
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS



La Secretaría de Derechos Humanos desarrolla el presente Código de Ética Institucional, cuyo objetivo principal es fortalecer la aplicación de los valores, principios, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores y trabajadores públicos de esta institución, la aplicación de este documento permitirá la consolidación de la visión y misión institucional; así como el sentido de pertenencia e identidad, con actitudes y prácticas que permitirán impulsar procesos de reorganización y establecimiento de mecanismos para alcanzar una gestión pública de servicio, excelencia, calidad y transferencia.

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mgs.

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a las ministras y ministros de Estado: *“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, determina que *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador señala que *“los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** conforme se establece en el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, serán servidores/as públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;
- Que,** la Ley Orgánica de Servicios 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 Servicios 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 Ley Orgánica de Servicios 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, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE establece *“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, 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. 039-C, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009 , 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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 de 14 de noviembre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República decretó: *“Artículo 1.- Transfórmese el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera. (...);*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 560, de 14 de noviembre de 2018 dispone *“La Secretaría de Derechos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes competencias: a) Derechos humanos, que incluye la coordinación de la ejecución de sentencias, medidas cautelares, medidas provisionales, acuerdos amistosos, recomendaciones, y resoluciones originados en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos y en el Sistema Universal de Derechos Humanos, así como el seguimiento y evaluación de compromisos internacionales, y demás obligaciones de carácter internacional en esta materia; b) Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; c) Protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; y d) Acceso efectivo a una justicia de calidad y oportuna. En consecuencia, todas las atribuciones constantes en leyes y demás normativa vigente relacionadas con estas competencias serán asumidas por la Secretaría de Derechos Humanos;*

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 631, de 04 de enero de 2019, se concede un plazo de 30 días adicionales, contados a partir del 14 de enero del 2018, exclusivamente para la transferencia de las competencias establecidas en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 560 de 14 de noviembre de 2018, desde la Secretaría de Derechos Humanos al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores.

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 718, de 11 de abril de 2019 suprime la Secretaría Nacional de Gestión de la Política.

Que, el artículo 3 del Decreto ibídem preceptúa “(...) la *Secretaría de Derechos Humanos, asumirá las competencias de plurinacionalidad e interculturalidad, participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales, para lo cual ejercerá, además de sus atribuciones actuales, las siguientes: 1. Apoyar y asesorar a los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva en la construcción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que propendan a posicionar a los pueblos, nacionalidades y culturas del Ecuador, en pos de la construcción del Estado plurinacional e intercultural; 2. Apoyar y asesorar a los órganos competentes en el seguimiento y evaluación de políticas públicas, que garanticen los derechos colectivos contemplados en la Constitución de la República; 3. Coordinar, junto con los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva, la conformación y acompañamiento a las veedurías ciudadanas, en el marco de la normativa vigente, para propiciar una cultura de servicio público, ético, comprometido y transparente a la comunidad; y, 4. Coordinar junto con los órganos rectores sectoriales de la Función Ejecutiva la formulación e implementación de políticas, estrategias y mecanismos de participación ciudadana y liderazgo ciudadano con un enfoque de derechos humanos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente”;*

Que, para fomentar la calidad, calidez, responsabilidad, solidaridad y compromiso en las servidoras y servidores de la **Secretaría de Derechos Humanos**, es necesario expedir el presente **Código de Ética** que determine los principios y los valores que rigen en el servicio público, a fin de alcanzar el efectivo desarrollo profesional y personal de los servidores, promoviendo el desarrollo institucional y social.

Con estos antecedentes y consideraciones, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154, artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador,

RESUELVE:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS (SDH)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivo.- Fomentar 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 Secretaría de Derechos Humanos, con la finalidad

de lograr un óptimo desempeño en el ejercicio de sus funciones y contribuir el buen uso de los recursos públicos para alcanzar los más altos objetivos institucionales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética son de carácter general y obligatorio para las y los servidores vinculados bajo cualquier modalidad contractual a la Secretaría de Derechos Humanos.

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 Secretaría de Derechos Humanos**, se presumen conocidas por todas las servidoras y servidores de la Institución, su desconocimiento no exime de responsabilidad alguna.

Art. 4.- Definiciones.- Para la efectiva aplicación del presente Código de Ética, se establece el siguiente glosario:

a) Código: En el ámbito del Derecho, un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos que regulan de forma unitaria cierta materia.

b) Código de ética: Instrumento mediante el cual establecen normas, principios y valores como guía para las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos.

c) Corrupción: Mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados, esto incluye, no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.

d) Ética: Parte de la filosofía que estudia el obrar humano en cuanto a las normas y fines que determina su rectitud.

e) Ética Pública: Se refiere a los asuntos que como sociedad, competen a todos los que forman parte de ella, los asuntos y negocios públicos, procura que en la administración pública se imponga la probidad, transparencia, integridad y el bien común. La ética pública busca el mejoramiento de la administración pública desde su razón de servicio a la ciudadanía.

f) Principios: Son las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración a los derechos de los demás.

g) Principios éticos: Son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano.

h) Valores: Son conductas o Normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social. Tiene que ver con los efectos que tienen los actos propios en las otras personas, en la sociedad o en el medio ambiente.

i) Buenas prácticas ambientales: Mecanismos o sistemas que ayudan a alcanzar cambios en las actitudes individuales, de fácil aplicación y bajo costos económicos, que comportan una mejora de la calidad ambiental.

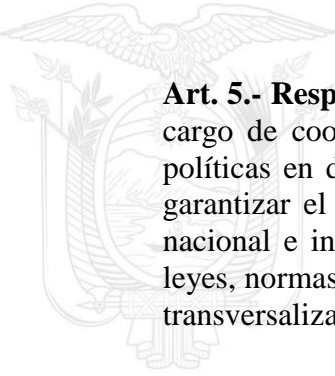
j) Probidad: Constituye la honradez, rectitud de ánimo, integridad en el obrar.

k) Conflicto de intereses: Es la 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.

m) Interés Público: Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad, los recursos naturales del país, el cumplimiento de los derechos ciudadanos, la administración pública, la institución estatal, las empresas públicas, los servidores públicos, la conducción de la República, las instancias políticas, sociales, económicas y su organización, son asuntos de interés público.

CAPÍTULO II

NATURALEZA DE LA RESPONSABILIDAD



Art. 5.- Responsabilidad Institucional.- La Secretaría de Derechos Humanos, está a cargo de coordinar la ejecución de la gestión técnica para articular el sistema de políticas en derechos humanos, así como definir los lineamientos estratégicos para garantizar el cumplimiento de los derechos humanos en el marco de la normativa nacional e internacional vigente, con el objetivo de garantizar la aplicación de las leyes, normas y políticas públicas en materia de derechos humanos, el cual debe estar transversalizado en todo el accionar estatal.

Como mecanismo nacional la Secretaría de Derechos Humanos, es la responsable del reporte y coordinación de recomendaciones respecto a todos los ámbitos del quehacer estatal, lo que refuerza la necesidad de una gestión en diversidad temáticas de: género, niñez y adolescencia, derechos de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario, derechos económicos sociales y culturales, derechos relacionadas a prohibición de tortura, tratos crueles y degradantes, derechos de los grupos de atención prioritaria, derecho a la libertad de culto, entre otras. Esto se visibiliza a través de los distintos instrumentos internacionales.

Misión.- Instancia rectora de las políticas públicas de derechos humanos en el país que impulsa la promoción y protección integral de derechos, la participación y ejercicio ciudadano y el cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales.

Visión.- Ser la institución rectora de las políticas de derechos humanos que apoya el fortalecimiento de los sistemas especializados de protección integral de derechos con participación ciudadana, y articula interinstitucionalmente el cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 6.- Principios Institucionales. - A más de los principios establecidos en la Constitución, leyes y demás normativa vigente; las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Derechos Humanos, se regirán por los siguientes principios:

1- Pro persona.- Criterio hermenéutico que rige al derecho en materia de derechos humanos que consiste en preferir la norma o criterio más amplio en la protección de derechos humanos y la norma o criterio que menos restrinja el goce de los mismos; es decir busca el mayor beneficio de la persona o la comunidad.

2.- Províctima.- Corresponde al respeto a la dignidad de la víctima, su efectivo acceso a la justicia, la creación de la normatividad necesaria, y su adecuada interpretación.

3.- Universalidad.- Las autoridades y las y los servidores de la Secretaría de Derechos Humanos de conformidad a sus competencias aplicarán el reconocimiento de la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias o cualquier otra, por lo que los derechos humanos se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

4.- Gratuidad.- Los servicios que brinda la Secretaría de Derechos Humanos son gratuitos, con una administración de justicia no onerosa, es decir no tiene costo, de tal manera que toda persona, sin necesidad de dinero, puede acceder a la misma.

5.- Igualdad y no discriminación. - Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos garantizarán el principio que se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades, por lo tanto, prohíbe la discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como sexo, raza, color, etc. El principio de la no discriminación se complementa con el principio de igualdad formal y material.

6.- Inclusión.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos deberán fomentar el sentido de pertenencia, sentirse respetado y valorado, sensación de un nivel de energía de apoyo y el compromiso de los demás para realizar un mejor trabajo.

7.- Confidencialidad.- Las servidoras y los servidores de la Secretaría de Derechos Humanos mantendrán el respeto por los datos o hechos que deben guardarse en sigilo, para no afectar indebidamente la honorabilidad de las personas.

8.- Participación ciudadana.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos fomentarán alianzas y formas asociativas, con el fin de lograr

sinergias en el ámbito político y social, como respuesta colectiva a los desafíos de los intereses nacionales.

9.- Solidaridad.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos brindarán ayuda ante las necesidades de los demás.

10.- Vocación de servicio.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos tendrán la predisposición para satisfacer las necesidades de otro, o se inclinan a brindar colaboración o ayuda.

11.- Intersectorialidad.- La Secretaría de Derechos Humanos coordinará con las diferentes instituciones para llevar a cabo acciones destinadas a tratar problemas vinculados a la vulneración de derechos y la violencia.

Art. 7.- Valores.- Los valores orientadores sobre los que se sustentarán las interrelaciones, decisiones y prácticas de las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos son:

1.- Calidez.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos deberán mostrar amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás.

2.- Respeto.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos reconocerán el respeto como valor fundamental para hacer posibles las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas.

3.- Veracidad.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos deberán conducirse siempre de conformidad con los hechos de la realidad, diciendo solamente lo que es, o lo que honestamente se piensa.

4.- Empatía.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos tendrán la capacidad de identificarse con alguien y compartir sus sentimientos. De forma popular se conoce como “saber ponerse en los zapatos del otro”.

5.- Sensibilidad.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos tendrán la capacidad para percibir y comprender el estado de ánimo, el modo de ser y de actuar de las personas; para actuar correctamente en beneficio de los demás.

6.- Asertividad.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos respetarán los pensamientos y creencias de otras personas, así como expresarse de forma clara, abierta y razonable, sin menoscabar por ello a los demás.

7.- Responsabilidad.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos cumplirán sus funciones para garantizar el bien común, mediante la toma de decisiones conscientes, oportunas, sujetas a los procesos institucionales.

8.- Solidez técnica.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos emitirán y contarán con criterios, instrumentos, herramientas y mecanismos técnicos sólidos, que reflejen en el usuario confianza y credibilidad en cada una de sus actividades cotidianas.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Art. 8.- Responsabilidades y Compromisos de las servidoras y servidores.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos asumirán las siguientes responsabilidades y compromisos:

- a) Comprometerse a asumir la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del presente Código de Ética;
- b) Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;
- c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con las demás personas, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la Secretaría de Derechos Humanos y la de sus servidoras y servidores en general;
- d) Abstenerse a usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios, ventajas indebidas para así mismo, para terceros o para perjudicar a una persona;
- e) Respetar el tiempo de los demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos establecidos;
- f) Cumplir con puntualidad el tiempo de trabajo de su jornada laboral, en un esfuerzo responsable de acatar sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera efectiva, a fin de potenciar la calidad de los servicios que brinda la Secretaría de Derechos Humanos;
- g) Observar como principio básico de su desempeño profesional la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando disposición y actitud para asistir y participar en las actividades de capacitación, actualización y entrenamientos programados por la Secretaría de Derechos Humanos;
- h) Prestar un servicio ágil y adecuado, de acuerdo a los principios de efectividad y calidez;

- i) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna;
- j) Manejar con responsabilidad y honestidad la información pública que se tiene acceso;
- k) Manejar con responsabilidad el uso y manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional;
- l) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la institución, empleándolos únicamente para los propósitos que han sido destinados;
- m) Cuidar y respetar las instalaciones de la Secretaría de Derechos Humanos;
- n) Ser responsable con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

CAPÍTULO V

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Art. 9.- Protección del Patrimonio Institucional.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos, velarán por el cuidado de todos los bienes institucionales a su cargo, así mismo como el correcto uso y conservación de los bienes puestos bajo su uso y responsabilidad.

Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos deberán ser cuidadosos en el uso de los recursos de la institución, incluidos los registros electrónicos, telecomunicaciones y aplicaciones de tecnologías de la información. Nunca deben utilizar los recursos institucionales para su beneficio.

Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos, utilizarán la infraestructura de la institución únicamente para fines institucionales. Además deberán cumplir con las disposiciones que están establecidas en la normativa pública vigente y por los organismos de control.

Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos, no podrán utilizar el nombre y el logotipo de la Secretaría, los mismos se encuentran registrados y protegidos por la ley de propiedad intelectual.

CAPÍTULO VI

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Art. 10.- La Secretaría de Derechos Humanos, manifiesta un alto compromiso con el desarrollo de las actividades en el marco de sus competencias con transparencia, ética y enfocada en la normativa y orden jurídico vigente.

La Secretaría de Derechos Humanos prohíbe el soborno, la corrupción, el abuso y los fines de lucro; comprometidos en combatirlos mediante estrategias, políticas y directrices que guíen la conducta, el desenvolvimiento de actividades y el desarrollo del servicio de las servidoras, servidores; así como, de terceros, públicos y privados, que tengan relación contractual con la SDH, a fin de mantener la transparencia de recursos y prevenir actos de soborno y corrupción.

CAPÍTULO VII

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 11.- El Código de Ética generado para la Secretaría de Derechos Humanos, deberá ser acatado y cumplido por todos quienes conforman la Institución, sin excepción alguna.

Art. 12.- El incumplimiento de este Código de Ética es considerado como falta grave y será sancionada en conformidad a lo establecido en apego a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo, y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIII

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.

Art. 13.- Las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos administrarán los bienes institucionales de conformidad con lo establecido en las leyes y normativa aplicable al respecto.

CAPÍTULO IX

DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 14.- El Código de Ética Institucional, será entregada en forma física a todas las autoridades, las y los servidores de la Secretaría de Derechos Humanos y se difundirá a través de Casa Adentro Institucional.

CAPÍTULO X

COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO

Art. 15.- Del Comité de Ética.- El Comité de Ética es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que se encargará de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética.

Art. 16.- Conformación del Comité de Ética- El Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos estará integrado por:

- 1) Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado, quien presidirá el Comité y tendrá voto dirimente;
- 2) Subsecretaria/o de Derechos Humanos de la Secretaría de Derechos Humanos o su delegado, quien tendrá voz y voto en el Comité;
3. Directora/a Zonal o su delegado/a, tendrán voz y voto y será designada/o por la máxima autoridad de la Institución;
- 4) Dos servidoras o servidores de la Secretaría de Derechos Humanos, con sus respectivos suplentes, quienes serán escogidos por sus cualidades, responsabilidad y compromiso con la Institución, actuarán en el Comité durante 6 meses y no podrán pertenecer a las áreas en las que se verifiquen las denuncias, tendrán voz y voto;
- 5) Director/a de Administración de Talento Humano de la Secretaría de Derechos Humanos o su delegado, quien actuará en el Comité como asesora de los procesos, tendrá voz y no voto; y,
- 6) El Director/a de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Derechos Humanos o su delegado, quien actuará como asesor legal y secretario del Comité, tendrá voz y no voto.

Art. 17.- Responsabilidades del Comité.- El Comité de la Secretaría de Derechos Humanos, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética a las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos;
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- c) En caso de actos que ameriten sanciones administrativas, civiles o penales, receptar y conocer el presunto incumplimiento a las normativas legal vigente, para ponerles en conocimiento de las instancias correspondientes, a fin de que se investiguen los casos conforme a derecho y respetándose los procedimientos previstos en la norma vigente;
- d) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- e) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética;

Art. 18. Responsabilidades del Comité.- El Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, será el responsable del cumplimiento, implementación y mejora de la Política de Antisoborno y Anticorrupción facultada de adecuada capacidad, independencia y autoridad, para que, en dependencia directa del/la Secretario/a de Derechos Humanos, asegure la correcta ejecución de la Política de Antisoborno y Anticorrupción, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Evaluar los riesgos de soborno y corrupción a los que está expuesta la Secretaría de Derechos Humanos;

- b) Definir los planes de control para gestionar los riesgos prevalecidos;
- c) Prevenir actuaciones o comportamientos contrarios al ordenamiento jurídico vigente o a las políticas y normas institucionales;
- d) Formar y sensibilizar a todos las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Derechos Humanos, acerca de los aspectos principales Política de Antisoborno y Anticorrupción.

Art. 19. Responsabilidades del Coordinador General Administrativo Financiero.- Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Coordinador General Administrativo Financiero de la Secretaría de Derechos Humanos, dentro del Comité de ética tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar el primer Comité de Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código de Ética;
- b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- c) Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- d) Custodiar los archivos y expedientes del Comité de Ética;
- e) Recopilar anualmente las observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- f) Recopilar semestralmente las observaciones realizadas a los procedimientos internos del Código de Ética para impulsar su mejoramiento;
- g) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- h) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- i) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético que deben observar las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos.

Art. 20. Responsabilidades del Subsecretaria/o de Derechos Humanos.- Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Subsecretaria/o de Derechos Humanos, dentro del Comité de ética tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aportar criterios, recomendaciones y sugerencias para el mejor desempeño del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- c) Proponer mejoras en los procesos internos del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- d) Intervenir y aportar en los casos que esté conociendo el Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos; y,
- e) Proponer mejoras al Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos.

Art. 21. Responsabilidades del director/a de Administración de Talento Humano. - Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el director/a de Administración de Talento Humano, dentro del Comité de ética tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de administración de talento humano;
- b) Escoger a los representantes y suplentes para el Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, basándose en criterios de calidad, responsabilidad y compromiso con la Institución; y,
- c) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, para cada caso.

Art. 22. Responsabilidades del Director/a de Asesoría Jurídica.- Sin perjuicio de las responsabilidades propias de su cargo, el Director/a de Asesoría Jurídica, dentro del Comité de ética tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar asesoría jurídica en el Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, principalmente para evitar vulneraciones al debido proceso y desconocimiento de trámites administrativos previstos en la normativa vigente; y,
- b) Elaborar informes jurídicos y absolver interrogantes en los diferentes procesos que conozca el Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos.

Art. 23. Período de Sesión.- El Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, se reunirá una vez por mes de forma ordinaria; no obstante, se podrá reunir en cualquier momento de forma extraordinaria, a petición motivada de uno o más de sus miembros.

Art. 24.- Procedimientos Internos del Comité de Ética.- El Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, respetando el debido proceso y disposiciones constantes en la normativa legal vigente de mayor jerarquía, generará los procedimientos internos para:

- a) Implementar el Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos;
- b) Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, incluyendo sugerencias para generar incentivos y soluciones;
- c) Reconocer e incentivar comportamiento ético, positivo de las servidoras y servidores de la Secretaría de Derechos Humanos;
- d) Conocer y derivar a la instancia competente los casos de posibles incumplimientos del Código de Ética y demás disposiciones legales vigentes;
- e) Proponer recomendaciones y soluciones de los casos aceptados;
- f) Monitorear los casos que se deriven a las instancias competentes; y,
- g) Implementar los demás procedimientos que considere necesario para la correcta aplicación del Código de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código de Ética, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Ética designado para el efecto.

SEGUNDA: De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a los integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Derechos Humanos, cada uno dentro de sus competencias y atribuciones.

TERCERA: Sin perjuicios de la disposición que antecede, en el término de 30 días contados, a partir de la publicación del Presente Código de Ética, la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de Derechos Humanos, se encargará de difundir a las servidoras y servidores de la Institución, un ejemplar del Código de Ética, debiendo registrarse el cumplimiento de esta disposición.

Al personal que ingresa a la Secretaría de Derechos Humanos, como parte de la correspondiente inducción, la Dirección de Administración del Talento Humano, entregará un ejemplar del Código de Ética e informará de la importancia y obligatoriedad de su conocimiento y aplicación.

CUARTA: Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a las siguientes áreas: Coordinación General Administrativa Financiera, Subsecretario de Derechos Humanos, Dirección de Administración de Talento Humano, Coordinación de Asesoría Jurídica y a las Direcciones Zonales de la Secretaría de Derechos Humanos.

QUINTA: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, a los veintinueve días del mes junio del año 2020.



Firmado electrónicamente por:
**CECILIA DEL
CONSUELO CHACON
CASTILLO**

Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mgs.
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

Revisado por : Mgs. Valeria Alcarraz Calderón
Revisado por : Mgs. Karina Valenzuela Amaya
Elaborado por : Psic. Ind. Mónica Llasag Fernández