



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

CAPÍTULO I

PARTE GENERAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Código tiene por objeto establecer las normas y orientar la conducta ética de todas las personas que prestan servicios en el Ministerio de Energía y Minas, mejorar el ámbito de trabajo y la atención que se proporciona a los usuarios de los servicios que brinda el Ministerio de Energía y Minas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas que en cualquier forma mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole, con el Ministerio de Energía y Minas.

Las disposiciones de este Código serán de cumplimiento obligatorio tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, dentro o fuera del territorio nacional, con la finalidad de regular las conductas, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional.

ARTÍCULO 3. PRÁCTICA DIARIA DE LA ÉTICA. El personal del Ministerio de Energía y Minas, debe asumir la responsabilidad de leer, comprender, aplicar los principios del presente código de ética.

Con el ejercicio de su función, el personal y contratistas contribuyen a que se logre la Visión y que se cumpla la Misión del Ministerio de Energía y Minas.

CAPÍTULO II

ÉTICA PÚBLICA

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN. Ética Pública, es la orientación de las acciones personales e institucionales, traducidas en conductas dirigidas a la realización del bien común, guiadas por principios y valores comunes y socialmente aceptados, conforme a la competencia de la Institución.

ARTÍCULO 5. POSTULADOS. Son los principios y valores éticos mínimos que deberán regir la conducta del personal del Ministerio de Energía y Minas, así como la aplicación e interpretación del presente código; estos son los siguientes:

1. **Actitud de Servicio:** principio que consiste en evidenciar en el ejercicio de sus funciones, actividades y tareas, su vocación de servicio, procurando que todos sus actos estén acordes a las exigencias del puesto, servicio o actividad, realizándolos con excelencia, calidad, diligencia, cordialidad y cortesía.
2. **Disciplina:** principio que se define como el compromiso que voluntariamente asume el trabajador para conducirse de acuerdo al marco legal institucional, y el marco ético institucional.



3. **Eficacia:** principio que consiste en cumplir en el lugar, tiempo y forma las funciones, tareas o actividades que le corresponden, de conformidad con el plan de trabajo, metas y objetivos de la dependencia en que presta sus servicios.
4. **Eficiencia:** principio que consiste en procurar los mejores resultados en el desempeño de sus funciones, actividades o tareas, mediante la utilización racional y óptima de los recursos disponibles, evitando la duplicidad de esfuerzos y coadyuvando en la simplificación, agilización y modernización de los procesos y procedimientos.
5. **Responsabilidad:** principio que consiste en tomar decisiones conscientes y conforme a las normativas, procedimientos y normas aplicables, así como asumir las consecuencias que de ello deriven.
6. **Decoro:** principio que consistente en comportarse conforme a los principios básicos de etiqueta, mostrando respeto en su actuar, respetando las normas de conducta y vestuario establecidos en las normas vigentes y el pacto colectivo de condiciones de trabajo.
7. **Identidad y lealtad:** principio que consiste en conocer la institución y dar fiel cumplimiento a su visión, misión, principios, objetivos y metas, fortaleciendo la confianza de los usuarios.
8. **Imparcialidad:** principio basado en razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones con objetividad.
9. **Independencia:** principio que consistente en hallarse libre de predisposiciones que limiten la objetividad en el desempeño de las actividades tareas o servicios.
10. **Honradez:** valor que consiste en la rectitud, la veracidad y la honestidad en todos sus actos, mantener una actitud coherente en su pensamiento, decir y actuar, a efecto de reflejar credibilidad, transparencia y justicia.
11. **Equidad:** valor que consiste en brindar un trato justo, respetuoso, equitativo e imparcial a los usuarios, sin incurrir en ningún tipo de discriminación, favoritismo, arbitrariedad o abuso de autoridad.
12. **Profesionalismo:** valor que consiste en cumplir con sus atribuciones para brindar un servicio de excelencia y proyectar una buena imagen institucional.
13. **Trabajo en equipo:** valor que consiste en mantener una actitud solidaria, amable, cordial, tolerante, fraternal y de cooperación, promoviendo un clima de armonía laboral en el que se respeta la individualidad y dignidad de las personas.
14. **Respeto, tolerancia e interculturalidad:** valor que consiste en respetar las características multiétnicas, plurilingües y multiculturales del país, respetando la dignidad de las personas, en donde el sentimiento de solidaridad y fraternidad guíen las relaciones interpersonales.

CAPÍTULO III

DEBERES ÉTICOS DEL PERSONAL DEL MEM

ARTÍCULO 6. DEBERES ETICOS. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables, el personal del MEM, tiene los siguientes deberes éticos:

1. **Respeto:** actuar con deferencia, gentileza y buenos modales, manteniendo recato al actuar ante los usuarios, público en general y los compañeros de trabajo.



2. **Prontitud:** ejecutar funciones, actividades o tareas con celeridad y agilidad en la para la atención pronta de los servicios requeridos, velando por mantener alta calidad en los resultados.
3. **Neutralidad:** actuar con imparcialidad frente a cualquier factor político, económico, social, cultural o de cualquier otra índole que pueda afectar la objetividad en el desempeño de sus funciones, actividades o tareas, demostrando independencia en sus vínculos con personas, organizaciones, partidos políticos o instituciones distintas de la que presta sus servicios.
4. **Transparencia:** ejecutar los actos del servicio de manera transparente, recordando la naturaleza pública de sus actos, sin más limitaciones que las legalmente establecidas.
5. **Uso adecuado de los bienes del Estado:** utilizar los recursos que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones, actividades o tareas de manera racional, evitando el abuso, desperdicio o desaprovechamiento de los mismos. No deberá emplear o permitir que otros utilicen éstos, para fines particulares o propósitos que no son aquellos para los cuales hubieran sido destinados.
6. **Responsabilidad.** desarrollar sus funciones, actividades o tareas a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto, rindiendo cuentas y cumpliendo con los lineamientos de conducta establecidos en este Código.
7. **Discreción:** actuar con moderación y recato, evitando imprudencias. El carácter público de la información institucional no exime a los trabajadores del MEM de guardar discreción en los asuntos institucionales en que intervenga o tenga conocimiento.

CAPÍTULO IV

PREVENCIONES ÉTICAS

Artículo 7. ACTITUDES NO PERMITIDAS EN EL MARCO DE LA ÉTICA. Sin Perjuicio que las acciones que puedan constituir delitos o faltas sancionadas en otros cuerpos legales se tramitarán conforme las leyes vigentes, para los efectos de la ampliación práctica de los principios y valores éticos y el cumplimiento de los deberes éticos y el cumplimiento de los deberes éticos, dentro del ámbito de aplicación de este código, se considera inadmisibles y como consecuencia contraria a la práctica diaria de la ética las actitudes y comportamientos siguientes:

- a) Desacreditar, disminuir o hacer perder la reputación de la institución, los servicios que presta, y las personas que conforman el ministerio, así como realizar sindicaciones sin fundamento.
- b) Involucrar intereses personales, laborales o económicos que puedan estar en conflicto con el cumplimiento de las funciones, actividades o tareas a su cargo.
- c) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de influencias inherentes a la relación que tengan con el Ministerio.
- d) Realizar actividades de proselitismo político, dentro de la institución.
- e) Utilizar la infraestructura, bienes, equipo o recursos públicos, a favor de intereses personales o partidistas o para cualquier otro interés distinto del bienestar institucional.
- f) Participar en transacciones u operaciones financieras o de cualquier otra índole, utilizando información privilegiada de la entidad o que pudiera tener acceso a ella por su condición, ejercicio del cargo que desempeña y/o servicios que presta.



- g) Ejercer presiones, amenazas o acoso contra el personal o usuarios particulares, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- h) Tomar represalias en contra de los trabajadores o usuarios particulares que denuncien posibles actos que entren en conflicto con el presente Código u otras normas vigentes.
- i) Abusar de la jerarquía que le brinda la ocupación de un cargo para denigrar a cualquier persona.
- j) Provocar con su conducta o actos desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales.

CAPÍTULO V

PROBIDAD

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN. Para los efectos de este código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, se entenderá por probidad, la observancia de una conducta acorde a las disposiciones de este Código y un desempeño honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.

ARTÍCULO 9. ALCANCE. La calidad proba debe caracterizar a los trabajadores del MEM, en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con el ministerio y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

CAPÍTULO VI

CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN. Se considera la existencia de conflicto de intereses cuando concurre una oposición entre los deberes institucionales y los intereses privados del trabajador, en el cual estos pudieran, influenciar en el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 11. ACTOS SUSCEPTIBLES DE CONSTITUIR CONFLICTO DE INTERESES. Se consideran actos susceptibles de constituir conflicto de intereses:

- a) Recibir remuneraciones, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie, por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado.
- b) Otorgar cualquier tipo de prestación o compensación que no esté autorizada en la ley.
- c) Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial a la que tenga acceso por motivos de su relación con el MEM, para obtener provecho o salvaguardar intereses propios o de terceros.
- d) Participar en alguna gestión interna del MEM, en la que interactúe con alguna persona con la que tenga una relación personal, comercial o de cualquier otra naturaleza.



- e) Cualquier acto que sea susceptible de ser calificado como tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- f) Ser accionista, trabajador, contratista, tener algún interés, relacionado con los solicitantes, expedientes y solicitudes sometidas a su conocimiento.
- g) Ser pariente dentro de los grados de ley de las personas descritas en la literal anterior.

CAPÍTULO VII

INCUMPLIMIENTO CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 12. COMITÉ DE ETICA. El Ministerio de Energía y Minas, a través de un acuerdo ministerial creará un comité como órgano evaluador de faltas al presente Código de Ética y de la Política de Prevención de la Corrupción, en el cual definiría su alcance, conformación y funciones.

ARTÍCULO 13. DENUNCIA Y TRÁMITE. Las denuncias del incumplimiento a lo estipulado en el presente Código de ética tendrán carácter confidencial y deberán presentarse ante la Unidad de Recursos Humanos, la cual deberá crear el expediente correspondiente y trasladarlo al Comité de Ética para su evaluación.

ARTÍCULO 14. SANCIONES O ACCIONES ADMINISTRATIVAS. El Comité de Ética luego de realizar la evaluación de los expedientes de denuncias realizara las recomendaciones que considere oportunas, el incumplimiento de los deberes éticos contenidos en el presente Código, será sancionado de conformidad con los procedimientos disciplinarios establecidos en la Ley de Servicio Civil y su reglamento o con las acciones administrativas según corresponda a cada caso.

Las sanciones o acciones administrativas aplicables por infracciones éticas y de conducta contemplada en el presente Código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la ley.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 15. OBSERVANCIA. La observancia de lo establecido en el presente Código, no excluye el cumplimiento de otras disposiciones de carácter ético, laboral, administrativo y disciplinario, que deben ser observadas por el personal del MEM.

ARTÍCULO 16. SOCIALIZACIÓN. El presente Código de ética deberá hacerse del conocimiento de todo el personal del MEM, realizando las acciones necesarias que permitan su adecuada implementación.

ARTICULO 17. VIGENCIA. El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su aprobación a través de Acuerdo Ministerial.