

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



ASTINAVE *EP*
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS

Código de Ética Institucional

DOC-DTH-002

MAYO 2021

Firmas de Responsabilidad

Responsabilidad	Nombre	Firma
Aprueba - Gerente General	CPCB-SP Vladimir Ibarra Fiallo	
Verifica - Directora Jurídica (e)	Abg. Enriqueta Lynch Navarro, Msc.	
Verifica - Director de Talento Humano (e)	Tnlgo. Carlos Carriel Carpio	
Elabora - Analista de Talento Humano	Lcda. Yanira Caicedo Cedeño, Msc.	

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. OBJETIVO	7
1.2. ALCANCE.....	7
2. PRINCIPIOS Y VALORES.....	7
2.1. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	7
2.2. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	8
2.3. VALORES DE LOS FUNCIONARIOS	8
2.4. PRINCIPIOS DE “PREVENCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO”.....	9
3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO	9
3.1. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.....	9
3.2. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.....	10
3.3. RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL	10
4. CONFLICTO DE INTERESES.....	11
5. NEGOCIOS CON PROVEEDORES	11
6. CONDUCTAS PROHIBIDAS	11
7. MECANISMOS DE DENUNCIAS.....	12
8. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	12
9. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES	13
10. CONCEJO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	13
10.1. CONFORMACIÓN DEL CONCEJO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	13
10.2. RESPONSABILIDAD.....	14
11. DISPOSICIONES GENERALES.....	14
12. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	14
13. ANEXOS	15

	CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	DOC-DTH-002
---	--------------------------------------	--------------------

ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS - ASTINAVE EP

Considerando:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 3 numeral 4 y 8, establece como deber primordial del Estado: “4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”; y “8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 83, en sus numerales 8,11 12, 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: “8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción”; “11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley”; “12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”; y, “17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.”;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, establece que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que, la Constitución de la República en su artículo 229 prescribe: “Serán servidoras o servidores 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, el artículo 314 *ibídem*, dispone que: “El Estado será el responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, viabilidad, infraestructuras portuarias y las demás que determine la ley”.
- El Estado garantizará que los servicios y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos y establecerá su control y regulación.”;
- Que, *el artículo 315 ibídem, preceptúa: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”;*

Identificación: v 01.00 Copia N° 1	Fecha de creación 2021-05-17 10:30:09 Página 4 de 15
---------------------------------------	---

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la Ley: funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. (...).

- Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que las Empresas Públicas se rigen en los principios, numeral 1 “Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana”; y, numeral 4 “Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos”;
- Que, el artículo 6 numeral 5 de la Ley Orgánica del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social, manifiesta entre sus atribuciones generales, le compete, “Promover la participación ciudadana, establecer procesos de liberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Que, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado, dispone: “200-01 Integridad y valores éticos. - 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 y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización (...);”;
- Que, el artículo 176 del Código Orgánico Administrativo, señala: “En los procedimientos administrativos destinados a determinar responsabilidades de los interesados, incluso el sancionador, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros” ;
- Que, el artículo 205 ibídem, dispone: “El acto administrativo expresará la aceptación o rechazo total o parcial de la pretensión de la persona interesada, ¿los recursos que procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo para interponerlos” ;
- Que, Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, es una Empresa Pública, creada mediante Decreto Ejecutivo N° 1116 del 26 de marzo de 2012, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, operativa y de gestión, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional;
- Que, el haber evolucionado como organización, pasando de ser una empresa dedicada al mantenimiento y/o carenamiento de las embarcaciones, a ser una empresa que brinda soluciones integrales para la defensa, la seguridad y el desarrollo marítimo e industrial, hace que ASTINAVE EP cambie su modelo de gestión a uno más

	CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	DOC-DTH-002
--	--------------------------------------	--------------------

simplificado y holístico de tal manera que el mejoramiento continuo impacte directamente en toda la organización y no solo en una parte de ésta.

- Que, expedido el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva el 23 de mayo de 2013 en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 960, se establecen las directrices para establecer el Código de Ética Institucional.
- Que, un Código de Ética debe ser un documento que recoja la identidad institucional expresada en valores corporativos para el cumplimiento de su misión y visión, y elaborado con la participación activa de los servidores/servidoras de ASTINAVE EP, a través de un proceso de apertura, diálogo, pluralismo y mutuo apoyo;
- Que, la estructura y contenido del Código de Ética se inspiran en principios puestos de relieve en la Constitución de la República del Ecuador; en las atribuciones generales de la Ley Orgánica del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social; y, en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función ejecutiva.
- Que, mediante Resolución No. EMCOEP-2021-15 del 05 de abril del 2021, el Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas expidió los lineamientos “Principios de buen Gobierno Corporativo y Código de Ética en las Empresas Públicas Constituidas por la Función Ejecutiva”.
- Que, el numeral 1.5 del Título 1 de la Resolución ibídem prescribe “(...) Cada empresa pública creada por la Función Ejecutiva, elaborará o actualizará su Código de Ética de conformidad con lo establecido en el Título II de esta política. (...)”.
- Que, el numeral 2 del Título 2 de la Resolución ibídem prescribe: “(...) El contenido del Código de Ética deberá seguir la guía definida en el numeral 2.1 (Guía) para la implementación en la Empresa Pública. (...)”.

ACUERDA:

Expedir el CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL para ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS – ASTINAVE EP

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO

El Código de Ética institucional tiene como objetivo regular y elevar la calidad y buena convivencia entre todos los actores de la empresa pública, mediante los principios, valores, normas y postulados éticos que generen, fortalezcan y coadyuven a alcanzar una excelencia organizacional como empresa pública.

1.2. ALCANCE

Este Código de Ética es de aplicación obligatoria y deberá observarse y cumplirse por todos los servidores y trabajadores públicos de ASTINAVE EP, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

Adicionalmente, es de aplicación obligatoria para los proveedores, contratistas y partes interesadas involucrados en el cumplimiento parcial o total de algunos aspectos o prácticas de trabajo y/o conducta fijados en los respectivos contratos, convenios y el Código de Ética Institucional.

2. PRINCIPIOS Y VALORES

2.1. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

1. **Gobernabilidad.** - Es el conjunto de condiciones que le facilitan al Gerente General el ejercicio real del poder para el cumplimiento de los objetivos y fines propios de su cargo, en el reconocimiento de:
 - a. **Eficiencia:** Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos.
 - b. **Integridad:** Cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular.
 - c. **Transparencia:** La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos.
2. **Transparencia y Rendición de Cuentas.** - Actuar con claridad e imparcialidad en la gestión de los procesos y en la administración de los recursos de la entidad, entregando la información para la comunicación y el control social.
3. **Justicia.** - Es la determinación de las políticas alineadas al marco de la legalidad en base a los razonamientos gubernamentales, así como en la toma de decisiones hacia todos los niveles, actuando con moralidad y ética de tal forma que ni por acción ni por omisión se perjudique a los colaboradores, a clientes, a terceros, a la administración de justicia o a la propia organización.
4. **Innovación.** - Es la aplicación pragmática de las ideas creativas que toda servidora o servidor público debe ejercer en pos del mejoramiento de la empresa pública y del país.
5. **Integridad.** - En concordancia con el Plan Nacional de Transparencia y Lucha contra la corrupción, los servidores y trabajadores públicos deberán mantener sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal. La Empresa Pública debe conllevar una conducta honesta y responsable de los servidores y trabajadores públicos en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia.
6. **Interculturalidad.** - Generar condiciones para el desarrollo de la comunicación e

interacción entre personas de diversidad cultural, favorecer la búsqueda de la integración, la concertación y la sinergia de todos los colaboradores, promoviendo ambientes laborales que fomenten el bienestar común y el trabajo en equipo.

7. **Confidencialidad.** - La responsabilidad de salvaguardar información confidencial y no darla a conocer a ninguna persona, dentro o fuera de las Empresas Públicas, que no esté autorizada a recibirla. Por información confidencial, entiéndase aquella información que esté normada por la relevancia de su contenido, que haya sido catalogada para uso exclusivo de la organización o que bajo la normativa gubernamental posea un alto nivel de reserva para ciertos sectores del país. La información confidencial sólo deberá ser utilizada para los fines de la Empresa Pública correspondiente y no para beneficio particular.

2.2. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

1. **Liderazgo.** - Ejercer la participación activa y creativa en la entidad en el ejercicio de sus funciones y desarrollar nuevas opciones para alcanzar los objetivos y metas institucionales.
2. **Efectividad.** - Cumplir con la misión institucional mediante el óptimo aprovechamiento de los recursos técnicos, humanos y financieros disponibles, de tal manera que se obtengan resultados importantes y de impacto para el desarrollo integral del astillero.
3. **Calidad.** - En la prestación de los servicios, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo, mostrar el profesionalismo en el trabajo y el cumplimiento de los requisitos de los usuarios de manera eficiente, eficaz y efectiva procurando el mejoramiento continuo.
4. **Participación.** - Promover la toma de decisiones, la planeación y el control social, que permitan asumir el papel de actores principales en la definición y gestión de su propio desarrollo.
5. **Entrega oportuna.** - Servicio eficaz y adecuado de los materiales, suministros y tareas a tiempo, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.
6. **Mejora Continua.** - Cumplimiento en hacer las cosas bien como obligación para el logro de optimización de recursos.
7. **Optimización de Servicios y Recursos.** - Contribuir con el objetivo permanente de velar por la seguridad y la salud ocupacional de sus trabajadores, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones.
8. **Ambiente de Trabajo.** - La empresa garantizará un ambiente cálido para el cumplimiento de las funciones asignadas a sus colaboradores, ofreciendo condiciones que no atenten contra su dignidad humana, eliminando toda iniciativa de trabajo forzoso y el realizar actividades distintas a sus funciones sin su consentimiento expreso.
9. **Relaciones Interpersonales.** - Promover la interacción y las comunicaciones entre los distintos colaboradores en un ambiente de armonía y máximo respeto, descartando toda práctica y realización de actos de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el lugar de trabajo.

2.3. VALORES DE LOS FUNCIONARIOS

Los servidores y trabajadores públicos deberán propiciar en el entorno valores conducentes a que todos tengan una adecuada actuación profesional que contribuya con el cumplimiento del orden interno en búsqueda del bienestar común e incrementa la credibilidad de las empresas públicas.

Honestidad. - Asumir el compromiso ético y moral de cumplir con las funciones y el cuidado

de los bienes públicos y privados en la prestación del servicio y de demostrar la incorruptibilidad ante las situaciones de responsabilidad y compromiso institucional en la prestación del servicio.

Compromiso. - Asumir con responsabilidad y como propios el cumplimiento de la misión, la visión, la política, los objetivos institucionales y los reglamentos institucionales.

Respeto. - Mostrarse de acuerdo al derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente, a legitimar al otro como un ser humano en igualdad de condiciones y a fortalecer la autonomía y la capacidad de las personas para generar bienestar a fin de fomentar el trato adecuado entre colaboradores, clientes y proveedores.

Responsabilidad Social. – Los servidores y trabajadores públicos, por medio de sus actos, deben voluntariamente forjar el mejoramiento social, económico y ambiental de la empresa para con el país.

Equidad. - En concordancia al Plan Nacional para el Buen Vivir, este valor refiere al principio de justicia, aplicado a las relaciones interpersonales estructurada sobre bases como: las libertades de conciencia y pensamiento, igualdad de oportunidades, derecho a ejercer tareas de responsabilidad de acuerdo a las capacidades de los sujetos y el respeto a sí mismo. La Empresa se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, valorar la pluralidad y la diversidad en las relaciones interpersonales e interinstitucionales en lo justo y el buen trato.

Lealtad. - Es la fidelidad que los servidores y trabajadores públicos le debe a su nación, su líder, al grupo de trabajo donde se desempeña y a las personas en sí que lo rodean dentro de la organización y fuera de la misma.

Flexibilidad. - Todos los servidores y trabajadores públicos deben poder adaptarse a distintas circunstancias o propuestas que se establezcan en pos del mejoramiento de la organización y de los procesos internos o externos en los cuales se desenvuelvan.

2.4. PRINCIPIOS DE “PREVENCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO”

Los principios de la Prevención del Fraude, Corrupción y Antisoborno son:

1. Denunciar a las autoridades de la Institución, si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir un acto de soborno, corrupción, la violación de este CÓDIGO, la POLÍTICA DE GESTIÓN ANTISOBORNO o de las proporcionadas en el SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO al momento de que la empresa lo tenga implementado;
2. No abusar de su condición de directivo, servidor o trabajador de la empresa pública para obtener beneficios, para sí mismo, sus familiares o para terceros;
3. No aceptar en forma directa o indirecta, regalos, donaciones, beneficios o similares en retribución por el cumplimiento de las actividades realizadas en la Institución, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio; de terceros o que pueda suponer un acto de soborno o corrupción;
4. Combatir el soborno cumpliendo los principios que guían el comportamiento de todos los clientes internos y externos;
5. Asegurarse de leer, entender y cumplir las directrices Antisoborno y cualquier información complementaria del Sistema de Gestión Antisoborno al momento de que la empresa lo tenga implementado;
6. Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en el caso de que la empresa lo tenga implementado y las leyes Antisoborno de carácter nacional e internacional que sean aplicables a la empresa pública.

3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

3.1. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Actuar bajos los principios y valores organizacionales en cada una de las acciones laborales dentro y fuera de la empresa.
2. Realizar cada una de sus actividades asignadas en pos de coadyuvar la consecución de los objetivos estratégicos de la empresa pública alineados al Plan Nacional para el Buen Vivir.
3. Forjar el trabajo en equipo y conforme a los procesos de la organización, así como con el rol estratégico de la empresa, alcanzar una cultura organizacional adecuada.
4. Acoger fraternalmente a cada uno del personal de la empresa como su fuerza y esencia vital acrecentando el bienestar empresarial y el empoderamiento en sus labores cotidianas.

3.2. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

La responsabilidad corresponderá asumir todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada y está asociada a los principios de las personas. Por tanto, todos los servidores y trabajadores públicos aplicarán las siguientes responsabilidades y compromisos del presente Código de Ética:

1. Suscribir una carta de compromiso en la que confirme haber leído y entendido las políticas del Gobierno Corporativo, sus normas y el Código de Ética, asumiendo la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.
2. Fomentar un clima laboral óptimo en base a los principios y valores organizacionales correspondientes.
3. Ser socialmente responsables conforme al área de incidencia y dentro del entorno en el cual se desarrolle.
4. Entregar la información con relación a los resultados de la gestión realizada, conforme a las normativas institucionales.
5. Favorecer a la comunidad de todo tipo de registro de manera transparente conforme a las inquietudes o solicitudes que se presenten conforme al marco legal correspondiente.
6. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
7. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.

3.3. RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

La responsabilidad empresarial considera la gestión del impacto social, económico y medioambiental hacia las partes interesadas (stakeholders). Es responsabilidad de la empresa:

1. Garantizar los derechos y principios consagrados en la Constitución.
2. Fomentar buenas prácticas en las relaciones interpersonales entre los servidores y trabajadores públicos de la empresa y la sociedad bajo los principios de respeto y cordialidad, sin discriminación alguna.
3. Rendir cuentas a la sociedad, a través del informe de rendición de cuentas.
4. Garantizar la seguridad de las comunidades y zonas de influencia.
5. Reducir el impacto de las operaciones sobre el medio ambiente y la salud a través de la utilización responsable de los recursos.
6. Garantizar la seguridad y la salud de los servidores y trabajadores públicos, procurando reducir en forma continua y progresiva los riesgos de las operaciones y proveer un

entorno saludable a sus trabajadores. Estas medidas se basarán en directrices relacionadas al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

4. CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de intereses cuando un servidor o trabajador público, en razón del cumplimiento de las actividades asignadas, denoten claramente que prevalece el interés personal sobre el empresarial.

Por tanto, se prohíbe, para todo el personal de servidores y trabajadores públicos el cometimiento de actos en los que pueda existir beneficios de carácter personal, comprometiéndose a no utilizar los bienes de la empresa en beneficio propio y personal, lo que incluye el no aceptar cualquier tipo de regalo, dádiva, viajes, almuerzos, entre otros, pagos de dinero o mercaderías ofrecidos por clientes, proveedores o terceros.

De igual manera, se prohíbe actuar injustificadamente en detrimento de los intereses de la empresa y usuarios.

5. NEGOCIOS CON PROVEEDORES

Ningún servidor o trabajador público deberá exigir, ni recibir, de forma directa o indirecta, regalos, dinero, préstamos, garantías, ayudas económicas, descuentos, donaciones, atenciones o beneficios de cualquier índole, con el fin de ser beneficiados en procesos de licitación y compras, en concordancias con los principios consignados en el numeral 3.4 del presente Código.

Todo Proveedor de ASTINAVE EP debe declarar si este o su cónyuge tiene conflicto de interés o relación hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con un servidor o trabajador público de ASTINAVE EP, que tenga relación directa o indirecta con los procesos de contratación que se lleven a cabo en la institución.

Los proveedores de las contrataciones por régimen especial del giro de negocio deberán contar con controles anticorrupción en su gestión interna, por lo menos expidiendo su propio Código de Ética Institucional e implementando controles anticorrupción financieros.

6. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Serán considerados como indisciplina y desobediencia grave, los actos y omisiones que se detallan a continuación:

1. Solicitar directa o indirectamente a otro servidor o subalterno, cumplir con órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución y la Ley o que generen ventajas o beneficios personales;
2. 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;
3. Insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio, directa o indirectamente, a servidores y trabajadores públicos o a personas naturales o jurídicas, por la acción u omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan.
4. Negarse a cooperar con la persona que conduzca la investigación por reclamos o denuncias por conducta indebida.

5. La falta de cooperación o la negativa a prestarla, incluyendo la formulación de declaraciones falsas o engañosas o la obstrucción de la investigación, constituye conducta indebida y/o una violación al Código de Ética y puede ser causal de acción disciplinaria conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Gestión y Administración del Talento Humano RGL-DJU-002.
6. No comunicar inmediatamente al Concejo de Ética y/o alguno de sus integrantes, la sospecha o conocimiento de alguna conducta indebida, hasta un día hábil después de tomar conocimiento del hecho.
7. Revelar información de carácter reservado y confidencial, así como los datos de quien presente la sospecha o denuncia de actos indebidos, ante el Concejo de Ética, que van en contra de los valores y principios institucionales.

El Concejo de Ética deberá mantener como confidencial y reservado toda la información que obre en su poder o de la persona designada para la investigación.

Todos los servidores y trabajadores públicos, con quienes entable contacto el investigador, designado por el Código de Ética, incluidos los testigos y otras partes, deberán tratar con confidencialidad este contacto y cualquier información que se les brinde o solicite.

Las divulgaciones de información o la distribución no autorizada de este material o cualquier parte, incluidas las divulgaciones no autorizadas de quienes trabajen con el Concejo de Ética, serán causales de la acción disciplinaria conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Gestión y Administración del Talento Humano código RGL-DJU-002.

7. MECANISMOS DE DENUNCIAS

Los servidores y trabajadores públicos de ASTINAVE EP podrán presentar sus consultas, reclamos, denuncias e ideas innovadoras, concernientes a temas de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones conexas a la interpretación y aplicación del Código de Ética Institucional DOC-DTH-002, utilizando el formato FOR-DTH-059 "Recepción de Consultas, Reclamos, Denuncias e Ideas Innovadoras" y podrán entregar el formato a través de los siguientes medios:

- a. Sobre cerrado entregado a la o el secretario del Concejo de Ética Institucional.
- b. Correo electrónico concejodeetica@astinave.com.ec
- c. En los buzones denominados "Cofres de Ideas", los mismos que se encuentran ubicados en: Uno (1) en el área de Talento Humano; Uno (1) área del biométrico de Planta Centro; Dos (2) en el área Planta Sur (Dique Orellana y Muelle del Dique)

El Presidente del Concejo de Ética delegará a un servidor público, quien revisará semanalmente las fuentes de recepción detalladas en el numeral anterior y clasificará la documentación depositada de acuerdo al tipo de novedad sean estas consultas, denuncias y/o reclamos e ideas innovadoras entregadas por los servidores públicos y trabajadores, para su posterior análisis.

8. RÉGIMEN SANCIONATORIO

1. El Concejo de Ética determinará si el hecho denunciado constituye una conducta indebida e iniciará un examen preliminar o una investigación, caso contrario se desestimaré la denuncia o sospecha.

2. Si el Concejo considera que hay pruebas suficientes que sustenten la conclusión de que ha existido una conducta indebida, remitirá el informe y el acta de la reunión a la Dirección de Talento Humano, a fin de que proceda actuar conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Gestión y Administración del Talento Humano de ASTINAVE EP código RGL-DJU-002.
3. La Dirección de Talento Humano, recomendará una medida o sanción disciplinaria a la Gerencia General, considerando todos los hechos y circunstancias del caso, incluyendo:
 - a. La naturaleza y la gravedad de la conducta indebida.
 - b. El grado del daño inferido a la persona o a la institución.
 - c. El motivo que haya tenido el empleado bajo investigación para cometer esa conducta.
 - d. La reincidencia en su cometimiento.
4. La recomendación de la Dirección de Talento Humano, será remitida al Gerente General para su respectiva aprobación en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas laborables.
5. El Gerente General procurará determinar la medida correctiva y/o sanción disciplinaria que habrá de aplicarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la recomendación de la Dirección de Talento Humano.
6. La Dirección de Talento Humano entregará una copia de lo resuelto por el Gerente General al Servidor/a Público/a bajo investigación, dentro de las 48 horas laborables siguientes a la recepción de la decisión del Gerente General.
7. La decisión que se tomare quedará registrada en el expediente personal del empleado y en los archivos del Concejo de Ética.
8. 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 la Reglamentación interna, asegurando en todo caso las garantías básicas del derecho a la defensa y debido proceso.

9. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES

Se garantiza la confidencialidad y la reserva de las denuncias recibidas las cuales podrán ser reportadas, a través de los canales establecidos, por los servidores y trabajadores públicos que identifiquen una acción o comportamiento que infrinja el presente Código.

Toda la documentación generada, dentro del proceso de denuncia, deberá mantenerse en un archivo individual, el cual deberá contener los documentos de respaldo y el acta que corresponda bajo la calificación de confidencial y su tratamiento será de conformidad a la normativa interna de la empresa.

10. CONCEJO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario, de carácter permanente, que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética Institucional dentro de Astilleros Navales Ecuatorianos.

10.1. CONFORMACIÓN DEL CONCEJO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

El Concejo estará conformado por el servidor público responsable de la Gestión del Talento Humano quien será el Presidente del Concejo de Ética Institucional, un (1) servidor público

designado por el Gerente General y tres (3) personas, entre servidores y trabajadores públicos, designados por los Gerentes de las Áreas. Una vez constituido el Concejo, nombrará un secretario, de fuera de su seno.

10.2. RESPONSABILIDAD

1. Implementar, difundir y dar seguimiento al Código de Ética Institucional dentro de la organización.
2. Administrar, supervisar, vigilar y controlar el cumplimiento del Código de Ética.
3. Reconocer e Incentivar los comportamientos éticos positivos.
4. Evaluar constantemente los riesgos de incumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno; y, asegurar que los controles internos reaccionen debidamente.
5. Asesorar a la máxima autoridad sobre la creación de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente código.
6. Actuar de oficio o por la presentación de una denuncia, en los casos en que exista una conducta o acto en contraposición con el presente Código de Ética y Buen Gobierno, o contra la misión, visión, objetivos estratégicos, principios, valores, deberes y responsabilidades, normativa interna y políticas de la Empresa Pública.
7. Presentar al área de talento humano, el informe respectivo para que, de conformidad con la normativa legal vigente, se realicen las acciones pertinentes por violación al Código de Ética en los casos de sanciones administrativas.
8. En actos referidos a sanciones civiles o penales, direccionar a las instancias competentes.
9. Observar y cumplir los principios de protección y reserva de información que manejan, así como el debido proceso y la presunción de inocencia.
10. Velar por la reserva de casos.
11. Generar espacios de mediación entre las partes involucradas, en casos de incumplimientos del Código de Ética, cuando la situación lo amerite.
12. Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del instructivo interno del Código de Ética.
13. Velar por la aplicación al debido proceso.

11. DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICION PRIMERA. - Disponer al Director de Talento Humano la difusión permanente de los contenidos del presente Código, para lo cual elaborará un plan de socialización continua que incluya la publicación en la página web institucional, para conocimiento de los servidores y trabajadores públicos de ASTINAVE EP, así como las demás partes interesadas.

DISPOSICION SEGUNDA. - Derogar el Código de Ética Institucional para Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, publicado en el R.O. Edición Especial No.378 de 22 de octubre 2015.

El presente Código entra en vigencia a partir de su suscripción.

12. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Valores : Es la base que fundamenta los principios, son aspiraciones y/o metas de las personas que pueden evolucionar con el paso del tiempo y son relativos conforme a la aplicación.

Principios : Son el conjunto de normas universales que brindan lineamientos para la acción del ser humano a lo largo del tiempo, son prácticos y sirven para obtener resultados positivos.

13. ANEXOS

N/A