

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		30/08/2024

---

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

30 DE AGOSTO DE 2024

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVO .....	2
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4.	COMPROMISO .....	3
5.	NUESTROS VALORES EMPRESARIALES.....	3
6.	PROCEDIMIENTO .....	4
7.	NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS:.....	5
7.1	COMO SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) Y OBREROS(AS) .....	5
7.2	COMO AUTORIDADES.....	6
8.	NUESTRO COMPROMISO SOCIOAMBIENTAL Y EMPRESARIAL .....	6
9.	USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.....	7
10.	CONFLICTO DE INTERESES .....	7
11.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	8
12.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	8
13.	DIFUSIÓN .....	8
14.	VIGENCIA.....	8
	GLOSARIO DE TERMINOS: .....	8

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

## 1. INTRODUCCIÓN

En la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos “Rumiñahui-Aseo, EPM”, garantizamos a la comunidad que nuestra labor la realizamos conforme a la normativa legal vigente, promovemos la capacitación y participación ciudadana en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, la protección de la salud y contribuimos a mejorar las condiciones ambientales del cantón Rumiñahui en el marco de una economía circular.

Todas las decisiones las tomamos en forma imparcial, divulgamos los resultados de nuestra gestión y con ello rendimos cuentas periódicamente de cada una de las actividades que realiza la empresa pública.

El presente Código de Ética constituye una guía para todos(as) los(as) servidores(as) y obreros(as) de “Rumiñahui Aseo, EPM” y confirma el compromiso de nuestro personal en la aplicación de los principios y valores éticos institucionales, y el cabal y correcto proceder en el cumplimiento de nuestras funciones, desempeño profesional, los recursos utilizados y las competencias que asumimos en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el cantón Rumiñahui.

Nuestro accionar como empresa pública municipal se basa en el respeto de nuestra misión, visión y valores empresariales, constantes en la Planificación Estratégica Institucional 2024-2027.

## 2. OBJETIVO

Definir los principios y/o valores empresariales que orientarán las acciones y los compromisos de conducta del personal, con el fin de desarrollar en la empresa pública municipal una cultura de excelencia y valores para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate a la corrupción.

El servicio de gestión integral de residuos sólidos urbanos en el Cantón, es un trabajo que no se visibiliza sino cuando éste no se brinda; y, como todo trabajo honrado, es digno y merece nuestro profundo respeto; por ello, y así como respetamos y nos comprometemos con nuestros(as) servidores(as) y obreros(as), garantizándoles las mejores condiciones laborales y de bienestar; también nuestro compromiso público, es aplicar y observar los principios y/o valores que orientan nuestra gestión, contribuyendo de esta manera al desarrollo ambiental, social, cultural y ético del cantón Rumiñahui y del país.

En este código se declaran los principios y/o valores institucionales que nos permitirán cumplir con responsabilidad y eficiencia la misión que la comunidad del Cantón Rumiñahui, a través de la ordenanza de creación de esta empresa pública, nos confió cumplir; y, será parte de nuestro diario vivir empresarial, camino a la excelencia.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética es de aplicación obligatoria para todo el personal de servidores(as) y obreros(as) que mantienen relación de dependencia con la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos, “Rumiñahui-Aseo, EPM”.

Para nuestros usuarios, clientes y proveedores, este Código se encuentra disponible para consulta en nuestra página web [www.epmr.gob.ec](http://www.epmr.gob.ec).

### 4. COMPROMISO

Todos los que formamos parte de “Rumiñahui-Aseo, EPM”, asumimos el compromiso personal y colectivo de:

- Conocer, comprender, aplicar y fomentar la integridad y los valores éticos en el desarrollo de los procesos y actividades institucionales que cada cargo mantiene, conforme el presente Código de Ética.
- Conservar entre sus documentos de consulta un ejemplar del Código de Ética o consultarlo directamente en la página web institucional [www.epmr.gob.ec](http://www.epmr.gob.ec).
- Comunicar el incumplimiento real y/o potencial del Código de Ética, de conformidad con las instancias establecidas en este instrumento.

### 5. NUESTROS VALORES EMPRESARIALES

Los valores empresariales para “Rumiñahui-Aseo, EPM” se constituyen en pilares fundamentales que nos permiten cumplir y alcanzar la Misión y Visión institucionales, son los que nos diferencian de otras empresas e instituciones públicas o privadas. Somos íntegros y actuamos de forma transparente, trabajamos en equipo y mantenemos una alta conciencia ambiental, somos apasionados por la excelencia en el servicio a la ciudadanía para lo cual innovamos permanentemente nuestros procesos.

Nuestros valores institucionales se encuentran definidos de la siguiente manera:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>	
<b>Actores Internos</b>	<b>Necesidades</b>
<b>Integridad</b>	Mostrar honestidad, responsabilidad, lealtad y respeto en nuestras acciones, actuando con equidad en las relaciones internas y con la comunidad.
<b>Trabajo en equipo</b>	Trabajar en conjunto hacia un objetivo colectivo de manera eficiente, comunicándonos adecuadamente y respetando la opinión individual.
<b>Transparencia</b>	Reflejada en nuestro comportamiento y acciones diarias, de forma tal que, puedan ser exhibidas, supervisadas o evaluadas sin dificultad alguna.
<b>Excelencia en el servicio</b>	Compromiso con los clientes internos y externos para atender sus necesidades y expectativas de manera integral, oportuna, ágil y amable
<b>Conciencia ambiental</b>	Convicción de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad.
<b>Innovación</b>	Aportar nuevas ideas, métodos, productos, servicios o soluciones que tengan impacto positivo y valor significativo.

## 6. PROCEDIMIENTO

Todos quienes formamos parte de “Rumiñahui-Aseo, EPM”, tenemos el compromiso con la empresa, de informar cualquier conducta, situación o conflicto que genere duda sobre cómo actuar o consideremos que es una falta al Código de Ética.

La primera instancia será el Jefe Inmediato del(la) servidor(a) u obrero(a), quién evaluará la situación y si lo considera pertinente informará oficialmente al Gerente de área correspondiente, quien tendrá la responsabilidad de tomar las medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención o recomendar una acción a seguir.

En situaciones en que las instancias antes mencionadas se encuentren involucradas, se informará directamente a la Gerencia General, quien será la última instancia para resolver o recomendar las acciones a seguir.

Las autoridades de la empresa no admitirán discriminación, ni represalia alguna en contra del personal que informó sobre infracciones al presente Código de Ética.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

## 7. NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS:

### 7.1 COMO SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) Y OBREROS(AS)

- Actuar conforme a los más altos niveles de lealtad con la empresa, integridad, eficiencia, probidad e imparcialidad en el desempeño de cada cargo.
- Abstenerse de aceptar o solicitar directa o indirectamente: regalos, préstamos, dádivas, privilegios, servicios o beneficios de orden personal en el desempeño de sus funciones.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- Cumplir con los horarios de trabajo.
- Evitar comportamientos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la empresa.
- Evitar involucrarse en cualquier actividad o negocio, que atente a los intereses de la empresa.
- No protagonizar riñas o algarazas en el trabajo o en las instalaciones de la empresa.
- Mantener una actitud proactiva en el desarrollo de nuestras funciones.
- Mantener un buen ambiente laboral, que incluya aspectos como respeto, seguridad, orden y limpieza.
- Mantener una correcta presentación personal.
- Realizar toda actividad laboral responsablemente, cuidando de no dañar física o moralmente a persona alguna, al ambiente, infraestructura o recursos de la empresa.
- Observar todas las reglas y normas que se aplican al giro de negocio y actividades de la empresa.
- Poner en conocimiento al Jefe Inmediato, Jefe o Gerente de la Unidad de Talento Humano, según corresponda, cualquier acto deshonesto, destructivo o ilegal en contra de la empresa o de sus servidores(as) u obreros(as).

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

- Retribuir a la empresa la capacitación y entrenamiento recibidos.
- Utilizar adecuadamente los canales internos y el órgano regular establecido de la empresa, para manifestar opiniones, sugerencias, reclamaciones y denuncias.

## 7.2 COMO AUTORIDADES

El(la) Gerente General y demás funcionarios que ejercen cargos de dirección y jefatura, además de los compromisos establecidos en el numeral 7.1, se comprometen con lo siguiente:

- Asignar de manera equitativa y justa las tareas y funciones a sus colaboradores(as).
- Evaluar el desempeño del personal bajo su dependencia, de manera objetiva y justa.
- Evitar la discriminación al personal, por razones de raza, religión, edad, sexo o cualquier condición individual o social, ajenas a sus méritos y capacidades.
- Fomentar en el personal, el espíritu de equipo y lealtad, conducta compatible con los principios y valores de la Empresa y la búsqueda de metas institucionales.
- Fomentar una cultura organizacional basada en los principios y valores establecidos en este Código.
- Inspirar con su ejemplo, un modelo de conducta a seguir por parte del personal.
- Impulsar la integración laboral de las personas con discapacidad, eliminando todo tipo de barreras para su inserción en el ámbito de la empresa.
- Mantener una actitud de innovación y creatividad, en procura del mejoramiento integral y constante de las tareas asignadas al personal de su unidad.
- Tratar con dignidad y respeto a todo el personal.

## 8. NUESTRO COMPROMISO SOCIOAMBIENTAL Y EMPRESARIAL

- Actuar de modo que nuestro comportamiento aporte decisivamente a la conservación del ambiente.
- Desarrollar relaciones respetuosas y equitativas con todos los actores y partes interesadas en la gestión que realiza la empresa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

- Ejecutar todas nuestras actividades con responsabilidad socioambiental y empresarial.
- Generar servicios de calidad, que cumplan con los estándares nacionales e internacionales.
- Impulsar en nuestra organización una filosofía de mejora continua en todas las actividades inherentes al giro del negocio de la empresa y en especial, en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos.
- Mantener canales permanentes de comunicación y diálogo con las comunidades del área de influencia de nuestra actividad.
- Promover una cultura de reciclaje, reducción y reutilización de residuos sólidos en el marco de la economía circular.
- Promover acciones internas y externas de concienciación ciudadana en el manejo de los RSU.

## 9. USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

En el uso de los recursos financieros y materiales, el personal deberá:

- Administrar cuidadosamente los recursos financieros de la empresa.
- Evitar el desperdicio de materiales, maltrato y mal uso de los bienes de la empresa.
- Proteger la información e infraestructura informática, contra pérdida, daño, alteración o revelación no autorizados.
- Informar oportunamente cualquier pérdida, mal uso, daño, robo o destrucción de los bienes y propiedades de la empresa.
- Emplear los sistemas de comunicación: teléfono, correo electrónico e internet, entre otros, únicamente para el cumplimiento de las funciones asignadas.

## 10. CONFLICTO DE INTERESES

Cuando en el ejercicio de nuestras funciones, se presenten asuntos que impliquen un Conflicto de Intereses, debemos excusarnos de intervenir en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de los mismos, garantizando la idoneidad y transparencia de nuestras actuaciones.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

## 11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos somos responsables por la integridad de la información y la documentación que se genera y administra al interior de la Empresa, guardando la confidencialidad pertinente, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los acuerdos de confidencialidad suscritos.

“Rumiñahui-Aseo, EPM” garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes laborales, personales y médicos de su personal, conforme la Ley. Los expedientes no podrán ser revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o la autoridad judicial competente.

## 12. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética debemos aplicarlo para el bienestar individual y engrandecimiento de la empresa pública municipal.

## 13. DIFUSIÓN

La Gerencia de Talento Humano será la responsable de la difusión de este Código, así como de la supervisión de su cumplimiento.

## 14. VIGENCIA

El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición y se encontrará disponible en la página web [www.epmr.gob.ec](http://www.epmr.gob.ec), en versión descargable para conocimiento de la ciudadanía en general.

### GLOSARIO DE TERMINOS:

**Ética:** El término ética deriva de ethos, palabra que en griego significa costumbre, son los principios que orientan el comportamiento de las conductas de las personas y sociedades.

**Moral:** La palabra moral tiene su origen en el latín mos-ris, que significa costumbre. La moral forma parte de la vida concreta, trata de la práctica real de las personas que se expresan por costumbres, hábitos y valores aceptados. Moral es, por otra parte, lo que no concierne al orden jurídico, sino al fuero interno o al respeto humano; es un conjunto de reglas, normas de convivencia y de conducta humana que determinan las obligaciones de los seres humanos en sus relaciones entre sí y con la sociedad.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b>
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		29/08/2024

**Código de Ética:** Marco de referencia institucional establecido con el fin de regular y dirigir la conducta que todo el personal de la empresa debe observar en el cumplimiento de sus funciones, así como, en sus relaciones con sus superiores, compañeros, clientes, proveedores, contratistas, autoridades de control, y la sociedad en general.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>FIRMA</b>
GERENCIA GENERAL	29-AGOSTO.2024	02	
<b>APROBADO POR:</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>FIRMA</b>
GERENCIA GENERAL	29-AGOSTO-2024	02	