RESOLUCIÓN 018-DAJ-SE-CPD-2023

Msc. Alexandra Ayala Velastegui
SECRETARIA EJECUTIVA (E) DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Considerando:

Que, los numerales 4 y 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como deberes primordiales del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico; y, 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, los numerales 7, 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establecen que son deberes de los ecuatorianos promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme el buen vivir; administrar el patrimonio público honradamente y con apego irrestricto a la ley, y denunciar y combatir los actos de corrupción; asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética; participar en la vida política, cívica, y comunitaria del país, de manera honesta y transparente;

Que, según lo previsto en el artículo 226 de la norma citada, 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.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, partición, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, según lo previsto en su artículo 1, se sustenta en los principios de: *calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación*;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público, prevé: *"El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el*

funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación"

Que, el artículo 22, literales b), f) y h) de la de la Ley Orgánica de Servicio Público, prevén: *"Son deberes de las y los servidores públicos: 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; (...) f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...) 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 Norma Técnica No. 200-1 (Integridad y Valores Éticos), contenida dentro de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, textualmente dispone: *"La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. (...) La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)"*

Que, el artículo 58 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano *del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito establece: "Los/as servidores/as públicos del CPD-DMQ que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones del artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y artículo 78 de su Reglamento General de aplicación, el presente instrumento, el Código de Ética Institucional, y demás normas que regulen sus actuaciones en el ejercicio del servicio público, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente según la gravedad de la falta las mismas que pueden ser leves o graves, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar sus actuaciones."*

Que, para fomentar la calidad, calidez, responsabilidad, solidaridad y compromiso entre las servidoras, servidores y trabajadores del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, es necesario expedir un Código de Ética que determine los principios y los valores que rigen el servicio público, a fin de alcanzar el efectivo desarrollo profesional y personal del personal, promoviendo el desarrollo institucional y social.

En ejercicio de las facultades que le confiere el Código Municipal en su artículo 912 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con el artículo 31 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo del Protección de Derechos

del DMQ, la Secretaría Ejecutiva en calidad de máxima autoridad administrativa de este Consejo.

RESUELVE:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto. - El Código de Ética para los/las servidores/as y trabajadores/as del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito (CPD-DMQ), tiene como objeto orientar y promover un comportamiento respetuoso, transparente, honesto, apegado a la verdad, empático y comprometido, a través del cumplimiento de valores, principios y el desarrollo de actividades institucionales con eficacia, eficiencia, calidad y calidez encaminados a alcanzar los objetivos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as y trabajadores/as que laboren en el CPD-DMQ mediante nombramiento permanente, provisional, libre nombramiento y remoción, de período fijo, contrato de servicios ocasionales, contrato civil de servicios profesionales o en comisión de servicios con o sin remuneración; es decir todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo o función dentro del CPD-DMQ. Se excluye del ámbito de este Reglamento a los consejeros y consejeras del Pleno del Consejo de Protección de Derechos, principales, alternos y miembros de los Consejos Consultivos de Derechos.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 3.- Principios. - Los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ, en ejercicio de sus funciones deberán cumplir con los siguientes principios:

a) **Transparencia**: Se traduce en principios y acciones claras destinadas a garantizar el acceso a información clara y oportuna para la ciudadanía, sobre las acciones, recursos y decisiones que se toman en el CPD-DMQ; debiendo considerar para el efecto la LOTAIP, y las disposiciones que dicte sobre la materia la Defensoría del Pueblo.
b) **Eficiencia:** Las/os servidores y trabajadores del CPD deberán mantener una actitud orientada al servicio y lograr el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo organizacional de calidad.

c) **Equidad:** Las políticas y programas del Consejo tendrán entre sus principales objetivos la reducción de las inequidades socioeconómicas entre los usuarios internos y externos e incluirán medidas para promover formas de solidaridad entre las y los habitantes del DMQ, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución de la República del Ecuador; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad
d) **Igualdad y no discriminación:** Las/os servidores y trabajadores del CPD promoverán la igualdad de derechos en la diversidad; y desarrollarán iniciativas tendientes a eliminar toda forma de discriminación, exclusión, racismo, xenofobia, homofobia y toda actitud que fomente la exclusión y la discriminación.
e) **Pluralismo:** Reconocer y respetar la diversidad política, ideológica, cultural, preferencia sexual, expresión de género y religión, en el CPD-DMQ, para fomentar el respeto a la libertad de opinión y de expresión del pensamiento, y para desarrollar libremente personalidad, doctrina e ideología, con respeto al orden jurídico y a los derechos de los demás.
f) **Corresponsabilidad**: Es deber de los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ participar en el cumplimiento de las atribuciones del CPD-DMQ.
g) **Confidencialidad:** Los funcionarios/as del CPD-DMQ, deberán respetar y salvaguardar la información a la que tengan acceso o custodien según el ejercicio de sus funciones; la información entregada o producida no podrá ser usada en beneficio personal.
h) **Plurinacionalidad:** El CPD-DMQ se adaptará a las diversas formas y expresiones sociales, culturales y políticas que se reconocen en el marco de la plurinacionalidad del Estado ecuatoriano, en el contexto de garantizar el ejercicio de los derechos colectivos de los pueblos y nacionalidades que hacen el Estado plurinacional.
i) **Inclusión:** Asegurar a los/as servidores/as y trabajadores/as sin distinción el ejercicio de sus derechos sobre la base de congruencia entre los derechos individuales y colectivos.
j) **Diversidad:** Reconocer a las personas en la diversidad como iguales, desde todas las expresiones y diferencias, como un mecanismo de reconocimiento de la unidad.
k) **Innovación**: Los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ deberán prepararse constantemente para enfrentar el entorno con propuestas técnicas/administrativas en el marco de los derechos, individuales, colectivos y de la naturaleza.
l) **Relación Armónica:** En todas las políticas y programas se propenderá a una relación armónica, enfocada en la convivencia con respeto hacia los derechos incluyendo animales y naturaleza.
m) **Colaboración:** Las y los servidores deberán mantener una actitud de cooperación que permita juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los fines y logro de los objetivos institucionales; las experiencias colaborativas promoverán el respeto así como el socializar el conocimiento.
n) **Participación:** Para lograr el cumplimento de las competencias y atribuciones del CPD-DMQ se llevarán a cabo con la participación activa de todos los actores sociales

en igualdad de condiciones en pro de coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales.

Art. 4.- Valores éticos. - Los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ para el desempeño cotidiano de sus actividades, funciones, atribuciones, competencias y demás actos, deberán observar los siguientes valores reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador y demás normas en materia de protección de derechos principalmente los siguientes:

a) **Respeto:** Deberán promover relaciones interpersonales en un marco de reconocimiento de las demás personas caracterizada por el trato digno, igualitario e incluyente, sin discriminación alguna.
b) **Integridad:** Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y la verdad. Lo que implica que los documentos y/o propuestas no pueden contener textos plagiados sin las debidas citas referenciales, y que las y los los/las servidores/as y trabajadores/as no pueden aceptar ningún tipo de prestación económica o de cualquier índole por los servicios prestados.
c) **Responsabilidad:** Cumplimiento de tares/actividades encomendadas de manera oportuna, eficiente y con profesionalismo, garantizando el bien común y acorde a la norma vigente y a los procesos institucionales.
d) **Puntualidad:** Hábito diario que promueve el respeto personal y hacia los demás en el marco de la jornada laboral establecida, así como en eventos institucionales oficiales.
e) **Trabajo en equipo:** Coordinar e integrar esfuerzos para lograr el cumplimiento de los proyectos y metas institucionales, procurando identificarse con los objetivos, las metas y normas acordadas, observando los valores y principios éticos, teniendo vocación de servicio, equidad, autonomía, respeto, responsabilidad, participación, diálogo, concertación, transparencia y autodesarrollo.
f) **Calidez:** Dirigirse y expresarse con amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención en el servicio hacia los demás y entre el equipo interno respetando sus ideologías, diferencias y aceptando su diversidad.
g) **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. En la toma de decisiones y en el ejercicio de las funciones públicas se actuará con objetividad, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
h) **Honestidad:** se entiende como el respeto a la verdad en relación con su entorno, los hechos y las personas, también implica la relación entre el servidor y sus compañeros y del servidor consigo mismo.
i) **Empatía:** Es demostrar la capacidad y habilidad que tenemos para reconocer y comprender los sentimientos y actitudes de las personas, así como las circunstancias que los afectan en un momento determinado.
j) **Solidaridad:** Demostrar una actitud de interés y respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la Institución.

CAPÍTULO III
DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Art. 5.- Conformación del Comité de Ética. – El Comité de Ética, tendrá como objetivo tratar casos que contravengan al presente instrumento a fin de determinar acciones o no, en el marco de normativa legal vigente, así como procedimientos, formatos, formularios que permitan una instrumentación dinámica del presente código; estará compuesto por los siguientes servidores:

a) Máxima Autoridad o su delegado/a – Preside el comité con voz y voto
b) Director de Asesoría Jurídica o su delegado con voz
c) Analista de Gestión de Administración de Talento Humano con voz y voto.
d) Un Representante de los servidores y trabajadores del CPD-DMQ con voz y voto

Los servidores y trabajadores elegirán al Representante ante el Comité de Ética en un proceso eleccionario y transparente.

Art. 6.- Competencias del Comité de Ética: El Comité de Ética tendrá las siguientes competencias:

a) Conocer y resolver sobre cualquier acción u omisión que vaya en contra de los principios establecidos en este Código.
b) Procurar resolver mediante el diálogo y la mediación los casos y las situaciones que pongan en su conocimiento y se encuentren dentro del ámbito de sus competencias.
c) Elaborar con recomendaciones, un informe sobre el archivo o la resolución del caso o situación cuando no se llegare a un acuerdo satisfactorio para las personas involucradas en un conflicto.
d) Poner en conocimiento de la autoridad competente cuando se identifique casos de violencia en cualquiera de sus formas o exista otro indicio de vulneración de derechos.
e) Informar anualmente sobre el desempeño de sus labores a la Secretaría Ejecutiva y a los servidores que conforman el CPD.
f) Tramitar ante la autoridad competente la solicitud de un funcionario para resolver un conflicto en una instancia de mediación externa.
g) Presentar de considerarlo pertinentes reformas al presente Código de Ética.
h) Actuar con imparcialidad, calidez, integridad y responsabilidad.

Art. 7.- Incumplimiento del Código de Ética. - Los casos de incumplimiento del presente código serán puestos a consideración del Comité de Ética para conocimiento y trámite pertinente conforme a lo descrito en el presente Código.

EL Comité de Ética priorizará el diálogo y el encuentro como prácticas permanentes de procedimiento y tomará resoluciones preferiblemente por consenso.

Art. 8.- Procedimiento. - El Comité de Ética y los funcionarios del CPD-DMQ observaran el procedimiento que se detalla a continuación:

a) Los funcionarios antes de remitir al Comité de Ética un caso o situación intentarán resolver los conflictos en los espacios en los que se produjeran en base al diálogo.
b) Cualquier funcionario podrá poner en conocimiento del Comité de Ética la presunta violación de los principios establecidos en este Código.
c) El Comité de Ética, una vez conocido el caso, procurará mediante el diálogo llegar a una solución satisfactoria para los funcionarios respetando los derechos individuales y colectivos.
d) En cualquier reunión del Comité de Ética en la que se encuentren presentes las partes en conflicto, una de ellas o varias pueden solicitar que el caso sea resuelto en una instancia de mediación externa. El Comité dará trámite inmediato al pedido.
e) En caso de no llegar a una solución consensuada, el Comité podrá tomar las medidas que fueren necesarias para conocer a cabalidad el caso o la situación. Para el efecto podrá recibir versiones sobre los hechos, convocar a reuniones informativas o revisar la documentación que crea pertinente.
f) Cuando el Comité considere que tiene cabal conocimientos sobre los hechos puestos a su consideración, realizará un informe que podrá desestimar el caso o la situación; o podrá considerar que se ha violado el Código de Ética.
g) En caso de considerar que existe una violación del Código de Ética, el Comité realizará recomendaciones encaminadas a superar el conflicto salvaguardando el derecho de las partes. Si el Comité considera que se han violado normas laborales, administrativas, penales o existiere una presunta infracción penal o un caso de violencia pondrá en conocimiento de la autoridad competente de manera inmediata.
h) Bajo ningún concepto se podrá mediar ningún tipo de violencia según los establecidos en Ley para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

Art. 9.- De las responsabilidades de la Secretaria/o Ejecutiva/o.- Además de las funciones propias de su gestión, para el efectivo cumplimiento del Código de Ética, la persona designada como Secretaria/o Ejecutiva/o tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

1. Garantizar el cumplimiento del presente Código de Ética
2. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas para sí mismo o para terceros.
3. Cuidar el ambiente de trabajo y clima laboral, respetando las normas y políticas internas y externas que emitan tal efecto.
4. Promover los principios consagrados en este instrumento.

Art. 10. - Responsabilidades de las Autoridades Internas. – Se entiende como autoridades internas a las y los servidores comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior, sean estos vinculados a través de un nombramiento de libre remoción, encargo o subrogación. Sus responsabilidades comprenderán:

a) Participar activamente como miembro del Comité de Ética o por delegación, en los casos que contravengan las disposiciones del presente Código de Ética.
b) Liderar impulsando el logro de la misión y visión institucional y fomentando con su ejemplo la práctica de las conductas descritas en este Código de Ética.
c) Incentivar, motivar y reconocer el desempeño laboral del personal a su cargo, generando una cultura positiva que mejore su productividad, desempeño, autoestima y compromiso con la institución, así como promover un buen clima laboral.
d) Intervenir en la solución de posibles conflictos que se presentaren con el personal a su cargo con total imparcialidad.
e) 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 y garantizando el derecho al tiempo de descanso y desconexión.
f) Generar confianza en su gestión a través de la transparencia de sus actos.
g) Promover el desarrollo profesional y crecimiento personal de su equipo de colaboradores en el marco de la normativa legal vigente.

Art. 11. - Responsabilidades de la Gestión de Administración de Talento Humano. – Además de las funciones propias de gestión conforme establece la Ley Orgánica del Servicio Público y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, para el efectivo cumplimiento del Código de Ética, la GATH asumirá:

a) Participar activamente como miembro del Comité de Ética en los casos que contravengan las disposiciones del presente Código de Ética.
b) Realizar la difusión del contenido y seguimiento de la correcta aplicación del presente Código de Ética, al personal del CPD-DMQ.
c) Generar y fortalecer espacios de capacitación presencial y/o virtual a los servidores y trabajadores del CPD en coordinación con la unidad de Comunicación Social, para una óptima aplicación del presente Código de Ética.
d) Motivar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y la relación armónica con la naturaleza y los animales en el CPD-DMQ conforme lo determina el ente rector correspondiente.
e) Gestionar conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Asesoría Jurídica requerimientos respecto de casos de incumplimiento del presente Código de Ética a solicitud escrita de las los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ debidamente sustentado y justificado.
f) Realizar propuestas de actualización, fortalecimiento e implementación del presente Código de Ética, el mismo se lo revisará y actualizará cada (dos) 2 años.

Art. 12. - Responsabilidades de la Dirección de Asesoría Jurídica. – Además de las funciones propias de gestión, para el efectivo cumplimiento del Código de Ética, la DAJ asumirá:

a) Participar activamente como miembro del Comité de Ética en los casos que contravengan las disposiciones del presente Código de Ética.
b) Gestionar conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera y la Gestión de Administración de Talento Humano requerimientos respecto a casos de incumplimiento del presente Código de Ética a solicitud escrita de los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ debidamente sustentado y justificado
c) Una vez que se emita pronunciamiento del Comité de Ética, con base a sus competencias en materia jurídica, emitir criterios, pronunciamientos, informes relacionados al incumplimiento total o parcial del presente Código de Ética por parte de los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ.

Art. 13. – Responsabilidades y conducta de los/las servidores/as y trabajadores/as. - Los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ incluidos en personal de Nivel Jerárquico Superior, deberán cumplir con las siguientes responsabilidades y compromisos:

a) Conocer, respetar y aplicar los convenios internacionales referentes a Derechos Humanos de los que el Ecuador es parte, la Constitución de la República del Ecuador, la legislación ecuatoriana, las políticas y normas internas, las obligaciones y los derechos propios de los/las servidores/as, trabajadores/as y ciudadanía en general.
b) Prestar atención ágil y oportuna con calidad y calidez en el ámbito de sus competencias de acuerdo a los principios y valores institucionales.
c) Contribuir a la consecución de la misión, visión y objetivos institucionales definidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
d) Cumplir sus funciones con ética y responsabilidad, sujetándose al ordenamiento jurídico vigente
e) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas para sí o para terceros.
f) Desarrollar sus funciones orientadas a brindar una atención de calidad y calidez, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.
g) Cuidar el ambiente de trabajo, respetando las normas y políticas internas y externas que se emitan para tal efecto.
h) 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 para acceder a plataformas, sistemas, aplicaciones y/o redes sociales que manejan información del CPD-DMQ.
i) Mantener un ambiente laboral de cordialidad promoviendo una sana convivencia.
j) Denunciar conductas inapropiadas que atenten contra el bienestar colectivo y fomenten ambientes que perjudiquen el desarrollo institucional y/o que vulneren derechos, conforme el procedimiento que determine el Comité de Ética.
k) Actuar con imparcialidad, integridad y responsabilidad.
l) Mantener respeto, puntualidad, responsabilidad, empatía y solidaridad en las relaciones interpersonales.
m) Denunciar todo hecho de violencia, discriminación, maltrato y de acoso laboral.

n) Erradicar toda forma de violencia que perpetúe conductas machistas, estereotipos de género y relaciones de poder que no permitan la protección efectiva de los derechos.
o) **Uso de bienes y recursos institucionales. -** Todo el personal del Consejo de Protección de Derechos utilizará de manera óptima los recursos asignados: equipos de oficina, recursos materiales, teléfonos y otros, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
p) **Vehículos institucionales. -** Los vehículos institucionales serán usados única y exclusivamente para actividades institucionales, priorizando aquellas que sean necesarias para el trabajo institucional por sobre el uso individual del mismo.
Todos los vehículos institucionales deben portar placa y cumplir estrictamente todas las normas de tránsito, así como contar con toda la documentación en regla y vigente.

CAPÍTULO IV
CONDUCTA INSTITUCIONAL

Art. 14. – Conducta inapropiada. – Para los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ, serán consideradas como conductas y comportamientos inadecuados las siguientes:

a) Ejecutar actividades que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa vigente.
b) Realizar comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas o en contra de la Institución.
c) Motivar, fomentar y realizar de manera individual y colectiva acciones de discriminación en razón de religión, nacionalidad, origen étnico, género, estado civil, orientación sexual, expresión de género, discapacidad.
d) Acoger información cuantitativa y/o cualitativa para elaboración de insumos laborales sin las respectivas citas de autor(es).
e) Realizar actos de maltrato, acoso y/o amenazas
f) Vulneración de la privacidad de los/las servidores/as y trabajadores/as, interferir con asuntos laborales en su tiempo de descanso, ocio y/o tiempo libre y tiempo de desconexión.
g) Solicitar, aceptar o exigir de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, dinero u otros beneficios como incentivo o agradecimiento por su gestión.
h) Mentir y utilizar la información para descalificar o desprestigiar a compañeros/as de la Institución.
i) Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para conseguir beneficios personales, familiares o para terceros.
j) Comprometer el nombre de la Institución o el uso de su logotipo en actividades políticas partidistas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión no autorizados.
k) Utilizar uniformes y credencial institucional para fines ajenos al ámbito laboral.
l) Utilizar el espacio laboral para ventas o comercio.

m) Ocultar información relevante para la toma de decisiones.

CAPÍTULO V
CONFLICTO DE INTERESES

Art. 15.- Conflicto de Intereses. – Además de las definiciones indicadas en el glosario del presente Código de Ética, se señala que existe un conflicto de intereses cuando el servidor/a y/o trabajador/a, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés o si en los mismos se encuentren involucrados obligaciones o derechos de:

1. Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
2. Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su gestión, opinión e imparcialidad;
3. Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este numeral no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
4. Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales; o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años, para los demás casos;
5. Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos en los últimos cinco años.

CAPÍTULO VI
DE LA INCLUSIÓN

Art. 16. – Inclusión. – El CPD-DMQ en congruencia con las políticas y preceptos normativos de inclusión respetará las creencias de todas las personas en un enfoque de derechos y laicidad; en un ambiente adecuado y basado en los valores y principios institucionales y ofrecerá a su personal un ambiente laboral respetuoso de los derechos incluido animales y naturaleza.

Las autoridades internas, así como cada servidor/a y trabajador/a, del CPD-DMQ, promoverá dentro del marco de sus competencias el bien común del personal, sin estereotipos de género, ni preconceptos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, orientación sexual, expresión de género, cultura, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, estado de salud, ser portador VIH, discapacidad, ni por cualquier otra distinción que pueda menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos, conforme lo dispone la Constitución de la República del Ecuador.

En tal sentido, la inclusión propende a:

1. Fomentar un ambiente inclusivo para todas las personas sin discriminación alguna

2. Evitar actitudes y acciones discriminatorias y machistas
3. Impedir actitudes y acciones de intimidación, acoso de cualquier tipo
4. Garantizar la accesibilidad a espacios institucionales y todo evento que se realice
5. Incluir el lenguaje de señas
6. Fomentar un ambiente intercultural

CAPÍTULO VII
MANEJO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Art. 17. – De la Información. - El CPD-DMQ, tiene por principio el generar información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información conforme a la normativa legal vigente, en consecuencia, la información correspondiente a la Institución estará disponible en la página web oficial www.protecciondederechosquito.gob.ec de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información y en redes sociales oficiales del CPD-DMQ.

Art. 18. – Información de acceso público. - Las personas naturales o jurídicas interesadas en acceder a la información pública que reposa, maneja o produce el Consejo de Protección de Derechos del DMQ y que no estuvieren disponibles en la página web institucional y/o redes sociales oficiales podrán requerirla mediante solicitud escrita, dirigida al Secretario/a Ejecutivo/a, en la que se hará constar:

a) Identificación del peticionario
b) La documentación y/o información que se solicite,
c) El motivo o interés de la solicitud y, el uso al que se dará a la documentación y/o información.

Art. 19. – Información y/o documentación reservada. – Constituye información y/o documentación reservada, excluida del principio de publicidad y de acceso restringido, aquella que recibe, reposa, maneja o produce el Consejo de Protección de Derechos DMQ, que se describe a continuación:

a) Los documentos y/o información calificados, por disposición legal, como reservados, especialmente a los que se refiere la letra a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitados y/o recibidos por el Consejo de Protección de Derechos del DMQ, para ser utilizados exclusivamente en los fines institucionales.
b) La información y/o documentación a la que se refiere el artículo 26 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, y aquellos destinados a actividades de inteligencia y contrainteligencia para la protección interna, el mantenimiento del orden público y de la defensa nacional
c) La información y/o documentación que contiene datos personales de carácter confidencial, en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley, a excepción de los datos y documentos que según sentencia de

Corte Constitucional señala que no está protegido por el derecho de confidencialidad los nombramientos, contratos individuales y colectivos de cualquier tipo y su contenido así como nombres y apellidos del servidor, remuneración, cargo, profesión, horario de trabajo y demás información que no sea referente a los derechos personalísimos establecidos por la Constitución de la República del Ecuador o por alguna otra ley. No obstante, el acceso a otra clase de información y/o documentos solo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial.

d) La información y/o documentación sujeta al sigilo bancario solicitada y/o recibida por el Consejo de Protección de Derechos DMQ, en el ejercicio de sus competencias, con las excepciones previstas en los artículos 72, 77, 235, 352 y 354 del Código Orgánico Monetario y Financiero.
e) La gestión de datos de investigación que se realiza en el marco del proceso técnico, respeta y protege el derecho a la privacidad de los sujetos involucrados -casos o proceso de observancia-.

CAPÍTULO VIII
GLOSARIO DE TÉRMINOS

Art. 20.- Definiciones generales. - Para efectos de conocimiento y aplicación de este Código, se considerarán las siguientes definiciones:

Código de Ética: Instrumento de carácter y uso interno de los/las servidores/as y trabajadores/as del CPD-DMQ, mediante el cual se establecen valores, principios, normas y lineamientos que orientan el relacionamiento humano, ético, responsable y comprometido en la institución.

Conflicto de Intereses: Situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma. Asimismo, se lo pude definir cuando un servidor/a y/o trabajador/a participe de cualquier acción sea administrativa, técnica o personal donde tuviera interés propio, o si en los mismos se hallaren involucrados parientes con grado de parentesco de conformidad con la Ley.

Corresponsabilidad: Hace referencia a la responsabilidad compartida de una situación o actuación determinada entre dos o más personas. Las personas corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo.

Corrupción: Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a los intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes en función, intereses personales, comunitarios, colectivos, de la naturaleza y/o la moral social. Es el mal uso del poder, y recursos institucionales para obtener beneficios privados. Esto incluye, no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.

Discapacidad: La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Convención de la ONU, 2006.

Eficacia: Capacidad de lograr lo que se desea o se espera. Se refiere a la consecución de metas y logro de objetivos. La eficacia valora el impacto de lo que se hace, del producto o servicio que se presta.

Eficiencia: Capacidad de disponer a alguien o algo para conseguir un fin determinado. Guarda relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Ética: conjunto de acciones y conductas morales, normas, costumbres, creencias y otros, que dan forma a la cultura organizacional.

Equidad: La equidad intenta promover la igualdad, más allá de las diferencias en el sexo, la cultura, los sectores económicos a los que se pertenece, etc. Es por ello que suele ser relacionado con la justicia social, ya que defiende las mismas condiciones y oportunidades para todas las personas, sin distinción alguna.

Expresión de género: Se entiende como la manifestación externa del género de una persona, a través de su aspecto físico, la cual puede incluir el modo de vestir, el peinado o la utilización de artículos cosméticos, o a través de manierismos, de la forma de hablar, de patrones de comportamiento personal, de comportamiento o interacción social, de nombres o referencias personales, entre otros. La expresión de género de una persona puede o no corresponder con su identidad de género auto percibida

Género: Se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, los niños, las niñas y las personas con identidades no binarias. El género es también producto de las relaciones entre las personas y puede reflejar la distribución de poder entre ellas.

Identidad de género: Es la percepción subjetiva que un individuo tiene respecto a su propio género, al margen de su orientación sexual o sus características sexuales biológicas. Se trata de la identificación personal, íntima, psicológica o psíquica que una persona tiene respecto al género al cual pertenece: si se siente perteneciente al género masculino, femenino o alguna otra posibilidad, independientemente del sexo biológico con el que haya nacido.

Identidad sexogenérica: Concepto y sentimientos que se tiene de uno mismo como ser sexual. Cada persona la define de acuerdo con su estilo de vida, sus prácticas y deseos sexuales., su adscripción de género, su preferencia sexual, actitudes y manifestaciones de comportamiento.

Igualdad: Respeto y reconocimiento de derechos, garantías y responsabilidades ante la ley y el trato privado-particular sin ningún tipo de discriminación por género, raza, religión o condición social.

Imparcialidad: Es la capacidad de una persona o una institución de emitir un juicio o tomar una decisión de manera objetiva, es decir, considerando únicamente los factores estrictamente involucrados y sin tomar en cuenta su propia subjetividad ni sus intereses.

Inclusión: La inclusión es la actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que estas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso. La inclusión busca lograr que todos los individuos o grupos sociales, sobre todo aquellos que se encuentran en condiciones de segregación o marginación, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos.

Integridad: la integridad personal o física se relaciona al derecho a no ser objeto de vulneraciones en la persona física, tales como lesiones, torturas, tratos inhumanos, penas crueles, o la muerte.

Orientación sexual: Se define como orientaciones sexuales al patrón de atracción sexual, erótico o amoroso hacia un determinado grupo de personas definidas por su género o su sexo. Es importante mencionar, que las orientaciones sexuales son totalmente independientes de la identidad de género de cada individuo, es decir que esta no define hacía quiénes nos sentimos atraídos.

Participación: Según el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, "La participación ciudadana es principalmente un derecho de las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, de participar (ser parte de, incidir) de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano."

Pluralismo: Implica la participación de los grupos sociales en la vida democrática. Promueve, valora y respeta la heterogeneidad social en todos los procesos internos de la organización, bajo el respeto de los derechos fundamentales. Comprende que toda la organización está compuesta por personas con su propia individualidad, creencias, posiciones ideológicas, políticas, raciales, religiosas, sexuales o de cualquier otra naturaleza

Responsabilidad: Es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder, que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo. Es considerada un valor y una cualidad del ser humano. Se refiere a una característica positiva de las personas, a través de la cual son capaces de comprometerse y actuar de una manera correcta.

Servicio Público: Acción de un servidor/a y/o trabajador/a que tiende a garantizar derechos y satisfacer las necesidades de la colectividad mejora el funcionamiento del tejido social, favorece el ejercicio y goce efectivo de los derechos en el marco del principio de igualdad y no discriminación.

Trabajo en equipo: Es una agrupación de dos o más personas que interactúan de forma dinámica y colaborativa, en donde cada integrante tiene definido un rol específico que debe cumplir para alcanzar los resultados esperados dentro de un ámbito organizacional.

Transparencia: La noción de transparencia se utiliza de modo simbólico para dar nombre al carácter frontal y sincero de una persona u organización. Una persona transparente se muestra tal como es y no tiene secretos. En sentido similar, una organización transparente es aquella que hace pública su información. En ambos casos, se trata de una actitud que despierta confianza en los demás.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- En todo lo que no se prevea en este Código, se observará y aplicará de manera subsidiaria lo dispuesto en el Código de Ética del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus reformas, en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento general, el Código de Trabajo, Reglamento Interno para la Administración de Talento Humano del CPD-DMQ, así como las normas que el Ministerio del Trabajo expida para regulación y control de las/los servidores y trabajadores/as del sector público.

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Secretaria Ejecutiva (E) del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, CERTIFICO que fue revisado y aprobado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los (veinte y siete) 28 días del mes de abril del 2023.

Firmado electrónicamente por:
ALEXANDRA PAOLA
AYALA VELASTEGUI

Msc. Alexandra Ayala V
SECRETARIA EJECUTIVA ENCARGADA
CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DMQ

Elaborado por:	Dra. Dayana Burbano H.	Analista de Administración de Talento Humano 4	Firmado electrónicamente por: PATRICIA DAYANA BURBANO HARO
	Abg. Karina Guajan C.	Analista de Asesoría Jurídica 4	Firmado electrónicamente por: KARINA GABRIELA GUAJAN CACHIMUELA
Revisado por:	Abg. Esp. Carlos Albán S.	Director de Asesoría Jurídica	Firmado electrónicamente por: CARLOS GONZALO ALBAN SUBIA
	Mgs. Gustavo Espín A.	Director Administrativo Financiero	Firmado electrónicamente por: GUSTAVO MAURICIO ESPIN AGUIRRE
	Mgs. Julio Valdivieso	Coordinador Técnico	Firmado electrónicamente por: JULIO CESAR VALDIVIESO SORIA
	Msc. Alexandra Ayala V.	Secretaria Ejecutiva (E)	Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA PAOLA AYALA VELASTEGUI