

CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTRILLADO DE SANTO DOMINGO EPMAPA-SD

Septiembre-2025

**DIRECCION ADMINISTRATIVA &
TALENTO HUMANO**

**UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL**



	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO EPMAPA-SD	
	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	
	CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO	Fecha de aprobación:
		CODET-DATH-2025
		Versión: 3

RESOLUCIÓN N° 040-EPMAPA-SD-AJCP-GG-EFNCH-2025

ING. EDISON FERNANDO NARVÁEZ CHIRIBOGA
GERENTE GENERAL
EPMAPA-SD PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO EPMAPA-SD

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes primordiales del Estado: *"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"*;

Que, en el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, se establecen como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: *" 2.- Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar 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 (...) 17.- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente"*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye que la *"administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, señala *"serán servidoras y 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 230 de la Constitución de la República del Ecuador, prohíbe el nepotismo, la discriminación y el pluriempleo en el sector público;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos*”.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Publicas señala en el numeral 4 del artículo 3.-“Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos;”

Que, de conformidad al artículo 11 numeral 2 del cuerpo legal invocado, le corresponde al Gerente General: “Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio”.

Que, La Ley Orgánica de Servicio Público, según lo previsto en el artículo 1, se sustenta en los principios de: “(...) *calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación*”.

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina los deberes de los servidores públicos, concretamente, la letra a) que establece: Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; y la letra h) que determina que deberán ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Que, en el literal h del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Publico determina que las y los funcionarios públicos deben ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a



los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 23 estipula: *“Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada”*.

Que, la Contraloría General del Estado, como ente de control, mediante Acuerdo Nro.004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. La Norma Técnica Nro. 200-1 “Integridad y Valores Éticos”, dispone: *“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.- La máxima autoridad 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.- La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción” (...).* Así como también en su norma 407-08 (Actuación y honestidad del personal) refiere textualmente lo siguiente: *“Aquí tienes el texto: “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.”;*

Que, el artículo 33 del cuerpo legal invocado determina: *“Debido procedimiento administrativo. Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico”*.

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 8 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, de la que el Ecuador es parte signataria, prescribe que, *“con objeto de combatir la corrupción, los Estados, promoverán, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos, así como la aplicación, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas”*.

Que, el artículo 6 de la Convención Interamericana contra la Corrupción, de la que Ecuador es parte signataria, determina como actos de corrupción, entre otros, *“el requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para*

otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas, así como la realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero".

Que, con el objetivo de que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo pueda cumplir su misión, alcanzar sus metas y consolidar su visión institucional, y a la vez preservar su imagen y prestigio, se establece la necesidad de que todos sus empleados y trabajadores orienten su conducta hacia el respeto mutuo, la honestidad, la veracidad y el compromiso con la institución.

Que, Es fundamental consolidar una cultura organizacional basada en la práctica de los valores; por ello, resulta necesario formalizar y establecer un marco de referencia común que unifique criterios y oriente las acciones de los servidores de la EPMAPA-SD. Dicho marco debe sustentarse en normas generales de conducta asumidas como práctica cotidiana, considerando que toda acción humana está guiada por principios éticos.

En uso de las facultes que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas artículo 11, numeral 1; y, Sección III del Código Municipal de Santo Domingo, al establecer las atribuciones del Gerente General.

RESUELVE:

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA
PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
SANTO DOMINGO
EPMAPA-SD**

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art.- 1.- Objetivos.

El presente Código de Ética Institucional tiene por objeto establecer las normas, principios y valores que regulan la conducta de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), a fin de garantizar un accionar ético, transparente y responsable en el



ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y demás normativa vigente aplicable.

Son objetivos de este Código:

- a) Difundir las obligaciones de carácter ético que rigen a los servidores y trabajadores en sus relaciones consigo mismos, con sus compañeros de trabajo, con la institución y con la sociedad.
- b) Concientizar que el desempeño de las funciones institucionales debe sustentarse en valores éticos, la observancia de la legalidad y el respeto a los derechos humanos.
- c) Establecer lineamientos de conducta que orienten el comportamiento de los servidores y trabajadores de la EPMAPA-SD en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.
- d) Preservar la imagen, credibilidad y prestigio institucional mediante la adopción de prácticas laborales responsables, íntegras y transparentes.
- e) Determinar la vinculación entre las disposiciones de este Código y las sanciones que correspondan a quienes incurran en faltas éticas, de conformidad con la normativa legal aplicable.

Art.- 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Código de Ética Institucional es de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores y trabajadores que presten sus servicios o ejerzan cargos, funciones o dignidades en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), cualquiera sea la modalidad de su vinculación laboral, contractual o de prestación de servicios.

Sus disposiciones son aplicables en el ejercicio de las funciones institucionales, en las relaciones internas de trabajo, así como en la interacción con la ciudadanía, instituciones públicas y privadas, y demás actores sociales con los que la EPMAPA-SD mantenga vínculos en el desarrollo de sus competencias.

Art.- 3.- Principios Institucionales

Los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) orientarán su accionar conforme a los siguientes principios:

- **Integridad.** – Actuar con rectitud, decencia y transparencia, manteniendo un comportamiento honesto y apegado a la verdad.



- **Transparencia.** – Ejercer las funciones con claridad, responsabilidad y compromiso frente a la institución y la ciudadanía, garantizando el acceso a la información pública conforme a la normativa vigente.
- **Respeto.** – Reconocer la dignidad y derechos de todas las personas, valorando la diversidad y promoviendo un trato justo y equitativo.
- **Solidaridad.** – Demostrar apoyo y colaboración hacia los demás, en beneficio de un interés común y del servicio público.
- **Cooperación.** – Fomentar el trabajo en equipo y la ayuda mutua, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Lealtad.** – Mantener compromiso y fidelidad hacia la institución, defendiendo sus intereses y objetivos con honor y responsabilidad.
- **Justicia.** – Actuar con imparcialidad y equidad, procurando dar a cada persona lo que le corresponde, conforme a la verdad y el derecho.
- **Compromiso con la comunidad.** – Dirigir las acciones institucionales a la satisfacción de las necesidades colectivas, garantizando un servicio eficiente, digno y de calidad.
- **Responsabilidad ambiental.** – Velar por el cuidado y uso sostenible del agua, el ambiente y los recursos naturales, en beneficio de las presentes y futuras generaciones.
- **Vocación de Servicio.** – Nuestro compromiso se refleja en brindar servicios con calidad y calidez.
- **Imparcialidad**
Evitar la emisión de juicios de valor en temas en los que debamos tomar decisiones, según las competencias asignadas.
- **Identidad.-** Poseer conocimiento de las políticas institucionales y aplicarlas diariamente; valorar los roles y responsabilidades asignados a cada uno y apropiarnos de los mismos. Robustecer el sentido de pertenencia y, contribuir en la construcción de una imagen institucional positiva.
- **Compromisos específicos de las Autoridades de la EPMAPA-SD:**
 - Proceder de acuerdo con los principios y los valores éticos establecidos.
 - Demostrar liderazgo y fomentar un clima laboral armónico proyectando una imagen positiva de la institución y del equipo humano de trabajo.
 - Reconocer los logros laborales de los servidores, funcionarios y trabajadores de la EPMAPA-SD, aplicando criterios de igualdad e imparcialidad en la promoción, capacitación y desarrollo del talento humano.
- **Compromisos específicos de los funcionarios, servidores y trabajadores:**
 - Proceder de acuerdo con los principios y los valores éticos establecidos.
 - Entrega permanente de vuestras capacidades y habilidades particulares, dirigido al cumplimiento de la misión institucional.





- Compromisos dirigidos a establecer una relación armónica entre las autoridades, servidores y trabajadores.
 - Apego fiel a las funciones establecidas en la Constitución de la República, leyes y reglamentos vigentes y demás normas aplicables.
 - Actuar de manera conjunta para el cumplimiento de las responsabilidades de la EPMAPA-SD.
 - Promover el trato cordial y respetuoso entre todos y todas, gestionando un ambiente de apertura y confianza que facilite la discusión de temas y el establecimiento de acuerdos.
 - No utilizar el nombre y recursos de la EPMAPA-SD en beneficio personal de cualquier autoridad, servidor y trabajador.
- **Compromisos en la relación con proveedores**
 - Utilizar los mecanismos de contratación pública establecidos legalmente, brindando y exigiendo a los proveedores un trato imparcial y honesto en cada transacción, buscando siempre garantizar el interés de la institución.
 - Efectuar los procesos de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios de manera transparente, asegurando la participación equitativa de los proveedores y su selección imparcial, con base en criterios de rentabilidad y calidad de las ofertas.
 - **Compromisos para el uso de la información**
 - Abstenernos de alterar o distorsionar la información existente y difundirla o filtrarla sin la autorización pertinente.
 - Abstenernos de utilizar información confidencial, permitiéndonos solamente el uso de información pública, si realizamos actividades como catedráticos, expositores o alumnos.
 - Estamos obligados de informar a la autoridad competente, si tuviéramos información comprobada o indicios respecto a un comportamiento contrario a la ética o ilegal de cualquier autoridad, servidora o servidores.



CAPITULO II

DE LAS NORMAS ETICAS

Art.- 4.- Normas Éticas Generales

Son normas éticas generales que deberán observar de manera obligatoria todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), las siguientes:

- a) Reconocer y respetar la dignidad, libertad, privacidad y derechos de todas las personas, en concordancia con la Constitución y la normativa vigente.

- b) Mantener una conducta leal, respetuosa, diligente, honesta e íntegra en el desempeño de sus funciones y en su comportamiento personal.
- c) Contribuir con sus acciones al fortalecimiento del prestigio institucional, evidenciando voluntad de servicio hacia la EPMAPA-SD, el Estado y la colectividad.
- d) Abstenerse de incurrir en cualquier forma de discriminación por razones de sexo, estado civil, edad, religión, etnia, discapacidad, orientación sexual, preferencia política, condición socioeconómica o cualquier otra que atente contra la igualdad y la dignidad humana.
- e) Cumplir con la Constitución, leyes, reglamentos, ordenanzas, normas administrativas y técnicas que rigen la actividad institucional.
- f) Abstenerse de toda forma de acoso, hostigamiento o violencia, debiendo denunciar dichas conductas cuando se presenten, sean de orden sexual, psicológico o laboral, a cualquier persona que desempeñe sus labores en la institución; así como mantener conductas que propicien acoso laboral (mobbing).
- g) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la que se tenga acceso por razón del cargo, evitando divulgarla en espacios familiares, sociales o públicos, salvo en los casos permitidos por la ley.
- h) No utilizar el nombre, bienes, recursos, documentos o imagen institucional de la EPMAPA-SD para beneficio personal, político o de terceros.
- i) Evitar mantener vínculos o relaciones con personas o grupos cuya conducta deshonesto pueda afectar la credibilidad o intereses de la institución.
- j) Abstenerse de realizar actividades laborales externas que interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades institucionales.
- k) En el caso de participación en actividades políticas, hacerlo a título personal, sin comprometer ni involucrar en modo alguno a la EPMAPA-SD.
- l) Propiciar propuestas e iniciativas que contribuyan al manejo responsable y sostenible de los recursos hídricos y servicios que brinda la institución, en beneficio de la ciudadanía.
- m) Fomentar una cultura de cooperación, corresponsabilidad social y trabajo en equipo, orientada al cumplimiento de la misión y visión institucional.
- n) Las autoridades, funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la EPMAPA-SD, brindaran un trato gentil, cordial y educado a las personas que requieran sus servicios de conformidad con los principios establecidos en la Constitución, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás normativa aplicable.



CAPITULO III

NORMAS ETICAS ESPECÍFICAS



Art.- 5.- Valores Personales.

El desempeño de los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) se sustentará en los siguientes valores personales, cuyo ejercicio garantizará un comportamiento ético y responsable:

- **Honestidad.**– Obrar con verdad, transparencia y rectitud en todas las actuaciones, evitando el aprovechamiento indebido de bienes, recursos o información institucional, actuando con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, privilegiando siempre el interés público sobre el interés personal.
- **Bondad.** – Promover el bien común con amabilidad, solidaridad y disposición de servicio hacia los demás, estableciendo relaciones armónicas, conciliadoras y respetuosas, procurando siempre la colaboración mutua en beneficio de la colectividad.
- **Perseverancia.** – Demostrar constancia y compromiso en el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades institucionales, manteniendo la motivación frente a las dificultades, buscando soluciones y esforzándose por alcanzar los resultados esperados en beneficio de la sociedad.

Art.- 6.- Actitud Laboral.

Las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán mantener en el desempeño de sus funciones una actitud laboral adecuada, fundamentada en los siguientes principios:

- a) **Identidad.** – Conocer, asumir y aplicar en sus actividades diarias la filosofía, políticas y objetivos institucionales; valorar y apropiarse de los roles y responsabilidades asignados; fortalecer el sentido de pertenencia a la EPMAPA-SD; contribuir a la construcción de una imagen positiva de la institución y abstenerse de difamar a la empresa, sus autoridades, compañeros de trabajo o usuarios.
- b) **Responsabilidad.** – Actuar con disciplina, compromiso y entrega en el ejercicio de sus funciones; optimizar el uso de los recursos institucionales; capacitarse y actualizar permanentemente sus conocimientos para garantizar un servicio de excelencia; cumplir con sus obligaciones y asumir las consecuencias de sus actos; priorizar el interés general sobre el particular; desempeñarse con eficiencia, eficacia y efectividad; mantener ordenado el espacio de trabajo y la

documentación; respetar los horarios laborales evitando prácticas inadecuadas como la alimentación en oficinas durante la atención a usuarios; y abstenerse de usar bienes o servicios institucionales para fines personales.

- c) **Iniciativa.** – Contribuir con creatividad e innovación en el desarrollo de proyectos y procesos institucionales; promover un ambiente laboral armónico, solidario y colaborativo; fomentar el diálogo para la prevención y solución de conflictos; generar análisis proactivos que impulsen cambios positivos; anticiparse a situaciones que puedan afectar el servicio, proponiendo soluciones oportunas; actuar de forma proactiva para crear oportunidades y minimizar riesgos; y plantear propuestas que fortalezcan la gestión institucional con la participación de actores sociales.

Art.- 7.- Relación con los Usuarios.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), en el marco de sus funciones y competencias, deberán mantener en todo momento una relación adecuada, respetuosa y ética con los usuarios, observando las siguientes disposiciones:

- a) Brindar atención con respeto, amabilidad, cortesía y trato digno a todos los usuarios, sin ningún tipo de discriminación.
- b) Proporcionar información clara, veraz, oportuna y suficiente sobre los servicios que presta la institución, garantizando el derecho ciudadano a la información pública.
- c) Evitar cualquier conducta que implique maltrato, negligencia, hostigamiento o abuso en contra de los usuarios.
- d) Atender con prioridad los requerimientos de personas en situación de vulnerabilidad, reconociendo sus derechos y necesidades específicas.
- e) Actuar con transparencia e imparcialidad en todos los trámites y procesos, evitando conflictos de interés y favorecimientos indebidos.
- f) Guardar confidencialidad respecto de los datos e información personal de los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.
- g) Promover la cultura de servicio y orientación al usuario como parte esencial de la misión institucional, procurando en todo momento fortalecer la confianza ciudadana en la EPMAPA-SD.

Art.- 8.- Relación con la Comunidad.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán orientar su conducta



hacia el fortalecimiento de la relación institucional con la comunidad, observando las siguientes disposiciones:

- a) Promover el acceso equitativo, transparente y responsable a los servicios que brinda la institución, velando por la satisfacción de las necesidades colectivas.
- b) Contribuir al desarrollo comunitario mediante la participación en programas, proyectos y actividades institucionales que fortalezcan el bienestar social y ambiental.
- c) Actuar con sensibilidad y compromiso social frente a las problemáticas que afectan a la comunidad, priorizando siempre el interés general sobre el interés particular.
- d) Fomentar una cultura de cuidado y uso responsable del agua potable y del alcantarillado, como recurso esencial para la vida y el desarrollo sostenible.
- e) Mantener una comunicación abierta, clara y respetuosa con la comunidad, garantizando espacios de escucha y participación ciudadana.
- f) Abstenerse de toda conducta que afecte la confianza pública en la institución o que menoscabe su credibilidad y prestigio.
- g) Contribuir a la construcción de alianzas y vínculos de cooperación con organizaciones sociales, educativas y comunitarias, en beneficio del servicio público y del fortalecimiento institucional.

Art.- 9.- Relación entre compañeros y autoridades.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán mantener relaciones basadas en el respeto y la cooperación, observando las siguientes disposiciones:

- a) Tratar con respeto, cortesía y consideración a compañeros de trabajo y autoridades, evitando actos de discriminación, maltrato o violencia.
- b) Cumplir las disposiciones, instrucciones y lineamientos emitidos por las autoridades competentes en el marco de la normativa vigente.
- c) Fomentar un ambiente laboral armónico y de colaboración, privilegiando el diálogo para la prevención y solución de conflictos.
- d) Promover el trabajo en equipo, la solidaridad y el apoyo mutuo como base para alcanzar los objetivos institucionales.
- e) Abstenerse de realizar comentarios o acciones que afecten la imagen, dignidad o reputación de compañeros o superiores jerárquicos.



Art.- 10.- Productividad.

Con el propósito de mantener y mejorar de forma continua la productividad institucional, las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán aplicar los siguientes principios:

- a) **Uso del tiempo y recursos.** – Optimizar el tiempo de trabajo y la utilización de los recursos institucionales, mediante la planificación, organización y ejecución eficiente de las actividades, cumpliendo oportunamente con las metas establecidas y fomentando el trabajo en equipo, protegiendo los activos de la empresa, como equipos y materiales, realizado su uso únicamente para fines laborales legítimos para evitar el desperdicio, el deterioro o la utilización indebida.
- b) **Evaluación y autoevaluación.** – Realizar procesos permanentes de evaluación y autoevaluación, analizando aciertos y errores para mejorar la gestión, aprovechando la retroalimentación de los usuarios y manteniendo apertura a la rendición de cuentas ante la sociedad.
- c) **Cumplimiento de jornada laboral.**– Dedicar el tiempo de trabajo al cumplimiento de las actividades asignadas y a la consecución de los objetivos institucionales.
- d) **Mantener un entorno ordenado.**– Asegurar que el espacio de trabajo asignado se mantenga limpio y ordenado, cuidando los recursos concedidos.

Art.- 11.- Relación con proveedores.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán mantener una relación ética, transparente y profesional con los proveedores y contratistas de la institución, observando las siguientes disposiciones:

- a) Actuar con imparcialidad, transparencia y objetividad en todos los procesos de contratación, adquisiciones o prestación de servicios.
- b) Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir beneficios, favores o ventajas de cualquier naturaleza que puedan condicionar o influir en la toma de decisiones institucionales.
- c) Velar por que los procesos de contratación y adquisición se desarrollen conforme a la normativa legal y reglamentaria aplicable, garantizando igualdad de condiciones y oportunidades para todos los oferentes.



- d) Fomentar relaciones basadas en la honestidad, la buena fe y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, evitando todo acto de corrupción o prácticas indebidas.
- e) Preservar la imagen y prestigio institucional en todas las interacciones con proveedores y contratistas, asegurando que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y responsabilidad social.

Art. 12.- Manejo de la información.

Las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán manejar la información institucional con responsabilidad, confidencialidad y transparencia, observando las siguientes disposiciones:

- a) Está prohibido distorsionar, alterar o falsear registros, documentos o información institucional, sea con fines de simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener un beneficio personal o de terceros.
- b) Toda información de carácter reservado o confidencial deberá ser custodiada y utilizada únicamente para fines institucionales, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas.
- c) La información financiera, contable, técnica y administrativa solo podrá ser entregada a las personas debidamente autorizadas por la autoridad competente.
- d) Queda prohibido el uso de información privilegiada en beneficio personal, de familiares, allegados o terceros, hasta que la misma sea de conocimiento público.
- e) Los funcionarios, servidores y trabajadores que, por sus funciones, tengan acceso a información reservada o privilegiada, deberán cumplir estrictamente las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.
- f) En el caso de actividades académicas, de investigación o difusión, únicamente podrá utilizarse información de carácter público, quedando prohibida la utilización de información confidencial de la institución.

Art.- 13.- De la Obligación de Informar.

Todo funcionario, servidor o trabajador de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) que tenga conocimiento comprobado, o indicios razonables, sobre un comportamiento contrario a la ética, indebido o ilegal por parte de otro servidor, tiene la obligación de informarlo por escrito a su superior inmediato, a las instancias administrativas correspondientes, o, de ser el caso, a las autoridades judiciales competentes.



El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente y en las disposiciones internas de la institución.

Art.- 14.- Cumplimiento de Órdenes.

Ninguna autoridad, funcionario o servidor con nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un subalterno el cumplimiento de órdenes que sean contrarias a la Constitución, la ley, la normativa vigente, los valores éticos y profesionales, o que tengan como finalidad obtener beneficios o ventajas de carácter personal o para terceros.

En caso de que un servidor o trabajador reciba una orden de esta naturaleza, deberá abstenerse de ejecutarla y reportarla de inmediato a las instancias competentes dentro de la EPMAPA-SD, sin que por ello pueda ser objeto de represalias.

Art. 15.- Regalos, obsequios, rifas y colectas.

Los trabajadores, servidores y/o funcionarios de la EPMAPA-SD no deberán aceptar regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio, dádiva o recompensa, o cualquier beneficio similar incluyendo invitaciones para vacacionar o pagos en restaurantes y prácticas similares, por parte de funcionarios o ejecutivos, nacionales o extranjeros, o de personas particulares que hagan o pretendan hacer negocios o entablar otro tipo de relación comercial con el Estado.

Artículo. 16.- Eventos privados en instituciones públicas.

Se prohíbe la utilización de las instalaciones y oficinas de la EPMAPA-SD para celebraciones privadas de cualquier naturaleza, o eventos ajenos al interés público o a las funciones propias de la entidad.

Art.- 17.- Del uso de Bienes y Recursos Públicos.

El uso de los bienes, recursos y servicios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) se regirá por lo dispuesto en el *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público*, emitido por la Contraloría General del Estado, y demás normativa vigente aplicable.

- a) Los bienes, equipos, vehículos, instalaciones, recursos financieros, tecnológicos y documentales de la institución deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- b) Los servidores y trabajadores están obligados a velar por el correcto uso, conservación y cuidado de los bienes que se les asignen para el desempeño de sus labores.



- c) Queda prohibido el uso de los bienes, recursos y servicios de la institución para fines particulares, políticos o de beneficio personal o de terceros.
- d) En caso de pérdida, daño, mal uso o utilización indebida de los bienes institucionales, los responsables se sujetarán a las sanciones administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa legal vigente.
- e) En lo que respecta a la utilización de vehículos institucionales, se estará a lo dispuesto en el *Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público*, siendo su uso exclusivo para actividades oficiales.

Art.- 18.- Uso de prendas, identificaciones e indumentaria y equipamiento de seguridad.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán observar el uso adecuado de las prendas institucionales, identificaciones, uniformes e implementos de seguridad, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) El uniforme, la indumentaria y la identificación institucional deberán utilizarse exclusivamente durante el desempeño de las funciones laborales, guardando siempre pulcritud, respeto y decoro en su presentación.
- b) Se prohíben alteraciones al uniforme original para evitar el uso indebido o la personalización, por lo que su incumplimiento y reincidencia dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias.
- c) Es responsabilidad del servidor y trabajador el uso adecuado del uniforme y, en caso de pérdida o deterioro, deberá reponerlo según las normas de su institución.
- d) El uniforme para servidores y trabajadores de la EPMAPA-SD se entregara a quienes tengan derecho a este beneficio. Se exceptúa del beneficio a todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción, y al personal que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración fuera y dentro de la entidad. El personal que ingrese posterior a la fecha de determinación de beneficiarios que no consten incorporados en el listado, se los considerara para el siguiente ejercicio fiscal.



Excepciones comunes:

- 1.- Enfermedad: Con justificación médica, se permite la no utilización de alguna prenda del uniforme, con autorización de la máxima autoridad.
- 2.- Maternidad: Las empleadas embarazadas pueden usar ropa cómoda y adecuada con autorización de la máxima autoridad.
- 3.- Se puede eximir del uso del uniforme a los servidores que pertenezcan a pueblos o nacionalidades indígenas que utilicen vestimenta tradicional.

- e) El carné institucional de identificación es personal e intransferible, y deberá portarse obligatoriamente durante la jornada laboral y en todas las actividades oficiales, absteniéndose de permitir su uso por terceros.
- f) El nombre y el logotipo institucional no serán utilizados en actividades fuera de sus funciones asignadas o que causen cualquier tipo de perjuicio a la EPMAPA-SD.
- g) Las credenciales de identificación no serán utilizadas para fines contrarios a los intereses de la Institución ni durante actividades no oficiales fuera de las instalaciones. Toda actividad no oficial es una actividad personal, por lo que la identificación con EPMAPA-SD no es procedente en ese ámbito.
- h) Los equipos e implementos de seguridad laboral deberán ser utilizados de manera obligatoria en todas las actividades que lo requieran, con el fin de prevenir riesgos y salvaguardar la integridad física de los servidores.
- i) Está prohibido el uso de uniformes, identificaciones o implementos institucionales en actividades particulares, políticas o ajenas a la EPMAPA-SD.
- j) Los servidores son responsables del cuidado, conservación y buen uso de las prendas, identificaciones y equipos que les sean entregados, debiendo reportar cualquier pérdida, daño o irregularidad a la unidad correspondiente.
- k) En caso de que un colaborador sea requerido para ofrecer una entrevista o cualquier tipo de declaración pública, que comprometa información de la Institución, se deberá obtener autorización expresa de la máxima autoridad.

Art. 19.- No discriminación.

Las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la EPMAPA-SD no discriminarán en el ejercicio de sus cargos o en la prestación de los servicios a ningún ecuatoriano o extranjero por razones de raza, etnia, género, estado civil, nacionalidad, edad, religión u orientación sexual y otros criterios similares de conformidad con la Constitución y la ley.

Art.- 20.- Conflicto de Interés.

Los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) deberán evitar cualquier situación que genere un conflicto entre sus intereses personales, familiares o de terceros, y los intereses de la institución. Para ello se observarán las siguientes disposiciones:



- a) Ningún servidor podrá intervenir, influir o participar en procesos, trámites o decisiones institucionales en los que él, sus familiares directos o allegados mantengan un interés económico, político o personal.
- b) Los funcionarios y trabajadores deberán declarar, de manera oportuna y transparente, cualquier situación de conflicto de interés real, potencial o aparente, a fin de que la institución adopte las medidas pertinentes.
- c) Está prohibido utilizar el cargo, la posición jerárquica o la información privilegiada para obtener beneficios particulares o para favorecer indebidamente a terceros.
- d) Todo acto administrativo, contractual o de gestión deberá regirse por criterios de legalidad, imparcialidad y objetividad, evitando favoritismos o tratos preferenciales.
- e) El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado conforme a lo establecido en la normativa legal vigente y en las disposiciones internas de la EPMAPA-SD.

Art.- 21.- Prohibiciones Específicas.

Con el fin de garantizar la integridad institucional, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los principios éticos, quedan expresamente prohibidas para los funcionarios, servidores y trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) las siguientes conductas:

- a) Solicitar, aceptar o recibir dádivas, obsequios, favores, beneficios o ventajas de cualquier naturaleza que puedan condicionar o influir en el ejercicio de sus funciones.
- b) Utilizar el cargo, la jerarquía, los bienes, recursos, vehículos, instalaciones, documentos o información institucional con fines personales, políticos o para beneficiar a terceros.
- c) Participar en actos de corrupción, encubrimiento, alteración de documentos, manipulación de información o cualquier actividad ilícita que comprometa a la institución.
- d) Intervenir en procesos, trámites o decisiones en los que exista conflicto de interés o en los que se pueda beneficiar directa o indirectamente a familiares, allegados o terceros relacionados.
- e) Divulgar, sustraer o utilizar información reservada, confidencial o privilegiada en beneficio personal o de terceros, salvo en los casos permitidos por la ley.
- f) Realizar actos de acoso, hostigamiento, discriminación o cualquier conducta que atente contra la dignidad de los compañeros de trabajo, autoridades, usuarios o comunidad en general.

- g) Desarrollar actividades externas que interfieran con el cumplimiento de las obligaciones institucionales o afecten la disponibilidad de tiempo y desempeño laboral.
- h) Incurrir en nepotismo, entendido como favorecer de manera indebida a familiares o allegados en procesos de contratación, designación, promoción o cualquier otro ámbito laboral dentro de la institución.
- i) Ejercer tráfico de influencias, sea utilizando su posición o relaciones personales para obtener beneficios indebidos para sí mismo, familiares, allegados o terceros.

CAPITULO IV

DEL COMITÉ DE ETICA

Art. 22.- Comité de Ética Institucional de la EPMAPA-SD.

El Comité de Ética Institucional, es el órgano encargado de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional.

Art. 23.- Conformación.

23.1. El Comité de Ética Institucional estará integrado por miembros designados mediante resolución de la Máxima Autoridad de la EPMAPA-SD.

Máxima autoridad o su delegado, quien será el presidente del Comité, con voto dirimente.
El/La Director/a Administrativo y Talento Humano o su delegado quien intervendrá con voz y voto en calidad de órgano de asesoría técnica.
El/La Directora/a de Asesoría Jurídica y Contratación Pública o su delegado, quien fungirá en calidad de Secretario del Comité, con voz pero sin voto.
Un representante principal o su suplente de la/os servidores públicos de la institución, quien será el que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior. En caso de existir más de dos servidoras y servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas. Su intervención será con voz y voto
Un representante principal o su suplente de la/os trabajadores de la institución, quien será designado por el Comité Central Único de Trabajadores de la EPMAPA-S. Su intervención será con voz y voto

23.2. En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética Institucional, la autoridad nominadora designará su reemplazo.



23.3. Los representantes por designación ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, y podrán ser reelectos. Dicho período se contará desde la fecha de notificación de miembros del Comité de Ética Institucional, mediante documento institucional emitido por la Máxima Autoridad.

23.4. El Comité de Ética Institucional, cuando lo considere necesario, podrá solicitar la presencia de cualquier servidor de la Institución en sus sesiones.

23.5. En caso que sea necesario, se podrá requerir criterio legal al área jurídica de la Empresa

23.6. Al Comité de Ética Institucional, le corresponderá, además, receptar y dar trámite a las denuncias relacionadas con faltas éticas, y recomendar las acciones administrativas pertinentes conforme a la normativa legal vigente y a los reglamentos internos de la institución; previo informe motivado de la Dirección Administrativa y Talento Humano.

Art.- 24.- De las Atribuciones.

Son atribuciones del Comité de Ética Institucional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD):

1. Recomendar a la Máxima Autoridad el establecimiento de políticas, lineamientos y acciones administrativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética Institucional.
2. Presentar a la Máxima Autoridad propuestas de reforma, actualización o mejora del Código de Ética Institucional, conforme a las necesidades institucionales y a la normativa vigente.
3. Orientar y asesorar a los funcionarios, servidores y trabajadores en temas relacionados con la aplicación del presente Código de Ética Institucional.
4. Promover procesos de capacitación y difusión para fortalecer la cultura ética institucional.
5. Receptar y canalizar denuncias o reportes relacionados con faltas éticas, disponiendo su trámite conforme a los procedimientos legales y reglamentarios.
6. Coordinará con las Direcciones y Unidades Administrativas las acciones correspondientes para la aplicación de las disposiciones de este cuerpo normativo;
7. Receptará las declaraciones de conflicto de intereses de acuerdo con el formato que elaborará la Dirección Administrativa y Talento Humano; y, emitirá su aprobación y/o negativa mediante acto administrativo;



Art. 25.- Obligaciones de difusión, observancia y reporte del Comité de Ética Institucional.

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación de estas normas a todas y cada una de las Direcciones y Unidades Administrativas de la EPMAPA-SD;
- b) Diseñar e implementar mecanismos de comunicación institucional que facilite y genere un clima laboral efectivo, fundamental para que los servidores y funcionarios desarrollen relaciones interpersonales fundamentadas en el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;
- c) Incentivar, reconocer y valorar el empeño y voluntad de los servidores y trabajadores de la EPMAPA en el cumplimiento del presente Código.
- d) Establecer e impulsar espacios de capacitación a fin de otorgar servicios de calidad al usuario.
- e) Emitir guías de buenas prácticas en la administración pública con énfasis en la transparencia de gestión, acciones preventivas anticorrupción y otras que estén destinadas a la mejora en la prestación del servicio que ofrece la EPMAPA-SD.

Art.- 26.- De los Procedimientos.

El Comité de Ética Institucional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD) establecerá los procedimientos internos necesarios para garantizar la correcta aplicación del presente Código de Ética Institucional, los cuales comprenderán:

1. Implementar y difundir el Código de Ética Institucional dentro de la institución, asegurando que todos los funcionarios, servidores y trabajadores lo conozcan y apliquen en sus funciones.
2. Reconocer e incentivar los comportamientos éticos positivos, en coordinación con las unidades correspondientes, como parte del fortalecimiento de la cultura organizacional.
3. Iniciar procesos de investigación, en base a informe motivado de la Dirección Administrativa y Talento Humano; y, emitir la resolución conforme a la normativa aplicable.
4. Establecer y ejecutar los demás procedimientos que se consideren necesarios para el adecuado cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Art. 27.- Funciones del Secretario del Comité:

El Asesor Jurídico y Contratación Pública o su delegado, será el secretario del Comité de Ética Institucional quien estará a cargo de:

1. Convocar a las sesiones del Comité.
2. Elaborar la propuesta del Orden del Día.
3. Elaboración y registro de las actas.



4. Seguimiento de acuerdo de compromisos de las sesiones.
5. Archivo de expedientes de las sesiones.

Art. 28.- Del Debido Proceso.

Todo proceso instaurado en contra de autoridades, funcionarios, servidores o trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD), por inobservancia o incumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética Institucional, deberá garantizar en todas sus etapas la observancia de las normas del debido proceso y el pleno ejercicio del derecho a la defensa.

Las sanciones que se impongan serán motivadas, proporcionales y podrán ser recurridas en la forma y términos previstos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento LOSEP, el Código del Trabajo, LOEP, Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos de la EPMAPA-SD y demás normativa vigente aplicable.

Del Proceso para la conformación del Comité de Ética Institucional:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Disposición inicial	Máxima autoridad de la institución.	La disposición para la conformación del Comité de Ética Institucional debe provenir de la máxima autoridad, destacando su compromiso con una cultura de integridad en la institución.
2	Definir el propósito y objetivos	Máxima autoridad de la institución.	Definir claramente el propósito del Comité de Ética Institucional, alineado con principios de transparencia, integridad y responsabilidad pública. Acción que la realizará la máxima autoridad.
3	Instalar Comité de Ética Institucional	Máxima autoridad de la institución	La máxima autoridad convocará a los miembros del Comité de Ética Institucional que se encuentran descritos en el apartado "Conformación del Comité de Ética Institucional". Los nombres de quienes conforman el Comité de Ética Institucional serán comunicados mediante los canales internos de comunicación oficiales.
4	Inducción a los miembros	Máxima autoridad de la institución.	La máxima autoridad en la primera sesión informará sobre la importancia y necesidad de aplicar el Código de Ética Institucional y crear normativa conexas. Indicará a los miembros del Comité sus roles, responsabilidades y expectativas. Finalmente, los miembros del Comité de Ética Institucional, suscribirán un acuerdo de

			confidencialidad y un compromiso formal con los valores éticos de la institución.
5	Aprobar el Reglamento Interno del Código de Ética Institucional	Comité de Ética Institucional	Generar el proyecto de Reglamento Interno en un plazo máximo de 30 días desde la notificación correspondiente a los miembros del Comité, para aprobación de la máxima autoridad, el cual regulara el funcionamiento del Comité de Ética Institucional. El reglamento deberá ajustarse a estándares de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas, inclusión y participación activa, gestión de riesgos, entre otros. El reglamento debe incluir: 1) Tipo de sesiones (ordinarias o extraordinarias). 2) Convocatoria de reuniones con una periodicidad mínima trimestral 3) Mecanismos para la toma de decisiones imparciales (Quórum y votaciones). 4) Procedimientos para el tratamiento de denuncias, casos de incumplimiento o conflictos de interés. 5) Protocolos de confidencialidad. 6) Mecanismos de valoración de impacto del Comité en la generación de una cultura de integridad.
6	Capacitación continua	Dirección Administrativa y Talento Humano Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Suministrar formación continua a los miembros del Comité de Ética Institucional, abordando: 1) Normas internacionales aplicables, (Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ISO 37301 e ISO 37001). 2) Marco legal en materia de ética y anticorrupción. 3) Técnicas de análisis de riesgos éticos. 4) Habilidades prácticas para la resolución de dilemas éticos y manejo de denuncias. 5) Técnicas de sensibilización para promover la ética en toda la institución.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA:

Hasta que se apruebe el Reglamento al Código de Ética Institucional de la EPMAPA-SD, las faltas cometidas antes de la entrada en vigor de este instrumento; serán consideradas y sancionadas rigiéndose al Código de Ética Institucional.



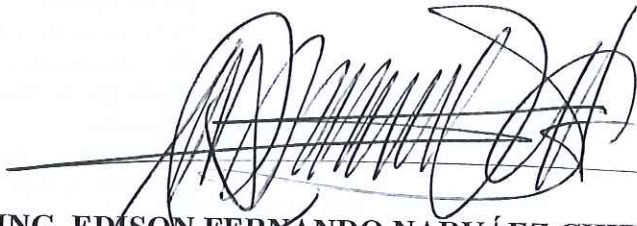
DISPOSICION FINALES:

Primera.- El presente Código de Ética Institucional entrará en vigencia a partir de su expedición, su publicación en los medios institucionales se efectuara por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación de la EPMAPA-SD. Su cumplimiento será de carácter obligatorio y su seguimiento será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo (EPMAPA-SD). En todo lo no previsto en el presente Código, se aplicara lo dispuesto en la Constitución de la República, LOEP, Código Municipal, Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento Losep, Código del Trabajo, Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos de la EPMAPA-SD y demás normativa vigente aplicable.

Segunda.- Deróguese la Resolución No. 0157-EPMAPA-SD-GG-FSG-2017, de fecha 25 de julio del 2017, misma que contenía la Reforma al Código de Ética Institucional de la EPMAPA-SD.

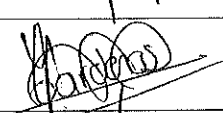
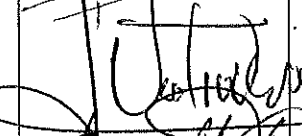
Tercera.- El incumplimiento o inobservancia de lo dispuesto en el presente Código de Ética Institucional, dependiendo de su gravedad, serán sancionadas conforme la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo y el régimen disciplinario establecido en los Reglamentos Internos de Administración de Talento Humano, según sea el caso; sin perjuicio de otras acciones penales aplicables. Lo señalado en el presente Código no puede constituir eximente, atenuante o prueba a favor en el ámbito penal.

Dado y firmado en Santo Domingo, a los 29 días del mes de septiembre de 2025.



ING. EDISON FERNANDO NARVÁEZ CHIRIBOGA
GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA-SD



ACCIÓN	NOMBRES Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Psic. Ángel Velásquez Ferrín	Psicólogo Organizacional	
Revisado por:	Ab. Steveen Alfredo Cárdenas Pozo	Asesor Jurídico y Contratación Pública	
Revisado por:	Ing. Nadia Isabel Vera Medina, Mgtr.	Directora Administrativa y Talento Humano	
Aprobado por:	Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga	Gerente General	



