



Código de **Ética y Conducta**  
2020



03	<b>Capítulo I</b> <b>Generalidades</b>
	Introducción
	Objetivo
	Ámbito de aplicación
04	<b>Capítulo II</b> <b>Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</b>
	Compromiso con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)
05	<b>Capítulo III</b> <b>Nuestros valores</b>
	Valores
07	<b>Capítulo IV</b> <b>Código de ética y conducta</b>
	Comportamiento de los servidores
	Responsabilidades y compromisos corporativos
08	<b>Capítulo V</b> <b>De los servidores</b>
	Orientaciones éticas

	<b>Capítulo VI</b>	12
	<b>De los grupos de interés externos</b>	
	De los grupos de interés externos	
	<b>Capítulo VII</b>	15
	<b>Comité de ética institucional</b>	
	Propósito	
	Integrantes	
	Atribuciones generales del Comité	16
	Responsabilidades del Gerente General o su delegado	18
	Responsabilidades del Director/a de Gestión Estratégica o su delegado	
	Responsabilidades del Director/a Administrativo-Financiero o su delegado	19
	Responsabilidades del Director/a Jurídico o su delegado	
	Responsabilidades del Director/a de Generación o su delegado	20
	Responsabilidades del Secretario/a	
	Responsabilidades de los Comités de Ética de las Unidades de Negocio	21
	Convocatoria y compromiso	
	<b>Capítulo VIII</b>	22
	<b>Vulneración e incumplimientos de este código</b>	
	Sanciones aplicables	
	<b>Disposiciones generales</b>	23

## CI Capítulo I Generalidades

### Art. 1 Introducción

Con el propósito de contar con mecanismos permanentes que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y el control social, CELEC EP ha desarrollado el presente Código de Ética y Conducta, el cual busca materializar y reforzar la aplicación de valores y principios a través de la clara definición de como conducir nuestra actuación profesional.

### Art. 2 Objetivo

Establecer y promover los valores, principios y responsabilidades, que permitan guiar la conducta ética de los servidores de la Corporación.

### Art. 3 Ámbito de aplicación

El presente código es de aplicación general y obligatoria para todas las El presente código es de aplicación general y obligatoria para todas las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Corporación o en nombre de ella, con independencia de su nivel jerárquico. Su aplicación contempla las relaciones con los siguientes grupos de interés:

- a) Los colaboradores, en relación al desempeño de su conducta profesional y sus funciones, la toma de decisiones y su desarrollo permanente e integral.
- b) Los clientes, focalizando el actuar de los servidores en la satisfacción de nuestros clientes, a través de la prestación de un servicio de calidad, la confidencialidad de su información y la transparencia en sus relaciones contractuales.
- c) Los proveedores, buscando igualdad y transparencia en los procesos de selección y contratación; así como el manejo confidencial de su información.
- d) El Estado, en línea con sus directrices y la búsqueda del cumplimiento de sus objetivos.
- e) La Sociedad, propiciando una relación de diálogo permanente y de respeto con la sociedad y en especial con las comunidades presentes en las zonas de influencia donde se efectúan nuestras operaciones.

## Capítulo II Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

CII

### Art. 4 Compromiso con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)

CELEC EP contribuye con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible:

#### a) Objetivo 7:

“Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos”

**Meta 7.2** “De aquí a 2030, aumentar considerablemente la proporción de energía renovable en el conjunto de fuentes energéticas”.

#### b) Objetivo 12:

“Garantizar modalidades de consumo y producción sostenible”.

**Meta 12.6.** “Alentar a las empresas, en especial las grandes empresas y las empresas transnacionales, a que adopten prácticas sostenibles e incorporen información sobre la sostenibilidad en su ciclo de presentación de informes”.

**Meta 12.7.** “Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles, de conformidad con las políticas y prioridades nacionales”.

#### c) Objetivo 16:

“Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas”.

**Meta 16.5.** “Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas”.

**Meta 16.6.** “Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”.

**Meta 16.12.** “Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible”.

**CIII** Capítulo III  
Nuestros valores

Art. 5 **Valores**

Los valores, como guías que orientan la conducta y forma de actuar de los colaboradores, son elementos clave para definir el carácter de la Corporación y la senda de actuación en la que desea realizar sus actividades.

Nuestros valores tienen relación directa con los señalados en Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 y en el Plan Estratégico del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, que son los siguientes:

Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021	Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables
Solidaridad	Transparencia
Corresponsabilidad	Integridad
Transparencia	Respeto
Honestidad	Lealtad
Respeto a los demás	Honestidad

Con este antecedente, los valores institucionales de la Corporación son:

**a) Gestión responsable y sostenible**

CELEC EP considera de vital importancia promover un modelo de gestión empresarial, basado en la responsabilidad corporativa, el liderazgo y la sostenibilidad del negocio que perdure en el tiempo, que contemple decisiones empresariales, que fortalezca las relaciones con todos los actores, con una visión compartida, que permita apuntalar el cumplimiento de la normativa, el desarrollo humano, económico y ambiental del entorno interno y externo.

**b) Integridad y transparencia**

CELEC EP promueve entre sus servidores acciones y decisiones enmarcadas en la ética y la conducta moral en todas sus actuaciones, coherentes con la estrategia corporativa, los valores, las necesidades y expectativas de los grupos de interés, dentro de una cultura de servicio e información transparente, y de cero tolerancia hacia la corrupción.

**c) Calidad y excelencia**

Entregamos nuestro mayor esfuerzo para brindar servicios de calidad con calidez, adaptándonos continuamente a los cambios del entorno para cumplir con las necesidades de todos los actores y superar sus expectativas, mediante el fortalecimiento de una estructura flexible y eficiente, acorde con el buen uso y optimización de los recursos y las demandas actuales y futuras que promueven la mejora continua de nuestras competencias y procesos para lograr la excelencia empresarial.

**d) Compromiso**

Cumplimos nuestras responsabilidades con actitud positiva y de compromiso hacia el trabajo por los demás, para alcanzar los objetivos y metas corporativas, a través de unir esfuerzos y compartir las mejores prácticas aplicadas en los procesos de la cadena de valor, a fin de lograr los mejores resultados, conscientes de que el poder de nuestra inteligencia colectiva es superior a la magnitud de nuestros retos.

**e) Respeto**

Fomentamos una cultura de equilibrio entre el ser humano y el trabajo, promoviendo una comunicación eficiente y un trato amable, cordial y con calidez, hacia nuestra gente y socios estratégicos públicos y privados. Reconocemos los derechos y la dignidad del otro, cumpliendo con las normas de seguridad y salud preventiva en pro del bienestar y desarrollo personal, profesional y laboral de nuestra gente.

Los valores enunciados anteriormente deberán ser interiorizados por todos y cada uno de los integrantes de la Corporación, de forma que se configure un criterio unificado de actuación.

La apropiación de estos valores será un factor fundamental en la formación de una identidad corporativa única y distintiva.

## CIV Capítulo IV Código de ética y conducta

### Art. 6 Comportamiento de los servidores

La Corporación define a través de este código la manera como sus funcionarios deben comportarse en el desarrollo de sus actividades cotidianas.

A pesar de que este código contempla una amplia relación de las posibles situaciones que se pueden presentar en el ejercicio de la integridad y la conducta profesional, no es posible prever todas las situaciones que puedan enfrentar los servidores.

Por lo anterior, este código no reemplaza la obligación de los servidores de ejercer el buen criterio ético y consultar la forma de actuación correcta con las instancias pertinentes, cuando no le sea posible dirimir un conflicto ético o tenga dudas frente a la manera como debe conducir una situación. Las normas aquí descritas son de obligatorio cumplimiento.

### Art. 7 Responsabilidades y compromisos corporativos

CELEC EP se compromete a:

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética y Conducta a través de la coordinación y liderazgo del Comité de Ética Institucional.
- b) Generar espacios de capacitación y socialización permanentes en la aplicación de las leyes y reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y lucha contra la corrupción.
- c) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen la integridad, el compromiso, el trabajo en equipo, la pasión por el servicio, la excelencia, el respeto y la responsabilidad social y gestión ambiental.

d) Incentivar el esfuerzo y el mérito del personal en el cumplimiento del presente Código y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la Corporación una convivencia armónica.

e) Asegurar la entrega de la información pública de manera oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de la información que, conforme a la normatividad vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.

## Capítulo V De los servidores CV

### Art. 8 Orientaciones éticas

Los servidores de CELEC EP se comprometen a cumplir con las siguientes orientaciones éticas:

#### a) Desempeño de la conducta profesional y funciones

En el desempeño de la conducta profesional los servidores deben:

- Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la Corporación y la de sus servidores y trabajadores.
- Ejercer sus funciones de manera consciente, comprometida y buscando el logro de los objetivos y metas de la Corporación.
- Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público.
- Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.

## b) Toma de decisiones

Cuando un servidor público se enfrenta a un dilema ético se pregunta:

- ¿Mi decisión está de acuerdo con este código y el cumplimiento de los reglamentos, leyes y normas establecidos por la Corporación?
- ¿Me siento cómodo con mi decisión?; ¿Es congruente con mi criterio ético?
- ¿Mi decisión proyecta una buena imagen de mí y de la Corporación?
- ¿Aceptaría que este asunto fuera publicado por los medios de comunicación?

Si existe al menos una respuesta negativa a estas preguntas, el servidor público deberá abstenerse de llevar a cabo dicha actividad.

Si tiene dudas, debe consultar con el jefe inmediato o superiores, supliendo las instancias adecuadas, de no ser resuelto el asunto deberá acudir al Comité de Ética Institucional.

## c) Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses se presenta cuando al tomar una decisión, realizar u omitir una acción, el servidor debe escoger entre su interés personal y el de la Corporación.

Frente a un posible conflicto de intereses, los servidores deben actuar bajo las siguientes directrices:

- Los servidores deben actuar con libertad de juicio y lealtad a sus grupos de interés por lo que se abstendrán de favorecer sus propios intereses a expensas de los intereses de la Corporación.
- Los servidores deben evitar influir o intervenir en la toma de decisiones con las que tenga conflicto.
- Los servidores deben informar a la instancia superior de la toma de decisiones, respecto de los conflictos de intereses en los que se encuentren implicados.

## d) Igualdad de oportunidades y no discriminación

CELEC EP promueve la igualdad tanto en el trato como en las oportunidades de contratación, formación, promoción y condiciones laborales para sus colaboradores, sin contemplar distinciones de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, orientación sexual, ideologías, opiniones políticas o cualquier otra condición física, social o personal.

## e) Gobierno responsable y relaciones laborales

La Corporación promueve el ejercicio responsable del poder y la gobernanza; rechaza cualquier expresión de violencia o acoso - físico, sexual, psicológico, moral u otro-, de abuso de autoridad o cualquier otro comportamiento que agrede o vulnere los derechos personales de los servidores.

Los servidores deben procurar el respeto por sus compañeros de trabajo, independiente del nivel jerárquico al que correspondan y hacer ejercicio de sus atribuciones de mandato con integridad, responsabilidad y respeto.

De la misma manera, los servidores deben propender por mantener una relación laboral amable y respetuosa; evitando bajo cualquier circunstancia afectar la integridad física o moral de sus compañeros.

## f) Desarrollo permanente e integral

La Corporación propende por el desarrollo permanente e integral de sus colaboradores a través del desarrollo del plan de inducción, entrenamiento y capacitación, que a su vez apunta a la consecución de los objetivos estratégicos.

Los servidores deben procurar la actualización permanente de sus conocimientos técnicos y de gestión, participar activamente en el proceso de formación establecido por la Corporación y aplicar los conocimientos adquiridos para la mejora continua de los procesos.

## g) Actuación familiarmente responsable

CELEC EP respeta la vida personal y familiar de sus servidores y promueve el equilibrio entre sus responsabilidades laborales, personales y familiares.

**h) Uso transparente y responsable de la información y la comunicación**

CELEC EP se compromete a transmitir a los grupos de interés, información de manera transparente y honesta, evitando la comunicación de información engañosa por cualquiera de sus canales.

Los servidores de la Corporación deben aplicar las medidas de seguridad pertinentes y tener especial cuidado con el uso y manejo de la información a la que tienen acceso, así como de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a redes información electrónica corporativa.

CELEC EP se compromete a respetar el derecho a la libre expresión, con sujeción a la Constitución y la Ley.

Los servidores de la Corporación deben manejar con veracidad y transparencia tanto la información recibida como la entregada a través de los canales corporativos, procurando expresar sus opiniones de manera responsable.

**i) Uso y protección de los activos**

Los servidores deben hacer uso responsable, adecuado y óptimo de los recursos y bienes de la Corporación de los cuales dispongan o tengan acceso, exclusivamente para los propósitos para los cuales han sido destinados.

**j) Medidas contra el soborno y la corrupción**

CELEC EP respeta y aplica la legislación ecuatoriana y bajo este precepto, no lleva a cabo actividades que puedan considerarse corruptas en el relacionamiento con sus grupos de interés.

Los servidores no pueden, bajo ninguna justificación, dar o recibir alguna forma de pago u otro beneficio para intervenir en la toma de una decisión que convenga a la Corporación, al servidor o a un tercero.

**k) Información reservada y confidencial**

Los servidores deben aplicar las medidas necesarias para garantizar la salvaguarda de la información que por su naturaleza es considerada reservada o confidencial y no podrá hacer uso de la misma para fines distintos a los definidos por la Corporación.

**l) Obsequios y regalos**

Los servidores no pueden dar o aceptar obsequios y regalos en el desarrollo de sus actividades. Excepcionalmente, esta práctica podrá ser aceptada cuando se trate de elementos promocionales o de valor económico irrelevante.

**m) Registros financieros**

La información económica y financiera de la Corporación debe reflejar fielmente su realidad económica; en tal sentido ningún servidor puede ocultar o distorsionar la información de los registros e informes contables, la cual debe ser completa, precisa y veraz.

La comunicación de la información económica y financiera debe ser honesta para lo cual los servidores deben evitar entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o generar confusión a quienes la reciben.

## Capítulo VI De los grupos de interés externos

CVI

**Art. 9 De los grupos de interés externos**

CELEC EP busca fortalecer los vínculos con sus grupos de interés a través de la aplicación de sus valores, para lo cual los servidores se comprometen a cumplir con las siguientes orientaciones éticas.

**a) Clientes:**

CELEC EP se compromete con sus clientes prestando servicios de calidad y propendiendo por una relación basada en la confianza, respetando sus derechos y necesidades.

Los servidores deben velar por el cumplimiento de las garantías, derechos y obligaciones de los clientes y atender de manera oportuna sus necesidades y requerimientos.



### • **Confidencialidad**

CELEC EP garantiza la confidencialidad de los datos de sus clientes comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, tratamiento y uso de esta información se hará de acuerdo con los requisitos legales aplicables para tal fin.

Los servidores públicos que tengan acceso a los datos de los clientes deberán tomar las medidas necesarias para mantener su confidencialidad y en ningún caso pueden hacer uso de esta información para actividades distintas a las establecidas por la Corporación.

### • **Transparencia en la definición de los contratos**

CELEC EP propende por las relaciones precontractuales y contractuales transparentes, por lo que los contratos son redactados de manera sencilla y clara.

Los servidores públicos deben brindar información clara y precisa a los clientes en relación a las condiciones precontractuales y contractuales para el suministro del servicio eléctrico.

### **b) Proveedores:**

Los procesos de selección de los proveedores se llevan a cabo en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, aplicando los principios de objetividad, imparcialidad, legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Los servidores que tengan acceso a la información de los proveedores deben aplicar las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad y evitar el conflicto de intereses.

### **c) Estado**

CELEC EP propende por el diálogo permanente con las autoridades públicas y los entes de control, mantiene canales apropiados para dar respuesta a sus peticiones formales de información y rendir cuentas cuando es requerido.

Los servidores públicos deben atender oportunamente las solicitudes de las entidades estatales y dentro del ejercicio de sus funciones y responsabilidades, propender por la cooperación interinstitucional en pro del desarrollo territorial.

### **d) Sociedad**

CELEC EP propicia una relación de diálogo permanente y respeto con la sociedad y en especial con las comunidades presentes en sus áreas de operación.

Los servidores deben ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado por una vocación de servicio, sin prejuicio o discriminación por género, instrucción, capacidad especial, edad, religión, condición económica, social, lugar de origen o cualquier otra condición física, social o personal.

Así mismo deben:

- Atender y orientar con eficiencia, cortesía, agilidad y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Buscar la participación de la sociedad en los proyectos que la Corporación promueva.
- Difundir proactivamente los logros y acciones de la Corporación.
- Guardar coherencia con los principios y valores que establece el presente código, sirviendo de ejemplo para la gente que los rodea.

### • **Derechos humanos y libertades públicas**

CELEC EP desarrolla todas sus actividades en el marco del respeto y la promoción de los Derechos Humanos y rechaza cualquier categoría de trabajo infantil o cualquier forma de trabajo forzoso.

En consecuencia, todos los servidores deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades laborales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

### • Sostenibilidad Corporativa

CELEC EP ratifica su compromiso con los principios de la sostenibilidad corporativa como marco integrador de sus políticas y actuaciones con sus servidores, clientes, proveedores y demás grupos de interés con los que se relaciona.

En este sentido los servidores deben actuar con criterios de responsabilidad social y ambiental, participar activamente en las iniciativas de sostenibilidad de la Corporación y propender por el desarrollo sostenible en la ejecución de sus funciones y responsabilidades.

## CVII Capítulo VII Comité de ética institucional

### Art. 10 Propósito

El Comité de Ética Institucional es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el adecuado cumplimiento del Código de Ética y Conducta, y analizar los asuntos o situaciones que vayan en contra de los principios éticos de la Corporación, emitiendo recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el comité derivará el conocimiento de los mismos a la(s) instancia(s) interna(s) competente(s) para el trámite que corresponda.

### Art. 11 Integrantes

El Comité de Ética Institucional está conformado por los siguientes miembros:

- Gerente General de CELEC EP o su delegado; quién lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- Director/a de Gestión Estratégica o su delegado;
- Director/a Jurídico o su delegado;
- Director Administrativo - Financiero o su delegado; y,
- Director/a de Generación o su delegado.
- Un representante de los trabajadores de CELEC EP

El Secretario/a del Comité de Ética Institucional será designado por el Gerente General de CELEC EP; tendrá derecho a voz, sin voto.

Se conformarán Comités de Ética en las Unidades de Negocio de la Corporación, y estarán integrados por los Gerentes de Unidades de Negocio y los Subgerentes de Desarrollo Organizacional, Jurídico, Administrativo o Financiero y de Producción, o quienes hagan sus veces, y funcionarán de acuerdo a políticas, instrucciones y directrices emitidas desde el Comité de Ética Institucional.

El Comité de Ética Institucional y los de las Unidades de Negocio, serán permanentes, sin perjuicio de quienes los integren.

### Art. 12 Atribuciones generales del Comité

El Comité de Ética Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Socializar el Código de Ética y Conducta al interior de toda la Corporación;
- b) Informar a la Gerencia General sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, lo cual permitirá disponer a la Subdirección de Talento Humano las acciones preventivas y correctivas a tomarse para garantizar dicho cumplimiento;
- c) Establecer, implementar y emplear los canales de comunicación e información necesarios para recibir denuncias (Buzón Ético);
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- e) Realizar y receptar denuncias, así como dar a conocer y derivar a la instancia interna competente, casos de incumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- f) Atender los casos de incumplimiento del Código de Ética y Conducta que se presenten;
- g) Efectuar auditorías de cumplimiento;
- h) Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente;

- i)** Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados;
- j)** Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y Conducta;
- k)** Informar a la alta dirección sobre el desempeño ético de la Corporación y advertir sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo la reputación institucional;
- l)** Difundir periódicamente los informes de desempeño ético a toda la Corporación;
- m)** Definir las políticas de manejo de la información y documentación, sobre los casos presentados y sus soportes; a fin de precautelar y velar por la reserva, contenido y custodia de la información allí contenida;
- n)** De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos;
- o)** Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- p)** Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité;
- q)** Realizar el seguimiento y revisión del cumplimiento de la política antisoborno;
- r)** Promover una cultura antisoborno;
- s)** Revisar periódicamente el sistema de gestión antisoborno; y,
- t)** Generar, revisar y/o actualizar todos aquellos procedimientos que se consideren necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética y Conducta.

#### Art. 13 Responsabilidades del Gerente General o su delegado:

El Gerente General o su delegado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a)** Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética Institucional;
- b)** Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- c)** Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta;
- d)** Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético;
- e)** Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética Institucional para cada caso;
- f)** Proponer mejoras y procesos internos; y,
- g)** Conocer, aportar criterios, sugerir y recomendar respecto a los casos que se presenten al Comité.

#### Art. 14 Responsabilidades del Director/a de Gestión Estratégica o su delegado:

El Director/a de Gestión Estratégica o su delegado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a)** Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b)** Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta;
- c)** Recopilar observaciones al Código de Ética y Conducta y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- d)** Recopilar observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento;
- e)** Desarrollar el procedimiento de aplicación del Código de Ética y Conducta de la Corporación;

- f) Elaborar informes respecto al desempeño ético de la Corporación;
- g) Proponer mejoras y procesos internos; y,
- h) Conocer, aportar criterios, sugerir y recomendar respecto a los casos que se presenten al Comité.

#### Art. 15 **Responsabilidades del Director/a Administrativo-Financiero o su delegado:**

El Director/a Administrativo-Financiero o su delegado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta;
- c) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del talento humano;
- d) Proponer mejoras y procesos internos; y,
- e) Conocer, aportar criterios, sugerir y recomendar respecto a los casos que se presenten al Comité.

#### Art. 16 **Responsabilidades del Director/a Jurídico o su delegado:**

El Director/a Jurídico o su delegado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta;
- c) Brindar asesoría en materias de su competencia;
- d) Proponer mejoras y procesos internos; y,
- e) Conocer, aportar criterios, sugerir y recomendar respecto a los casos que se presenten al Comité.

#### Art. 17 **Responsabilidades del Director/a de Generación o su delegado:**

El Director/a de Generación o su delegado tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta;
- c) Brindar asesoría en materias de su competencia;
- d) Conocer, aportar criterios, sugerir y recomendar respecto a los casos que se presenten al Comité; y,
- e) Proponer mejoras y procesos internos.

#### Art. 18 **Responsabilidades del Secretario/a:**

El Secretario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Custodiar los archivos y expedientes relacionados con asuntos o situaciones que vayan en contra de los principios éticos de la Corporación;
- b) Construir informes finales y actas, así como manejar el archivo y la documentación física y digital del Comité de Ética Institucional;
- c) Registrar los compromisos y definiciones generados en el Comité;
- d) Enviar los compromisos a todos los participantes en el Comité;
- e) Previo a la sesión del siguiente Comité, realizar seguimiento a los compromisos adquiridos;
- f) Liderar al inicio del Comité la revisión del estado de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores; y,
- g) Los compromisos y definiciones generados en el Comité serán registrados mediante actas por el Secretario.

### Art. 19 **Responsabilidades de los Comités de Ética de las Unidades de Negocio:**

Los Comités de Ética de las Unidades de Negocio tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- b) Implementar y difundir el Código de Ética y Conducta dentro de la Unidad de Negocio;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, políticas y directrices emanadas por el Comité de Ética Institucional;
- d) Atender los casos de incumplimiento del Código de Ética y Conducta que se presenten al interior de la Unidad de Negocio;
- e) Generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos;
- f) Informar al Comité de Ética Institucional sobre el desempeño ético de la Unidad de Negocio y advertir sobre aquellas situaciones que puedan poner en riesgo la reputación de la Corporación; y,
- g) Proponer mejoras y procesos internos.

### Art. 20 **Convocatoria y compromiso**

Conforme las necesidades institucionales, el Comité de Ética Institucional se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez en el mes y de manera extraordinaria por petición motivada de uno o más de sus integrantes, cuando la situación lo amerite previa convocatoria de su presidente, para lo cual por intermedio del secretario/a del Comité, se procederá a realizar la convocatoria respectiva, donde se incluirá: orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. La presencia de los miembros del Comité será obligatoria y se integrará el quórum con la mitad más uno de sus miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Al finalizar cada reunión el secretario/a elaborará el acta respectiva, misma que será firmada por todas y todos los asistentes a la reunión, quedando bajo su responsabilidad y custodia.

Los miembros del Comité podrán requerir la inclusión de asuntos relevantes a discutir en la sesión. Estos asuntos deben ser enviados al Secretario y serán informados a través de la actualización de la agenda. La inclusión de temas se realizará hasta máximo dos días hábiles antes del Comité.

## Capítulo VIII Vulneración e incumplimientos de este código



### Art. 21 **Sanciones aplicables**

Un desempeño ético y conductual inadecuado puede acarrear sanciones civiles y penales, por lo que los servidores y trabajadores deben asegurarse de la veracidad de los comportamientos o actos denunciados.

Los servidores deben informar al Comité de Ética Institucional de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento.

CELEC EP no admite ningún tipo de represalia sobre aquellos servidores que, de buena fe, comuniquen presuntos incumplimientos, y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudieran incurrir.

Los incumplimientos a lo establecido en el presente Código y que estén asociados a una falta disciplinaria contemplada en el Reglamento Interno de Trabajo, y haya sido cometida por trabajadores que se encuentren sujetos al Código del Trabajo, deberán ser puestas en conocimiento del Comité Laboral de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Colectivo vigente.

Cualquier inquietud puede comunicarse a través del correo electrónico:  
**canal.denuncias@celec.gob.ec**

Para tramitar una denuncia cualquier persona puede ingresar al “Buzón Ético” de CELEC EP, que está incorporado en la página web corporativa.

## Disposiciones generales

### Primera

Confórmese el Comité de Ética Institucional de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, el cual estará integrado y tendrá los roles y responsabilidades de conformidad a lo establecido en el Capítulo VII de esta Resolución.

### Segunda

La Dirección Administrativa-Financiera, a través de la Subdirección de Talento Humano, dispondrá que todos los servidores de la Corporación suscriban un Compromiso que confirme que han leído y entendido el Código de Ética y Conducta, y aceptan cumplir sus disposiciones.

### Tercera

Las atribuciones y funciones de los miembros del Comité de Ética Institucional no implican ningún cambio de la Estructura Orgánica de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, ni cambio de denominación de los cargos para los servidores que integren el mencionado Comité; por consiguiente no existirá modificación alguna en el presupuesto de la Corporación.

### Disposición derogatoria única

Derógase el Código de Ética y Conducta de la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, expedido mediante Resolución No. CEL-RES-0013-20, del 12 de Febrero de 2020.

### Disposición final

Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, notifique con el contenido de esta Resolución a los Directores de Matriz y a los Gerentes de todas las Unidades de Negocio y proceda a la difusión del presente Código, para lo cual elaborará una estrategia de promoción y difusión continua, que incluirá la publicación del Código en la página web corporativa, para conocimiento de los servidores y público en general.

El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dado y firmado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, en la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de julio de 2020.

**Gonzalo Uquillas Vallejo**  
**GERENTE GENERAL (S)**  
**COPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP**



**CELEC EP**  
Corporación Eléctrica del Ecuador