supone que la organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas.
- b. Eficiencia:** La eficiencia, implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- c. Calidad:** Cultura transformadora que impulsa a la Administración Pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- d. Participación:** Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por Ley, y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.
- e. Planificación:** La planificación permite aclarar el porvenir, facilita el debate económico social, valoriza la coherencia, es decir es un ejercicio metodológico que busca formas integradas de solución de problemas, privilegia la coherencia tanto interna entre sus componentes, con respecto a sus factores externos sobre los cuales pretende incidir.
- f. Transparencia:** Comporta la cualidad que debe aplicar la administración pública en su accionar, aplicando procedimientos correctos, diáfanos, transparentes, exentos de sospechas y dudas.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Art. 5.- Responsabilidades de la Dirección de Administración de Talento Humano. - Además de las funciones propias de su gestión, para el efectivo cumplimiento del Código de Ética, la Dirección de Administración del Talento Humano, asumirá las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a. Realizar la difusión del contenido y la forma de aplicación del presente Código de Ética, en Planta Central, así como, en las Direcciones Zonales de Planificación a nivel nacional.
- b. Generar y fortalecer espacios de capacitación para una buena atención a los servidores/as públicos y ciudadanos.
- c. Motivar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y de convivencia en la Institución.
- d. Asesorar a las instancia interna o externa competente respecto de los casos que lleguen a su conocimiento sobre incumplimiento de lo establecido en este Código.
- e. Receptar, conocer y elaborar informes sobre los casos de incumplimiento del servidor/a al presente Código de Ética, para las acciones correspondientes, guardando la debida discreción.
- f. Generar, de así requerirlo, espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética, a fin de que se establezcan soluciones que mejoren los comportamientos y la convivencia institucional.
- g. Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los/las servidores/as y los trabajadores/as públicos, como de la ciudadanía en general.
- h. Promover y fortalecer la participación a través de actividades internas que generen bienestar psicosocial, cultural y de clima organizacional, a través de espacios de expresión y opinión, un mayor nivel de compromiso con la Institución y asegurando de mejor manera el cumplimiento de este Código.
- i. Realizar propuestas para la actualización y mejoramiento permanente al presente Código de Ética.
- j. Las demás previstas en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Art. 6.- Responsabilidades del/la servidor/a y trabajador/a.- Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, deberán cumplir con las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a. Ejercer sus funciones y atribuciones con responsabilidad, compromiso, sentido de pertenencia y en orientación a resultados, brindando en todo momento servicios de calidad basados en los principios y valores descritos en el presente Código de Ética.
- b. Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes sus reglamentos y normas, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, aplicables al servicio público y procurando el bien colectivo.
- c. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas para sí o para terceros, o para perjudicar a persona alguna.
- d. Prestar un servicio ágil en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones de acuerdo a los principios y valores institucionales.
- e. Atender con eficiencia y transparencia al usuario interno y externo, entregando información completa, verás, transparente, objetiva y oportuna.
- f. Manejar de forma responsable y honesta la información pública a la que tiene acceso, esto implica 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.
- g. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la institución, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
- h. Optimizar los recursos, cuidar y proteger los bienes de la Institución.
- i. Comunicar de manera inmediata los posibles casos de intervención que involucre intereses económicos, comerciales o financieros, o actividades con ánimo de lucro que pueden representar un posible conflicto de intereses.
- j. Ser responsables con el ambiente, cumpliendo con buenas prácticas ambientales, de salud e higiene en la Institución.
- k. Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas, aplicando una gestión por procesos y/o proyectos que garanticen la excelencia de los productos y servicios que se prestan dentro y fuera de la Institución, así como a todo ciudadano que solicite información relativa a las funciones propias de la Secretaría Nacional de Planificación.
- l. Denunciar conductas inapropiadas que atenten contra el bienestar colectivo y fomenten ambientes tóxicos que perjudiquen el desarrollo institucional.
- m. Suscribir una carta compromiso, cuyo respaldo constará en el expediente personal de cada servidor/a y trabajador/a, en la que asume la responsabilidad de cumplir a cabalidad con el contenido de aplicación del Código de Ética Institucional.
- n. Cumplir con el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

CAPITULO IV DE LAS CONDUCTAS DE LOS/AS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS

Art. 7.- Conducta apropiada. - Los/as servidores/as y trabajadores/as de la Nacional de Planificación deben observar las siguientes reglas generales de conducta:

- a. Fomentar el respeto a la Constitución, legislación ecuatoriana y demás normativa vigente.
- b. Mantener una conducta digna, actuando con responsabilidad y transparencia.
- c. Promover el respeto en todas sus formas.
- d. Fomentar el compañerismo, la cordialidad y la solidaridad.
- e. Obrar con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y diligencia en todas sus tareas.
- f. Mantener el orden, la limpieza y la disciplina.
- g. Optimizar el uso de recursos naturales aplicando buenas prácticas ambientales.
- h. Respetar la confidencialidad y reserva de la información a la que se tenga acceso.
- i. Utilizar la credencial institucional dentro de la jornada laboral.
- j. Honrar los valores y principios Institucionales.
- k. Denunciar y combatir los actos de corrupción.
- l. Optimizar los recursos, cuidar y proteger los bienes de la institución.

Art. 8.- Conducta inapropiada. - Son consideradas conductas inapropiadas y comportamientos inadecuados de los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, los siguientes:

- a. Ejecutar actividades que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución, la ley, y demás normativa vigente.
- b. Realizar comentarios que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas o la institución.
- c. Solicitar, aceptar o exigir, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, dinero u otros beneficios como incentivo o agradecimiento por su gestión.
- d. Mentir y utilizar la información para descalificar o desprestigiar a compañeros/as de la Institución.
- e. Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para conseguir beneficios personales, familiares o para terceros.
- f. Comprometer el nombre de la Institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión.
- g. Las demás que consten en el código.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 9.- Vigilancia. - La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética por parte de los/as servidores/as y trabajadores/as de la Secretaría Nacional de Planificación, observándose los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Art. 10.- Procedimiento. - La Dirección de Administración del Talento Humano conforme el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, establecerá y generará los siguientes procedimientos:

1. Realizar y socializar junto con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, Gestión del Cambio y Cultura Organizativa de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones, así como el procedimiento sancionatorios aplicables previstos en el Reglamento interno en concordancia con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y Código del Trabajo, según los casos.
2. Incentivar comportamientos éticos positivos.
3. Dar seguimiento de las recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
4. Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de Ética.
5. Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.
6. Llevar a cabo de los demás procedimientos que consideren necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

Art. 11.- Sanciones. - La Dirección de Administración del Talento Humano efectuará las acciones de investigación correspondientes en el marco del respeto a los preceptos constitucionales y legales para que en el caso de que amerite, la autoridad institucional competente imponga la sanción correspondiente al servidor/a, trabajador/a de conformidad con lo previsto en LOSEP, su Reglamento General, Código de Trabajo, reglamentos internos de la Secretaría y demás normas vigentes, según corresponda.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - En todo lo que no se prevea en este Código, se estará a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 4 de 24 de mayo de 2021, que contiene las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, expedido a través de la Resolución No. SNTG-RA-D-002-2013 de 07 de mayo de 2013 y sus reformas, en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo, así como a las normas que el Ministerio del Trabajo expida para la regulación y control de las y los servidores, trabajadores y servidores del sector público y Reglamentos internos de esta Secretaría.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - La Dirección de Administración del Talento Humano junto con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad, Gestión del Cambio y Cultura Organizativa de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, en un plazo de 90 días posteriores a la expedición del presente código, elaborará y socializará el manual que ejemplifique las conductas apropiadas e inapropiadas más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones, así como el procedimiento sancionatorios previstos en el Reglamento interno en concordancia con la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento General y Código del Trabajo, según los casos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. -Deróguese la Resolución No. STPE-027-2020 de 24 de julio de 2020; así como toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a este Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. - Encárguese a la Dirección de Administración del Talento Humano para que notifique con el contenido de este Acuerdo a los/as Subsecretarios/as Nacionales, Coordinadores/as Generales, Directores/as Zonales, Directores/as de Área, o quienes hagan sus veces, para su oportuna ejecución.

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

Dado en Quito, D.M. , a los 16 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN