

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO.

CAPÍTULO I Principios generalidades

Art. 1.- Objetivo.- El Código de Ética tiene por objeto establecer y promover normas, responsabilidades, principios, valores y compromisos éticos que guíen el accionar y orienten la conducta de las servidoras y los servidores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, en el cumplimiento de sus funciones, con la finalidad de lograr un óptimo desempeño y contribuir el buen uso de los recursos públicos para alcanzar los más altos objetivos institucionales y garantizar los derechos de los usuarios.

Art. 2.- Alcance y ámbito de aplicación. - Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética son de carácter general y obligatorio para las y los servidores y trabajadores vinculados bajo cualquier modalidad contractual a la Agencia de Regulación Fito y Zoosanitario.

Art. 3.- Presunción de conocimiento. - Los derechos, deberes y obligaciones previstos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y normas internas de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo Sanitario, se presumen conocidas por todas las servidoras y servidores de la Institución, su desconocimiento no exime de responsabilidad alguna.

CAPITULO II Principios, deberes y obligaciones de los servidores y trabajadores

Art. 4. Principios éticos de los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. - Los servidores y trabajadores, en cumplimiento de sus competencias, funciones, atribuciones y actividades se regirán por los principios de lealtad, eficiencia, probidad, responsabilidad, confidencialidad, imparcialidad, integridad y respeto.

Art. 5. Principio de Lealtad. - Los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, deberán demostrar en sus actividades diarias fidelidad, probidad, honradez a fin de cumplir con la misión, visión y los objetivos institucionales.

Art. 6. Principio de Eficiencia. - Los servidores y trabajadores de la Agencia, en el desempeño de sus funciones, deberán mejorar y optimizar los resultados alcanzados en la gestión Institucional, con relación a los recursos disponibles e invertidos para su consecución.

Art. 7. Principio de Probidad. - Los servidores y trabajadores de esta Agencia, desempeñarán sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, seriedad, ecuanimidad y rectitud, actuando con honradez tanto en el ejercicio del cargo como en el uso de los recursos institucionales que les son confiados, debiendo repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Art. 8.- Principios de Responsabilidad. - Los servidores y trabajadores de la Agencia, serán responsables de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de sus cargos, actuarán con claro concepto del deber y de la responsabilidad en el cumplimiento de las actividades a ellos

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

encomendadas. Es deber y obligación de los servidores y trabajadores, responder sobre la forma que cumplen sus obligaciones y encargos. Además, garantizará la exactitud de la información que maneja y proporciona, la cual estará respaldada documentadamente.

Art. 9.- Principio de Confidencialidad. - Los servidores y trabajadores de esta Agencia, estarán obligados a guardar reserva sobre los documentos, hechos e información a que tienen acceso y conocimiento en razón del ejercicio de su cargo, según lo que dispone la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 10.- Principio de Imparcialidad. - Los servidores y trabajadores, actuarán sin conceder preferencia 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.

Art. 11.- Principio de Integridad. - Los servidores y trabajadores, desarrollarán sus funciones con honradez, rectitud, dignidad y profesionalismo. En cualquier circunstancia actuarán para que su desempeño fortalezca la confianza en la Agencia y se alcance el reconocimiento social.

Art. 12.- Principio de Respeto. - Los servidores y trabajadores, deben ser justos, cuidadosos, respetuosos, amables y considerados en sus relaciones laborales y de servicio con las y los usuarios, compañeros de trabajo y superiores jerárquicos.

Art. 13.- Igualdad y no discriminación. – Los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnario garantizarán el principio que se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades; por lo tanto, se prohíbe toda clase de discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como: sexo, raza, color, creencia religiosa, orientación sexual etc. El principio de la no discriminación se complementa con el principio de igualdad formal y material.

Art. 14.- Valores institucionales. – **La Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnario, tiene los siguientes valores institucionales:**

- Garantía, credibilidad y transparencia en todos los procesos que lleva la institución en su búsqueda de asegurar el estatus fito y zoo sanitario de la producción agropecuaria para consumo interno y de exportación del Ecuador.
- Ética profesional, todos nuestros profesionales deben realizar sus actividades basadas en valores morales que permitan demostrar procesos transparentes.
- Excelencia y calidez en atención a los usuarios internos y usuarios externos, todos nuestros servidores deberán mantener una vocación de servicio para con los ciudadanos que requieran no solo la ejecución de procesos sino la capacitación, teniendo como objetivo el desarrollo agropecuario de nuestro país.
- Firmeza en la toma de decisiones, siendo la Agencia, la autoridad sanitaria, es nuestra obligación el cumplir y hacer cumplir las normas fito y zoo sanitarias establecidas en el ordenamiento jurídico del país.

Art. 15. Deberes de los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootecnario. - Los servidores y trabajadores de la Agencia, tendrán los siguientes deberes:

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario;
- b) Cumplir con las obligaciones de su cargo, con eficiencia, calidad, calidez, solidaridad y en función del bien comunitario, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- c) Proporcionar un trato digno a las personas, respetar su libertad y su privacidad.
- d) Cumplir de manera obligatoria y eficiente con su jornada de trabajo legalmente establecida;
- e) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Los servidores y trabajadores de la Agencia podrán negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República del Ecuador y la Ley;
- f) Velar por el patrimonio y recursos de la Institución y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su cuidado;
- g) Cumplir permanentemente sus funciones, con atención debida a los usuarios garantizando el derecho a recibir servicios públicos de óptima calidad;
- h) Informar a su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la Institución y denunciar con fundamento presuntos actos de corrupción en la Agencia.
- i) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos de la Institución, con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión; y,
- j) Someterse a evaluación periódicas durante el ejercicio de sus funciones.

Art. 16.- Transparencia en la Gestión. - La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, promoverá la implementación de buenas y mejores prácticas de gestión pública transparente, como son:

- a) Garantizar el libre acceso a la información pública, la misma que se rige por los principios de publicidad, transparencia, rendición de cuentas, gratuidad y apertura de las actividades de las entidades públicas, siempre la misma sea de acceso libre y no haya sido declarada con carácter confidencial previamente;
- b) Proporcionará información completa, veraz y verificable a los usuarios y ciudadanía general, acerca de los servicios y productos que la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario ofrece;
- c) Custodiar la información activa y pasiva de los usuarios, en función de la reserva y no usarla para beneficio personal o de terceros;
- d) Las autoridades, los directivos, los servidores y trabajadores de la Agencia, se abstendrán de divulgar información confidencial o reservada de la Institución. Tampoco utilizarán esta información para beneficio personal o de terceros.
- e) Desplegará estrategias de publicidad y promoción, con información clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa en beneficio de los usuarios y ciudadanía en general, conforme a los principios de competencia leal y buenas prácticas de negocio.

Art. 17.- Rendición de Cuentas. - La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, efectuará la rendición de cuentas a todos los usuarios, y demás grupos de interés, para lo cual se

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

dispone:

- a) Las autoridades, directivos, los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, están sujetos a las reglas de responsabilidad propias del servicio público, en lo relativo al manejo y la administración de los fondos, bienes y recursos confiados a su gestión cualquiera sea la naturaleza jurídica de su relación de servicio. Así también, deberán responder por la calidad, cantidad y oportunidad de los productos y servicios a su cargo;
- b) La rendición de cuentas en la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, es un medio efectivo para transparentar los resultados de la gestión institucional, la planificación estratégica y el cumplimiento de las buenas y mejores prácticas de la Institución y Código de Ética en beneficio directo de los usuarios y de la ciudadanía en general; y,
- c) La rendición de cuentas de la Agencia, se plasmará en un informe anual y se la publicará en la página web institucional.

Art. 18.- Conflicto de Intereses. - Los Coordinadores, Directores, Jefes de Servicio de Sanidad Agropecuaria, servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, en el ejercicio de sus funciones no podrán favorecer o afectar a terceros o perjudicar con sus decisiones los derechos de los usuarios o partícipes de la Institución. Para el efecto se abstendrán de intervenir por sí o por interpuesta persona en calidad de oferentes en los procesos de contratación, postulación para calificación de operadores o en convenios para servicios de red de laboratorios o cualquier otro servicio que realice la Institución. Cualquier persona que conozca de un presunto conflicto de interés, deberá informar por escrito de conformidad con el Art. 87 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 19.- Prohibiciones de los servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario. – Los Coordinadores, Directores, Jefes de Servicio de Sanidad Agropecuaria, servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Solicitar directa o indirectamente a otro servidores o subalterno, cumplir con órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en el Constitución de la República del Ecuador y la Ley o que genere ventaja o beneficios personales;
- b) Solicitar reconocimiento de cualquier tipo para el cumplimiento de las funciones aún de aquellos que pretendan estimarse como de cortesía o de apoyo al cumplimiento de las responsabilidades propias;
- c) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- d) Insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio, directa o indirectamente, a servidores públicos o a personas naturales o jurídicas, por la acción u omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan;
- e) Ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos de la Agencia con esa finalidad;
- f) Realizar comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de las

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- personas e instituciones, sean estas pública o privadas;
- g) Favorecer o retardar el despacho de los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros;
 - h) Emitir expresiones o tener actitudes descomedidas, abusivas o autoritarias con los compañeros de trabajo, usuarios y público en general;
 - i) Asistir a su puesto de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto que deban ser utilizados por prescripción médica;
 - j) Formular comentarios públicos negativos sobre las actuaciones de sus compañeros y en general del personal que preste sus servicios en la Agencia;
 - k) Comprometer el buen nombre de la Institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión no autorizados;
 - l) Discriminar a las personas en razón de su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón;
 - m) Exigir relaciones de carácter sentimental o íntimo a sus compañeros de trabajo;
 - n) Atribuirse funciones o calidades de intervención en asuntos institucionales o de coordinación de estos, incluso administrativos internos, que no sean de su directa y expresa competencia o delegación;
 - o) Recomendar, referir o sugerir de forma tácita o expresa, a profesionales para que presten sus servicios a los usuarios y participen en relación con asuntos que involucren a la Agencia;
 - p) Emitir declaraciones u opiniones por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales, sin autorización previa de las autoridades competentes;
 - q) Solicitar ni aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones o cortesías a cambio de beneficiar o afectar a otra persona.
 - r) Realizar dentro de la Institución algún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a los demás servidores y trabajadores; y,
 - s) Acosar sexual, psicológica o laboralmente a los servidores, trabajadores y público en general.

CAPITULO III

Del Comité de Ética y Transparencia

Art. 20.- Comité de Ética y Transparencia. - El Comité de Ética y Transparencia es la instancia organizacional encargada de asegurar el ejercicio correcto de las actuaciones de los Directores, Jefes de Servicio de Sanidad Agropecuaria, servidores y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, a fin de que dichas actuaciones se encuentren enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y de eficiencia, que permitan otorgar un adecuado servicio a los usuarios y público en general, así como salvaguardar el patrimonio de la institución y de vigilar la correcta aplicación de las disposiciones del presente Código.

Art. 21.- Conformación del Comité de Ética y Transparencia. – El Comité de Ética y Transparencia estará integrado por los siguientes miembros: Director General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado, Director General de Administración de Recursos Humanos o su delegado; y, Director General de Asesoría Jurídica o su delegado, quienes tendrán derecho a

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

voz y voto.

Presidirá el Comité de Ética y Transparencia, el Director o Directora General de Administración de Recursos Humanos, quien será responsable de dirigir las sesiones y aplicará sus resoluciones en conformidad con el presente Código.

Los delegados o Directores Generales, deberán reunir los mismos requisitos exigidos para sus representantes, y además no estar incursos en las prohibiciones de Ley.

El Secretario abogado, será encargado de la secretaria del Comité de Ética y Transparencia será designado por los miembros del comité; y, tendrá entre sus funciones: convocar a las sesiones trabajo previa instrucción del Presidente; elaborar actas de las sesiones efectuadas y suscribirlas conjuntamente con el Presidente. Llevar un archivo de las mismas, notificar las decisiones del Comité a los interesados y a las autoridades pertinentes; certificar documentos que emita el Comité; y, las demás que le fueran encargadas de conformidad con la normativa legal vigente.

Los miembros del Comité de Ética y Transparencia serán responsables de la supervisión y seguimiento de los casos presentados al Comité y de aquellos que les asigne el Presidente. Los miembros del Comité en el desempeño de sus funciones gozarán del apoyo de la administración y se les concederá los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas.

El Comité de Ética y Transparencia, tendrá un mecanismo de veeduría ciudadana conformado por tres personas de probidad notaria, designados por cada uno de los miembros que conforman el Comité. Los representantes tendrán un alterno que subrogará al titular en caso de ausencia temporal o definitiva; se garantizará en esta estructura la equidad de género y participación interregional.

Las resoluciones, decisiones, pedidos y/o solicitudes que emita el Comité de Ética y Transparencia serán de obligatorio e inmediato cumplimiento bajo prevenciones de ley, cuyo incumplimiento será debidamente informado a la Autoridad Nominadora.

Los miembros del Comité podrán solicitar informes y/o documentos a cualquier funcionario o servidor del Instituto, o a cualquier otra entidad pública o privada, así como recopilar datos necesarios para resolver los casos que se estuvieren tratando, previo a emitir la resolución que corresponda.

Art. 22.- Tomando en cuenta la naturaleza del Comité y su composición, gozarán de plena autonomía e independencia para su funcionamiento, ninguna autoridad, servidor y órgano de la Institución intervendrá en sus trámites, resoluciones o decisiones, la interferencia o intromisión en los asuntos del Comité, de cualquier naturaleza que fuere, será sancionada conforme a la Ley.

Las decisiones del Comité sobre los casos denunciados se emitirán mediante resoluciones y serán debidamente notificadas para continuar con el procedimiento que corresponda.

Las resoluciones y decisiones que tome el Comité deberán estar debidamente motivadas y fundamentadas.

El Comité no podrá intervenir en asuntos que por su naturaleza correspondan al conocimiento y

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

resoluciones de los Órganos de Control, Fiscalía General del Estado y/o procesos que se estén ventilando en juzgados especializados, Unidades Judiciales o similares.

Art. 23.- Las denuncias deberán contener un correo electrónico para sus notificaciones, y de ser el caso contarán con el reconocimiento de firma y rubrica respectivo ante el fedatario del Comité.

Art. 24.- El Comité podrá dirigirse a otras instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, a fin de solicitar cooperación, apoyo o asesoría en asuntos de su competencia y que sean indispensables para la consecución de los objetivos institucionales, y de igual manera podrá suscribir convenios de cooperación de ser el caso, siempre y cuando no represente gasto para la Agencia.

Art. 25.- Las resoluciones y decisiones adoptadas por el Comité se adoptarán por mayoría siempre de votos de los miembros. El miembro que no estuviere de acuerdo expresará por escrito y salvará motivadamente su voto, de lo cual quedará constancia en el acta y en la respectiva resolución. Si el desacuerdo se produjere en una sesión en la que estuvieren presentes dos de sus miembros, la decisión se diferirá para una siguiente sesión a la que asistan los tres miembros. El voto salvado se notificará con la resolución de la mayoría.

Las resoluciones o decisiones causarán ejecutoria en el término de tres días contados a partir de su notificación, este término será únicamente para pedir aclaración o ampliación de la resolución o decisión, la misma que será resuelta en el término de treinta días de ingresada la petición a la Secretaría del Comité.

Cualquier solicitud o pedimento que emita el Comité, o cualquier de sus miembros, que sea sobre asuntos que obedezcan a denuncias inclusive, o de cualquier otra índole, también deberá ser resuelto en el seno del Comité, previa su tramitación.

Artículo 26.- El Comité podrá delegar dentro del ámbito de sus competencias, una o varias de sus atribuciones a cualquier funcionario y/o servidor institucional a nivel nacional, a fin de cumplir oportuna y eficientemente sus obligaciones.

El funcionario que no observe o retarde el cumplimiento de las resoluciones o decisiones del Comité será personalmente responsable por su incumplimiento.

Artículo 27.- El Comité está facultado para expedir, dentro del ámbito de sus competencias, directrices sobre procedimientos de denuncias, presentación, recepción, requisitos, admisibilidad, acumulación, entre otros, que deberán observar y ejecutar las distintas unidades administrativas de la Agencia.

Artículo 28.- El Comité podrá requerir a la administración, cuando lo creyere necesarios, se tomen acciones encaminadas a garantizar y precautelar la estabilidad, seguridad y bienestar de él o de los servidores de la Agencia que presenten sus denuncias, incluyendo el cambio de área con la aceptación del denunciante hasta que culmine el proceso de investigación.

Artículo 29.- Las actas del Comité contendrán:

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, los miembros asistentes, los asuntos tratados en el orden que hayan sido considerados y las resoluciones adoptadas, mención de los votos salvados.

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

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

Artículo 30.- El Comité podrá fijar, conforme a sus necesidades, periodos de las reuniones ordinarias distintas a las que se señale en este Instrumento, incluso podrá auto convocarse para sesionar de forma inmediata, si el caso o casos lo ameritan.

Artículo 31.- El Comité definirá las funciones de los profesionales, asistentes, personal y/o delegados que le colaboren para el cumplimiento de sus atribuciones de manera temporal o definitiva, conforme a sus necesidades.

Artículo 32.- La información que maneja el Comité es reservada, el quebrantamiento de la prohibición de revelar los datos o documentos del Comité será sancionado de conformidad con la Ley.

Artículo 33.- Quórum. - El quórum para la instalación de las sesiones del Comité de Ética y Transparencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el Presidente del Comité, o su delegado.

Artículo 34.- Sesiones. – El Comité de Ética y Transparencia se reunirá ordinariamente, de manera cuatrimestral, previa convocatoria del Presidente y extraordinariamente en cualquier momento con convocatoria del Presidente, a pedido de uno de sus miembros cuando lo solicite en forma motivada. En cualquier caso, la convocatoria se realizará con un mínimo de veinticuatro (24) horas previo a la hora de la convocatoria.

Artículo 35.- Funciones del Comité de Ética y Transparencia. – Son las siguientes:

- Preparar y aprobar el manual interno de funcionamiento del Comité;
- Exigir la observación y cumplimiento del Código de Ética en todas las tendencias administrativas de la Agencia;
- Conocer las denuncias sobre posibles violaciones a las normas de éticas, que se presenten contra Directores, Jefes de Servicio de Sanidad Agropecuaria, servidores o trabajadores de la Agencia;
- Velar para que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones al presente Código;
- Promover la divulgación del Código de Ética entre todos los funcionarios y servidores de la institución;
- Recibir denuncias de los servidores o servidoras e iniciar una investigación para definir si se violentó las normas del presente Código, pudiendo evacuar audiencias u otros mecanismos para el efecto;

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

- g) Analizar los resultados de dicha investigación y tomar decisiones respecto de las violaciones descubiertas;
- h) Informar a la Autoridad Nominadora, a fin de que se aplique el régimen disciplinario en correspondencia con las sanciones previstas en la LOSEP y su Reglamento General, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento interno para la administración del talento humano; o, recomendar medidas correctivas tales como cambio de funciones, revocación de autorizaciones, asegurar el compromiso del colaborador, que determinen que en adelante observará el Código de Ética; En los anteriores casos, se establecerán plazos para el cumplimiento de las recomendaciones, así como responsables de su ejecución, mismo que deberán informar sobre la observancia en un plazo no mayor a cinco (5) días, luego de notificadas;
- i) Desarrollar acciones para prevenir la corrupción, los conflictos de interés, la transparencia en las compras y contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de contratación y para elevar la calidad y eficiencia del servicio público;
- j) Realizar entrevista y cuestionarios para verificar el comportamiento ético de los funcionarios y servidores de la Agencia; y,
- k) Realizar capacitaciones para instruir a los funcionarios y servidores de la Agencia sobre el deber de informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción de las que tenga conocimiento en su trabajo.

Artículo 36.- Caso de denuncia. – La denuncia puede ser presentada por cualquier persona o por los servidores y las servidoras de la Agencia y deberá ser formalizada por el denunciante mediante cualquier medio oficial. El contenido de la denuncia y el nombre del denunciante serán de carácter reservado, si así lo solicitan. El denunciante deberá prestar toda la cooperación y entregar la información requerida por el Comité de Ética y Transparencia a fin de sustentar su denuncia. En todo caso, queda a salvo la acción por daño moral.

Cuando un usuario considere que ha sido objeto de acciones que se contrapongan a las disposiciones establecidas en este Código, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y Transparencia, mediante comunicación escrita, debidamente suscrita y motivada, haciendo una relación de los hechos.

El Comité de Ética y Transparencia revisará y analizará los informes que sean remitidos por las unidades de administración de recursos humanos o quien haga sus veces en provincia. Podrá proponer recomendaciones y resoluciones a las acciones y sanciones emitidas, velando siempre por la confidencialidad de los casos. Así mismo realizará el seguimiento y monitoreo a la aplicación de las acciones y sanciones planteadas, frente al incumplimiento del Código de Ética.

Artículo 37.- Sanciones. - El incumplimiento de este Código y la violación de sus normas constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objeto de una sanción proporcional a su gravedad, previa sustanciación del procedimiento disciplinario que contempla a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, leyes laborales y reglamentación interna, asegurando en todo caso las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

 	
CÓDIGO DE ÉTICA	Edición No: 0
	Fecha de Aprobación: 16/03/2023
PROCESO: RECURSOS HUMANOS	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Control de cambios:

Fecha anterior	Cambios o modificaciones	Fecha del cambio	Autor

ACCIÓN	RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Mgs. Luis Israel Armas Charro CC. 1720074432	Analista de Administración de Talento Humano 2	
Revisado por:	Mgs. Gissel Alexandra Ron Sumba CC. 1724295843	Directora General de Administración de Recursos Humanos	
Aprobado por:	Mgs. Gissel Alexandra Ron Sumba CC. 1724295843	Directora General de Administración de Recursos Humanos	