

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NRO. MDT-2021-028

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de: "(...) 4. *Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico. (...) 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 artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador determina entre los principios que rigen el ejercicio de los derechos: "(...) 2. *Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. (...) 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos. El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas (...)*";

Que, el artículo 70 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*El Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público*";

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: "(...) 2. *Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar. (...) 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 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "(...) *las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*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 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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, define: "*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 del sector público. (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo*";

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)*";

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina entre los deberes de las servidoras y los servidores públicos: "*a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)*";

Que, la letra b) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, elaborar normas internas para la gestión del talento humano;

Que, el numeral 1 del artículo 4 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, define: "*Violencia de género contra las mujeres. - Cualquier acción o conducta basada en su género que cause o no muerte, daño y/o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial, gineco-obstétrico a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado*";



Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, expone: *“Ámbitos donde se desarrolla la violencia contra las mujeres. Son los diferentes espacios y contextos en los que se desarrollan los tipos de violencia de género contra las mujeres: niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores. Están comprendidos, entre otros, los siguientes: (...) 3. Laboral. - Comprende el contexto laboral en donde se ejerce el derecho al trabajo y donde se desarrollan las actividades productivas, en el que la violencia es ejecutada por personas que tienen un vínculo o convivencia de trabajo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica. Incluye condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a través de favores de naturaleza sexual; la negativa a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; el descrédito público por el trabajo realizado y no acceso a igual remuneración por igual tarea o función, así como el impedimento a las mujeres de que se les acredite el período de gestación y lactancia (...)”*;

Que, el artículo 28 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establece: *“El ente rector del Trabajo.- Sin perjuicio de las facultades establecidas en la respectiva normativa vigente, tendrá las siguientes atribuciones: a) Diseñar la política pública de trabajo con enfoque de género que incluya la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres (...)”*;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, prevé: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”*;

Que, el primer inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *“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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1091 de 09 de julio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al abogado Andrés Isch Pérez como Ministro del Trabajo;

Que, con Resolución Ministerial No. MDT-2021-013 de 05 de febrero de 2021, se expidió la Política Antisoborno del Ministerio del Trabajo;

Que, con Resolución No. SNTG-RA-D-002-2013 de 07 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión expidió el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva;

Que, el Objetivo 8 del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 emitido mediante Resolución No. 003-2017-CNP, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 234 de 19 de enero de 2018, prevé *“Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social”*; para lo cual se establece como un desafío *“(...) tomar medidas integrales que ataquen la corrupción desde todos los frentes. Bajo esta premisa, se propone la construcción de una*



nueva ética social que se fundamente en un pueblo consciente del significado de lo público, al servicio del bien común y de los intereses colectivos, que exija vivir en una sociedad transparente y libre de corrupción. Las exigencias de la sociedad deben reflejarse en leyes, normas y diseños institucionales que promuevan la transparencia, donde se dificulte el comportamiento corrupto y se anulen los incentivos hacia la corrupción. Por último, las normas deben ser respaldadas por instituciones sólidas, con procedimientos claros y eficientes, para detectar, investigar y sancionar la corrupción”;

Que, el "Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción 2013-2017" de la Función de Transparencia y Control Social, define en su visión que la: "(...) *población ecuatoriana en su construcción del buen vivir (...) será una sociedad fortalecida, con altos principios y valores éticos, activa y participativa (...)*", para lo cual, establece entre sus objetivos: "(...) *Objetivo No. 1 Incrementar la eficiencia en la aplicación de los mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción a través de la implementación de herramientas técnicas, tecnológicas y científicas (...)*";

Que, el "Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción 2013-2017" de la Función de Transparencia y Control Social, establece como Política 1 "Fomentar la diversificación de los mecanismos de transparencia, control social y rendición de cuentas para alcanzar un nivel óptimo de gobernabilidad", describiendo dentro de las estrategias para su implementación: "(...) *1.1 Codificar, analizar, y evaluar periódicamente el cumplimiento y eficiencia de los controles internos y externos para detectar casos de corrupción; 1.2 Fomentar una cultura de honestidad y ética pública, proponiendo al país un Código de Ética Pública Nacional aplicable y obligatorio para todo el sector público y referencial para el sector privado (...)* 1.7 *Implementar a nivel general normas de conducta para el correcto, honesto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos (...)*";

Que, la Contraloría General del Estado, a través del Acuerdo No. 39-CG de 01 de diciembre de 2009, publicado en Registro Oficial No. 78, de 01 de diciembre de 2009, y sus correspondientes reformas, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en el cual se determina la Norma 100-02 denominada "Objetivos del Control Interno", que señala: "(...) *El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: -Promover la eficiencia, eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia. (...) -Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal*";

Que, de manera concordante, la Norma 200-01 denominada "Integridad y Valores Éticos", contenida en el Acuerdo No. 39-CG de 1 de diciembre de 2009, establece: "(...) *La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno*



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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 133 de 30 de junio de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 295 de 23 de julio de 2014, el Ministerio del Trabajo expidió el *“Código de Ética para las y los Servidores y Obreros Ministerio Relaciones Laborales”;*

Que, a través de Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0082 de 11 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 16 de 16 de junio de 2017, esta Cartera de Estado expidió la Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito laboral;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135 de 29 de agosto de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 104 de 20 de octubre de 2017 y sus reformas, el Ministerio del Trabajo expidió el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de los Empleadores Públicos y Privados;

Que, con Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-244 de 25 de noviembre de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 355 de 22 de diciembre de 2020, el Ministerio del Trabajo expidió el Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo, en cuyo artículo 2 determina: *“(…) Las disposiciones de esta norma son de aplicación obligatoria para todas las instituciones y entidades del sector público descritas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; servidores públicos, empleadores y trabajadores sujetos al régimen del Código del Trabajo.”;*

Que, la letra c), numeral 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1004 de 18 de abril de 2017, y sus reformas, señala como atribución del Ministro del Trabajo: *“c) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;*

Que, la administración pública debe procurar consolidar los valores éticos, fomentando conductas o comportamientos en el servidor público, que se encaminen a realizar su trabajo con la mejor voluntad de servicio, usar racional y responsablemente los recursos del estado, buscar la mayor eficiencia y calidad en su trabajo, mejorar su propia competencia profesional, practicar la buena fe en su relación con los ciudadanos y ayudar a crear un buen ambiente laboral;

Que, de acuerdo a la última Encuesta Nacional sobre Relaciones Familiares y Violencia de Género contra las Mujeres, ENVIGMU, se determina la presencia de violencia en el ámbito laboral que ha afectado a 2 de cada 10 mujeres trabajadoras a lo largo de su vida;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 130 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

RESUELVE:



EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objetivo.- El Presente Código de Ética tiene por objeto establecer el marco jurídico para fomentar un ambiente de trabajo propicio y cordial que promueva la eficiencia en el servicio, contribuyendo de esta manera a la optimización y al buen uso de los recursos públicos, para crear un ambiente de convivencia laboral positivo, que estimule el desarrollo personal y profesional, garantice un eficiente servicio público, mediante el correcto uso de los recursos institucionales y el cumplimiento eficaz de los objetivos de la institución, enmarcados en la ética, transparencia, igualdad de trato, equidad de género, y respeto mutuo, en armonía con lo preceptuado por la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normas conexas.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El Código de Ética es de aplicación obligatoria, sin excepción alguna, para todas las y los servidores públicos y trabajadores que forman parte del Ministerio del Trabajo a nivel nacional; así como de sus autoridades en cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o confianza, y que desempeñen actividades o funciones a nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o modalidad de vinculación al que se encuentren sujetos.

Art. 3.- Presunción de derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativa y disposiciones internas del Ministerio del Trabajo, se presumen conocidas por los servidores y trabajadores de la institución; su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

Art. 4.- Aplicación favorable.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones de este código, se lo aplicará en el sentido más favorable a las y los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 5.- Valores.- Las y los servidores públicos y trabajadores en general del Ministerio del Trabajo, para el desempeño diario de sus competencias, funciones y actividades, deberán enmarcar su accionar en los siguientes valores y ajustarlos a su conducta de forma permanente:

1. **Integridad:** Las actuaciones y conductas del personal del Ministerio del Trabajo, deben realizarse sobre la base de la honradez, honestidad y verdad, con probidad, rectitud y justicia para ejercer la rectoría de las políticas laborales, generando un ambiente de confianza y seguridad.
2. **Transparencia:** Las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, deberán ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada de forma clara, precisa y veraz sobre la actividad administrativa que realiza el Ministerio del Trabajo, generando un ambiente de confianza y seguridad.
3. **Calidad:** Las y los servidores y trabajadores, deberán mantener una actitud orientada al servicio y lograr el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo organizacional con eficiencia y eficacia, obteniendo resultados de calidad.



4. **Productividad:** Las y los servidores públicos y trabajadores en general, utilizarán de forma efectiva cada elemento de producción, con una actitud mental en búsqueda constante de mejora continua, basados en la convicción de que se puedan realizar de mejor manera las actividades y de este modo aplicar nuevas técnicas y metodologías.
5. **Confidencialidad:** Las y los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo, estarán obligados a guardar reserva sobre los documentos, hechos e información a la que tienen acceso y conocimiento en razón del ejercicio del cargo, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable; adoptando todas las medidas necesarias, a fin de que las denuncias o inquietudes se manejen de manera confidencial, reservada y/o anónima.
6. **Imparcialidad:** Las y los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo, actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a entidades o persona alguna. Tomarán las mejores decisiones y ejercerán las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia de otras personas.
7. **Vocación de servicio:** Las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, deben mantener una permanente actitud de servicio a los demás, entregando a los usuarios internos y externos de esta Cartera de Estado, productos y servicios de calidad que superen las expectativas; brindando además un trato justo, igualitario, cálido, respetuoso, cordial y amable.
8. **Compañerismo:** Las y los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo, deberán mantener una actitud de cooperación que permita unir esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los fines y logro de los objetivos institucionales; así mismo, ejercer la rectoría de las políticas laborales participando de manera activa y solidaria, y fomentando el trabajo en equipo con sus compañeros o con otras direcciones o áreas, e incluso con personal de otras entidades públicas en la consecución de su desarrollo personal, profesional e institucional.
9. **Solidaridad:** Las y los servidores públicos y trabajadores en general, demostrarán un actuar solidario y desinteresado.
10. **Responsabilidad:** Las y los servidores públicos y trabajadores en general, ejecutarán sus funciones comprometidas en las actividades laborales, con eficiencia y eficacia, a fin de cumplir con los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.
11. **Puntualidad:** Las y los servidores públicos y trabajadores, deben ser ejemplo de puntualidad y llegar a tiempo a cumplir los compromisos adquiridos.
12. **Justicia:** Las y los servidores públicos y trabajadores en general, deben proteger y respetar los derechos ajenos y exigir que se protejan y respeten los suyos, buscando lograr la convivencia cordial y garantizando el debido proceso.
13. **Efectividad:** Las y los servidores públicos y trabajadores en general, lograrán resultados de calidad, a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas en su ámbito laboral.
14. **Lenguaje inclusivo y no discriminatorio:** Las y los servidores públicos y trabajadores del Ministerio del Trabajo, emplearán un lenguaje no discriminatorio e inclusivo, evitando usar términos discriminatorios. Buscarán personalizar la presencia de mujeres y hombres al escribir, hablar y representar; promoviendo que las y los hablantes, abandonen o no incurran en el sexismo lingüístico y en el sexismo social presente en el lenguaje.

Art. 6.- Principios.- Las y los servidores públicos y trabajadores en general del Ministerio del Trabajo, para el desempeño diario de sus competencias, funciones y actividades, deberán enmarcar su accionar en los siguientes principios y ajustarlos a su conducta de forma permanente:



1. **Principio de ética y probidad:** Las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad; promoviendo en sus actividades la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo con profesionalismo, respeto, diligencia y la primacía del interés general sobre el particular.
2. **Principio de igualdad y no discriminación a los derechos humanos:** Se garantiza la igualdad y se prohíbe toda forma de discriminación. Ningún servidor/a y trabajador/a puede ser discriminado/a, ni sus derechos pueden ser menoscabados, de conformidad con lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador y demás normativa vigente.
3. **Principio de pluralidad y diversidad:** Las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, fomentarán el respeto a la libertad de opinión y de expresión del pensamiento, para desarrollar libremente personalidad, doctrina e ideología, con respeto al orden jurídico y a los derechos de los demás, en reconocimiento de la diversidad.
4. **Principio de justicia social:** Las y los servidores y trabajadores en general, deberán exigir que las desigualdades cualesquiera que ellas sean, se vean compensadas, aminoradas y de ser posible totalmente suprimidas por la sociedad y el Estado, sin que estos fines resulten supeditados ni a quienes detentan el poder económico ni a quienes ejerzan el poder político.
5. **Principio pro operario:** En caso de duda en cuanto al alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, las aplicarán en el sentido más favorable a las y los servidores y trabajadores.
6. **Principio de realización progresiva:** Se aplicará a las obligaciones positivas que tiene el Estado de satisfacer y proteger de manera progresiva los derechos considerados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

CAPÍTULO III CONFLICTO DE INTERESES

Art. 7.- Definición.- Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Existe conflicto de intereses cuando la o el servidor o trabajador, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo de la relación laboral, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés, o si en aquel se encuentren involucrados obligaciones y/o derechos de:

- a) Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Personas naturales con quienes guarden relaciones de amistad o enemistad, conflicto de intereses o controversia pendiente, que por cualquier motivo pueda comprometer su gestión u opinión;
- c) Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. La información contenida en esta letra no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- d) Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales; o haya mantenido un litigio dentro de los cinco (5) años precedentes, si el proceso fue penal; o dos (2) años, para los demás casos;



- e) Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos, relaciones comerciales, laborales, profesionales, societarias o financieras, directa o indirectamente, en los últimos cinco (5) años.

CAPÍTULO IV GUÍA DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Art. 8.- Responsabilidades y compromisos de las y los servidores y trabajadores.- Las y los servidores públicos y trabajadores en general del Ministerio del Trabajo, bajo los principios enunciados en este código, deberán guiarse por las siguientes responsabilidades y compromisos, para el efectivo ejercicio de sus funciones y la interrelación con sus compañeros/as de trabajo y la ciudadanía en general:

1. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa legal vigente. Las y los servidores y trabajadores deberán actuar con responsabilidad y conducta coherente en los procesos de contratación pública, al amparo del criterio y principio de transparencia y demás, dispuestos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa vigente.
2. Seleccionar a proveedores sobre una base de eficiencia, transparencia, y sobre todo conveniencia institucional y cuidado de los recursos públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normativa conexas.
3. Suscribir una carta que contenga el compromiso, a través de la cual asume la responsabilidad de cumplir con el contenido y las formas de aplicación de este Código de Ética.
4. Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose la máxima autoridad y los directivos del nivel jerárquico superior a supervisar esta labor permanentemente.
5. Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo.
6. Mantener dentro y fuera de las instalaciones del Ministerio del Trabajo cuando esté cumpliendo funciones, un comportamiento apropiado, manteniendo la imagen institucional, actuando con sobriedad, moderación, templanza, calidez, ética profesional, respeto y consideración en todo momento en las relaciones con el público, compañeros y naturaleza.
7. Atender con amabilidad, cordialidad, de manera diligente y diferenciada, las solicitudes de las y los usuarios internos y externos, sean escritas o verbales, procurando solventarlas e informando sobre el estado del trámite; o, derivarlas a las unidades competentes, entendiéndose como un proceso institucional; manteniendo la confidencialidad en todos los procesos y solicitudes que sean de su conocimiento, principalmente en casos de discriminación y acoso laboral.
8. Apoyar con la atención de otras unidades de trabajo cuando por cualquier circunstancia se requiera, si están en el ámbito de su competencia; o direccionarlas a la unidad competente.
9. Mantener la cordialidad en sus relaciones personales, prevaleciendo el respeto a los demás para fomentar un clima de armonía laboral.
10. Valorar y respetar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.
11. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos institucionales, manteniendo una



- actitud proactiva, de apertura al cambio y de trabajo en equipo, en cumplimiento de las disposiciones de la autoridad competente.
12. Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, estética personal, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, convicción política o cualquier otro factor de diferenciación individual de las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, a fin de incentivar y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos.
 13. Responder con puntualidad las actividades y compromisos de trabajo.
 14. Escuchar y tener apertura al diálogo, manteniendo un pensamiento flexible que permita a las y los servidores y trabajadores, resolver o decidir sobre lo más beneficioso para los fines institucionales, permitiendo una comunicación apropiada con los demás.
 15. Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias, además de fomentar la participación a través de espacios de expresión y decisión, tanto de los y las servidores y trabajadores públicos como de la ciudadanía en general.
 16. Promover prácticas de honestidad personal, que combatan los actos de corrupción y comunicar a su inmediato superior sobre los hechos que puedan causar daño a la institución y denunciarlos con los sustentos y/o fundamentos.
 17. Promover un ambiente de trabajo inclusivo que remueva actos de discriminación basados en género, incluyendo, la promoción de mecanismos para apoyar a hombres y mujeres con responsabilidades familiares.
 18. Informar a las autoridades de manera oportuna acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los miembros de la institución.
 19. Asesorarse de los canales y/o medios disponibles, para que las y los servidores y trabajadores puedan informar sobre actos desapegados a lo establecido en este Código de Ética y que puedan atentar contra el bienestar de las y los servidores y trabajadores, y el buen nombre de la institución. Ningún servidor ni trabajador sufrirá represalias, discriminación ni otras medidas laborales perjudiciales por informar de violaciones reales o potenciales de buena fe.
 20. Respetar y resguardar la confidencialidad y reserva de la información, así como el manejo de claves informáticas y firmas electrónicas que son personales e intransferibles, de acuerdo a la normativa vigente. Deberán abstenerse de difundir sin autorización escrita del inmediato superior toda información considerada por el Ministerio del Trabajo como privilegiada, reservada, restringida y confidencial.
 21. Respetar y velar por el fiel cumplimiento del Código de Ética, la política antisoborno y cualquier información complementaria expedidas en relación a la política antisoborno, además de notificar cualquier irregularidad que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de este código y de las políticas de la institución.
 22. Cuidar las instalaciones del Ministerio del Trabajo, contribuyendo al orden, limpieza y su mantenimiento, optimizando los recursos, cuidando y protegiendo los bienes y suministros de la institución.
 23. Utilizar adecuadamente la credencial institucional y no portarlos en lugares y situaciones para fines personales ajenos a los intereses de la institución o en beneficio propio en actividades particulares, ni durante actividades no oficiales, fuera de las instalaciones del Ministerio del Trabajo.
 24. Excusarse en todos aquellos casos en los que se presente conflicto de intereses.
 25. Comprometerse a cumplir las leyes y los reglamentos nacionales e internacionales que atañen a la organización y a la manera en la que el Ministerio del Trabajo realiza sus operaciones.



26. Ejecutar los actos propios de su cargo de manera transparente, para lo cual brindará y facilitará información fidedigna, completa y oportuna.
27. Promover, demandar y generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo.
28. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, respeto, solidaridad, confianza, efectividad y transparencia.
29. Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para las y los usuarios, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad.
30. Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el ente rector del cuidado del medio ambiente.
31. Incentivar y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos.
32. Abstenerse de usar el cargo, autoridad o influencia, para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
33. 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.
34. Las y los servidores y trabajadores que utilicen vehículos del Ministerio del Trabajo, lo harán única y exclusivamente para actividades institucionales; se prohíbe expresamente el uso de los automotores en actividades personales, familiares, políticas o el uso de terceras personas no autorizadas por la unidad competente de acuerdo a la normativa vigente.
35. Actuar con responsabilidad, transparencia y coherencia en los procesos de contratación pública, sobre una base de eficiencia, transparencia y sobre todo, conveniencia institucional y cuidado de los recursos públicos.
36. Hacer uso tanto del internet como del correo electrónico u otras facilidades tecnológicas, para fines estrictamente profesionales.
37. Las redes sociales como formas de interacción social, de intercambio abierto y dinámico entre personas, grupos e instituciones, no deben ser utilizadas para mensajes que guarden contenidos que atenten contra los intereses institucionales o que encaminen a la presunta comisión de algunos actos de corrupción, sexuales y lascivos a las personas e instituciones.
38. El uso de las redes sociales de ninguna manera debe interferir en la gestión normal de las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo.

Art. 9.- Responsabilidades, compromisos y comportamientos para las autoridades.- Las y los servidores que desempeñen funciones de dirección, coordinación o supervisión de procesos, que tengan bajo su responsabilidad a varios servidores/as públicos/as o trabajadores/as de la institución, además de las Responsabilidades y compromisos establecidos en el artículo anterior, deberán conservar un comportamiento ético que se caracterice en todo momento por el buen ejemplo, que, sin ser taxativo, se enmarque en las siguientes responsabilidades, compromisos y comportamientos:

1. Predicar con el ejemplo y poner en práctica las normas y todo el contenido de este código.
2. Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiendo a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente.



3. Establecer los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, para que perduren frente a los cambios de las y los servidores de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.
4. Velar por el cumplimiento de las normativas y disposiciones contra la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
5. Implementar prácticas género sensibles de gerenciamiento, manejo de personal y promoción de carreras con especial atención en los puestos directivos y de toma de decisiones dentro de la institución.
6. Liderar impulsando el logro de la misión y visión de la institución, fomentando con su ejemplo la práctica de las conductas descritas en este Código de Ética.
7. Demostrar imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones.
8. Asegurar que la estrategia de la institución y la política antisoborno se encuentren alineadas.
9. Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno, sean asignados y distribuidos.
10. Promover, incentivar, reconocer y motivar actividades de concienciación, integración, trabajo en equipo y estimulación de la autoestima de sus colaboradores, reconociendo los logros y el desempeño por el cumplimiento de las metas institucionales en igualdad de condiciones tanto para hombres como para mujeres.
11. Intervenir en la solución de conflictos que se presentaren con el personal a su cargo y que vayan en contra de la ética, con total imparcialidad.
12. Generar con su actitud un ambiente laboral productivo, incluyente y cordial en todo momento, buscando cumplir los objetivos planificados dentro de las jornadas laborales establecidas, garantizando el derecho al tiempo de descanso y al equilibrio entre vida personal y laboral.
13. Mostrarse con actitud abierta y accesible para sus colaboradores y colaboradoras.
14. Generar confianza en su gestión a través de la transparencia de sus actos y mediante la aplicación de mecanismos de rendición de cuentas.
15. Promover el desarrollo profesional y crecimiento personal de su equipo de colaboradores y colaboradoras.
16. Liderar el cumplimiento de la misión y visión institucionales, en armonía con los principios y las regulaciones estatales.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa legal.
18. Defender y/o velar por el continuo desarrollo y bienestar del Ministerio del Trabajo, así como el de los miembros integrantes de esta institución.
19. Procurar que las y los servidores y trabajadores disfruten del mejor clima organizacional, promoviendo la participación de todos/as en igualdad de condiciones y promoviendo su compromiso.
20. No deberán aceptar presiones políticas, económicas, familiares o de cualquier otro tipo en el ejercicio de las funciones y responsabilidades administrativas, incluyendo, la admisión directa o indirecta de beneficios para terceros; lo mismo que solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios personales o de otra índole. Las autoridades se constituirán en un ejemplo de valores éticos reconocidos por los integrantes de la entidad.
21. No deben mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
22. Toda autoridad está en la obligación moral de rendir, participar o exigir la rendición de cuentas según sea el caso. Las autoridades son las responsables de garantizar los



- procedimientos y mecanismos participativos para la rendición de cuentas internas y externas; de las actividades y competencias ejercidas por las diferentes áreas y unidades.
23. Asegurar que ningún servidor/a y trabajador/a del Ministerio del Trabajo, sufra represalias, discriminación o medida disciplinaria por informes de buena fe o sobre la base de la creencia razonable de violación a este código o la política antisoborno del Ministerio del Trabajo.
 24. Informarse y fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha o el hecho real de actos contrarios a este código o a la política antisoborno del Ministerio del Trabajo.
 25. En el ámbito de sus competencias, designar las autoridades de nivel jerárquico superior procurando respetar el principio de equidad e igualdad, con una visión de paridad de género.
 26. Promover el cumplimiento de los derechos laborales de todas y todos los integrantes de la institución, estableciendo una política de cero tolerancia al acoso y a la discriminación.

Art. 10.- Prohibiciones.- Queda expresamente prohibido para las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, todo tipo de actividades contrarias con la ética y el ordenamiento jurídico vigente, tales como:

- a) Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica debidamente justificada; además, no podrán ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas ni fumar en las instalaciones de la institución. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y la normativa interna.
- b) Referirse en términos insultantes u ofensivos a sus compañeros/as y a las personas o instituciones relacionadas con sus actividades por ser un defecto social censurable; sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, de conformidad con la normativa interna del Ministerio del Trabajo.
- c) Apropiarse de cualquier forma, o por cualquier medio, del trabajo o productos de otros servidores/as y trabajadores/as de otras instituciones o terceros.
- d) Las y los servidores, funcionarios y trabajadores del Ministerio del Trabajo, no podrán bajo ningún concepto, dentro de las instalaciones o en las inmediaciones de aquella, realizar ningún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus opiniones políticas, creencias religiosas, deportivas, y de cualquier índole que afecte o pretenda distraer a los demás servidores.
- e) Cumplir órdenes que atenten contra los derechos, principios y valores éticos y morales consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente del país.
- f) Utilizar el nombre de la institución o sus recursos, en actividades de beneficio personal o de terceros.
- g) Determinar dentro del área laboral, espacios exclusivos que señalen evidente diferenciación injustificada y discriminatoria en el uso de servicios higiénicos, comedores, salas recreacionales, espacios de reunión, ascensores, entre otros.
- h) Cualquier tipo de agresión verbal y/o física basadas en género, edad, costumbres, etnia, ideología, idioma, orientación sexual, identidad, de género, vivir con VIH o cualquier otra distinción personal o colectiva.
- i) Coartar la libertad de expresión cultural o pertenencia a cualquier etnia, pueblo o nacionalidad indígena.
- j) Asignar tareas no acordes a la discapacidad, formación y/o conocimiento, con el fin de



obligar al servidor/a y/o trabajador/a a terminar con la relación laboral o cualquier tipo de discriminación en procesos de ascensos laborales.

- k) Realizar actos de acoso laboral, acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de sus compañeros/as de trabajo o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados, y que atenten a la dignidad de las personas o que tengan como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
- l) Solicitar, insinuar u ofrecer favores de naturaleza sexual, prevalido de la superioridad laboral o no, para sí o para terceras personas.
- m) Divulgar la intimidad corporal y orientación sexual diversa con fines peyorativos, al igual que enfermedades catastróficas y de alta complejidad o cualquier dato íntimo que pueda vulnerar cualquier derecho de las y los servidores o trabajadores.
- n) Desvalorizar habilidades y aptitudes, estigmatización y estereotipos negativos.
- o) Intimidar y hostigar, segregación ocupacional y abuso en actividades operativas.
- p) Aceptar, ofrecer, entregar, recibir regalos, hospitalidad, viajes, donaciones, patrocinios, artículos de entretenimiento u otro tipo, en beneficio propio o de terceros, que en el ejercicio de sus funciones pueden dar lugar a una situación y/o sospechas de soborno y corrupción. En todo caso, cuando de manera fortuita pudieran estar expuestos a tales situaciones, las y los servidores y trabajadores tienen la obligación de actuar de conformidad con la normativa vigente.
- q) Divulgar información confidencial o reservada de la institución. Tampoco utilizarán esa información para beneficio personal o de terceros, conforme a lo establecido en el acuerdo de confidencialidad firmado por las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo al ingresar en la institución.
- r) Ninguna autoridad o servidor del nivel jerárquico superior, podrá solicitar directa o indirectamente a un servidor/a o trabajador/a, cumplir con disposiciones contrarias al ordenamiento jurídico vigente, que atenten contra los valores éticos, morales y profesionales y que perjudiquen al interés institucional o que puedan generar ventajas o beneficios personales o para terceros.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 11.- Responsabilidades.- Son responsabilidades de la Dirección de Administración del Talento Humano las siguientes:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética entre las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo; así como los procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética;
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- c) Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento;
- d) Velar por la reserva de los casos remitidos por el Comité de Ética del Ministerio del Trabajo;
- e) Promover mecanismos de contratación y retención con enfoque de género, impulsando la participación y permanencia de mujeres en cargos directivos y de toma de decisiones, y favorecer el ambiente para el retorno al trabajo de servidoras y trabajadoras madres;
- f) Establecer acciones para apoyar a hombres y mujeres trabajadoras con responsabilidades



- familiares, a través del acceso a servicios e información necesarios para atender sus necesidades de cuidado, sin afectar su situación laboral;
- g) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética que sean derivados por el Comité de Ética institucional y en los cuales se hubiese sugerido la mediación por parte de este organismo;
 - h) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética; e,
 - i) Implementar el Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-244 de 25 de noviembre de 2020, por parte de esta Cartera de Estado.

CAPÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS

Art. 12.- Denuncias.- Las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, que tuvieren información verificable y/o comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor o trabajador, contrario a la ética o que contravenga las disposiciones de este código, del Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y/o Toda Forma de Violencia contra la Mujer en los Espacios de Trabajo, de la Política Antisoborno del Ministerio del Trabajo, y de la Norma para el Control de Regalos, Hospitalidad, Donaciones, Beneficios y Similares, y demás normativa, tienen la obligación de informar a través de los medios que ponga a disposición la institución para tal efecto, y/o a través del Comité de Ética.

Las denuncias serán confidenciales y deberán ser fundamentadas y motivadas.

Art. 13.- Informe de investigaciones.- Para los casos de denuncias por violaciones a la Política Antisoborno y/o el Código de Ética del Ministerio del Trabajo, el Comité de Ética y el Responsable de Cumplimiento, se reunirán de forma semanal, a objeto de validar las denuncias recibidas y definir, de acuerdo al ámbito de sus competencias, quién será el responsable de gestionar cada una de ellas. Como resultante de este proceso, se generará un informe preliminar, detallando la investigación y las recomendaciones del caso, las cuales serán escaladas a la unidad competente quién resolverá y determinará si se ha producido o no tal infracción.

Si existieren indicios de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de aquellos a la instancia interna o externa competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección, anonimato y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.

Art. 14.- Carácter del informe.- Los informes que a solicitud del Comité de Ética sean requeridos a la Dirección de Administración del Talento Humano, en el ámbito de sus competencias, tendrán carácter meramente informativo dentro de los procesos de investigación que se inicien y sean producto de una denuncia.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 15.- Objeto.- El Comité de Ética institucional, conformado por un grupo interdisciplinario, tiene por objeto vigilar y garantizar el cumplimiento del Código de Ética institucional del Ministerio



del Trabajo, a fin de que las actuaciones de las autoridades, servidores/as públicos/as y trabajadores/as, se encuentren enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y evitando cualquier forma de revictimización.

Art. 16.- Comité de Ética.- El Comité de Ética del Ministerio del Trabajo se constituye en la instancia encargada de la dirección y monitoreo del Sistema de Gestión Antisoborno Institucional, para lo cual aprobará la normativa interna necesaria para garantizar su implementación y adecuado funcionamiento, proponiéndola para la emisión del Ministro del Trabajo.

Art. 17.- Integrantes del Comité de Ética.- El Comité de Ética estará integrado por:

- a. El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, quien preside el Comité con voz y voto;
- b. El/la Subsecretario/a de Trabajo o su delegado, quien actuará como Secretario/a, quien intervendrá con voz, pero sin voto; y,
- c. El/la Coordinador/a General Administrativo Financiero o su delegado como miembro permanente, quien intervendrá con voz y voto.

Art. 18.- Atribuciones del Comité de Ética.- El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Disponer la elaboración, implementación, mantenimiento y revisión de cualquier normativa o documentación necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno;
- b) Aprobar la normativa interna para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Ministerio del Trabajo;
- c) Proponer iniciativas de reformas del Código de Ética que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- d) Resolver las denuncias que el/la Presidente/a presente en el pleno del Comité de Ética o escalarlas a la Máxima Autoridad (Órgano de Gobierno);
- e) Conocer el informe mensual del estado de las denuncias recibidas, y emitir directrices y lineamientos para su investigación;
- f) Revisar semestralmente los riesgos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno y aprobar las actualizaciones de la metodología de gestión de riesgos y oportunidades;
- g) Asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno;
- h) Planificar y gestionar todos los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno;
- i) Asegurar la comunicación de la Política Antisoborno institucional por los medios comunicacionales de la institución, para cada una de las partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno, así como de la normativa y procedimientos que se generen dentro del sistema;
- j) Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y su implementación;
- k) Revisar las oportunidades de mejora identificadas para el Sistema de Gestión Antisoborno y disponer su implementación;
- l) Asegurar que no existan represalias, discriminación, medidas disciplinarias, informes o cualquier otro hecho, a ningún miembro de la institución, con base en una creencia



- razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno del Ministerio del Trabajo;
- m) Reportar mensualmente a la Máxima Autoridad (Órgano de Gobierno) el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y de las denuncias de sobornos que se encuentren determinadas como graves o sistemáticas;
 - n) Designar al Responsable de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno;
 - o) Asegurar que se cumpla con todo lo establecido en el Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo, así como formar parte de las acciones que estén relacionadas a su correcta aplicación;
 - p) Asegurar la comunicación del Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo, a todos los servidores/as y trabajadores/as que pertenezcan a la institución;
 - q) Designar un responsable institucional del cumplimiento del Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y Toda Forma de Violencia Contra la Mujer en los Espacios de Trabajo;
 - r) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el Comité de Ética institucional receptorá y conocerá la respectiva denuncia y derivará a la instancia interna o externa competente. Se observarán los principios de protección y de reserva de el/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a;
 - s) Velar por la reserva de los casos que sean de su conocimiento;
 - t) De así requerirlo, generar espacios de mediación para la resolución de conflictos laborales entre las partes involucradas o realizar procesos de análisis o investigación en los casos de incumplimiento al Código de Ética;
 - u) Proponer asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el comité;
 - v) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética institucional, además de generar procedimientos afines a su gestión;
 - w) Las decisiones del Comité de Ética sobre los casos denunciados, se emitirán mediante resoluciones o informes finales, dependiendo el caso; y, serán debidamente notificadas para continuar con el procedimiento que corresponda;
 - x) Preservar y garantizar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá abstenerse de inmediato, debiendo ser sustituido por otra persona; y,
 - y) Orientar la lucha contra todo indicio de corrupción institucional o actos deshonestos; tales como los procedimientos incorrectos, palanqueos, copias, plagios, recomendaciones o tráfico de influencias, mediocridad, conflicto de intereses personales, maltratos físicos, emocionales, morales y sexuales; chantajes y sobornos de todo tipo, cobro sin trabajar y otras defecciones éticas y morales.

Tomando en cuenta la naturaleza del Comité de Ética y su composición, gozará de plena autonomía e independencia para su funcionamiento, ninguna autoridad, servidor/a público/a y/o trabajador/a intervendrá en sus trámites, resoluciones o decisiones. Las decisiones tomadas por el comité a través de resoluciones, o informes finales deberán estar debidamente motivadas y fundamentadas.



Art. 19.- De la Presidencia del Comité.- Actuará en calidad de presidente/a del Comité de Ética institucional el/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a, quien presidirá el comité con voz y voto, y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Conformar el Comité de Ética institucional y coordinar la elaboración o definición de los procedimientos de aplicación de este código;
2. Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética institucional;
3. Convocar al Comité de Ética de la institución, sea de forma ordinaria o extraordinaria;
4. Recopilar semestralmente observaciones al Código de Ética o manuales, procedimientos y políticas afines a su gestión, para hacer propuestas de actualización y mejoramiento;
5. Promover la construcción e implementación de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas con el comportamiento ético;
6. Tomar en cuenta las sugerencias de las resoluciones que realice el Comité de Ética institucional para cada caso y ponerlos a consideración de la autoridad competente; y,
7. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la institución.

Art. 20.- De la Secretaría del Comité.- Actuará en calidad de Secretario/a del Comité de Ética, el/la Subsecretario/a de Trabajo s su delegado/a, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar las convocatorias por disposición del Presidente/a del Comité de Ética institucional;
2. Verificar el quórum de instalación para la sesión;
3. Elaborar las actas de sesión;
4. Llevar el registro y archivo de actas;
5. Poner las actas en conocimiento del comité y recepcionar sus firmas;
6. Preparar comunicaciones, oficios, resoluciones o informes finales sobre los asuntos resueltos por el comité;
7. Recepcionar la documentación dirigida al comité y suscribir la recepción de correspondencia. Cuando se traten de denuncias, estas deberán contener un correo electrónico para sus notificaciones, y de ser el caso contarán con el reconocimiento de firma y rúbrica respectivo ante el Secretario/a del comité;
8. Certificar documentos celebrados por el comité; y,
9. Las demás que disponga el Comité de Ética.

Art. 21.- De las sesiones por medios electrónicos.- Las sesiones del Comité de Ética podrán realizarse de forma presencial o a través de medios electrónicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo que no se prevea en este código, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, el Código de Ética de la Secretaría Nacional de Transparencia, así como a las políticas y normas que el Ministerio del Trabajo expida para la regulación y control de las y los servidores y trabajadores del sector público.

SEGUNDA. - En el caso de instaurarse el Comité de Ética por una persona perteneciente a los grupos de atención prioritaria, conforme lo establecido en el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, se deberá contar con un representante de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios de esta Cartera de Estado.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Una vez que entre en vigencia el Código de Ética, la Unidad de Administración del Talento Humano conjuntamente con la Dirección de Comunicación del Ministerio del Trabajo, acorde a sus responsabilidades, deberán en el plazo de treinta (30) días poner en conocimiento y socializar esta norma de conducta, a las y los servidores y trabajadores del Ministerio del Trabajo, que en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente presten sus servicios en la entidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 0133 de 30 de junio de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 295 de 23 de julio de 2014, y demás disposiciones administrativas internas de igual o menor jerarquía que se encuentren en contraposición con este instrumento legal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, que estará a cargo de la Dirección de Secretaría General.

Dado en la ciudad San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 días del mes de mayo de 2021.



Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO



GLOSARIO DE TÉRMINOS:

1. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**- Es la actividad racional, técnica, jurídica y permanente, ejecutada por el Estado, que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los servidores públicos.
2. **CIUDADANÍA.**- Condición que reconoce a una persona una serie de derechos políticos, sociales y obligaciones que deben ser respetados.
3. **CÓDIGO DE ÉTICA.**- Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Vivir, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.
4. **COMITÉ DE ÉTICA.**- Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para la entidad, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la entidad.
5. **CONFIANZA COLECTIVA.**- Es la creencia en que varias personas serán capaces y desearán actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de las acciones.
6. **CONSTITUCIÓN.**- Acto fundamental en el que están determinados los derechos de una nación, la forma de su gobierno y la organización de los poderes públicos de los cuales se compone.
7. **CONTROL SOCIAL.**- Es el conjunto de prácticas, actitudes y valores destinados a mantener el orden establecido en las sociedades. Aunque a veces el control social se realiza por medios coactivos o violentos, el control social también incluye formas no específicamente coactivas, como los prejuicios, los valores y las creencias. Entre los medios de control social están las normas sociales, las instituciones, la religión, las leyes, las jerarquías, los medios de represión, la indoctrinación (los medios de comunicación y la propaganda), los comportamientos generalmente aceptados, y los usos y costumbres (sistema informal, que puede incluir prejuicios) y leyes (sistema formal, que incluye sanciones).
8. **CORRUPCIÓN.**- Es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esto incluye, no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.
9. **ÉTICA.**- Reflexión y aplicación de los valores y principios considerados válidos en una cultura. Hace referencia a la realidad y el saber que se relaciona en el comportamiento responsable donde está en juego el concepto del bien y el mal.
10. **ÉTICA LAICA O ÉTICA SECULAR.**- Es una concepción de la filosofía moral en la que la ética se basa únicamente en facultades humanas como la lógica, la razón o la intuición moral, y no deriva de una supuesta revelación o guía sobrenatural (que es la fuente de la ética religiosa). La ética laica puede ser vista como una amplia variedad de sistemas morales y éticos basados en gran medida en el humanismo, el laicismo y libre pensamiento.
11. **ÉTICA PROFESIONAL.**- Hace referencia al conjunto de principios y reglas éticas que regulan y guían una actividad profesional. Estas normas determinan los deberes mínimamente exigibles a los profesionales en el desempeño de su actividad. Por este motivo, suele ser el propio colectivo profesional quien determina dichas normas.
12. **FUNCIÓN PÚBLICA.**- Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural al servicio del Estado o de sus entidades,



en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

13. **GESTIÓN PÚBLICA.-** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población.
14. **IDENTIDAD INSTITUCIONAL.-** Es un elemento definitivo de diferenciación y posicionamiento ante la comunidad, es la manera por la cual transmite quien es, qué es, qué hace y cómo lo hace, cimentándose en un conjunto de representaciones mentales tanto afectivas como racionales que un individuo o un grupo de individuos asocian a una institución; representaciones que son el resultado concreto de las experiencias, creencias, actitudes, sentimientos e informaciones de dicho grupo de individuos. Se trata de una representación mental creada como reflejo de la cultura de la empresa en las percepciones del entorno.
15. **IMAGEN INSTITUCIONAL.-** La imagen institucional comprende el conjunto de acciones comunicativas que debe realizar una organización para expresar su identidad y fincar una positiva reputación pública. El desarrollo de una positiva imagen institucional comprende: relaciones públicas, investigación, publicidad corporativa, relaciones con los inversionistas, fusiones, cambio de nombre de la compañía, selección de nuevas agencias, así como estrategias para enfrentar el desastre noticioso.
16. **ORDENAMIENTO JURÍDICO.-** Es el conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar determinado en una época concreta. En el caso de los estados democráticos, el ordenamiento jurídico está formado por la Constitución de la República, que se rige como la norma suprema, por las leyes y del poder ejecutivo, tales como los reglamentos, y otras regulaciones como los tratados, convenciones, contratos y disposiciones particulares. No se debe confundir el ordenamiento jurídico con el orden jurídico, que se traduce en el conjunto de normas que rigen una determinada área del ordenamiento jurídico. La relación en conceptos es de género a especie.
17. **PRINCIPIOS.-** Son enunciados fundamentales e inmutables, que fomentan la buena conducta personal, institucional y social, gobernando la efectividad, el crecimiento, la realización y la consecución del bien común.
18. **RECURSOS PÚBLICOS.-** Se denominan recursos públicos a todas las percepciones e ingresos que percibe el Estado de cualquier naturaleza que sean con el objeto de financiar los gastos públicos.
19. **SERVIDOR PÚBLICO.-** Serán servidoras o 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 o se sujeten a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público.
20. **TRABAJADOR PÚBLICO.-** Es la persona que se obliga a prestar un servicio dentro del sector público y está sujeto al Código de Trabajo.
21. **VALORES.-** Los valores son principios y cualidades basados en creencias que las adquirimos a través de la herencia, entorno cultural y experiencia, concebidos como deseables, buenos y correctos; por lo tanto, son elegidos y practicados en forma libre y consciente, e influyen directamente en la toma de decisiones y en la construcción de hábitos.

