



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

**Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la  
Función Ejecutiva del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional de  
Orellana del periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**AUTOR:** Cedeño Farías, Mayra Margoth

**DIRECTOR:** Maldonado Quezada, José Rodrigo, Mgtr.

**CENTRO UNIVERSITARIO COCA**

**2015**



*Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NC-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>*

*2015*

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.  
José Rodrigo Maldonado Quezada.  
**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: **Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional de Orellana del periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014** realizado por Mayra Margoth Cedeño Farías, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 01 de Febrero del 2015

f) .....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Mayra Margoth Cedeño Farías declaro ser autora del presente trabajo de titulación de Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional de Orellana, de la Titulación de Contabilidad y Auditoría, siendo el Magister José Rodrigo Maldonado Quezada Director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art.88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f).....

Autor: Cedeño Farías Mayra Margoth

Cédula: 2100075700

## **DEDICATORIA**

A mi madre por su apoyo moral e incondicional y en especial a mi esposo y a mis hijos que me tuvieron paciencia, comprensión y afecto por el tiempo que he dejado de compartir con ellos, por dedicarme a elaborar este trabajo para concluir mis estudios, que con esfuerzo he podido culminar.

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente agradecer a Dios por sus bendiciéndome en los momentos difíciles derramando sobre mí, fortaleza, paciencia y sabiduría para culminar mis estudios superiores.

A la Universidad Técnica Particular de Loja por permitirnos en su modalidad abierta a distancia, prepararnos como personas y como profesionales.

Mi agradecimiento a mi Director de tesis Magister José Rodrigo Maldonado por habernos dirigido en el desarrollo de este trabajo, por su paciencia y conocimientos impartidos para poder culminar con éxito.

Agradezco a la Magister Mayra Tenorio por haberme orientado, apoyando con sus conocimientos y por su motivación que han sido fundamental para la elaboración de mi tesis.

Finalmente a todas las personas que de una o de otra manera estuvieron aportando y apoyando con consejos y apoyo en mi formación profesional.

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE LA TESIS.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
INDICE DE GRÁFICOS.....	viii
INDICE DE TABLAS.....	ix
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
1. MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO.....	5
1.1 Auditoría de cumplimiento.....	6
1.1.1 Definición.....	6
1.1.2 Directrices.....	7
1.1.3 Normas Ecuatorianas de Auditoría.....	8
1.1.4 Proceso de auditoría de cumplimiento.....	10
1.1.5 Modelos de informe de auditoría de cumplimiento.....	14
1.2 DEONTOLOGÍA DEL SECTOR PÚBLICO.....	14
1.2.1 Generalidades y normativa aplicable a la ética.....	14
1.2.2 El Código de Ética del Buen Vivir.....	15
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>19</b>
2. ANALISIS INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	19
2.1 Naturaleza de la Organización.....	19
2.1.1 Estructura organizacional.....	21
2.1.2 Normativa institucional sobre la ética.....	24
2.1.3 Rol de la UATH Y DEL Comité de Ética.....	25
2.2 Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP).....	26
2.2.1 Relación del Código de ética institucional con el Código del Buen Vivir.....	26
2.2.2 Comité de Ética Institucional.....	27
2.2.3 Determinación del alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento..	29
2.2.4 Principios y valores éticos relevantes.....	29

<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>31</b>
3. AUDITORÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA AL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.....	31
3.1 Planificación.....	32
3.1.1 Visita previa .....	35
3.1.2 Planificación específica.....	42
3.1.3 Evvaluación del control interno.....	43
3.1.4 Programa de trabajo.....	48
3.2 Ejecución de una auditoría de cumplimiento.....	49
3.2.1 Del Objetivo del CEBV-FE.....	49
3.2.2 Del Ámbito de Aplicación.....	50
3.2.3 De Principios y Valores Éticos Generales.....	51
3.2.4 De la Responsabilidad y Compromisos.....	53
3.2.5 Del Comité de Ética.....	57
3.2.6 Elaboración de cuadro de cumplimiento.....	59
3.2.7 Resultados (hallazgos).....	60
3.3 Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento.....	61
3.3.1 Carta de presentación del informe.....	61
3.3.2 Conclusiones y recomendaciones de hallazgos.....	65
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>67</b>
4. IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR EN EL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.....	67
4.1 Efectos esperados.....	68
4.2. Efectos no esperados.....	68
CONCLUSIONES.....	69
RECOMENDACIONES.....	70
BIBLIOGRAFIA.....	71
ANEXOS.....	72

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.1 Integrantes de Directorio SECAP.....	21
Grafico No. 2 Estructura Organizacional 1.....	22
Gráfico No. 3 Estructura Organizacional 2.....	23

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA No. 1 Normas Ecuatoriana de Auditoría.....	9
TABLA No. 2 Marcas de Auditoría .....	11
TABLA No. 3 Información general.....	24
TABLA No. 4 Cuadro comparativo entre el CEBV-FE y CEI SECAP.....	28
TABLA No. 5 Matriz de seguimiento de Auditoría de cumplimiento.....	70

## RESUMEN

El trabajo se refiere a una Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Orellana, periodo comprendido entre el 1 julio del 2013 al 30 de junio del 2014. El mismo que pretende, mediante la aplicación de técnicas y metodología establecida en las ISSAI 4100 y normas de auditoría aplicables a las auditoría de cumplimiento; evaluar la implementación de esta normativa que es de obligatoria aplicabilidad en todas las instituciones que conforman la función ejecutiva para comprobar si el SECAP lo cumple o no.

El CEBV-FE fue creado para promover principios y valores, éticos; establecer compromisos y responsabilidades en los funcionarios de todos los niveles que trabajan en estas instituciones con la finalidad de cambiar la imagen del servidor público, visto como corrupto y descortés, desterrando las prácticas inusuales para fomentar servicios eficientes que se desempeñen con calidad y calidez, que contribuyan al buen vivir de todos los ciudadanos/as que residen en el Ecuador.

**Palabras claves:** Auditoría, cumplimiento, códigos, ética.

## **ABSTRACT**

The work concerns a Audit of Compliance of the Code of Ethics of Good Living of the Executive Function in the Ecuadorian Professional Training Service, Orellana, in the period from 1 July 2013 to 30 June 2014. The same as intended by the application of techniques and methodology as established in ISSAI 4100 and auditing standards applicable to compliance; evaluation of implementation of this legislation is mandatory in all institutions that make up the executive function to check if the SECAP does or does not comply.

The CEBV-FE was created to promote principles and values, ethics; establish commitments and responsibilities of officials at all levels who work in these institutions in order to change the image of the public servant, seen as corrupt and rude, banishing the unusual practices in order to foster efficient services performed with quality and warmth, which contribute to good living for all citizens / as residing in Ecuador.

Keywords: Audit, Compliance, codes, ethics.

## INTRODUCCIÓN

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional es una Institución de la Función Ejecutiva, cuyo objetivo fundamental es la capacitación profesional dirigida a capacitación del personal en servicio o en aptitudes para incorporarse al mismo, y se orienta en el desarrollo de destrezas y habilidades para el eficiente desempeño de su trabajo.

Para el desarrollo de este trabajo de investigación, se seleccionó al Servicio Ecuatoriano de capacitación Profesional (SECAP) Orellana, este Centro Operativo tiene la competencia de los cuatro cantones de nuestra Provincia de Orellana.

El presente trabajo consiste en realizar una auditoría de cumplimiento del Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP Orellana, en el periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014, se consideró importante aplicar el examen en el SECAP Orellana, porque al pertenecer a las Instituciones del Sector Público tiene la obligación de aplicar el Código que evaluamos.

Al realizar la Auditoria de cumplimiento se pudo evidenciar que parte del personal del Centro Operativo desconocía de la existencia del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva - CEBV-FE, pero el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP Orellana, si ha cumplido lo que dispone la normativa que es, crear el código de Ética Institucional, el mismo que nace del CEBV-FE, conformar el comité de ética; aplicar cada uno de los principios y valores éticos que se encuentran contemplado en el Código de Ética Institucional; y difundirlo entre todos los funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios, con un compromiso ético y moral, contribuyendo de manera efectiva a elevar la calidad, calidez y eficiencia en los servicios que brinda la Institución.

Este trabajo está estructurado con cuatro capítulos. El capítulo I contiene el marco referencial y normativo, en donde se mencionan definiciones, normativas y metodología de Auditorías aplicables que se aplicaron en el desarrollo del trabajo, se revisa la deontología del Sector Público, las generalidades y normativas aplicables a la ética, se hace énfasis en

el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, los objetivos, ámbito de aplicación, compromisos y responsabilidades.

El capítulo II, se refiere al Entorno institucional y alcance de la auditoria de cumplimiento, se hace un análisis institucional, trata la naturaleza de la organización, la estructura organizacional, órganos de dependencia, normativas institucionales sobre la ética, rol de la UATH y de comité de ética, implementación del Código del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el SECAP.

El capítulo III, Contempla sobre la auditoria de cumplimiento en el SECAP pero en el campo ya de la aplicación, la planificación tanto preliminar como la específica, evaluación del control interno, programas de trabajo y luego la ejecución de la auditoria de cumplimiento, con todo el proceso, en esta proceso en donde se identifican los hallazgos, se hacen recomendaciones y se recopila toda la información para la preparación del informe de auditoría.

El capítulo IV contiene el impacto de la implementación del Código de ética del Buen Vivir en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Orellana; se establecen las conclusiones de la Auditoría de cumplimiento realizada y se acompaña de las recomendaciones.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO**

## **1.1 Auditoría de cumplimiento**

### **1.1.1 Definición**

Según Whittington&Pany (2000), la Auditoría de cumplimiento comprende:

“la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas Leyes, regulaciones y acuerdos.”

Asimismo Blanco (2009), la define como:

“la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”

Además las normas ISAAI 4100 e ISSAI 4200, considera dos tipos de auditorías de cumplimiento:

- Las “realizadas separadamente de los estados financieros” y
- Las “asociadas a una auditoría financiera”,

estableciéndose, por lo tanto, como una modalidad de auditoría diferenciada de la auditoría financiera, de gestión u operativa la “auditoría de cumplimiento”.

Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI 300 “Normas de Procedimiento en la Fiscalización Pública” establece en el párrafo 4.2:

“El examen de la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes reviste una importancia particular en la fiscalización de los programas públicos, ya que los responsables de adoptar las decisiones deben saber si se han respetado las leyes y reglamentos, si sus resultados son conformes a los objetivos propuestos y, en su defecto, qué modificaciones se consideran necesarias. Adicionalmente, las organizaciones, programas, servicios, actividades y funciones públicas emanan de las leyes y están sujetos a reglas y disposiciones más específicas”.

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), manifiesta en definiciones:

“Que la Auditoría de cumplimiento persigue determinar en qué medida la entidad auditada ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y las estipulaciones contractuales, y pueden abarcar gran variedad de materias controladas, Por lo general, su objetivo reside en proporcionar garantías a los destinatarios acerca de los resultados de la evaluación o medición de una materia controlada a partir de criterios adecuados”.

La auditoría de cumplimiento consiste en la comprobación o examen que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

El control entonces, se practica con el fin de verificar que la entidad o una de sus dependencias ha ajustado su actuación a los preceptos legales que la rigen, a las normas que los órganos administrativos competentes le han fijado, a los principios de contabilidad generalmente aceptados en lo atinente a su información financiera y a las reglas que internamente se hayan impuesto para ordenar sus actividades.

Según las definiciones, se precisa de una norma, en este caso el cumplimiento del código de ética establecido por la Función Ejecutiva, la misma que encuentra dispuesta por el Gobierno Central del Ecuador.

### **1.1.2 Directrices**

Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI 4100, abarcan aspectos de la auditoría de cumplimiento en el sector público que, en muchos países, están sujetos a mandatos y objetivos muy diversos. En una democracia, la rendición de cuentas a los ciudadanos, y en especial a sus representantes elegidos, constituye un aspecto primordial de la gestión de una entidad pública así como un elemento esencial de la buena gobernanza pública. Las entidades públicas por lo general se crean por ley y su funcionamiento se rige por un conjunto de normas derivadas de disposiciones de carácter legal. La dirección o gerencia de las entidades públicas ha de rendir cuentas de su actuación de conformidad con lo establecido en las leyes y los reglamentos aplicables y otras normas aplicables. Dado que todas estas disposiciones constituyen los medios fundamentales que emplea el legislador para controlar la recaudación y el gasto de fondos por parte del sector público, la auditoría del cumplimiento de las normas suele formar parte, y parte importante, del mandato de auditoría fijado para la mayoría de las entidades públicas. Debido a la

multiplicidad de normas, sus exigencias pueden entrar en conflicto y ser objeto de interpretaciones divergentes.

Asimismo es posible que las normas de menor rango legislativo, como ISSAI 100, ISSAI 200, ISSAI 400, no se adecúen a las instrucciones o los límites prescritos por la ley, por lo que el control del cumplimiento en el sector público requiere un ejercicio considerable de juicio profesional y reviste especial importancia.

Además las presentes directrices (ISSAI 4100 para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros) tratan la auditoría de cumplimiento como un tipo de auditoría autónomo o perteneciente a la auditoría de rendimiento (también denominada de gestión u operativa), pero no como una parte de la auditoría de estados financieros, se basan en los Principios fundamentales de auditoría de la INTOSAI (denominados en el texto ISSAI 100 – ISSAI 400 y previamente “Normas de auditoría de la INTOSAI”) y han sido concebidas para ayudar a los auditores del sector público y a las EFS a aplicar dichos principios (ISSAI 4100, p8).

### **1.1.3 Normas Ecuatorianas de Auditoría.**

Las Normas Ecuatorianas sobre Auditoría (NEA) contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación. Las NEA deberán aplicarse adaptadas según sea necesario, a la Auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Tabla No. 1 Normas Ecuatorianas de Auditoría

NEA No.	CONTENIDO
<b>Responsabilidades</b>	
1	Objetivo y principios generales que regulan una Auditoría de Cumplimiento
2	Términos de los trabajos de auditoría
3	Control de calidad para el trabajo de auditoría
4	Documentación
5	Fraude y error
6	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
<b>Planificación</b>	
7	Planificación
8	Conocimiento del negocio
9	Importancia relativa de la auditoría
	Control interno
10	Evaluación de riesgo y control interno
11	Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora
12	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
<b>NORMA</b>	
13	Evidencia de auditoría
Ad NEA 13	Evidencia de auditoría - consideraciones adicionales para partidas específicas
14	Trabajos iniciales - balances de apertura
15	Procedimientos analíticos
16	Muestreo de auditoría
17	Auditoría de estimaciones contables
18	Partes relacionadas
19	Hechos posteriores
20	Negocio en marcha
21	Representaciones de la administración
<b>Uso del trabajo de otros</b>	
22	Uso del trabajo de auditor
23	Consideración del trabajo de auditoría interna
24	Uso del trabajo de un experto
<b>Conclusiones y dictamen de auditoría</b>	
25	El dictamen del auditor sobre los estados financieros
26	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
<b>Áreas especializadas</b>	
27	El dictamen del auditor sobre los trabajos de auditoría con un propósito especial
28	El examen de la información financiera prospectiva
<b>Servicios Relacionados(SR)</b>	
29	Trabajos de revisión de estados financieros
30	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
31	Trabajos para compilar información financiera

Elaborado: Mayra Cedeño F.

Fuente: Normas Ecuatorianas sobre Auditoría, Federación Nacional de Contadores del Ecuador.

#### **1.1.4 Proceso de auditoría de cumplimiento.**

Una Auditoría de cumplimiento se realiza evaluando objetivamente si las operaciones cumplen con las Leyes, regulaciones y normas que rigen a la Institución auditada, se tiene que contemplar el siguiente proceso:

- Conocer la estructura, organización, políticas, procedimientos y funcionamiento de la entidad sujeta de control.
- Indagar con la administración sobre las leyes y reglamentos que pudieran tener un efecto significativo en las operaciones del SECAP.
- Realizar entrevistas y encuestas sobre el conocimiento y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y del Código de Ética Institucional del SECAP.
- Tabular las encuestas sobre el conocimiento y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir.

Para obtener la información necesaria y emitir un criterio el auditor podrá apoyarse en los papeles de trabajo.

#### **Papeles de trabajo**

En auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Los papeles de trabajo deben ser diseñados de forma que faciliten una revisión objetiva, y deben ser organizados de manera que respalden las observaciones actuales y deben documentar el alcance del examen.

El contenido mínimo que debe incluirse en la elaboración de los papeles de trabajo debe ser:

- Nombre de la Institución
- Nombre del departamento u oficina examinada
- Fecha o día en que se realiza el examen

- Nombre y firma del Auditor y del encargado de su revisión
- Detalle del procedimiento aplicado
- Número de cédula que identifique el papel de trabajo, este número facilita la organización de los archivos de dichos papeles

### Propósitos de los Papeles de Trabajo

De conformidad con las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas (NAGAS), los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas.

### Marcas de Auditoría

Es una técnica utilizada por los auditores y las mismas se efectúan durante el proceso de ejecución de una auditoría, estableciéndose en los papeles de trabajo o cédulas.

Tabla N° 2 Marcas de Auditoría

CLIENTE AUDITADO: SECAP ORELLANA	
MARCAS	DESCRIPCIÓN
©	Comparado entre el código de ética del buen vivir y el código de ética institucional
<b>P</b>	Preparado
=	Idéntico
Δ	Diferencia
≈	Semejante
√	Revisado
€	Existe evidencia documental
⌘	No existe evidencia documental

Elaborado: Mayra Cedeño

## Control Interno

En materia de control interno Blanco (2009) sostiene que es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ❖ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- ❖ El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- ❖ El Control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- ❖ Del control interno puede esperarse que provea solamente una razonable seguridad, no absoluta seguridad, a la gerencia y junta de una entidad.
- ❖ El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas.

El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar o calar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios.

Cualquier entidad promulga una misión, estableciendo objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlos. Los objetivos pueden ser una inspiración de la entidad como un todo, o ser un blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos. Por ejemplo, objetivos virtualmente comunes de todas las entidades es el logro y mantenimiento de una positiva reputación dentro de los negocios y comunidad de consumidores, suministrando estados financieros confiables a los accionistas o propietarios, y trabajadores con cumplimiento de leyes y regulaciones.

Para este estudio los objetivos caen dentro de las tres categorías que Blanco (2009), propone:

- ❖ Operaciones: relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.

- ❖ Información financiera: relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.
- ❖ Cumplimiento: relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

### **Riesgos en la auditoría**

El riesgo de que la Auditoría dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detención.

**Riesgo inherente:** Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

**Riesgo de control:** Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

**Riesgo de detección:** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la Institución Blanco (2009).

### **Criterios de la auditoría de cumplimiento**

Los criterios de evaluación en la auditoría de cumplimiento son las leyes y regulaciones comerciales, tributarias, laborales y todas las políticas, los planes y reglamentos internos que la organización tenga vigentes.

### **1.1.5 Modelos de informe de auditoría de cumplimiento.**

La ISSAI 4100 “Directrices para las Auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de los estados financieros” establece en su párrafo 143. “En general, un informe de auditoría de cumplimiento contiene los siguientes elementos”(INTOSAI, 2010):

1. Título
2. Destinatario
3. Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el periodo abarcado por la misma.
4. Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada.
5. Criterios identificados.
6. Obligaciones de las distintas partes.
7. Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado
8. Resumen del trabajo efectuado.
9. Conclusión
10. Recomendaciones (cuando corresponda)
11. Fecha de informe.
12. Firma.

## **1.2 Deontología del Sector Público**

### **1.2.1 Generalidades y normativa aplicable a la ética**

Los empleados, funcionarios del Sector Público está en la obligación de cumplir las disposiciones legales, administrativas y normatividad, que regulan todas las operaciones y actividades de la entidad que se encuentran en fuentes tales como:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Secretaria de transparencia de Gestión
- Plan Nacional para el buen vivir.
- Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Código de ética del buen vivir de la Función Ejecutiva
- Manual de control interno del Sector Público
- Código de trabajo
- Código de Ética Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo.

## 1.2.2 El Código de Ética del Buen Vivir

El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva fue creado por el Gobierno Nacional, a través de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, impulsa procesos de reorganización y establece mecanismos para alcanzar una gestión pública ética y eficiente.

El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as. Las entidades contarán con un Comité de Ética que vele por la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir, el cual debe ser complementado con una serie de acciones de orden organizativo, de difusión y de vivencia participativa. Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir.

A continuación el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

### ❖ **Objetivo**

Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

### ❖ **Ámbito de aplicación**

La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador.

Todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

## ❖ Principios y valores éticos generales

### **Solidaridad**

Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

### **Colaboración**

Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

### **Efectividad**

Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas en su ámbito laboral.

### **Respeto**

Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

### **Responsabilidad**

Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

### **Lealtad**

Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

## ❖ Responsabilidad y compromisos institucionales

Toda entidad de la Función Ejecutiva se compromete a:

- Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente.

- Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en las entidades públicas mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.
- Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de 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.
- Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as como de la ciudadanía en general.
- Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/ as y trabajadores/as públicos/as en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
- Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario.
- Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.
- Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

### **Del servidor/a y trabajador/a público/a**

Todo/a servidor/a o trabajador/a aplicará las siguientes responsabilidades y compromisos del presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva:

- Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.

- 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.
- Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidores/as y trabajadores/as.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
- Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas por cada servidor/a y trabajador/a público/a en los plazos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta.
- Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
- Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de las empresas y entidades públicas, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
- Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

## **CAPITULO II**

### **ANALISIS INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

## **2.1 Naturaleza de la organización.**

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional fue creado mediante Decreto Supremo No. 2928 publicado en el Registro Oficial 694 del 19 de Octubre de 1978. El SECAP fue suprimido por Decreto Ejecutivo No. 683, publicado en Registro Oficial Suplemento 149 de 16 de Marzo de 1999. Restaurado por Decreto Ejecutivo No. 1494, publicado en Registro Oficial 321 de 18 de Noviembre de 1999.

El Servicio Ecuatoriano de capacitación Profesional – SECAP – es persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializados y técnicos, adscrita al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. Quienes integran sus órganos no podrán, en tal condición, realizar actividades políticas, sindicales, ni religiosas.

El objetivo fundamental del SECAP, es la capacitación profesional intensiva y acelerada de la mano de obra y de los mandos medios para las actividades industriales, comerciales y de servicios. Las actividades del SECAP se dirigirán a la capacitación del personal en servicio o en aptitud de incorporarse al mismo y, se orientarán al desarrollo de habilidades y destrezas para el eficiente desempeño de trabajos concretos en los sectores anteriormente mencionados.

La Ley de creación del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, para alcanzar los objetivos de la institución, establece las siguientes funciones:

- 1- Formar aceleradamente mandos medios y mano de obra calificada para la industria;
- 2- Capacitar profesionalmente a los trabajadores activos en las áreas de su competencia;
- 3- formar instructores que estén en capacidad de actuar en los diversos centros de capacitación que funcionen en el país;
- 4- Colaborar con las empresas que actúan en el área de su competencia en el planeamiento y ejecución de cursos de capacitación profesional para los trabajadores;
- 5- Reentrenar personal calificado a fin de actualizar sus conocimientos, de acuerdo con las necesidades de trabajo que se presenten en las áreas de su competencia;
- 6- Cooperar activamente con los Departamentos especializados de los Ministerios y Entidades Públicas, en todo lo relativo a trabajos estadísticos, investigaciones y política de empleo y de recursos humanos, así como en todo lo relacionado con capacitación profesional; y,
- 7- Coordinar con el sector privado en trabajos estadísticos y de investigación relacionados con la capacitación profesional.

### 2.1.1 Estructura organizacional

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, contará para su dirección y operación con un Directorio, un Director Ejecutivo y Unidades Técnicas, una de las cuales será especializada en capacitación industrial. Adicionalmente, y de conformidad con las disposiciones de la presente Ley, el SECAP podrá establecer unidades operativas en las diferentes regiones y provincias del país. El Directorio del SECAP se encuentra conformado por los miembros descritos en el gráfico 1:

	Ministerio del Trabajo	Eco. Carlos Marx Carrasco. (Preside) Ministerio del Trabajo
	Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP	Ing. Paulina Paz Ojeda Directora Ejecutiva
	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo	Dr. Pabel Muñoz López Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES
	Ministerio de Finanzas	Econ. Fausto Herrera Nicolalde Ministerio de Economía y Finanzas
	Ministerio de Industrias y Productividad	Econ. Ramiro González Jaramillo Ministerio de Industrias y Productividad
	Ministerio de Educación	Econ. Augusto Espinoza Andrade Ministerio de Educación
		Sr. Vladimir Andocilla Rojas Representante Laboral
		Sra. Gabriela Ávila Representante del Sector Empleador

Gráfico 1 Integrantes del Directorio SECAP

Fuente: Constitución de Directorio, Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Asimismo, en su estructura orgánica - funcional, SECAP dispondrá de las unidades: ejecutiva, asesora, técnica, operativa y de apoyo necesarias, cuya descripción y

características estarán determinadas en los correspondientes reglamentos internos (gráfico 2).

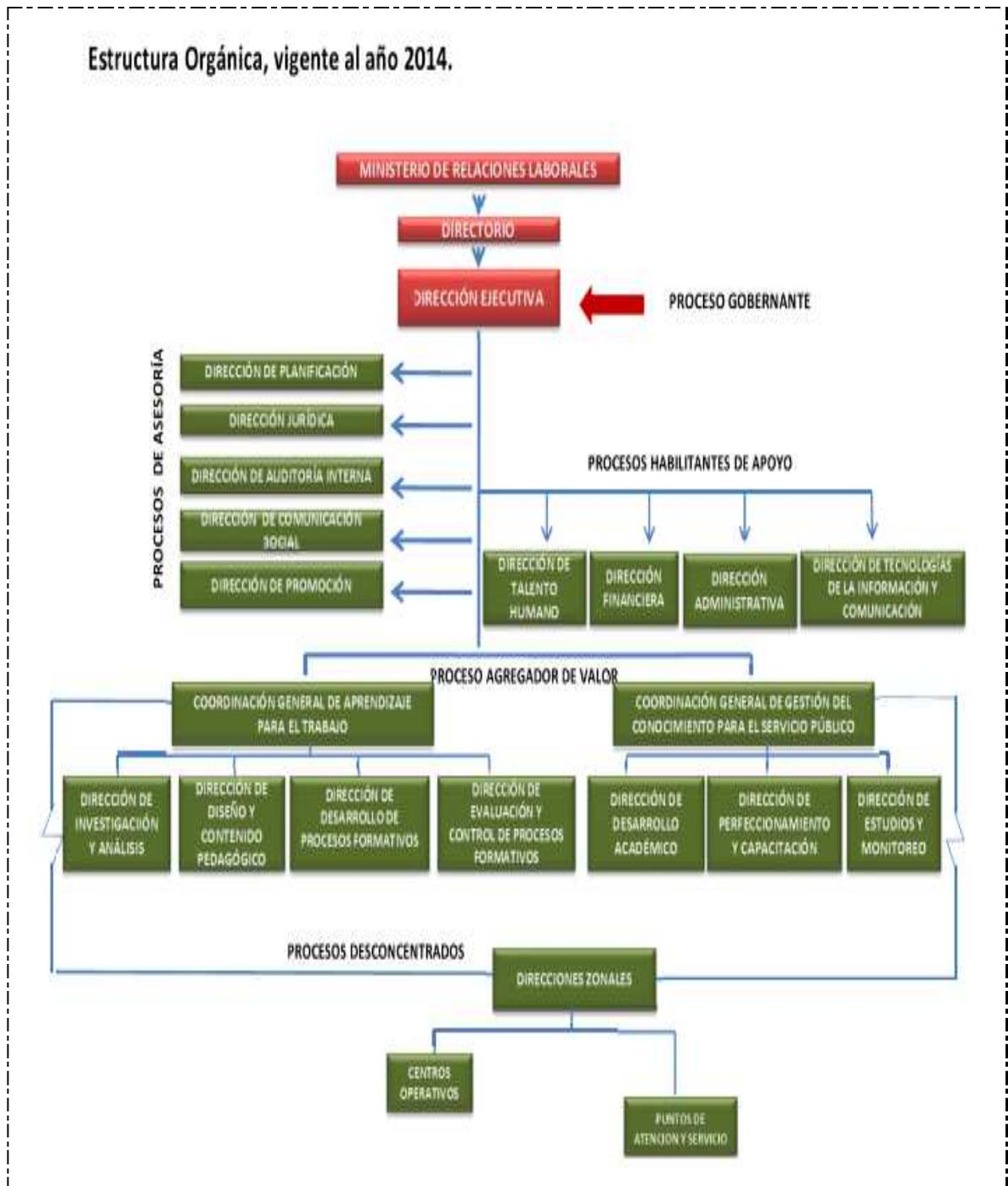


Gráfico No. 2 Estructura Orgánica 1

Fuente: Estructura Organizacional, Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Los procesos desconcentrados, se presentan en el siguiente gráfico 3.

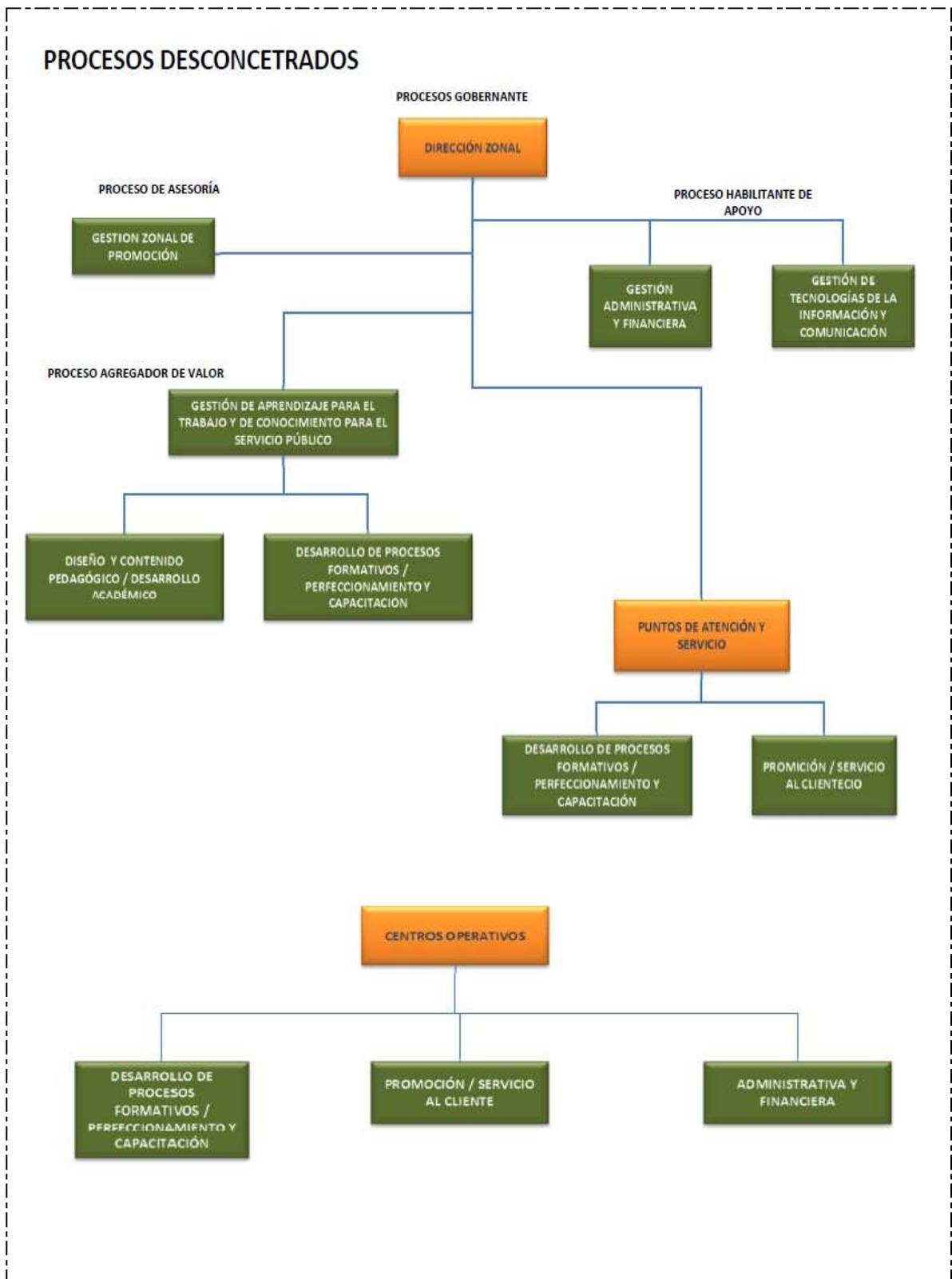


Gráfico No.3 Estructura Organizacional 2

Fuente: Estructura organizacional, Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

En resumen, la organización a estudiar se presenta en el siguiente cuadro:

**Tabla No. 3 Información general**

Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir	
INFORMACIÓN GENERAL	
Razón Social:	Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP)
Establecimiento	Zona 2
Provincia	Orellana
Período	1 de Julio de 2013 al 30 Junio de 2014
Componente:	Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva
Fecha de Constitución:	19 de Octubre de 1978
Fecha de Inicio de Actividad:	19 de Octubre de 1978
Ciudad:	Orellana
Dirección:	Agencia Nacional de Tránsito.
Teléfonos:	06 2862659
Actividad Principal:	Capacitación profesional intensiva y acelerada de la mano de Obra y de los mandos medios para las actividades industriales, comerciales y de servicios.
Coordinador del centro operativo	Ing. Marcelo Guamán
Número de empleados:	4

Elaborado: Mayra Cedeño

Fuente: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

### 2.1.2 Normativa institucional sobre la ética.

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional tiene como norma institucional vigente el Código de Ética aprobado mediante Resolución 20, publicada en el Registro Oficial Suplemento 865 de 08 de Enero del 2013.

Es política institucional que cuando se contrata un nuevo servidor público en el SECAP debe firmar un compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta para el personal involucrado en el proceso de certificación de personas, el mismo que está autorizado por el Ministerio de Relaciones Laborales, donde se incita a cumplir las reglas definidas por el SECAP incluidas

aquellas relativas a la confiabilidad, la imparcialidad y los conflictos de interés y todo lo estipulado en el Código de Ética y Conducta del SECAP.

Además les hacen la entrega del Código de Ética Institucional en un folleto, el Departamento de Talento Humano les hace firmar un documentos, en el que constan sus datos personales y la fecha que reciben la normativa, este es un formato desprendible de la parte de atrás del folleto, es así como la institución mantiene constancia de recibido del Código de Ética.

### **2.1.3 Rol de la UATH y del Comité de Ética.**

El Rol de la Unidad de Análisis de Talento Humano del SECAP, es capacitar al personal de la institución constantemente y evaluar sobre la aplicación del Código Ética Institucional, por medios de correos electrónicos, capacitación virtual, dípticos con contenidos que difunden los principios éticos y valores que les permiten el mejor desempeño de sus labores estos conocimientos impartidos son evaluados por evaluaciones virtuales que son enviados a cada empleados del centro operativo.

La Directora de Administración de Talento Humano del SECAP, realiza la entrega-recepción de un buzón de sugerencias del Código de Ética Institucional a los Directores Zonales.

Se ha otorgado mediante medio magnético la normativa respecto al Código de Ética Institucional y el Código de Ética del Buen Vivir a los/as servidores/as de nuevo ingreso al servicio público (Ganadores del Concurso de Méritos y Oposición).

Mediante memorando No. SECAP-DATH-2012-1547 de fecha 6 de Noviembre del 2013 se socializó el Código de Ética Institucional con el personal que presta servicios en la Institución,

La Dirección de Administración de Talento Humano, en uso de sus atribuciones obliga siempre está capacitando a los/as servidores/as y/o trabajadores/as sobre disposiciones y normativas vigentes.

### **Comité de ética**

El Comité de ética es un órgano asesor consultor y evaluador del plan de ética institucional, en el ámbito nacional.

El Comité de ética es también el ente sancionador, todas las faltas comprobadas en contra de los principios del Código de Ética Institucional y normas de conducta serán sancionados

conforme el régimen disciplinario en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General Código del Trabajo, según corresponda, de acuerdo a la gravedad de ella, la falta será calificada por la autoridad nominadora o su delegado/o como leve o grave en todo caso para este fin se seguirá el debido proceso de acuerdo a la norma legal vigente aplicable para el efecto.

## **2.2 Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el Servicios de capacitación profesional (SECAP)**

### **2.2.1 Relación del Código de ética institucional con el Código de ética del Buen Vivir**

El Código de ética institucional del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) se elabora después que es diseñado, desarrollado el Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, ya que éste se elaborado como base para que todas las Instituciones del sector Público.

El Código de ética Institucional (CEI) contiene principios y valores que también están en el Código en Ética del Buen vivir de la Función Ejecutiva como son Integridad, Transparencia, Solidaridad Colaboración, efectividad, respeto y lealtad.

El Código de ética institucional tiene otros principios éticos que no constan el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva como son el Bien común, Confidencialidad o Reserva, Honestidad, Innovación, Responsabilidad Ambiental, Equidad y Liderazgo en cambio el Código de ética del buen vivir de Función Ejecutiva contiene principios y valores que son responsabilidad y calidez.

Cabe mencionar que en el Código de ética Institucional del SECAP están principios Éticos institucionales que no están en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva que son: Igualdad o no discriminación, equidad distributiva, rendición de cuentas y ética laica.

Tabla No. 4 Cuadro comparativo entre CEBV-FE y el CE-SECAP

<b>CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA</b>	<b>CÓDIGO ÉTICA INSTITUCIONAL</b>
<b>Principios y valores éticos generales</b>	<b>Principios éticos del SECAP</b>
Integridad Transparencia Lealtad Solidaridad Colaboración Efectividad Respeto	Integridad Transparencia Lealtad Solidaridad Trabajo en equipo Compromiso Respeto
Responsabilidad Calidez	
	Bien común Confiabilidad o Reserva Honestidad Innovación Responsabilidad Ambiental Equidad Liderazgo
	<b>Principios éticos constitucionales</b>
	Igualdad o no discriminación Equidad distributiva Rendición de cuentas Ética laica

Elaborado: Mayra Cedeño F.

Fuente: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y Código de Ética Institucional.

### 2.2.2 Comité de Ética Institucional

La Directora de Departamento de Administración de Talento Humano Ing. Elena Ambato emite Memorando No. SECAP-DATH-2013-2309 a la Ing. Paulina Paz, de fecha 4 de Octubre del 2013, solicitando delegación para Comité de Ética.

Mediante Memorando No. SECAP-DATH-2013-0035 de fecha 7 de Octubre del 2013 de convoca a Directores Nacionales y Directores Zonales para conformar el Comité Ética Institucional.

Mediante sumilla inserta en memorando mencionado en párrafo anterior, la Directora Ejecutiva Ing. Paulina Paz Ojeda delega al Señor Abogado César Sebastián Bohórquez, Director de Asesoría Jurídica para que la represente en el Comité Ética Institucional.

El Comité se conformó en la ciudad de Quito, el 8 de Octubre del 2013, según Acta No. SECAP-CEI-2013-0001 del Comité de Ética, en cumplimiento del Art. 12 del Código de Ética Institucional, que en su texto versa:” Integración.- El Comité de Ética estará integrado por tres miembros con derecho a voz y voto de la siguiente manera: a) La máxima Autoridad o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; b) El/la Directora/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario/a Comité”;y, c) La o el Director/a Nacional, Zonal o su delegado/a que pertenezca el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a personal que presten sus servicios al SECAP, que haya quebrantado o contravenido el Código de Ética.”; se conforma el Comité de Ética Institucional, quien en uso de de las atribuciones citadas en el art 13 y 14 del Código ibídem, sesionará semestralmente o cada que sean necesarios para conocer asuntos inherentes al Código de Ética, para constancia de lo actuado firman: Abg. César Sebastián, Director de Asesoría Jurídica, Delegado de la Directora Ejecutiva; Ing. Elena Ambato, Directora de Administración de Talento Humano, Secretaria del Comité, 16 Directores Nacionales y Nueve Directores Zonales.

El Comité de Ética institucional del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional es un órgano asesor, consultor y evaluador del Plan de Ética Institucional, en el ámbito nacional.

El comité de ética estará integrado por tres miembros con derechos a voz y voto de la siguiente manera:

- a) La máxima Autoridad o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b) La o el Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario del Comité
- c) La o el Director/a Nacional o su delegado/a al que pertenezca el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor o personal que presten sus servicios al SECAP, que haya quebrantado o contravenido el Código de Ética.

El Comité de Ética tendrá como atribuciones las siguientes

- a) Reconocer el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;

- b) Presentar a la Máxima Autoridad, propuestas de actualización del Código de Ética e informes de la ejecución del Plan Nacional de Ética;
- c) Emitir recomendaciones que viabilicen la aplicación del Código de Ética;
- d) Solicitar información a las demás unidades administrativas de la institución, sobre aspectos relacionados con el presente código;
- e) Aprobar los informes, sistemas de evaluación e indicadores de cumplimiento del Plan de Ética Institucional en coordinación con la Dirección de Planificación;
- f) Supervisar y asesorar en situaciones de incertidumbre moral o ética;
- g) Recibir y atender a los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que preste sus servicios al SECAP, que solicite audiencia, sobre temas de su competencia, conforme el procedimiento establecido;
- h) Resolver apelaciones; y,
- i) Las demás que le asigne la ley.

### **2.2.3 Determinación del alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento**

Realizar una Auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, durante el período comprendido entre el 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014.

### **2.2.4 Principios y valores éticos relevantes**

La Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), en el Art. 1, establece: “que 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”.

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional en cumplimiento de sus funciones, competencias y actividades de sus servidores públicos con los principios y valores relevantes que son:

- a) **Bien Común.**- Dirigir todas las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades institucionales y al bienestar de la colectividad, por encima de intereses particulares.
- b) **Integridad.**- Encaminar a que todas las actuaciones y conductas de los/as funcionarios/as, servidores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, sean auténticas y profesionales.

- c) **Confidencialidad.**- Mantener la confidencialidad o reserva de toda información institucional que fuere calificada como tal, de conformidad a la normativa legal.
- d) **Transparencia.**- Ajustar su conducta al derecho que la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración pública, brindando un acceso oportuno a la ciudadanía de la información autorizada conforme lo dispuesto a la Ley.
- e) **Honestidad.**- Actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia.
- f) **Innovación.**- contribuir en la Institución con un aporte en forma positiva, fomentando espacio y generando ideas para el crecimiento institucional.
- g) **Responsabilidad Ambiental.**- Manifestar en sus actuaciones respeto al medio ambiente y al ecosistema, promoviendo el uso racional de los medios y herramientas de trabajo, conducta que se reflejará en las actividades profesionales y personales.
- h) **Compromiso.**- Mantener en todo momento la actitud de colaboración con la institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función encomendada, con sentido del deber, excelencia y orientación a resultados.
- i) **Lealtad.**- Dar primacía a los intereses y valores del SECAP antes que los propios: esforzarse por crear un clima laboral beneficioso para todas y todos, dando cumplimiento a las disposiciones institucionales.
- j) **Equidad.**- Fomentar la igualdad en el cumplimiento y aplicación de los deberes, derechos, garantías y obligaciones de los/as ciudadanos, en un ambiente de justicia.
- k) **Respeto.**- Propender el establecimiento de relaciones interpersonales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones, incluido el respeto a la multiculturalidad y plurinacionalidad.
- l) **Trabajo en equipo.**- Tener en todo momento, predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otras áreas de trabajo, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m) **Solidaridad.**- Reconocer y compartir las mismas obligaciones, intereses e ideales, procurando el bienestar de toda la institución.
- n) **Liderazgo.**- Ser un/a promotora de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar el Código de Ética, cabalmente en el desempeño de su cargo.

### **CAPITULO III**

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA AL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL.**

## **Objetivo de realizar la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP)**

El SECAP aunque que cuente con el Código de Ética Institucional el objetivo de la auditoria es constatar que la Institución cumpla con las disposiciones emitidas Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, que los funcionarios y empleados del centro operativo Orellana, conozcan y si aplicaron en su desempeño laboral los principios y valores del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y el Código de Ética Institucional periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2013 al 30 de junio de 2014, y así dar un buen servicio con eficiencia, eficacia y prontitud debida a los usuarios del SECAP.

### **Alcance de la Auditoría**

La Auditoria de Cumplimiento del Código de Ética del Buen vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) a realizarse en el periodo 1 de Julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

### **Metodología de trabajo**

La metodología es el procedimiento a utilizarse para alcanzar el objetivo específico, luego de haber realizado un previo conocimiento de la Institución y se obtuvo la información suficiente, para tener una visión más amplia de la Institución y su entorno, a partir de este reconocimiento general, se obtuvo elementos para seleccionar la metodología y las técnicas que se consideramos necesarias para la ejecución de la auditoria de cumplimiento, entre la metodología que utilizaremos esta:

- Observación
- Verificación documental
- Entrevistas
- Cuestionarios

### **3.1 Planificación**

Se estableció una entrevista con el Coordinador del Centro Operativo en Orellana para formalizar el trabajo a realizar y hacer visita de observación institucional, con esto se pudo tener una expectativa como preparar el programa de trabajo, el mismo que posteriormente se ejecutará.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-IMC-01 Pág. 1 de 1 <b>P</b>
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR INDICES Y MARCAS DE PAPELES DE TRABAJO</b>		
<b>1. OBJETIVO.</b> Identificar los códigos y marcas que se utilizarán para reconocer cada uno de los papeles de trabajo.		
<b>2. ALCANCE</b> Los códigos y marcas utilizados en todos los papeles de trabajo preparados durante la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir en el SECAP Orellana, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014		
<b>3. CÓDIGOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO Y SU DESCRIPCIÓN</b>		
Nº	CODIGO P/T	DESCRIPCIÓN
1	PT-AC-IMC	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento índices y marcas de códigos.
2	PT-AC-VI	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento visita institucional.
3	PT-AC-ECI	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento de control interno.
4	PT-AC-PROA	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento programa de auditoría.
5	PT-AC-OC	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento objetivos institucionales.
6	PT-AC-AM	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento ámbito de aplicación.
7	PT-AC-PV	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento principios y valores.
8	PT-AC-RC	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento responsabilidades y compromisos.
9	PT-AC-EEN	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento encuestas y entrevistas.
10	PT-AC-CE	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento comité de ética.
11	PT-AC-CC	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento cuadro de cumplimiento.
12	PT-AC-HH	Papel de trabajo auditoría de cumplimiento hojas de hallazgos.
<b>4. MARCAS DE AUDITORÍA Y SU DESCRIPCIÓN</b>		
Nº	MARCAS	DESCRIPCIÓN
1	©	Comparado entre el código de ética del buen vivir y el código de ética institucional
2	<b>P</b>	Preparado
3	=	Idéntico
4	Δ	Diferencia
5	≈	Semejante
6	√	Revisado
7	€	Existe evidencia documental
8	⌘	No existe evidencia documental
Elaborado por _____ Mayra Cedeño Farías		Revisado por _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.
		Fecha de ejecución <u>06/11/2014</u>

**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL  
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL BUEN VIVIR  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014**

**1. OBJETIVO Y ALCANCE**

Evaluar el cumplimiento de la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el SECAP- Orellana  
Elaborar los programa de Auditoría

**2. PROGRAMA**

No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA DE PROGRAMA		REFERENCIA
		INICIO	FINAL	
1	Visite las oficinas del SECAP para conocer el funcionamiento y personal de la Institución	29-oct-14	30-oct-14	PT-AC-VI
2	Presente documentos de autorización para realizar la auditoría	30-oct-14	10-feb-15	Anexo 6 y 7
3	Solicite documentos de respaldos sobre la naturaleza, constitución y demás documentos para archivo permanente	06-nov-14	26-nov-14	ANEXO 2, 3 Y 4
4	Verifique cumplimiento de los Objetivos Institucionales	30-nov-14	15-dic-14	PT-AC-OC
5	Realice la comparación del ámbito de aplicación del CEBV-FE Y CEI	16-dic-14	31-dic-15	PT-AC-AM
6	Evalúe los principios y valores del CEBV-FE y CEI	02-ene-15	15-ene-15	PT-AC-PV
7	Evalúe las responsabilidades y compromisos del CEBV-FE	16-ene-15	30-ene-15	PT-AC-PV

### 3.1.1 Visita previa

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL			PT-AC-VI
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR			Pág. 1 de 1
VISITA INSTITUCIONAL			€
<b>1. OBJETIVO</b>			
Conocer la institución, su naturaleza y alcance			
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>			
Nº	DETALLE	DOCUMENTOS DE RESPALDO	PAPEL DE TRABAJO
1		Registro Oficial 694 del 19 de Octubre de 1978	PT-AC-VI-01
2	 * Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas * Procesos de perfeccionamientos, capacitación y formación * Responder a la demanda del sistema laboral * Enfoque de competencias laborales	PLAN ESTRATEGICO 2014-2017	PT-AC-VI-02
3	 * Ser la Institución líder * Formación y capacitación profesional * Desarrolla su gestión a los cambios económicos y sociales * Infraestructura e innovación tecnológica	PLAN ESTRATEGICO 2014-2017	PT-AC-VI-03
4	 El SECAP con un alto compromiso de atención a las y a los servidores y trabajadores promueve la mejora de los servicios de perfeccionamiento, capacitación y formación con personal altamente capacitado.	PLAN ESTRATEGICO 2014-2017	PT-AC-VI-04
5	MAPA DE PROCESOS SECAP	PLAN ESTRATEGICO 2014-2017	PT-AC-VI-05
6	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PLAN ESTRATEGICO 2014-2017	PT-AC-VI-06
<b>3. CONCLUSIÓN</b>			
El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional tiene Plan estratégico 2014-2017 donde tiene establecido misión, visión política de calidad, mapa de procesos y sus objetivos estratégicos.			
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			Fecha de ejecución <u>20/11/2014</u>
Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías	Revisado por  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.		

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR CREACIÓN DEL SECAP</b>		PT-AC-VI-01 Pág. 1 de 1 €
<b>1. OBJETIVO</b>		
Tener conocimiento suficiente del por que se creó el SECAP y su ente regulador		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>Ley de Creación y funcionamiento del SECAP, Decreto Supremo No. 2928 (Registro Oficial 694 del 19 de Octubre de 1978)</p> <p>El SECAP fue suprimido por Decreto Ejecutivo No. 683, publicado en Registro Oficial Suplemento 149 de 16 de Marzo de 1999. Restaurado por Decreto Ejecutivo No. 1494, publicado en Registro Oficial 321 de 18 de Noviembre de 1999</p>		
Ref. Anexo 3		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Mediante la revisión de la Ley de creación y funcionamiento del SECAP, se amplió los conocimiento en cuanto a su ente regulador, se verificó que está legalmente constituido como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, además conoció sobre las funciones que desarrolla la institución para cumplir con sus objetivos.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> Mayra Cedeño Farías	<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> Mgtr. José R. Maldonado Q.	 <u>20/11/2014</u>

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		PT-AC-VI-02 Pág 1 de 1
<b>MISIÓN INSTITUCIONAL</b>		€
<b>1. OBJETIVO</b>		
Conocer lo que hace la institución mediante las propuestas establecidas en el Plan Estratégico, su alcance y sus competencia.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional en su Plan Estratégico 2014 -2017 dentro de elementos orientadores de la Institución establece que su Misión Institucional es :</p> <p><b>2.8.2 Misión</b></p> <p>Desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas en las y los trabajadores y servidores ecuatorianos a través de procesos de perfeccionamiento, capacitación y formación profesional que respondan a la demanda del sistema laboral, propendiendo al uso del enfoque de competencias laborales en los procesos formativos e incluyendo en estas acciones a los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria.</p>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Al revisar la planificación estratégica del SECAP se ve que la Misión de la institución resume lo que hacen, describe el porque y para que se creó como una institución de servicio y se puede ver que la principal propuesta es satisfacer las necesidades del sector trabajador, preparándolos mediante las capacitación profesional para su mejor desempeño laboral.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____ Mayra Cedeño Farías	_____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	<u>21/11/2014</u>

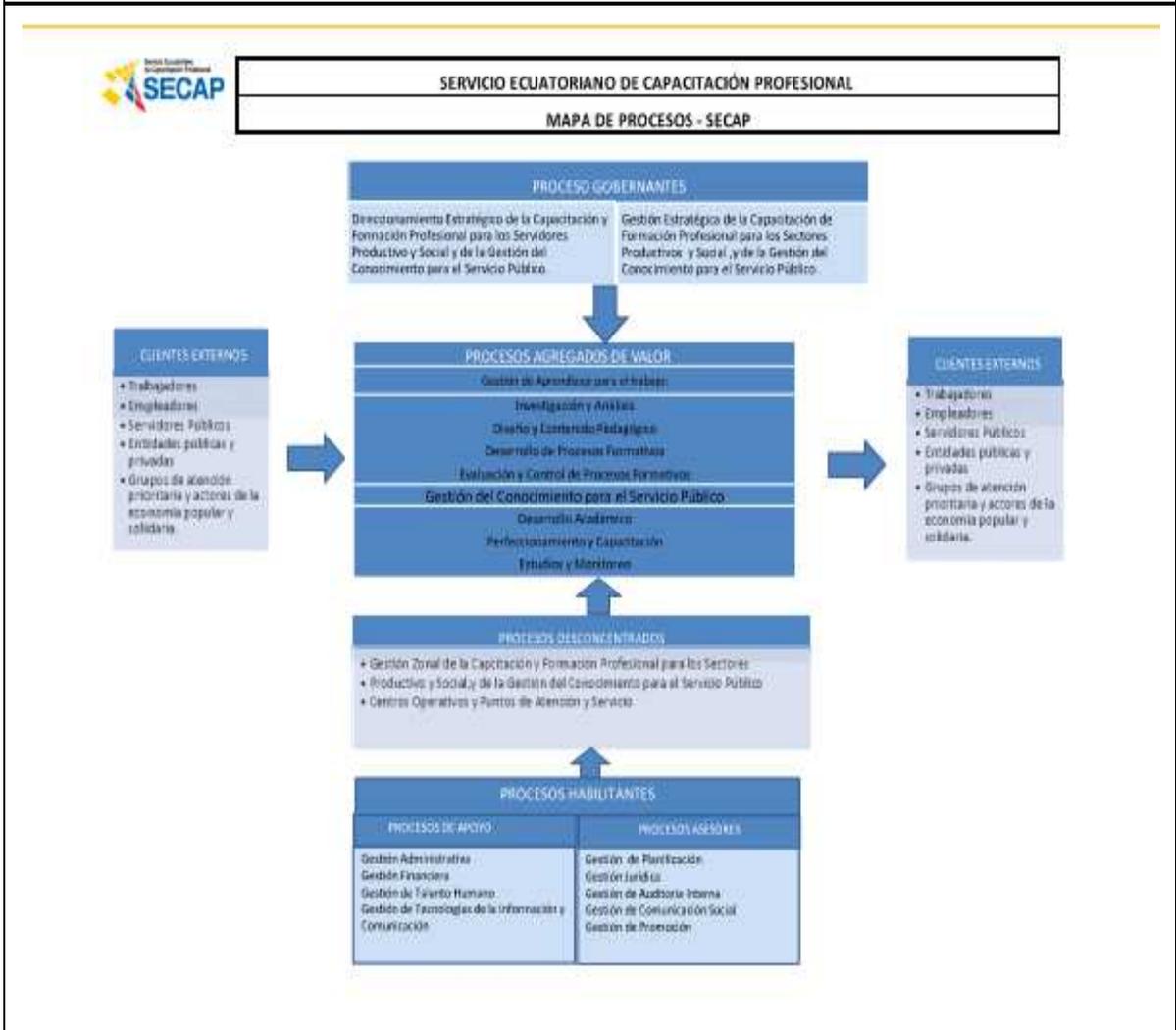
<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		PT-AC-VI-03
<b>VISIÓN INSTITUCIONAL</b>		Pág. 1 de 1
		€
<b>1. OBJETIVO</b>		
Entender el propósito que el SECAP se plantea a futuro mediante su visión institucional.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional presenta en su Plan Estratégico 2014-2017 dentro de elementos orientadores de la Institución establece que su Visión Institucional:</p> <p><b>2.8.1 Visión</b></p> <p>Ser la Institución oficial líder, en la formación y capacitación profesional para el Trabajo, que desarrolla su gestión acorde a los cambios económico-sociales, con infraestructura e innovación tecnológica digna e inclusiva al servicio de la ciudadanía, en relación directa con el plan de desarrollo y políticas de empleo nacionales.</p>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Con la Visión se puede entender el propósito y lo que se plantea la institución hacia el futuro, se ve cuál es su intención de crecer, hacia donde debe orientar su gestión para lograr lo que quiere ser y se aprecia que se acopla a las políticas de empleo y normas nacionales.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____	_____	<u>21/11/2014</u>
Mayra Cedeño Farías	Mgtr. José R. Maldonado Q.	

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		PT-AC-VI-04
<b>POLITICA DE CALIDAD</b>		Pág. 1 de 1
		€
<b>1. OBJETIVO</b>		
Saber su política de calidad establecida en su plan estratégico.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional en su Plan Estratégico 2014-2017 incluido en elementos orientadores de la Institución tiene la política de calidad de la Institución:</p> <p style="text-align: center;"><b>2.8.4 Política de Calidad</b></p> <p>El SECAP con un alto compromiso de atención a las y los servidores y trabajadores promueve la mejora continua de los servicios de perfeccionamiento, capacitación y formación con personal altamente capacitado, dirigido a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con la normativa vigente a sus procesos y servicios</li> <li>2. Mejorar entornos de trabajo.</li> <li>3. Fortalecer la inserción del Talento Humano en el Sistema Laboral.</li> </ol>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Se pudo conocer que El SECAP tiene claramente establecidas las política de calidad para brindar los servicios de capacitación y lograr obtener personal altamente capacitado y calificado para el campo laboral, contemplando las norvativas vigentes.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____	_____	<u>22/11/2014</u>
Mayra Cedeño Farías	Mgtr. José R. Maldonado Q.	

**1. OBJETIVO**

Entender los procesos en el desempeño del servicio de capacitación que brinda el SECAP.

**2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO**



**3. CONCLUSIÓN**

Se verificó que el SECAP, tiene bien identificados sus procesos y se los visualiza claramente en un mapa que tiene establecido, también se pudo conocer los procesos agregadores de valor que la institución ha definido, y se establece que todos están orientados hacia el cumplimiento de objetivos establecidos en la planificación estratégica.

**4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías	Revisado por  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	Fecha de ejecución  _____ 24/11/2014
---	---	---

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-VI-06 Pág. 1 de 1 €
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Conocer los objetivos estratégicos del SECAP.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p style="color: #4F81BD;">3.1 Objetivos Estratégicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formar profesionalmente a los trabajadores y servidores ecuatorianos, en el ámbito público y privado en el sector productivo y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria.</li> <li>b) Capacitar y perfeccionar a los servidores y trabajadores de los sectores público, social y productivo en las áreas de su competencia, enfocando también esfuerzos hacia los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria.</li> <li>c) Formar instructores que estén en capacidad de actuar en los centros de capacitación del SECAP a nivel nacional.</li> <li>d) Colaborar con el sector productivo en la planificación y ejecución de cursos y programas de capacitación y formación profesional para la certificación de los trabajadores.</li> <li>e) Actualizar y generar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores y trabajadores de acuerdo con las necesidades que se presentan en el ámbito público y privado, en los sectores social y productivo.</li> <li>f) Cooperar activamente y proporcionar asistencia técnica a los departamentos especializados de los Ministerios y Entidades públicas en todo lo relativo a trabajos estadísticos, investigaciones, política de empleo y de recursos humanos; así como en todo lo relacionado con actividades de perfeccionamiento y capacitación en la administración pública.</li> <li>g) Coordinar con el sector privado en trabajos estadísticos y de investigación relacionados con la capacitación y formación profesional.</li> </ul>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Mediante la revisión de la Planificación estratégica se pudo conocer los objetivos estratégicos que el SECAP se ha planteado para alcanzar la visión institucional.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>  _____ Mayra Cedeño Farías	<b>Revisado por</b>  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	<b>Fecha de ejecución</b>  24/11/2014

### 3.1.2 Planificación específica

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b> <b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL BUEN VIVIR</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>Periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014</b>				
<b>1. OBJETIVO Y ALCANCE</b>				
Evaluar el cumplimiento de la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el SECAP- Orellana Elaborar los programas de Auditoría				
<b>2. PROGRAMA</b>				
No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA DE PROGRAMA		REFERENCIA
		INICIO	FINAL	
1	Elabore y aplicar cuestionario, entrevistas y preparar matriz para evaluar cumplimiento	30-ene-15	31-ene-15	PT-AC-ENN
2	Verifique conformación del comité de Ética Institucional y procedimientos de difusión del Código	31-ene-15	31-ene-15	PT-AC- CE
3	Elaboración de hoja de hallazgos	03-feb-15	06-feb-15	PT-AC-HH
4	Evalue el cumplimiento del CEBV-FE	03-feb-15	06-feb-15	PT-AC-CC
5	Presentación de Informe final de Auditoría	03-feb-15	06-feb-15	Informe

### 3.1.3 Evaluación del Control interno

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-ECH-01 Pág. 1 de 1 ©
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		
Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar si el SECAP realiza una evaluación desempeño para los servidores/as y trabajadores/as de la Institución y verificar la existencia de su control interno.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>El Art. 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlas, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.</p> <p>El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado".</p> <p>Se realizó una entrevista con la Directora de Talento Humano del SECAP, supo manifestar que la Institución si realiza la evaluación de desempeño a los servidores, funcionarios del SECAP, que esta se realiza de acuerdo al Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>En la institución se considera como aspectos para la evaluación de desempeño: El cumplimiento de los principios y valores Institucionales y del CEBV-FE, el cumplimiento del Reglamento Interno para los Servidores Públicos y de Trabajo y obviamente el desempeño eficiente de las actividades a cumplir dentro del perfil de su cargo. La evaluación desempeño la realiza el jefe inmediato una vez al año.</p>		
<b>Ref. Anexo 9</b>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Se verificó que el SECAP si cumple con el control interno, en relación a la Evaluación de Desempeño, se trata que los funcionarios y Trabajadores cumplan los principios y valores establecidos en el CEBV-FE ya que estos se encuentran dentro del Código de Ética Institucional.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
Elaborado por	Revisado por	Fecha de ejecución
_____	_____	<u>26/11/2014</u>
Mayra Cedeño Farías	Mgtr. José R. Maldonado Q.	

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-ECl-02 Pág. 1 de 1 <b>P</b>
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>ENTREVISTA A DIRECTORA TALENTO HUMANO</b>		
Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar si el SECAP realiza una evaluación de desempeño para los servidores/as y trabajadores/as de la Institución y verificar la existencia de su control interno. Determinar si es posible los aspectos considerados en la evaluación de desempeño.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>A la Directora de Talento Humano:</p> <p><b>1. El SECAP aplica Evaluación de Desempeño al Personal, cada que tiempo se realiza ?</b>  EL Secap si aplica evaluación de desempeño al personal estas se realizan una vez por año.</p> <p><b>2. Que Normativa consideran importante en la evaluación de desempeño?</b>  Para la evaluación de desempeño se consideran todas las normativas y en especial las normativas que regulan del comportamiento ético y el plan estrategicos.</p> <p><b>3.Cuál es la finalidad de la evaluación de desempeño?</b>  La evaluación de desempeño tiene algunos objetivos:  - Evaluar del desempeño del personal en cada lugar de trabajo  - Medir el conocimiento de la normativa ética.  - Evaluar el sistema de control interno.</p> <p><b>4. Quien es la persona encargada de realizar la evaluación de desempeño?.</b>  La persona encargada de realizar es el jefe inmediato puede ser el Coordinador del centro operativo o el Jefe Departamental.</p> <p><b>5. Usted considera que es importante la evaluación de desempeño al personal?.</b>  Si es importante con esto puede conocer si el personal tiene conocimiento y está desempeñando sus funciones a él encargada de forma eficiente y eficaz.</p>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
El SECAP si cumple con el control interno, en relación a la evaluación de desempeño, se trata que los funcionarios y trabajadores cumplan los principios y valores establecidos en el CEFV-FE ya que estos se encuentran dentro del Código de Ética Institucional.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías	Revisado por  _____ Mgr. José R. Maldonado Q.	Fecha de ejecución <u>26/11/2014</u>

## Riesgos en Auditoría de Cumplimiento

Mediante la evaluación del control interno se pudo identificar los riesgos inherentes y los riesgos de control que pueden afectar al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – Orellana.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						PT-AC-ECI-03 Pág. 1 de 2 <b>P</b>
Periodo del 1 de Julio 2013 al 30 de Junio de 2014						
No.	CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Usted conoce sobre el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva?			NO		Los empleados expresan no conocer la norma
2	¿Usted considera que la Institución aplica el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva?			NO		Los empleados manifiestan desconocer si la Institución lo aplica
3	¿Cuando usted ingreso a laborar en la Institución le entregaron el CEBV-FE?			NO		Los empleados expresan que no le entregaron
4	¿Sabe usted desde que fecha esta en vigencia el CEBV-FE?			NO		Los empleados manifiestan desconocer su vigencia
5	¿Conoce usted si la Institución difundió el CEBV-FE?			NO		Los empleados desconocen si la institución difundió
6	¿Conoce usted si la Institución tiene un Código de Ética Institucional (CEI)?	1	SI		1	
7	¿Cuando usted ingreso a laborar en la Institución le entregaron el CEI?	1	SI		1	
8	¿Conoce usted si la Institución difundió el Código Ética Institucional?	1	SI		1	
9	¿Usted aplica diariamente el Código de Ética Institucional?	1	SI		1	
10	¿Cree usted que el Código de Ética Institucional es importante para la Institución.?	1	SI		1	
11	¿Considera que los principios y valores del CEI son aplicable en la Institución.	1	SI		1	
12	¿El Código de Ética le ayuda en el desempeño de sus funciones?	1	SI		1	
13	¿Su comportamiento laboral es el adecuado de acuerdo al CEI?	1	SI		1	
14	¿Considera que los empleados del SECAP aplican el CEI?	1	SI		1	
15	¿Los empleados del SECAP que no cumplan con el CEBV-FE y CEI deben ser sancionados?	1	SI		1	
SUMAN		15			10	
Elaborado por _____ Mayra Cedeño Farías						Revisado por _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.
						Fecha de ejecución <u>26/11/2015</u>



SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL				PT-AC-ECI-04
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR				Pág. 1 de 1
MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS				<b>P</b>
Periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014				
OBSERVACIÓN	TIPO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE PRUEBAS	
			P. SUSTANTIVA	P. CUMPLIMIENTO
Los empleados expresan no conocer la norma	Inherente De control	I. Moderado C. bajo	Con la aplicación de cuestionario a empleados del SECAP	El UATH aunque manifiesta haberlo difundido el CEBV-FE, no presenta evidencia física que confirme lo declarado.(Anexo 13)
Los empleados manifiestan desconocer si la Institución lo aplica	De control	Bajo	Analizando el Código de ética Institucional tiene en su contenido los principios y valores éticos del CEBV-FE, por lo que evidencia que si están aplicando el CEBV-FE.(Anexo 1 y 2)	
Los empleados expresan que no le entregaron	Inherente	Moderado	Se puede evidenciar que cuando los empleados firman contrato con el SECAP, le hacen firmar un compromiso de cumplir normativa de conducta ética. (Anexo 14)	
Los empleados manifiestan desconocer su vigencia	De control	Bajo	En prueba aplicada se evidencia que los empleados desconocen el CEBV-FE, pero están aplicando principios y valores éticos que están contemplado en el CEI. (Anexo 2)	
Los empleados expresan desconocer si la institución difundió	De control	Bajo	Analizando el Código de ética Institucional tiene en su contenido los principios y valores éticos del CEBV-FE, por lo que evidencia que si están aplicando el CEBV-FE. (Anexo 2)	
Elaborado por			Revisado por	
_____			_____	
Mayra Cedeño Farías			Mgrtr. José R. Maldonado Q.	
			Fecha de ejecución	
			<u>26/11/2015</u>	
			-	

### 3.1.4 Programa de trabajo

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>			
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> <b>Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014</b>			PT-AC-PROA-01 Pág. 1 de 1 <b>P</b>
<b>1. OBJETIVO</b>			
Establecer los pasos y procedimientos a seguir durante la Auditoría de Cumplimiento.			
<b>2. ALCANCE</b>			
Aplicar este programa durante todo el proceso de la auditoría de cumplimiento y desarrollarlo especialmente en la fase de ejecución de la auditoría de cumplimiento.			
<b>3. PROGRAMA</b>			
Nº	PROCEDIMIENTOS	CODIGO P/T	DOCUMENTOS DE APOYO
1	Verifique los objetivos del Código de ética Insitucional con los establecidos en los objetivos del CEFV-FE	PT-AC-OC	PT-AC-OC-01
2	Evalue del Ámbito de Aplicación del CEBV-FE y Código de Ética Institucional	PT-AC-AM	PT-AC-AM-01
3	Revise los Principios y valores éticos del Código de ética Insitucional con los del CEFV-FE	PT-AC-PV	PT-AC-PV-01 PT-AC-PV-02
4	Analice las Responsabilidades y compromisos del CEBV-FE y el CEI	PT-AC-RC	PT-AC-RC-01 PT-AC-RC-02
5	Elabore entrevista y analice cédula analítica de cuestionario	PT-AC-EEN	PT-AC-EEN-01 PT-AC-EEN-02
6	Verifique la conformación del Comité de Etica Institucional y procedimientos de difusión del Código Ética	PT-AC-CE	PT-AC-CE-01
7	Analice cuadro de cumplimiento del CEBV-FE	PT-AC-CC	PT-AC-CC-01
8	Elabore hoja de hallazgos encontrados en la Auditoría de Cumplimiento.	PT-AC-HH	PT-AC-HH-01
<b>4. CONCLUSIÓN</b>			
Se determina todos las actividades con sus respectivos papeles trabajo realizados en la auditoría de cumplimiento.			
<b>5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			
<b>Elaborado por</b> _____ Mayra Cedeño Farías		<b>Revisado por</b> _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	
			<b>Fecha de ejecución</b> <u>01/12/2014</u>

### 3.2 Ejecución de una auditoría de cumplimiento

#### 3.2.1 Del Objetivo del CEBV-FE

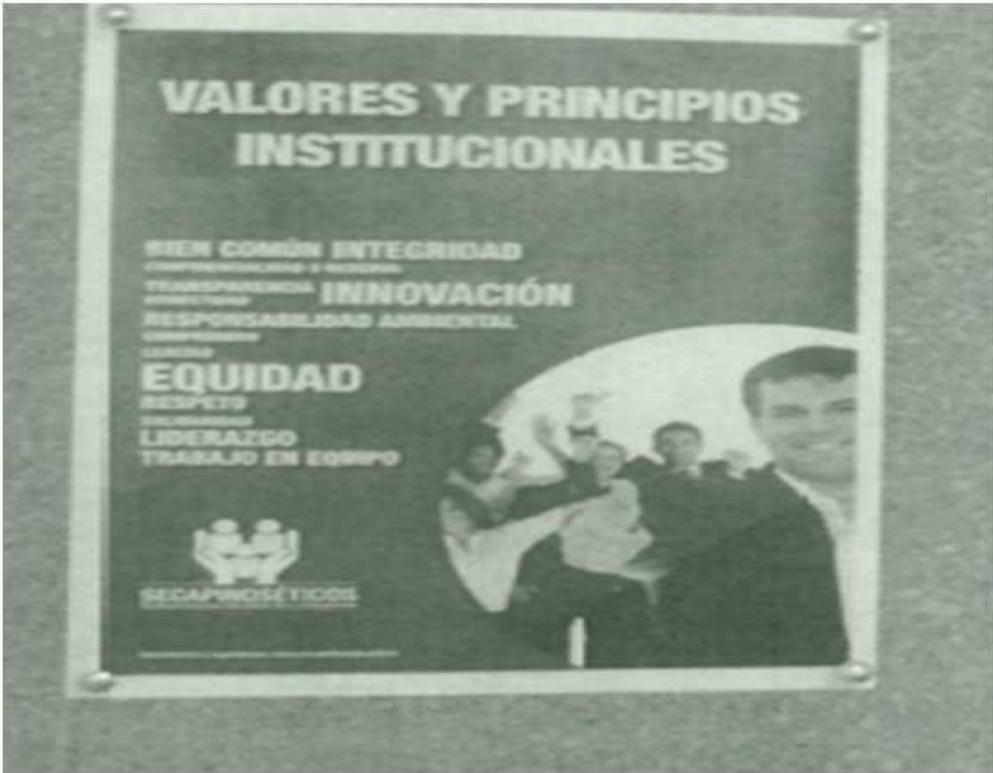
<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-OC-01 Pág. 1 de 1
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>OBJETIVO CEBV-FE</b>		
<b>Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014</b>		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Determinar si el SECAP a cumplido el objetivo establecido en CEBV-FE.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<b>OBJETIVO DEL CEBV-FE</b>	<b>OBJETIVO DEL CE-SECAP</b>	<b>MARCAS</b>
Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos	Art.1 Tiene por objeto determinar principios, valores y normas de conducta general	≈
...en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as	para fortalecer y orientar comportamiento de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que preste sus servicios al SECAP	≈
...de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.		Δ
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional como se puede apreciar plasma en su Código de Ética Instucional, el objetivo del CEBV-FE		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____	_____	<u>02/12/2014</u>
Mayra Cedeño Farías	Mgtr. José R. Maldonado Q.	

### 3.2.2 Del Ámbito de Aplicación.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-AM-01 Pág. 1 de 1
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR		
ÁMBITO DE APLICACIÓN		
Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar el cumplimiento del ámbito de aplicación del Código de Ética Institucional con el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
ÁMBITO DE APLICACION DEL CEBV-FE	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CE-SECAP	MARCAS
La aplicación de este Código de ética es obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el Art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador.	Las disposiciones aquí contenidas son aplicación obligatoria para todos/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que preste sus servicios al SECAP	≈
Todos/as los/as servidores/as trabajadores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y en general, todas la personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.	como un compromiso ético y moral, cuyo uso como norma de control, contribuya de manera efectiva a elevar la calidad, calidez, eficiencia en los servicios que brinda la institución.	Δ
Ref. Anexo 15		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Se verificó que el SECAP está cumpliendo con el ámbito de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva ya que el CEI contiene parcialmente el CEBV-BE, por que se puede evidenciar se ha difundido a todos los servidores/as.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías	Revisado por  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	Fecha de ejecución  28/12/2014

### 3.2.3 Del Principios y Valores Éticos Generales

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-PV-01 Pág. 1 de 1
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES		
Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar si la Institución cumple lo que establece el CEBV-FE en cuanto a principios y valores, éticos.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS DEL CEBV-FE	PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS DEL CE-SECAP	MARCAS
Integridad	Integridad	=
Transparencia	Transparencia	=
Calidez	Bien Común	Δ
Solidaridad	Solidaridad	=
Colaboración	Trabajo en equipo	≈
Efectividad	Honestidad	Δ
Respeto	Respeto	=
Responsabilidad	Responsabilidad Ambiental	≈
Lealtad	Lealtad	=
	Bien Común	Δ
	Confidencialidad o reserva	Δ
	Honestidad	Δ
	Innovación	Δ
	Liderazgo	Δ
<b>3 CONCLUSIÓN</b>		
<p>Se realizó la revisión del CEI del SECAP y se determinó que la institución ha recogido todos los principio y valores éticos contenidos en el CEBV-FE y ha incrementado otros principios y valores que la institución ha considerado que se ajustan a las necesidades que tiene la institución para regular la conducta ética de su personal, con la finalidad de responder a la confianza de los beneficiarios de los servicios del SECAP.</p> <p>Por lo que se concluye que el SECAP si cumple los principios y valores éticos establecidos en el CEBV-FE, esto se lo puede corroborar al hacer un comparativo con el CEI a los principios y valores.</p>		
<b>4 FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<p style="text-align: center;"><b>Elaborado por</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Mayra Cedeño Farías</p>		<p style="text-align: center;"><b>Revisado por</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Mgr. José R. Maldonado Q.</p>
		<p style="text-align: center;"><b>Fecha de ejecución</b></p> <p style="text-align: center;"><u>09/01/2015</u></p>

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-PV-02 Pág. 5 de 5 €
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b> <b>DIFUSIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES</b>		
Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Evidencia que el SECAP, si realiza procesos para el funcionarios, servidores y trabajadores conozcan normativa de comportamiento ético.		
<b>1. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Se puede evidenciar que el SECAP, si tiene normativa de conducta y código de ética Institucional, si las hecho conocer al personal de la Insitucional sobre los principios y valores del CEBV-FE		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>  _____ Mayra Cedeño Farías	<b>Revisado por</b>  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	<b>Fecha de ejecución</b> <u>12/01/2015</u>

### 3.2.4 De la Responsabilidades y Compromisos

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-RC-01 Pág. 1 de 1
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS</b>		
Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar las responsabilidades y compromisos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<b>RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL CEBV-FE</b>	<b>ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECAP</b>	<b>MARCAS</b>
Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética	Como se pudo evidenciar el SECAP difundió el contenido del Código de Ética .	√
Promover y dmandar espacios de desarrollo laboral y profesional en las entidades Pública	Se promueve cuando hay puestos disponible se convoca a concurso de métió y oposición inteno.	√
Generar espacios de caoacitación e inducción permanente	La Insitución está constantemene capacitando a su personal	√
Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo	Internamente en el SECAP se promueve la comunicación interna.	√
Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito	Todos los Centros operativos del SECAP, se les renonoce cuando cumple las metas establecidas.	√
A segurar la entrega de informaición pública oportuna, completa, veráz, confiable y comprensible.	La información es pública por lo que garantiza que es eficiente, efcaz para los usuarios.	√
Ser responsable con el ambiente y fomentar las buenas práctica ambientales	Como un de sus principios éticos los manifiesta tienen responsabilidad ambiental.	√
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
Se concluye que el SECAP si cumple con las responsabilidades y compromisos establecidos en Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
Elaborado por	Revisado por	Fecha de ejecución
_____	_____	20/01/2015
Mayra Cedeño Farías	Mgtr. José R. Maldonado Q.	

Cuando una persona ingresa a trabajar en el SECAP, mediante concurso de Mérito y Oposición firma un compromiso de cumplir la normativa de conducta Ética.

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-RC-02 Pág. 1 de 1 €			
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>					
<b>DOCUMENTOS DE DIFUSIÓN DEL CÓDIGO</b>					
<b>Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014</b>					
<b>1. OBJETIVO</b>					
Evidencia que el SECAP, si realiza procesos para el funcionarios, servidores y trabajadores conozcan normativa de comportamiento ético.					
<b>1. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>					
 <p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA – PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS</b></p> <p>Para fomentar y conservar el honor, la dignidad y la integridad de la examinación de la conformidad con procesos del Sistema de Gestión de Certificación de Personas, de la Norma ISO/IEC 17024 y estar a la par con los altos estándares de conducta ética, yo reconozco que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seré honesto, imparcial, justo y transparente, en todas las actividades relacionadas con las examinaciones y certificaciones de competencia de personas del SECAP.</li> <li>2. Promoveré y asistiré en el desarrollo y progreso profesional de aquellos que están bajo mi supervisión.</li> <li>3. Me comportaré con profesionalismo en todo momento.</li> <li>4. Serviré a los usuarios y al SECAP con eficiencia, buen modo, de forma oportuna, igual, justa, imparcial y enfoque de servicio.</li> <li>5. No divulgaré información relacionada con los asuntos confidenciales del SECAP, ni sus procesos técnicos, así como de los resultados de las examinaciones y certificaciones de los usuarios.</li> <li>6. Informaré al SECAP de todas las conexiones, intereses, relaciones o afiliaciones que puedan influir en mi juicio o deteriorar el carácter equitativo de mis servicios.</li> <li>7. Promoveré la confiabilidad de los servicios de certificación del SECAP para el uso de entidades públicas y privadas.</li> <li>8. Administraré las políticas del SECAP y los procedimientos de operación del modelo de examinación de una forma no discriminatoria.</li> <li>9. No aceptaré compensaciones de ninguna índole de parte de los usuarios, ni participaré en actividades de asesoría o capacitación en operadores que proporcionen estos servicios a los usuarios/aspirantes a la certificación de los diferentes perfiles.</li> <li>10. Me comprometo a que el crédito del trabajo realizado por otros, sea otorgado a quienes es debido.</li> <li>11. Cumpliré las reglas definidas por el SECAP incluidas aquellas relativas a la confidencialidad, la imparcialidad y los conflictos de interés.</li> <li>12. Acepto todo lo estipulado en la RESOLUCION No. SECAP-DE-020-2012 relacionado con el Código de Ética y Conducta del SECAP.</li> </ol> <p>Todas las faltas comprobadas en contra del Código de Ética y Conducta serán sancionadas conforme el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el Código de Trabajo según corresponda, de acuerdo a la gravedad de ella, la cual será calificada por el Comité de Esquema, como leve o grave; en todo caso para este fin se seguirá el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente aplicable para cada efecto. Para el caso de examinadores, se procederá de conformidad a lo determinado en la Normativa Interna del SECAP (contrato).</p> <p>Estoy de acuerdo y me comprometo a cumplir el código de ética y conducta en todo momento, durante el desempeño de mis actividades para o en nombre del SECAP incluyendo todas las etapas del proceso de certificación a personas.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____ NOMBRE</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____ FIRMA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____ FECHA</td> </tr> </table> <p>PSGCP 43-1 V.1.2 FECHA DE REVISIÓN: 18-12-2013</p> <p><a href="http://www.secap.gob.ec">www.secap.gob.ec</a></p> <p style="text-align: right;">1 de 2 Ministerio de Relaciones Laborales</p> 			_____ NOMBRE	_____ FIRMA	_____ FECHA
_____ NOMBRE	_____ FIRMA	_____ FECHA			
<b>3. CONCLUSIÓN</b>					
Se puede evidenciar que el SECAP, si tiene normativa de conducta y código de ética Institucional, si las hecho conocer al personal de la Insitucional sobre los principios y valores del CEBV-FE					
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>					
Elaborado por	Revisado por	Fecha de ejecución			
_____ Mayra Cedeño Farías	_____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	<u>22/01/2015</u>			

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>		PT-AC-EEN-01 Pág. 1 de 1 <b>P</b>
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>		
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014</b>		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Es conocer si los funcionarios del SECAP si los empleados conocen del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y del Código de Ética Institucional.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p><b>Al Coordinador del Centro Operativo – Orellana</b></p> <p><b>1- ¿Conoce usted sobre el Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, si la respuesta es afirmativa dígame cómo conoció que existe?</b> No conozco sobre el Código.</p> <p><b>2- ¿De quién cree que es la responsabilidad de difundir el CEBV-FE?</b> El departamento Talento Humano.</p> <p><b>3- ¿La aplicación del Código de ética del buen vivir de la Función Ejecutiva es importante en el desempeño de sus funciones, si la respuesta es afirmativa el porque?</b> No</p> <p><b>4- ¿Sabe cuáles son los principios y valores del Código de de ética del buen vivir de la Función ejecutiva?</b> No se por qué desconozco su contenido.</p> <p><b>5- De los principios y valores éticos se identifica en su desempeño laboral?</b> Responsabilidad, eficacia y honestidad.</p> <p><b>6- Con cuál de los principios y valores éticos se identifica la Institución?</b> Responsabilidad, Respeto</p> <p><b>7- ¿La Institución siempre promueve al cumplimiento del código de ética del buen vivir de la Función ejecutiva, como?</b> Desconozco como por que no conozco el CEBFV-FE</p> <p><b>8- ¿De quién o de quienes es la obligación de aplicar el Código de ética del Buen Vivir?</b> De los empleados Públicos y de las Autoridades de las Instituciones Públicas,</p> <p><b>9- ¿Considera usted que si no se cumple el código de ética debe haber sanciones, cómo -cuales?</b> Si, Administrativamente</p> <p><b>10- ¿Considera que es necesario que las Instituciones Públicas tengan un buzón de quejas, por qué?</b> Si, permite recoger las observaciones e inquietudes de parte de los usuarios, para mejor el servicio y que sea de calidad.</p> <p><b>11- ¿En el caso que la Institución Pública tuviera un buzón de sugerencias y quejas, quien sería la persona responsable o el departamento de realizar seguimiento a las observaciones y por qué?</b> Coordinador de cada centro operativo y si las observaciones emitidas son graves se envían a Talento Humano que está ubicado en la Matriz.</p> <p><b>12- Conoce si la Institución tiene un Comité de ética, y quienes lo conforman?</b> Si, el Comité de Ética está Quito en oficina Matriz.</p> <p><b>13- Cómo cree usted que debe desempeñar sus funciones un funcionario público?</b> Conocer el servicio que brinda la Institución para saber dar una correcta información a los usuarios y el personal debe estar capacitado.</p> <p><b>14- ¿Qué propone usted que la Institución debería hacer para cumplan con código de ética del buen vivir de la Función Ejecutiva?</b> Capacitar a los empleados en el CEBV-FE y hacerles conocer la importancia de esté y de igualmanera capacitarles en servicio al cliente y en la responsabilidad en cada área, se debe conocer para saber informar, atender y dar respuestas inmediatas al usuario.</p> <p><b>15- ¿Cómo la Institución está promoviendo el cumplimiento del Código de ética Institucional?</b> Capacitando virtualmente a todos los empleados.</p>		
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
De la entrevista realizada al Coordinador del Centro Operativo de Orellana se pudo evidenciar que desconocía la obligatoria aplicabilidad del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____ Mayra Cedeño Farías	_____ Mgtr. José R. Maldonado Q.	<u>30/01/2015</u>

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-EEN-02																																																
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR CÉDULA ANALÍTICA		Pág. 1 de 1 <b>P</b>																																																
Periodo del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014																																																		
<b>1. OBJETIVO</b>																																																		
<p>Tabular la aplicación del cuestionario para establecer si conocen el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p> <p>Establecer el conocimiento del Código de ética Institucional y la forma como esta ha sido difundido al personal.</p>																																																		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>																																																		
<p style="text-align: center;"><b>Cuestionario</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>0%</td> <td></td> <td>0%</td> <td>0%</td> <td></td> <td>75%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td>75%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>25%</td> <td></td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	SI	0%		0%	0%		75%	75%	100%	100%	100%	100%	75%	100%	75%	75%	NO	100%	100%	100%	100%	100%	25%	25%					25%		25%	25%
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																			
SI	0%		0%	0%		75%	75%	100%	100%	100%	100%	75%	100%	75%	75%																																			
NO	100%	100%	100%	100%	100%	25%	25%					25%		25%	25%																																			
<b>3. COMENTARIO</b>																																																		
<p>Se puede evidenciar en la tabulación de cuestionario PT-AC-EEN-02 realizado a los funcionarios/as del SECAP, que en la pregunta 1, 2, 3, 4 y 5 manifiestan desconocer el CEBV-FE; aunque la Institución ha demostrado que cumple con su parte la difusión y que promueve los principios y valores que están contemplado en el Código de ética Institucional y en la pregunta 6, 7, 8 y 9 expresan que si conocen el Código Ética Institucional, esté fue entregado cuando entró a vigencia.</p>																																																		
<p><b>3. CONCLUSIÓN.</b>- Con los resultados obtenidos, se concluye que el personal de acuerdo a lo que responde desconoce la existencia del código de etica del buen vivir y por ende su contenido, resultado que es contradictorio con la información que proporciona la institución, por lo que se deduce que el desconocimiento se produce debido a una falta de compromiso de parte del personal y tambien se puede decir que es por una falta de una constante retroalimentación por parte del departamento de talento humano.</p>																																																		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>																																																		
Elaborado por	Revisado por	Fecha de ejecución																																																
<hr/> Mayra Cedeño Farías	<hr/> Mgtr. José R. Maldonado Q.	<u>30/01/2015</u>																																																

### 3.2.5 Del Comité de Ética.

<b>SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL</b>			PT-AC-CE Pág. 1 de 1 €
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b>			
<b>COMITÉ DE ETICA</b>			
<b>Periodo del 1 de julio del 2013 al 30 de Junio del 2014</b>			
<b>1. OBJETIVO</b>			
Demostrar que el SECAP si cumple con las disposiciones de obligatoriedad de conformar el Comité de Ética con sus obligaciones y compromisos que establece la CEBV-FE.			
<b>2 CUERPO DE HOJA DE TRABAJO</b>			
Nº	DETALLE	DOCUMENTOS DE RESPALDO	Anexo
1	Conformación del Comité Ética	ACTA SECAP	Ref. Anexo 10 Ref. Anexo 11
2	Reunión del Comité Ética	ACTA No. SECAP-CEI-2013-0001	Ref. Anexo 12
3	Matriz de Cumplimiento de Conformación de Comité de Etica Institucional	Secretaria Nacional de Transparencia de Administración Pública	Ref. Anexo 13
4	Documentos de Difusión	Memorandos, Acta Entregas	Ref. Anexo 15 y 16
<b>3 CONCLUSIÓN</b>			
Se puede evidenciar que la Insitución SECAP cumple con la conformación del Comité de Ética y la difusión de los principios y valores éticos establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, aunque los funcionarios admiten desconocer el mismo pero si manifestaron que conocen del Código de Ética Institucional.			
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>			
<b>Elaborado por</b>		<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
_____		_____	<u>31/01/2015</u>
Mayra Cedeño Farías		Mgtr. José R. Maldonado Q.	

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-CE-01 Pág. 1 de 1
<b>EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR</b> <b>PERÍODO DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>		
Período del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
<b>1. OBJETIVO</b>		
Verificar el cumplimiento de la periodicidad en la cual se reunió el Comité de Ética según lo estipulado en el CEBV-FE.		
<b>2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
CEBV-FE - Capítulo 7, Comité de Ética PERIODO	CEI - Capítulo III, Comité de Ética De las Sesiones	MARCAS
Los Comités de Ética <b>se reunirán una vez por mes de forma ordinaria</b> y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros	<b>El Comité de Ética se reunirá las veces que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética que <u>deberán por lo menos realizarse semestralmente.</u></b>	Δ
La convocatoria para reuniones del Comité Ética la realiza el Presidente.	La convocatoria a reuniones del comité de Ética por el/la Presidente del Comité de Ética.	=
Actas de las reuniones del Comité Ética	Solo se reunido para conformar el comité de Ética, si existe la Acta con las firmas de los asistentes.	€
<b>3. CONCLUSIÓN</b>		
El Comité de Ética del SECAP cumple parcialmente lo que establece el CEBV-FE que manifiesta que deben reunirse una vez por mes, mientras que el CEI establece que se reunirán al menos cada seis meses.		
<b>4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b>		
Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías	Revisado por  _____ Mgr. José R. Maldonado Q.	Fecha de ejecución  <u>31/01/2015</u>

### 3.2.6 Elaboración de cuadro de cumplimiento.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL		PT-AC-CC-01 Pág. 1 de 1
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR		
CUADRO DE CUMPLIMIENTO		
Periodo del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014		
Desviación del cumplimiento	Consideraciones relativas a la materialidad y la formación de conclusiones	
1	Funcionarios del SECAP admiten desconocer el CEBV_FE.	Al admitir el personal que desconocen el CEBV-FE, se establece incumplimiento parcial de la normativa sujeto de estudio pero por parte del personal, en cuanto a su ámbito de aplicación que establece <b>“Todos/as los/as servidores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el código de ética “</b> incumplimiento que se podría materializar con el riesgo que corre la institución de acoger personal que no se comprometa a aplicar principios y valores éticos.
2	Si existe personal que desconoce el CEBV-FE, se podrían dar casos que no se cumplan totalmente los objetivos planteados en dicha normativa.	Incumplimiento parcial de los objetivos planteados en el CEBV-FE por parte del personal, que dice <i>“Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los <b>servidores/as y trabajadores/as públicos/as</b> de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.”</i> Lo que significa riesgo para la institución si al interior existieran personas con comportamiento ético inadecuado.
3	Si existe personal que desconoce el CEBV-FE, se cumple parcialmente con las responsabilidades y compromisos establecidos en la normativa anteriormente indicada.	Falta compromiso por parte del personal de la institución para que se interesen por el conocimiento y puesta en práctica del CEBV-FE, ya que como se puede ver por parte de la institución si han cumplido con la difusión de la normativa.
4	Los periodo de reuniones del Comités de Ética no se cumplen totalmente como lo establece el CEBV-FE	Incumplimiento parcial de los período de la reuniones de los Comités de Ética como lo establece el CEBV-FE, es necesario que el Comité coordine sus reuniones para tratar propios de la Insitución, presentar mejorar y determinar procedimientos que deben realizarse para dar cumplimiento a lo determinado en el CEBV-FE.
Elaborado por  _____ Mayra Cedeño Farías		Revisado por  _____ Mgtr. José R. Maldonado Q.
		Fecha de ejecución <u>31/01/2015</u>

### 3.2.7 Resultados (Hallazgos)

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL				PT-AC-HH-01 Pág. 1 de 1
EXAMEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR				
HALLAZGOS				
Período del 1 de julio de 2013 al 30 de Junio de 2014				
HALLAZGOS	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Cumplimiento parcial del Ámbito de aplicación del CEBV-FE	Los empleados del SECAP-Orellana, admiten que no se está aplicando el ámbito de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva establece <b>"Todos/as los/as servidores/as,</b> incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución <b>deberán cumplir y hacer cumplir el código de ética "</b>	El desconocimiento de la normativa evaluada se da a una falta de compromiso pero de parte del personal en la Institución; y por parte del departamento de talento humano falta de control en cuanto a cerciorarse que los empleados conozcan y apliquen las políticas establecidas.	El SECAP corre el riesgo de mantener entre su recurso humano servidores que no apliquen valores y principios éticos durante el desempeño de sus funciones.
Desconocimiento de los funcionarios de los Compromisos del Servidor/a y Trabajador/a Público/a.	Se establece que los funcionarios al admitir que desconocen el CEBV-FE, están aceptando que no cumplen parte de las responsabilidades y compromisos establecidos en él.	El capítulo VI. <b>RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS, DEL SERVIDOR/A Y TRABAJADOR/A PÚBLICO/A,</b> que dice textualmente dice: " 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."	Este desconocimiento se debe a una falta de compromiso pero de parte del personal que trabaja en la Institución y que manifiesta desconocer la materia evaluada.	El SECAP corre el riesgo de mantener entre su recurso humano funcionarios que no apliquen sus responsabilidades y compromisos durante el desempeño de sus funciones.
Cumplimiento parcial de las obligaciones del Comité de Ética	El comité de ética, en lo referente a la periodicidad establecida en el CEBV-FE establece que se reunirán una vez por mes mientras que el código de ética institucional establece que el comité se reunirá al menos una vez cada seis meses, en la elaboración del CEI no se ha contemplado lo que establece el CEBV-FE.	El CEBV-FE en lo referente a la periodicidad de las reuniones del Comité de Ética, textualmente dice: "Los Comités de ética se reunirán una vez por mes de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente", con lo cual se demuestra que el Comité de Ética del SECAP no ha observado esta responsabilidad.	Este incumplimiento se debe a una falta de compromiso, por parte de quienes conforman el Comité de ética para realizar reuniones mensuales, durante el periodo evaluado han realizado solo una reunión que fue la conformación del Comité de Ética.	Que el comité no puede realizar el seguimiento oportuno al no reunirse cada como lo establece la normativa.
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD				
Elaborado por  Mayra Cedeño Farías			Revisado por  Mgr. José R. Maldonado Q.	Fecha de ejecución  <u>04/02/2015</u>

### **3.3 Elaboración del informe de Auditoría de cumplimiento**

#### **3.3.1 Carta de presentación del informe**

**Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva**  
**Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Orellana**  
Del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014  
Mayra Cedeño Farías

Fco. De Orellana, 09 de Febrero del 2015

Ingeniero

Marcelo Guzmán

COORDINADOR DE CENTRO OPERATIVO

SECAP ORELLANA

Presente.-

De mi consideración:

Mediante el presente adjunto el Informe Final de la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva realizada al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) - Orellana periodo comprendido entre 01 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014.

Sin otro particular le expreso mis agradecimientos,

Atentamente,

Mayra Cedeño Farías

**Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva**

**Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional Orellana**

Del 1 de Julio de 2013 al 30 de Junio de 2014

Mayra Cedeño Farías

**Al Coordinador del Centro Operativo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP**

**Informe de Auditoría de Cumplimiento**

Al Coordinador del Centro Operativo Orellana

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) – Orellana, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializados y técnicos, adscrita al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. En el transcurso de 36 años de vida ha evolucionado que coadyuve en mejor forma a alcanzar los fines para los cuales fue creado.

Se realizó una auditoría del cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir para la Función Ejecutiva, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - Orellana, durante el periodo Julio 2013 – Junio 2014, este trabajo ha sido efectuado de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público y, en consecuencia, ha incluido la realización de pruebas selectivas sobre muestras que se han considerado necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos relevantes de la normativa aplicable.

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) si ha cumplido con la elaboración y aplicación del Código de Ética Institucional como lo estipula el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

En mi opinión, la gestión del SECAP, durante el ejercicio comprendido entre 1 de Julio de 2013 y 30 de Junio de 2014, ha desempeñado sus actividades parcialmente de conformidad con la normativa aplicable, debido a los hallazgos encontrados en el examen de Auditoría de Cumplimiento del Código de Código de Ética para el Buen Vivir, que se detallan a continuación:

**Hallazgo 1:** Cumplimiento parcial del Ámbito de aplicación del CEBV-FE

Los empleados del SECAP-Orellana, admiten que no se está aplicando el ámbito de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva establece "Todos/as los/as servidores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el código de ética".

El desconocimiento de la normativa evaluada se da debido a una falta de compromiso pero de parte del personal que trabaja en la Institución; y por parte del departamento de talento humano falta de control en cuanto a cerciorarse que los empleados conozcan y apliquen las políticas establecidas.

El SECAP corre el riesgo de mantener entre su recurso humano servidores que no apliquen valores y principios éticos durante el desempeño de sus funciones.

**Hallazgo 2:** Desconocimiento de los funcionarios de los Compromisos del Servidor/a y Trabajador/a Público/a.

Se establece que los funcionarios al admitir que desconocen el CEBV-FE, están aceptando que no cumplen parte de las responsabilidades y compromisos establecidos en él.

El capítulo VI. Responsabilidades y compromisos, del Servidor/a y Trabajador/a Público/a, que dice textualmente dice: "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."

Este desconocimiento se debe a una falta de compromiso pero de parte del personal que trabaja en la Institución y que manifiesta desconocer la materia evaluada.

El SECAP corre el riesgo de mantener entre su recurso humano funcionarios que no apliquen sus responsabilidades y compromisos durante el desempeño de sus funciones.

### **Hallazgo 3:** Cumplimiento parcial de las obligaciones del Comité de Ética

El comité de ética, en lo referente a la periodicidad establecida en el CEBV-FE establece que se reunirán una vez por mes mientras que el código de ética institucional establece que el comité se reunirá al menos una vez cada seis meses, en la elaboración del CEI no se ha contemplado lo que establece el CEBV-FE.

El CEBV-FE en lo referente a la periodicidad de las reuniones del Comité de Ética, textualmente dice: “Los Comités de ética se reunirán una vez por mes de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente”, con lo cual se demuestra que el Comité de Ética del SECAP no ha observado esta responsabilidad.

Este incumplimiento se debe a una falta de compromiso por parte de quienes conforman el Comité de ética para realizar reuniones mensuales, durante el periodo evaluado han realizado solo una reunión que fue la conformación del Comité de Ética.

Que el comité no puede realizar el seguimiento oportuno al no reunirse cada como lo establece la normativa.

En el documento adjunto se ponen de manifiesto incidencias detectadas en el cumplimiento de la legalidad en la gestión del SECAP, durante el ejercicio comprendido entre el 1 de Julio 2103 y el 30 de Junio del 2014, que se considera que no tienen la significación suficiente como para afectar a la opinión expresada en este informe.

Francisco de Orellana, 09 de Febrero de 2015

Mayra Cedeño Farías

### 3.3.2 Conclusiones y recomendaciones de hallazgos

#### Hallazgo 1

**Conclusión:** Al existir empleados del SECAP, que admiten desconocer el CEBV-FE, se llega a concluir que no se está cumpliendo el ámbito de aplicación de la normativa por parte de los empleados/as, por lo tanto la institución si bien ha demostrado que cumple por su parte la difusión y que promueve los principios y valores, aún tiene que seguir trabajando para que se asegure que los empleados no solo conozcan la normativa sino que también la aplican.

**Recomendación:** Al Departamento de Talento humano que mediante el sistema de comunicación se asegure de que todo el personal de la institución, está bien informado de las políticas implementadas por la institución y en el caso específico de las que regulan la conducta ética del personal.

#### Hallazgo 2

**Conclusión:** Que no aplican los compromisos establecidos para los funcionarios; puesto que no se puede aplicar lo que se desconoce.

**Recomendación:** Al Departamento de Talento Humano que exija a todos los funcionarios, el compromiso de revisar y aplicar las políticas que regulan la conducta ética

#### Hallazgo 3

**Conclusión:** El Comité de ética no cumplió todas las funciones para las que fue designado, en el código de ética del buen vivir está establecido que se reunirán una vez por mes y el código de ética institucional establece que se reunirán al menos cada seis meses con los que la normativa interna no contempla lo que establece el CEBV-FE.

**Recomendación:** A todos los integrantes del Comité de Ética, que cumplan con las responsabilidades asignadas y las cuales aceptaron en el momento que conformaron el Comité de Ética, que realicen reuniones mensuales como lo estipula el CEBV-FE.

**Tabla No. 5 Matriz de seguimiento de Auditoria de Cumplimiento**

No.	TEMA	HALLAZGO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE	FECHA-PLAZO
1	Ámbito de Aplicación	Que los empleados del SECAP-Orellana, admiten no tienen conocimiento del Contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Al departamento de Talento Humano se le recomienda que mediante el sistema de comunicación se asegure de que todo el personal de la Institución, esté bien informado de las políticas implementadas por la Institución y en el caso específico de las que regulan la conducta ética del personal del SECAP.	Dirección	31-Dic-15
2	Objetivos, principios y valores, responsabilidades y compromisos	Se establece que los funcionarios al admitir que desconocen el CEBV-FE, están aceptando que no cumplen los objetivos; principios y valores, responsabilidades establecidos en él.	Al Departamento de Talento Humano que exija a todos los funcionarios, el compromiso de revisar y aplicar las políticas que regulan la conducta ética	Dirección	31-Dic-15
3	Comité Ética	El Comité de Ética no está cumpliendo con sus responsabilidades, lo que claramente se evidencia con el hecho de no realizar sus reuniones, según lo dispone el CEBV-FE.	A los integrantes del Comité de Ética, cumplan con las responsabilidades asignadas y las cuales aceptaron en el momento que conformaron el Comité de Ética	Comité Ética	31-Dic-15

Elaborado: Mayra Cedeño Farías

## **CAPÍTULO IV**

### **IMPACTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA EN EL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

Con la implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el SECAP se considera que tiene un impacto favorable, ya que éste se está aplicando y está orientado a normar la conducta ética de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores que laboran en la Institución.

### **1.3 Efectos esperados**

Mediante el examen realizado se constató que el SECAP a nivel institucional mantiene políticas adecuadas en cuanto a normar la conducta ética de todos los funcionarios, trabajadores y todos los que presten algún tipo de servicios a la institución, se espera conseguir a nivel institucional que le den la importancia al Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y que el personal lo conozca más a fondo, que hagan conciencia que es un documento oficial de aplicación obligatoria independientemente de que tengan el código de ética institucional, el mismo que está basado en el código materia del estudio.

### **1.4 Efectos no esperados**

Que el SECAP no le dé la importancia que debe tener esta normativa ética; que no continúe con una difusión efectiva de las normativas que regulan la conducta ética; que no aplique el CEBV-FE en su contexto y que exista al interior de la institución personas que actúen e inciten al incumplimiento de los principios y valores éticos plasmados en el CEBV-FE.

## CONCLUSIONES

Mediante el desarrollo de este trabajo se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Ha sido de gran utilidad para afianzar los conocimientos teóricos que adquirí y pude aplicar en la práctica de manera profesional, durante la ejecución del trabajo he logrado reforzar ciertas debilidades que tenía en cuanto a aplicación de los procesos y las directrices de la auditoría de cumplimiento.
- Mediante la aplicación del trabajo he logrado tener conocimientos del SECAP como institución, pude conocer cuáles son sus objetivos, naturaleza, estructura, la razón por la cual se creó, además de su misión y visión institucional valorando a la institución por la labor que ellos realizan para la comunidad.
- El SECAP a pesar de ser una institución que está cumpliendo en cuanto a la aplicación del CEBV-FE, al aceptar que se ejecute este trabajo en la institución, también reconoce la importancia que tiene la aplicación de este tipo de auditorías. El trabajo les sirvió para refrescar el contenido en si del Código materia de la evaluación y para darle la importancia que requiere.
- Se ha reconocido la importancia que tiene la aplicación de auditorías de cumplimiento en las instituciones, puesto que mediante estas evaluaciones se pone de manifiesto las debilidades que se tiene en cuanto a cumplimiento normativo, de obligaciones o de procesos establecidos en las instituciones.
- Se logró que el personal del SECAP ponga interés en el CEBV-FE refrescando los principios y valores establecidos en la normativa materia del estudio, considerando que podrían ser evaluados en cualquier momento por la institución.

## RECOMENDACIONES

- A la Universidad que durante el proceso de formación profesional, se realicen más trabajos orientados a la práctica profesional, con la finalidad de ir reforzando los conocimientos y la forma de ponerlos en práctica.
- Que se continúe planteando este tipo de programas que permiten a las diferentes instituciones seleccionadas para la aplicación de trabajo práctico, identificar sus deficiencias en cuando a aplicación de normativas y de esta manera puedan reconocer la importancia que tiene aplicar este tipo de auditorías dentro de sus instituciones.
- Al departamento de talento humano del SECAP que se comprometa evaluar en forma periódica las normativas al personal de tal manera que siempre mantengan conocimientos actualizados acerca de las políticas institucionales y en especial de las que norman la conducta ética.
- A los organismos de control de las instituciones públicas y en el caso específico de las instituciones que forman parte de la función ejecutiva para que apliquen este tipo de auditorías en todas las instituciones bajo su control ya que estas evaluaciones permiten detectar deficiencias en cuanto al cumplimiento normativo, con la finalidad de que posteriormente puedan tomar los correctivos pertinentes.
- Al departamento de talento humano idear mecanismos para mantener motivado al personal y que ellos sientan que es su compromiso en que se mantengan informados y actualizados en conocimientos de las normativas y en especial los códigos de ética.

## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Blanco, Y. (2009). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, Ecoe Ediciones.
- ✓ Código Civil Ecuatoriano, Codificación 010, Registro Oficial Suplemento No. 46 del 24 de junio de 2005.
- ✓ Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. publicado en el Registro Oficial No.960, segundo suplemento del 23 mayo de 2013.
- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador. Publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de Octubre de 2008.
- ✓ Estatuto de régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva. Decreto Ejecutivo No.2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 del 18 de Marzo de 2002.
- ✓ Ley Orgánica de control de Administración Financiera y Control. Decreto Supremo No. 1429 publicado en el Registro Oficial No. 337 de 16 de Mayo de 1977.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público. Publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No.294 del 6 de mayo de 2010.
- ✓ Ley de Contraloría General de Estado, Reformas y Reglamentos. Publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto del 2009.
- ✓ American Psychological Association. (2012). APA style: Electronic references. (Sexta Edición) Recuperado de: <http://www.apastyle.org/elecref.html>
- ✓ Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, NEAG. Publicada en el Registro Oficial No. 40 del 5 de Octubre de 2009.
- ✓ Normas Ecuatoriana de Auditoría, adoptadas a partir del 1 de enero de 2000.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental Aceptadas, emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.
- ✓ Norma de Control Interno, edición especial publicada en Registro Oficial 6 del 10 de Octubre del 2002.
- ✓ Norma ISSAI 4000, aprobada por el XX Congreso de la INCOSAI, noviembre del 2010.
- ✓ Norma ISSAI 4100, aprobada por el XX Congreso de la INCOSAI, noviembre del 2010.
- ✓ Norma ISSAI 300, aprobadas por el XXI Congreso de la INTOSAI, en Octubre del 2013.
- ✓ Plan estratégico del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional 2014-2017

- ✓ Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017
- ✓ Plan Nacional de Transparencia y Lucha contra la corrupción 2013-2017
- ✓ Tenorio Estupiñán, M. (2014) Auditoría Integral. (Tesis de maestría). Universidad Técnica Particular Loja.
- ✓ Whittington R., & Pany (2000). Auditoría Un enfoque integral. Santa Fe Bogotá. Mac Graw Hill.
- ✓ ISSAI: <http://es.issai.org/>
- ✓ INTOSAI: <http://www.intosai.org/es/documentos.html>

## **ANEXOS**

Anexo No.1  
Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva



  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR

Índice

Presentación	5
I. Antecedentes	7
II. Considerando	9
III. Objetivo	11
IV. Ámbito de aplicación	12
V. Principios y valores éticos generales	13
VI. Responsabilidades y compromisos	15
VII. Comité de Ética	19
Glosario	25
Memoria del proceso de elaboración	28

## CRÉDITOS

Diego Guzmán Espinosa  
Secretario Nacional de Transparencia de Gestión

### Edición

#### Equipo Técnico

Quino Barrera Vivar  
Silvana García Tondella  
Soledad Guasán Ipiñe  
Bernardo Guarderas Proaño  
Steve Haro Rodríguez  
David Hidalgo Linares  
Araceli Ipiñe Hurtado  
Rosarita Jaramillo Maza  
Diego Jaramillo Argüello

Cristina Moreno López  
Mauricio Núñez Vaca  
Andrea Peñaferrera Hernández  
Daniel Salazar Galarza  
Tania Terán Pachita  
Pablo Tardín Villacres  
Daniel Viteri Lozano  
Dante Viteri Rivera  
Joaquín Vaca Jerez

### Diseño y Diagramación

Dirección de Comunicación

### SNTE

Av. de los Shyris N44-93 y Río Coca  
Teléfono: (02) 243 4461

Quito, Ecuador  
2012

## PRESENTACIÓN

A los/as trabajadores/as de la República del Ecuador:



Quiero compartirles el fruto del trabajo realizado con cada uno/a de ustedes y a la vez agradecerles por sus valiosos aportes durante la construcción del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, el cual será instrumento importante para la reivindicación de nuestros valores éticos cultivados desde la infancia. Es así que extiendo la más cordial invitación a la lectura y la interiorización de este

documento, que nos permitirá ejercer nuestras funciones de una manera más honesta y ciudadana.

Para la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, el Código de Ética representa un aporte valioso, debido a que su implementación será el inicio de un cambio positivo que nos permitirá continuar en la

construcción de una patria ética. Para ello, es importante que cada uno/a de quienes conformamos la Función Ejecutiva asumamos el compromiso de cumplir con éxito las propuestas presentadas en este documento para un mejor servicio a la nación.

Recordemos que el Código de Ética nos permitirá cambiar la antigua percepción del funcionario público corrupto, desleal y descortés. Ser coherente con los principios, valores, responsabilidades y compromisos aquí expuestos nos hará parte activa de la consecución de los objetivos colectivos de cada una de nuestras instituciones, y sentiremos así reconocidos/as como miembros importantes del equipo de trabajo.

*"Cuando desaparece la práctica de la justicia, se viene al suelo el edificio social que llamamos Nación". Eloy Alfaro.*

Asumir este Código como marco de nuestras acciones permanentes, nos permitirá saber que cumplimos con nosotros y con el interés superior que se cristalizará proporcionando a nuestros hijos, el país en el que merecen vivir.

Sabemos que: *"Solo la transparencia elimina la corrupción".*

Diego Guzmán Espinosa  
Secretario Nacional de Transparencia de Gestión

6

  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR

## I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional para el Buen Vivir establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la Revolución Ética, que implica desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención de la misma, incorporar la participación ciudadana en procesos de contraloría social, toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el país.

En este contexto, el Gobierno Nacional, a través de la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, impulsa procesos de reorganización y establece mecanismos para alcanzar una gestión pública ética y eficiente. Además, contribuye al desarrollo sostenible, al fortalecimiento de la transparencia en las entidades públicas y al mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad.

7



Dentro de estos procesos, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión en conjunto con ciento cuarenta entidades de la Función Ejecutiva llevaron a cabo la construcción participativa del Código de Ética para el Buen Vivir. Este documento recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as. Las entidades contarán con un Comité de Ética que vele por la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir, el cual debe ser complementado con una serie de acciones de orden organizativo, de difusión y de vivencia participativa.

8

## II. CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República, en el numeral 4 de su artículo 3, establece como deber primordial del Estado: *«Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico».*

Que el artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: *«Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción».* *«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».* *«Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética».* *«Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente».*

Que la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 227 que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización.

9

Que el Plan Nacional del Buen Vivir, en sus objetivos 1, 3, 12, 12.4, establece respectivamente: «auspiciar la igualdad», «de vida», «construir un Estado democrático para el Buen Vivir» y «fomentar un servicio público eficiente y competente».

Que el Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción manifiesta en su Objetivo 1: «Contar con una administración pública ética, transparente y eficiente».

Que el Acuerdo Ministerial No. 996 del 15 de diciembre de 2011 establece en sus artículos 24 y 27: «Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir»; «El Código de Ética será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión»; artículo 27.1, literal a): «Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir».

Que, para fomentar la calidad, la calidez, la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso entre las y los servidores de la Función Ejecutiva, es necesario expedir un Código de Ética que determine los principios y los valores que rigen el servicio público para el efectivo desarrollo profesional y personal de sus servidores, promoviendo el desarrollo institucional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 24, 27 y 27.1 del Acuerdo Ministerial No. 996.

Resuelve:

Expedir el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

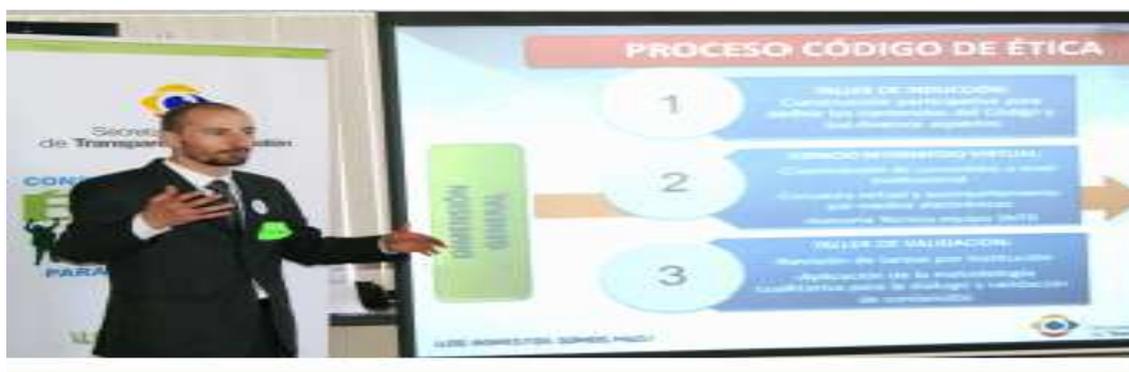
10

  
CODIGO DE ETICA PARA EL BUEN VIVIR

### III. OBJETIVO

Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.





## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador. Todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

12

## V. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES

Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:

### INTEGRIDAD

Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

### TRANSPARENCIA

Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

### CALIDEZ

Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

13

### **SOLIDARIDAD**

Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

### **COLABORACIÓN**

Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

### **EFFECTIVIDAD**

Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.

### **RESPECTO**

Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

### **RESPONSABILIDAD**

Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

### **LEALTAD**

Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

14

## **VI. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

### **INSTITUCIONALES**

Toda entidad de la Función Ejecutiva se compromete a:

- Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiendo a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente.
- Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en las entidades públicas mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.
- Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de 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.
- Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios

15

de expresión, opinión y decisión, tanto de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as como de la ciudadanía en general.

- Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
- Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario.
- Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.
- Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

## DEL SERVIDOR/A Y TRABAJADOR/A PÚBLICO/A

Todo/a servidor/a o trabajador/a aplicará las siguientes responsabilidades y compromisos del presente Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva:

- Suscribir una carta de compromiso en la que asume la

16

  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR

responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.

- 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.
- Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidores/as y trabajadores/as.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
- Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas por cada servidor/a y trabajador/a público/a en los plazos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- Manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta.

17



- Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
- Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de las empresas y entidades públicas, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
- Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

18

## VII. COMITÉ DE ÉTICA

### Finalidad del Comité de Ética

Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Para los casos en contradicción con el Código de Ética para el Buen Vivir de índole administrativa, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir 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, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva de la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

19

## Conformación del Comité de Ética

- Coordinador/a de Gestión Estratégica (director/a provincial, director/a zonal), quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
- Máxima autoridad o su delegado/a de las unidades agregadoras de valor. Serán escogidas al azar por el mismo Comité cada seis meses de forma rotativa (voz y voto).
- Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus compañeros/as cada seis meses de entre los servidores/as no pertenecientes a las áreas en las que se suscite la denuncia (voz y voto).
- Director/a de Talento Humano o quien haga sus veces, actúa como asesor/a del proceso (voz).
- Coordinador/a jurídico/a o su delegado/a, actúa como asesor/a secretario/a (voz).

## Responsabilidades del Comité de Ética

### Generales a todos/as los/as integrantes:

- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptor y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los

20



principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

- Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- Velar por la reserva de los casos.
- De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética.
- Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.
- Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

### Coordinador/a de Gestión Estratégica

- Conformar el primer Comité de Código de Ética, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
- Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética.
- Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de cada institución.
- Custodiar los archivos y expedientes.
- Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
- Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.
- Cumplir y hacer cumplir el Código.

21

- Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

#### Coordinador/a de Talento Humano

- Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.
- Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

#### Coordinador/a jurídico/a

- Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
- Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

#### Máxima autoridad de las Unidades Agregadoras de Valor, servidores/as y trabajadores/as públicos/as:

- Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir.
- Proponer mejoras y procesos internos.

#### Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión

- Coordinar el Comité Ampliado de Ética que se desarrollará semestralmente con las entidades de la Función Ejecutiva, de acuerdo a la metodología establecida por la SNTG.

22



- Dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de los Comités de Ética.
- Velar por la conformación desconcentrada de los Comités Ampliados.
- Proponer mejoras al Código de Ética.
- Asesorar y capacitar a las instituciones conjuntamente con la Secretaría Nacional de la Administración Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales en el desempeño ético de sus entidades.

#### Periodo

Los Comités de Ética se reunirán una vez por mes de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su presidente.

#### Procedimientos

Los Comités de Ética establecerán, revisarán y generarán los procedimientos internos para:

- Implementar el CEBV dentro de la entidad.
- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de Ética.
- Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos.

23

- receptados.
- Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.
- Realizar formatos de informes.
- Y llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

#### Sugerencias

Se plasmarán en un informe, acta o documento, construido de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y propuesto por uno de los miembros integrantes del Comité de Ética.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Implementar el Comité de Ética y desarrollar los procedimientos descritos en el Capítulo VII del presente Código de Ética cuarenta y cinco días después de haber conformado la Coordinación Estratégica.



  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR

## GLOSARIO

**Administración pública.** Es la actividad racional, técnica, jurídica y permanente, ejecutada por el Estado, que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los servicios públicos.

**Buen Vivir.** De conformidad con el artículo 275, párrafo tercero, de la Constitución de la República, el Buen Vivir *«requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades y de la convivencia armónica con la naturaleza».*

**Ciudadanía.** Pertenencia a determinada comunidad política que otorga una serie de derechos y obligaciones que deben ser respetados.

**Código.** En el ámbito del derecho, un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria cierta materia.

**Constitución.** Acto o decreto fundamental en el que están determinados los derechos de una nación, la forma de su gobierno y la organización de los poderes públicos de que éste se compone.

**Corrupción.** Es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esto incluye, no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.

**Ética.** Parte de la filosofía que estudia el obrar humano en cuanto a las normas y fines que determinan su rectitud.

**Función pública.** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado, o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**Gestión pública.** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población.

**Contraloría social.** Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

**Principios éticos.** Son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano.

Definen igualmente las pautas de conducta en el ejercicio de una profesión o servicio.

**Valores.** Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social. Tienen que ver con los efectos que tienen los actos propios en las otras personas, en la sociedad o en el medioambiente.

**Servidor público.** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Buenas prácticas ambientales.** Mecanismos o sistemas que ayudan a alcanzar cambios en las actitudes individuales, de fácil aplicación y bajo costo económico, que comportan una mejora de la calidad ambiental.

## MEMORIA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN

El Ecuador transita por un momento de cambios y transformaciones profundas, tendientes a lograr la convivencia armónica y el bien común de sus habitantes en el marco del "Buen Vivir". En la Función Ejecutiva, una de las condiciones para alcanzar dichos objetivos es contar con una administración pública ética, eficiente y transparente. En este sentido, la Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional para el Buen Vivir reconocen la necesidad de una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores, razón por la cual se instituyó la Revolución Ética, uno de los siete ejes programáticos de la Revolución Ciudadana.

La Revolución Ética implica entre sus aspectos: desterrar prácticas y relaciones de corrupción e integrar sistemas de prevención de la misma; incorporar la participación ciudadana en procesos de contraloría social, toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios, valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el país.

28

  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR

En este contexto, el Gobierno Nacional, a través del Comité de Gestión Interinstitucional, en Acuerdo Ministerial No. 996, dispuso que la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñe, desarrolle, expida e implemente el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva. El primer paso de este gran proceso fue la elaboración del Código de Ética para el Buen Vivir, en el que la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión conjuntamente con ciento cuarenta instituciones pertenecientes a los ocho sectores coordinadores, empresas públicas, consejos y comisiones participaron en espacios de construcción colectiva que se dividieron en tres momentos: dos talleres presenciales (inducción y validación) y un espacio intermedio virtual entre cada taller, destinado para el trabajo interno institucional.

En el taller de inducción se expuso la orientación del proyecto y se trabajó con los participantes en el desarrollo de principios, valores, compromisos y responsabilidades para todos los servidores públicos del Ejecutivo y para cada una de las entidades participantes. El espacio intermedio virtual fue de fundamental importancia para el desenvolvimiento de esta iniciativa, pues implicó la oportunidad para las instituciones de socializar el proceso en el interior de sus entidades e invitar a sus colegas a involucrarse en él, obteniendo mayores niveles de participación y representación en la construcción del Código. Finalmente, se llevó a cabo un segundo taller para validar los contenidos del documento compilado a partir de los conceptos y borradores trabajados durante el taller de inducción y el espacio intermedio virtual, por las instituciones involucradas.

Un proceso de tales características, con un significativo nivel de convocatoria, afirma y consolida la obtención de un documento

29



representativo para los/as servidores/as públicos/as, pues, al ser una recopilación realizada a partir de un trabajo participativo y consensuado recoge y plasma el pensamiento, las propuestas y el compromiso del conjunto de servidores de la Función Ejecutiva.

De igual forma, contar con un Código de Ética general para la Función Ejecutiva establece un esfuerzo significativo para institucionalizar la transparencia y la lucha contra la corrupción al interior de las entidades públicas y sus servidores, influye de forma decisiva en la conformación del cambio ético de las instituciones y se convierte a la vez en la carta orientadora del proceso de cambios paradigmáticos y de la construcción de la confianza social.

**Anexo No.2**  
**Código de Ética del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP**



RESOLUCIÓN No. SECAP-DE-020-2012

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL  
-SECAP-

ECC. JOHANA ZAPATA MALDONADO

DIRECTORA EJECUTIVA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 30 de octubre de 2008, en el artículo 3, numerales 4 y 8, ilustra los deberes primordiales del Estado, señalando: "4. Garantizar la alta lealtad como sustento del gobierno público y el ordenamiento jurídico"; y, "8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción";
- Que,** la Carta Magna, establece en su artículo 226: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";
- Que,** el artículo 227, *Ibidem*, establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";
- Que,** el Plan Nacional de Desarrollo, denominado para este periodo como "Plan Nacional del Buen Vivir 2009 - 2013", publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 144 de 5 de marzo de 2010, establece en sus objetivos lo siguiente: "Objetivo 1. Asegurar la igualdad. Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida. Objetivo 12. Construir un Estado democrático para el buen vivir; y, Objetivo 12.4. Fomentar un servicio público eficiente y transparente";
- Que,** el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, aprobó el Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mismo que en su objetivo 1 define el contar con una administración pública ética, transparente y eficiente;
- Que,** conforme lo determinado en el Decreto Supremo No. 2578, publicado en el Registro Oficial Nro. 694 de 19 de octubre de 1978, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP-, es una entidad de derecho público, eminentemente técnica, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, autogestionaria, desconcentrada y especializada, adscrita al Ministerio de Relaciones Laborales;

- Que,** el Directorio del SECAP, en uso de sus atribuciones conferidas en el artículo 7 literal d) de la Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, en sesión del 7 de abril de 2011, resolvió nombrar a la Eco. Johana Zapata Maldonado como Directora Ejecutiva del SECAP, conforme consta en la acción de personal No. 0256257 de 8 de abril de 2011;
- Que,** el artículo 9 de la Ley del SECAP, establece: "El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad";
- Que,** mediante Resolución No. SECAP-DE-007-2012, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 111 del 10 de julio de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, en la cual se señalan las atribuciones y responsabilidades inherentes a los distintos procesos de la institución;
- Que,** el artículo 11 del precitado instrumento en su literal b), numerales 2 y 12, señala como atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva: "2. Cumplir y hacer cumplir las leyes de la República y sus disposiciones legales y reglamentarias en materia de perfeccionamiento, capacitación y formación profesional;" y "12. Expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias";
- Que,** el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 39, publicado en el Suplemento Oficial del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, en lo referente a la Norma de Control Interno 200-01 relacionada a la integridad y valores éticos, señala: "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 misma autoridad y los directivos establecerán los principios y valores como parte de la cultura organizacional (...)."*
- Que,** las ecuatorianas y ecuatorianos tienen como deber y responsabilidad fundamental, ejercer su profesión u oficio con sujeción a la ética;
- Que,** es fundamental fomentar los valores éticos de todas y todos los servidores públicos de la institución, con la finalidad de contar con un servicio público de excelencia para el desarrollo de los procesos y actividades institucionales, y,

En uso de sus facultades y atribuciones legales:

**Resuelve:**

Expedir el Código de Ética de las/os funcionarias/os, servidoras/os, trabajadoras/os, instructoras/os o personal que presten sus servicios al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP.




## Capítulo I Objeto, Ámbito y Principios

**Art. 1. Objeto.-** El presente Código de Ética, tiene por objeto determinar los principios, valores y normas de conducta general, para fortalecer y orientar el comportamiento de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, dentro o fuera de la institución.

**Art. 2. Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones aquí contenidas son de aplicación obligatoria para todos/as los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, como un compromiso ético y moral, cuyo uso como norma de control, contribuirá de manera efectiva a elevar la calidad, calidez, eficiencia y eficacia en los servicios que brinda la institución.

**Art. 3. Principios éticos constitucionales.-** Para el presente instrumento, se tendrá en cuenta los siguientes principios consagrados en la Constitución de la República del Ecuador:

- a. **Igualdad o no discriminación:** Garantizar la igualdad y la no discriminación en las actividades que realiza el SECAP, en el ámbito de sus competencias.
- b. **Equidad distributiva:** Permitir el acceso al buen vivir y a la coexistencia digna, misma que se encuentra caracterizada entre otros por servicios públicos de calidad, ambiente sano, acceso a comunicación e información generada por entidades públicas, cultura, ciencia, educación, hábitat, vivienda, salud, trabajo, seguridad social o integral, así como a vivir en una sociedad democrática y transparente.
- c. **Rendición de cuentas:** Rendir cuentas a la ciudadanía de modo suficientemente amplio, abierto y sistemático, sobre la gestión institucional.
- d. **Ética laica:** Establecer la ética laica como un sustento del quehacer público y ordenamiento jurídico institucional.

**Art. 4. Principios éticos del SECAP.-** El SECAP, fundamentándose en el mandato constitucional, en su misión y visión, a través de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, observará en las actividades y relaciones de su trabajo los siguientes principios éticos institucionales:

- a. **Bien Común.-** Dirigir todas las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades institucionales y al bienestar de la colectividad, por encima de intereses particulares. En tal virtud ningún/a funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a, o personal que preste sus servicios al SECAP, permitirá que en el desempeño de sus funciones influyan intereses que puedan perjudicar el bienestar institucional; debiendo mantener una actitud orientada al servicio y caracterizada por la calidad, la calidez, eficiencia y eficacia en la atención a los/as ciudadanos/as; y, a los/as compañeros/as de trabajo.

- b. **Integridad.-** Encaminar a que todas las actuaciones y conductas de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, sean auténticas y profesionales. No se aprovecharán de los demás, ni de sus recursos. No solicitarán a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo, en beneficio propio o de terceros. Cumplirán el trabajo honesto, completo y a tiempo.

Es su obligación y responsabilidad el denunciar y no permitir actos como: sobornos, fraude, blanqueo de dinero, falsificación de especies valoradas, defraudación, escallación y obstrucción a la justicia, tráfico de influencias, regalos o dádivas a cambio de favores, beneficios o remuneraciones distintos a los que legalmente tenga derecho, uso abusivo de bienes y materiales públicos, y cualquier otro que atente contra la transparencia de la institución.

- c. **Confidencialidad e Reserva.-** Mantener la confidencialidad o reserva de toda la información institucional que fuere calificada como tal, de conformidad a la normativa legal.
- d. **Transparencia.-** Ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración pública, brindando un acceso oportuno a la ciudadanía de la información autorizada conforme lo dispuesto en la Ley; además, el establecer un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, tanto al interior como al exterior de la institución para el cumplimiento efectivo de su trabajo; socializando sus proyectos y documentando sus resultados. La información solicitada a la entidad, será procesada conforme el procedimiento establecido para el efecto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e. **Honestidad.-** Actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia.
- f. **Innovación.-** Contribuir en la institución con su aporte en forma positiva, fomentando espacios y generando ideas para el crecimiento institucional, en el marco de la misión, visión y objetivos del SECAP. De igual forma, auspiciar en la implementación de tecnologías que permitan a la institución brindar un servicio óptimo, de calidad y amarrado en los avances de la ciencia y tecnología.
- g. **Responsabilidad Ambiental.-** Manifestar en sus actuaciones respeto al medio ambiente y al ecosistema, promoviendo el uso racional de los medios y herramientas de trabajo, conducta que se reflejará en las actividades profesionales y personales.
- h. **Compromiso.-** Mantener en todo momento la actitud de colaboración con la institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función encomendada, con sentido del deber, excelencia y orientación a resultados.
- i. **Lealtad.-** Dar primacía a los intereses y valores del SECAP antes que los propios; esforzarse por crear un clima laboral beneficioso para todos y todas, dando cumplimiento a las disposiciones institucionales.

- j. **Equidad.-** Fomentar la igualdad en el cumplimiento y aplicación de los deberes, derechos, garantías y obligaciones de los/as ciudadanos, en un ambiente de justicia.
- k. **Respeto.-** Propender al establecimiento de relaciones interpersonales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones, incluido el respeto a la multiculturalidad y plurinacionalidad.
- l. **Trabajo en Equipo.-** Tener en todo momento, predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otras áreas de trabajo, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m. **Solidaridad.-** Reconocer y compartir las mismas obligaciones, intereses e ideales, procurando el bienestar de toda la institución.
- n. **Liderazgo.-** Ser una promotor/a de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar este Código de Ética, cabalmente en el desempeño de su cargo. Este liderazgo debe ser asumido dentro de la institución, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

## **Capítulo II** **Comportamiento Laboral**

**Art. 5.- Normas a observar.-** En base a las disposiciones legales y reglamentarias existentes los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, mantendrá en el ejercicio de sus funciones, un comportamiento absolutamente profesional, sobrio / probo, a la vez que riguroso y vigilante, para rechazar y denunciar cualquier práctica que ponga en duda su imparcialidad, honestidad y respeto a la ley, para lo cual observará / practicará:

### **Conducta personal:**

- a) Conservar tanto dentro como fuera del SECAP, un comportamiento que no disminuya la imagen institucional.
- b) Rechazar manifestaciones de especial creencia u hospitalidad, excesos de confianza, insinuaciones no éticas y, más aun promesas, favores, regalos, préstamos, descuentos o cualquier beneficio para sí mismo o para terceros, directa o indirectamente, por acción u omisión de actos que están dentro del ámbito de su competencia.
- c) Mantener una conducta digna y decorosa y emplear en todo momento en sus relaciones con el público, compases/as y naturalera, un trato de respeto y consideración.
- d) No usar en sus actuaciones laborales un lenguaje impropio, irrespetuoso o metuas retóricos que disminuyan el valor de sus argumentaciones o la sobriedad y respeto en la comunicación con los/as usuarios/as y servidores/as de otras instituciones.

- e) No emprender o participar directa o indirectamente en actividades económicas contrarias a la ley o beneficios de ellas;
- f) Acudir puntualmente a la jornada laboral y a las reuniones de trabajo que requieran de su participación;
- g) Observar las normas vigentes sobre el pluriempleo en el sector público;
- h) Cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural;
- i) Obedecer y acatar antea toda instancia las órdenes legítimas emitidas por autoridades competentes;
- j) Respetar la confidencialidad y reserva de información a la que se tenga acceso y su grado de sensibilidad, conforme la „OTADP“;
- k) Utilizar la credencial de la entidad, únicamente para actividades propias del desempeño de sus funciones institucionales; y,
- l) Honrar los principios y valores del Código de Ética.

**Conducta interpersonal:**

- a) Denunciar y combatir actos de corrupción que hayan sido identificados;
- b) Irrigirar la riqueza común, apostar al cambio y trabajo en equipo, buscando el bienestar común;
- c) Orientar sugerencias a resultados, afincados a las metas y objetivos institucionales;
- d) Adoptar y adoptar marcos de referencia, estándares internacionales y mejores prácticas de cada ámbito;
- e) Optimizar los recursos, cuidar y proteger los bienes de la institución;
- f) Cumplir con los compromisos, funciones, roles y responsabilidades de su cargo;
- g) Dar un tratamiento preventivo a los diferentes tipos de riesgos institucionales;
- h) Impulsar en la ciudadanía la cultura de la capacitación, buscando ser responsables con la comunidad, la naturaleza y la sociedad, en el ámbito de sus competencias;
- i) Promover la solidaridad, ayuda social / apoyo a los proyectos que se orienten a bien común en el marco de las normas legales vigentes; y,
- j) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aún cuando se consideren contrarias a las propias.

**Art. 4.- Conducta para el personal Directivo y Coordinadores de los Centros.-** El personal que ejere funciones de Dirección, Coordinación o Supervisión, es decir quienes tengan a su cargo más de un/a funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a, además de los comportamientos establecidos en los artículos anteriores, deberá emplear como mecanismos de conducta los siguientes:

- a) Velar por el respeto permanente de los derechos humanos;
- b) Dar ejemplo y practicar en su actuación la conducta ética descrita en el presente Código;
- c) Reconocer el esfuerzo y el trabajo de calidad, generando autoestima y compromiso;
- d) Demostrar liderazgo, visión, superación, oportunidad y puntualidad en sus funciones;
- e) Empoderar e involucrar al personal a su cargo en sus funciones;
- f) Impulsar la investigación, innovación y desarrollo en el personal a su cargo;

- g) Mostrar imparcialidad y objetividad en sus actuaciones, sin discriminación alguna por razones de raza, sexo, religión, edad, apariencia, condición social, militancia política y sin perjuicio de otorgar los beneficios que la propia ley prevé para los grupos que lo requieran;
- h) Procurar un ambiente laboral adecuado;
- i) Manejar los conflictos con disarmonía y acercamientos personales para solucionar los problemas sin personalizarlos;
- j) Promover actividades de concienciación, motivación y autoestima;
- k) Transparentar la gestión a través de la rendición de cuentas;
- l) Promover la desconcentración de funciones y actividades entre el personal bajo su cargo, siempre que garantice la eficiencia, eficacia, transparencia y la oportunidad en el cumplimiento de objetivos. La desconcentración será dictaminada de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SECAP y en el marco de la normativa legal vigente; y,
- m) Promover la formación y capacitación permanente al personal, procurando su desarrollo profesional en orientación a los objetivos institucionales.

**Art. 7.- Conducta no esperada.-** Los/as funcionarios/as, servidor/as, trabajador/as, instructor/es o personal que presten sus servicios al SECAP, sin perjuicio de que genere sanciones disciplinarias o de otra índole, no podrán:

- a) Solicitar directa o indirectamente a otro/a funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o subalterno/a, cumplir sus órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución y la ley, los valores éticos y profesionales o que generen ventajas o beneficios personales;
- b) Realizar comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de los/as compañeros/as y en general de los/as funcionarios/as, servidor/as, trabajador/es/as, instructor/es/as o personal que presten sus servicios al SECAP o demás personas e instituciones, sean estas públicas o privadas;
- c) Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas; o, ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica;
- d) Favorecer o retardar el despacho de los documentos o asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros, afectos o desafectos o de consideraciones inequitativas en general;
- e) Solicitar o aceptar de cualquier persona de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entroncamiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, por el ejercicio de sus funciones;
- f) Utilizar su autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal del SECAP u otras entidades, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo o para familiares en cualquier grado de afinidad o consanguinidad o para terceros;
- g) Discriminar a las personas en razón de su raza, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón que esté contemplada en la Constitución de la República del Ecuador;
- h) Realizar dentro de la institución actividades proselitistas. Todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas, y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda dañar a los/as demás servidor/as y trabajador/es;

- i) Comprometer el buen nombre de la institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales, u otros medios de difusión de uso personal;
- j) Atender trámites o procedimientos administrativos o procesos judiciales en los cuales exista conflicto de intereses en los términos definidos en el Estatuto vigente de la institución;
- k) Obligar a sus subalternos/as a asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, con este fin;
- l) Realizar actividades personales ajenas a sus funciones durante el horario de la jornada laboral;
- m) Acosar sexual, psicológica o laboralmente a cualquiera o cualquier servidor/a, trabajador/a, instructor/a o proveedor, que preste sus servicios al SECAP; y,
- n) Otros que atenten contra el buen desempeño institucional conforme lo establezca la norma legal correspondiente.

**Art. 8. Compromiso personal.-** Los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, deberán asumir con responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y comportamientos contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad ética.

**Art. 9. Uso de la información institucional.-** Es obligación de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente para los fines permitidos conforme a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico, absteniéndose de acceder y solicitar información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida. El uso que se dé a la información que posee el SECAP, será responsabilidad de los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as e instructores/as que la hayan generado, debiendo certificar que la misma solamente será utilizada en el ámbito de sus competencias.

**Art. 10. Obligación de informar.-** Los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP, que tuvieren información comprobada o indicios respecto a un comportamiento de otro/a funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de comunicar formalmente a la Dirección de Administración de Talento Humano.

### Capítulo III Comité de Ética

**Art. 11. Comité de Ética.-** El Comité de Ética es un órgano asesor, consultor y evaluador del Plan de Ética Institucional, en el ámbito nacional.

**Art. 12. Integración.-** El Comité de Ética estará integrado por tres miembros con derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- a) La Máxima Autoridad o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;

- b) La o el Director/a de Administración de Talento Humano o su delegada/o, quien actuará como secretario del Comité; y,
- c) La o el Director/a Nacional, Zonal o su delegado/a al que pertenezca el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios al SECAP, que haya quebrantado o contravenido el Código de Ética.

**Art. 13. Atribuciones.-** El Comité de Ética tendrá como atribuciones las siguientes:

- a) Recomendar el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b) Presentar a la Máxima Autoridad, propuestas de actualización del Código de Ética e informes de la ejecución del Plan Nacional de Ética;
- c) Emitir recomendaciones que viabilicen la aplicación del Código de Ética;
- d) Solicitar información a las demás unidades administrativas de la institución, sobre aspectos relacionados con el presente Código;
- e) Aprobar los informes, sistemas de evaluación e indicadores de cumplimiento del Plan de Ética Institucional en coordinación con la Dirección de Planificación;
- f) Supervisar y asesorar en situaciones de incertidumbre moral o ética;
- g) Recibir y atender a los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructor/es/as o personal que preste sus servicios al SECAP, que solicite audiencia, sobre temas de su competencia, conforme el procedimiento establecido;
- h) Resolver apelaciones; y,
- i) Las demás que le asigne la ley.

**Art. 14. De las sesiones.-** El/La Presidente/a del Comité de Ética, convocará a las sesiones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética; reuniones que deberán por lo menos realizarse semestralmente.

El quórum de cada sesión será con al menos 2 de sus miembros; y, las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Se efectuará un acta por cada sesión y será responsabilidad de la Secretaria o Secretario del Comité, su control y custodia. El/La Secretario/a del Comité, además realizará el seguimiento de cada una de las resoluciones del Comité, quien informará en la siguiente sesión sobre cada uno de los puntos referidos.

#### **Capítulo IV Sanciones y Procedimiento**

**Art. 15. Sanciones.-** Todas las faltas comprobadas en contra de estos principios y normas de conducta serán sancionadas conforme el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el Código de Trabajo, según corresponda, de acuerdo a la gravedad de ella, la cual será calificada por la autoridad competente o su delegada/o como leve o grave; en todo caso para este fin se seguirá el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente aplicable para cada efecto.

En el caso que las faltas fueren realizadas por los/as instructores/as, se procederá de conformidad a lo determinado en la normativa interna de la institución.

Para el caso de los procedimientos del SECAP que faltasen a los principios y normas de conducta del presente Código, se procederá de conformidad a lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 16. Procedimiento.-** Una vez notificado/a, el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios al SECAP sobre la sanción impuesta por incumplimiento al Código de Ética, mismo que será aplicada conforme las garantías establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en el procedimiento establecido en el Reglamento General de la LOSEP, Código de Trabajo y/o Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda, tendrá el derecho a presentar una apelación en el término de tres días, de la siguiente manera:

1. La apelación será presentada con toda la documentación de respaldo necesaria, a el/la Director/a de Administración de Talento Humano, quien tendrá el término de tres días para notificar a la Máxima Autoridad de la Institución o su delegado/a sobre el particular.
2. Inmediatamente se dispondrá por parte de la Máxima Autoridad o su delegado/a la integración del Comité de Ética, el cual en el término no mayor a diez días conocerá y resolverá sobre la apelación presentada.
3. De ser el caso, el Comité de Ética, solicitará la presencia de el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios al SECAP, para lo cual, lo notificará por escrito, indicando la hora y día a fin de ser escuchado/a, caso contrario se tomará la respectiva resolución sobre la apelación entregada con la documentación de respaldo correspondiente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** A todas las unidades de la institución les corresponde el cabal cumplimiento del presente Código.

**SÉGUNDA.-** Encárguese de la evaluación interna y externa del presente Código de Ética, a la Dirección de Administración del Talento Humano. La evaluación y control será permanente y continua.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**ÚNICA.-** En el término de 10 días, la Dirección de Administración de Talento Humano, deberá difundir en la institución el presente Código de Ética, debiendo evidenciar en forma documentada, la entrega a todos/as los/as funcionarios/as, servidores/as, trabajadores/as, instructores/as o personal que presten sus servicios al SECAP.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución y seguimiento del presente Código, encárguese a la Dirección de Administración de Talento Humano en el ámbito de sus competencias.

El presente Código, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de **NOV. 2011**

Cúmplase y publíquese.



**Enc. Johana Zapata Maldonado**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**  
**-SECAP-**

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

EL ECUADOR HA SIDO, ES Y SERA PAIS AMAZONICO

ADMINISTRACION DEL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO

AÑO III — QUITO, JUEVES 19 DE OCTUBRE DE 1978 — NUMERO 694

Director	1048 Autorízase a PROTRICA la importación de equipo .....	8
VICENTE ANDA MANSALVAS	1049 Autorízase a CEPE para que proceda a vender a Chinese Petroleum Corporation 500.000 barriles de crudo Oriente .....	8
Teléfono: Dirección	21 25 64	
Distribución (Almacén)	21 27 66	
Impreso en Editora Nacional		
Tiraje: 4.000 ejemplares.— Valor 1.200		
Edición: 12 páginas		
Subscripción anual .....	\$ 200,00	

**S U M A R I O :**

Decr.:	1048	Autorízase a PROTRICA la importación de equipo .....	8
	1049	Autorízase a CEPE para que proceda a vender a Chinese Petroleum Corporation 500.000 barriles de crudo Oriente .....	8
<b>RESOLUCIONES:</b>			
<b>MINISTERIO DE INDUSTRIAS:</b>			
	55	Autorízase inversión nacional al señor Gerardo Mayer G. ....	9
<b>DIRECCIONES REGIONALES DEL MURI Y DE FINANZAS EN EL EXTERNO:</b>			
	001	Analízase de nuevas inversiones en favor de Fábrica de Cerveza Guano S.A. ....	9
	002	Analízase Acuerdo de importación de equipo en favor de la empresa FISA .....	10
	003	Analízase Acuerdo de importación de equipo en favor de Laboratorios G.M. Suroccidente Dr. Julio González Mosquera .....	11
	004	Analízase Acuerdo de importación de equipo en favor de INOCARAS .....	11
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL:</b>			
	GNP-00	Revisase la valoración de la Serie de Oficiales .....	12
	GNP-01	Revisase la valoración de la Serie de Ingenieros Civiles .....	12
<b>DECRETOS:</b>			
1028	1	Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP- .....	1
1029	1	Declárase de utilidad pública un inmueble ubicado en Quesada en favor del Programa Nacional del Bosque del Ministerio de Agricultura .....	1
1030	1	Confírmase la Misión Especial ecuatoriana a las acciones de Transmisión del Mandato Presidencial en la República de Panamá .....	1
1031	1	Condecorase a varios Oficiales del Ejército .....	1
1032	1	Nóminase al Dr. Alberto Baroja L., Embajador del Ecuador en Nueva Zelanda .....	1
1033	1	Condecorase al Capitán Roberto M. Mesa A. ....	1
<b>ACUERDOS:</b>			
<b>MINISTERIO DE EDUCACION:</b>			
1034	1	Aprobábase el Estatuto del Club de Atletismo "Inca" .....	1
<b>INTERMINISTERIALES: MINISTERIOS DE RECURSOS NATURALES Y DE FINANZAS:</b>			
1045	1	Autorízase a "Empacadora Shaysy Cía. Ltda." la importación de maquinaria .....	1

Nº 330

EL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO,

Considerando

Que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, en el transcurso de once años de vida ha evolucionado notablemente haciendo necesaria una nueva estructuración jurídica que condujera en mejor forma a alcanzar sus fines para los cuales fue creado;

Que según Decreto 1574 publicado en el Registro Oficial 175 de 8 de Julio de 1977 el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional fue declarado en periodo de reorganización, la misma que ha

rido ya concluida en su marco administrativo, siendo indispensable que una estructura jurídica más ágil y dinámica norme esta reestructuración.

En uno de las situaciones de que se halla investida.

#### EXPIDE:

La siguiente Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional —SECAP—.

### CAPÍTULO I

#### Naturaleza y Domicilio

Art. 1º.— El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional —SECAP— es persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especialidad y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. Quienes integran sus órganos no podrán, en tal condición, realizar actividades políticas, sindicales, ni religiosas.

Art. 2º.— El SECAP tendrá su domicilio principal en la capital de la República y podrá establecer otras unidades en cualesquiera lugares del país, previa la aprobación del Directorio.

### CAPÍTULO II

#### De los Objetivos y Funciones

Art. 3º.— El objetivo fundamental del SECAP, es la capacitación profesional intensiva y actualizada de la mano de obra y de los mejores medios para las actividades industriales, comerciales y de servicios.

Las actividades del SECAP se dirigirán a la capacitación del personal en servicio o en espíritu de incorporarse al mismo y, se orientarán al desarrollo de habilidades y destrezas para el eficiente desempeño de trabajos concretos en los sectores anteriormente mencionados.

Art. 4º.— Para alcanzar este objetivo, el SECAP cumplirá las siguientes funciones:

- 1.— Formar aceleradamente mano de obra y mano de obra calificada para la industria;
- 2.— Capacitar profesionalmente a los trabajadores activos en las áreas de su competencia;
- 3.— Formar instructores que estén en capacidad de actuar en los diversos centros de capacitación que funcionen en el país;
- 4.— Colaborar con las empresas que actúan en el área de su competencia en el planeamiento y ejecución de cursos de capacitación profesional para los trabajadores;
- 5.— Reentrenar personal calificado a fin de actualizar sus conocimientos, de acuerdo con las necesidades de trabajo que se presentan en las áreas de su competencia;
- 6.— Cooperar activamente con los Departamentos especializados de los Ministerios y Entidades

Públicas, en todo lo relativo a trabajos estadísticos, investigaciones y política de empleo y de recursos humanos, así como en todo lo relacionado con capacitación profesional; y,

7.— Coordinar con el sector privado en trabajos estadísticos y de investigación relacionados con la capacitación profesional.

### CAPÍTULO III

#### De la Organización y Funcionamiento

Art. 5º.— El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, contará para su dirección y operación con un Directorio, un Director Ejecutivo y Unidades Técnicas, una de las cuales será especializada en capacitación industrial. Adicionalmente, y de conformidad con las disposiciones de la presente Ley, el SECAP podrá establecer unidades operativas en las diferentes regiones y provincias del país.

Asimismo, en su estructura orgánico-funcional, SECAP dispondrá de las unidades ejecutiva, técnica, técnica operativa y de apoyo necesarias, cuya descripción y características estará determinada en los correspondientes reglamentos internos.

### PARRAFO PRIMERO

#### Del Directorio

Art. 6º.— El Directorio del SECAP está integrado por los siguientes miembros:

- 1.— El Ministro de Trabajo y Bienestar Social o el Subsecretario de Bienestar Social, quien lo preside;
- 2.— El Ministro de Educación Pública o el Director Nacional de Educación;
- 3.— El Ministro de Industrias, Comercio e Integración o el Subsecretario de Industrias;
- 4.— El Gerente General de CENDES o el Gerente Técnico;
- 5.— El Presidente de la Junta Nacional de Planificación o su delegado que será el Jefe de la División de Desarrollo Social;

1.— Dos representantes de los empleadores, uno de los cuales deberá ser del sector industrial; y

2.— Dos representantes de los trabajadores.

El Director Ejecutivo del SECAP interviene en voz informativa pero sin voto.

Actuará como Secretario el funcionario del SECAP, designado para el objeto por el Director Ejecutivo.

El representante del sector industrial será designado por la Federación Nacional de Cámaras de Industrias. El otro representante del sector empresarial así como los representantes de los trabajadores serán elegidos de conformidad con el reglamento expedido para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. Todos ellos durarán 4 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Art. 7º.— El Directorio es el máximo organismo del SECAP y tiene las siguientes atribuciones y labores:

- a.— Elaborar las directivas para orientar y organizar la política nacional de la institución;
- b.— Aprobar los programas, planes, presupuestos, e informes de labores que anualmente deberá presentarles el Director Ejecutivo;
- c.— Elegir al Vicepresidente del Directorio de entre sus miembros, quien subrogará al Presidente del mismo y tendrá las funciones y atribuciones que existen en el reglamento general;
- d.— Nombrar al Director Ejecutivo de una terna presentada por el Ministro de Trabajo y Desarrollo Social;
- e.— Nombrar y remover al Auditor Interno y contratar servicios de auditoría externa;
- f.— Autorizar las acciones y carteras a realizar por el Director Ejecutivo, cuando excedan de la suma fijada en el reglamento general;
- g.— Dictar las normas reglamentarias y de control que fueren necesarias para el cumplimiento de las funciones específicas del SECAP, así como su Reglamento General;
- h.— Aprobar la creación e integración de las Unidades Operativas que fueren necesarias en el país, así como su régimen cuando se estime conveniente;
- i.— Aprobar el programa de tareas del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional;
- j.— Conceder estímulos morales y económicos al personal técnico y administrativo, que preste servicios en la institución;
- k.— Asesorar al Gobierno Nacional en todo lo relacionado con la capacitación profesional en las áreas de su competencia; y,
- l.— Dictar las normas pertinentes que propendan a la constante superación técnica y profesional de los servidores del SECAP.

Para promover y asesorar al personal técnico y administrativo por méritos, establecerá un sistema de escalafón especial.

Art. 8º.— El Directorio del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, sesionará trimestralmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando fuere convocado por el Presidente o lo pidiere tres de sus vocales o el Director Ejecutivo. Habrá quórum con la asistencia de cinco vocales por lo menos.

**PARRAFO SEGUNDO**

**Del Director Ejecutivo**

Art. 9º.— El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad.

Art. 10.— Para ser Director Ejecutivo se requiere:

- a.— Ser ecuatoriano por nacimiento, en ejercicio los derechos de ciudadanía;
- b.— Tener título profesional a nivel superior, de preferencia en una carrera técnica o industrial;

c.— Acreditar experiencia suficiente en la capacitación técnica de personal y en el desempeño de una actividad empresarial a nivel ejecutivo.

El Director Ejecutivo será elegido por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegido.

Art. 11.— Son atribuciones y deberes del Director Ejecutivo:

- a.— Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;
- b.— Organizar, orientar y dirigir todas las actividades institucionales en orden a conseguir las finalidades legales y los objetivos señalados por el Directorio;
- c.— Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
- d.— Nombrar, contratar, promover y remover al personal técnico y administrativo de la institución;
- e.— Someter a consideración del Directorio de la entidad, a más tardar hasta el mes de Octubre, los planes, programas y presupuestos para el año siguiente, y hasta el mes de Marzo inclusive, los informes económicos y de actividades del año inmediato anterior;
- f.— Suscribir contratos y autorizar inversiones o gastos en los créditos y según el procedimiento que señale el reglamento general de la entidad y las leyes pertinentes;
- g.— Establecer vínculos institucionales con organismos, empresas, asociaciones, colegios o instituciones, relacionados a intereses en proyectos de capacitación profesional; y,
- h.— Las demás que le confieren esta ley y su reglamento.

Art. 12.— En caso de falta o ausencia del Director Ejecutivo lo sustituirá el funcionario designado en el Reglamento General.

**CAPITULO IV**

**Del Régimen Patrimonial y Financiero**

Art. 13.— Es obligación del Estado y del sector privado del país, en los términos señalados por la Ley, contribuir a financiar las actividades de capacitación profesional de los trabajadores.

Art. 14.— El SECAP contará, para su funcionamiento, con las siguientes rentas:

- a.— La contribución del 0,5% sobre el valor de los roles de pago por los sueldos y salarios en las empresas públicas, de economía mixta y privadas, que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios, que será recaudada en forma gratuita por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS. Dichos valores serán depositados mensualmente por el IESS en la cuenta especial que mantiene el SECAP en el Banco Central del Ecuador. Los sujetos de esta contribución son todos los empleadores de las empresas que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios públicos, mixtas o privadas según la definición

reconocida en el artículo décimo del Código de Trabajo;

b.— Las regalaciones constantes en el presupuesto general del Estado, para los gastos operativos de la Institución, que serán por lo menos equivalentes a la contribución anual del sector privado en el año inmediato anterior;

c.— La alícuota del 0,5000 que se deducirá de la participación porcentual correspondiente al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, por concepto del impuesto aplicado a la renta sobre la explotación de hidrocarburos, que se pagará según las normas pertinentes, cuyo producto ingresará directamente a la cuenta corriente especial que mantiene el SECAP en el Banco Central del Ecuador;

d.— Las cuotas que ingresen por el costo de servicios prestados a las empresas para adiestramiento de su personal, u otras actividades en el área de su competencia;

e.— Las recursos provenientes de empresas internas o externas concedidas a la Institución directamente, o al Gobierno del Ecuador y que se destinen a capacitación profesional;

f.— Las contribuciones voluntarias como herencias, legados o donaciones de cualquier naturaleza;

g.— Las rentas provenientes de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad; y,

h.— Cualquiera otro recurso que le proporcione.

Art. 15.— Los bienes y recursos propios del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, incrementarán su patrimonio y serán administrados directamente por la misma Institución, de acuerdo con sus normas legales.

Los fondos que constituyen las rentas del SECAP serán depositados en una Cuenta Especial que se abrirá en el Banco Central del Ecuador.

Art. 16.— El SECAP, como entidad de derecho público, se halla sujeta del pago de impuestos, en conformidad con lo estipulado en el artículo 14 del Código Tributario.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones Generales

Art. 17.— El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional podrá comprometer sus servicios en las diferentes especialidades, para la realización de acciones o trabajos específicos y los ingresos así generados, deberán utilizarse en el mejoramiento y ampliación de sus equipos, laboratorios y más instalaciones.

Art. 18.— El Directorio del SECAP establecerá sistemas de remuneración a los directivos, instructores y empleados, de acuerdo a las escalas fijas especiales que para el objeto se establezcan en coordinación con la Dirección Nacional de Pro-

Art. 19.— El SECAP se ocupará especialmente de la capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores del sector industrial, de acuerdo a las prioridades establecidas en los planes de desarrollo del país y a las empresas asistidas por el Gobierno en los procesos de integración económica.

Art. 20.— El SECAP solicitará la colaboración del Ministerio de Educación Pública para llevar adelante programas de alfabetización y educación de adultos, en los casos que tal aporte se requiera.

Art. 21.— La orientación de la política y de las acciones pedagógicas y técnicas del SECAP, deben ser coherentes y estrechamente coordinadas con las organizaciones nacionales y más directamente involucradas en la promoción del desarrollo, y en la realización de proyectos y actividades que amplíen o fortalezcan las posibilidades de empleo en el Ecuador.

### Disposiciones Transitorias

PRIMERA.— Por esta vez, el actual Director Nacional Encargado del SECAP, continuará como Director Ejecutivo Encargado, con los deberes y atribuciones consignados en el artículo décimo de esta Ley, hasta tanto sea designado el titular, por el Ejecutivo.

SEGUNDA.— En el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ley, deberá constituirse el Directorio del SECAP, el mismo que en su primera sesión nombrará al Director Ejecutivo de la Institución, quien en unión de tres miembros del Directorio designados por éste procederá a elaborar el proyecto de reglamento interno y de plan de reestructuración, para someterlo al organismo directivo en un plazo máximo de 30 días.

TERCERA.— El cargo de Director Ejecutivo sustituye al de Director Nacional y al período de duración de las funciones del titular, se contará a partir de la fecha de su nombramiento por el Directorio.

Declárese todas las leyes, decretos o especiales, que se opongan a la presente, y particularmente el Decreto Supremo N° 1207, de 3 de Octubre de 1968, publicado en el Registro Oficial N° 143 de 17 de los mismos mes y año.

De la vigencia del presente Decreto, el mismo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, enviárgase a los señores Ministros de Trabajo y Bienestar Social, de Industrias, Comercio e Integración y de Educación Pública.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 4 de Octubre de 1978.

1.) Almirante Alfredo Posada Baños, Comandante General de la Fuerza Naval, Presidente del

vicio Guillermo Durán Arcevalles, Comandante General de la Fuerza Terrestre, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.— (.) Brigadier General Luis Leoro Franco, Comandante General de la Fuerza Aérea, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.— (.) Ing. Gato Machado P., Ministro de Industrias, Comercio e Integración.— (.) General Fernando Bohoslav Ojeda, Ministro de Educación Pública.— (.) Coronel E.M. Jorge Salvador y Ch., Ministro de Trabajo y Bienestar Social.

Es fiel copia del original.— Lo certifica:

(.) Víctor H. García Pizar, Contralor General, Secretario General de la Administración Pública.

N° 202

**EL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO,**

**Considerando**

Que la Cámara de Agricultura de la II Zona es propietaria de 43,00 hectáreas de terreno que forman parte de la hacienda "Pachitanga", situada en la parroquia Quevedo, del cantón del mismo nombre, en la provincia de Los Ríos;

Que las referidas 43,00 hectáreas han permanecido en poder de la Asociación Nacional de Hacendados del Ecuador (ANHE) primero y luego en poder del Programa Nacional del Bazar del Ministerio de Agricultura y Ganadería, desde el 20 de Enero de 1966;

Que dicho terreno es necesario para la implementación y demás actividades que viene cumpliendo el Programa Nacional del Bazar; y

En ejercicio de las atribuciones de que se halla investido.

**Decreta:**

Art. 1°— Decláranse de utilidad pública, con fines de expropiación forzosa, las 43,00 hectáreas de terreno de propiedad de la Cámara de Agricultores de la II Zona, ubicada en la parroquia y cantón Quevedo, de la provincia de Los Ríos; terreno que se halla comprendido dentro de los límites siguientes:

NORTE: una línea que partiendo del río Quevedo, limita con el lote del señor Juan Alava, con una extensión de 578 metros, con acimut magnético de 339° 30'. Después es una extensión de 114 metros y con el mismo acimut, limita con la parcela del señor Benedito Almeida, luego cambia de acimut magnético y toma uno de 339° y una extensión de 382 metros, de este punto final continúa el lindero con el mismo señor Almeida y con acimut promedio de 314° 30' y una longitud de 138 metros. De este último punto comienza el lindero Oeste limitando con varias parcelas y con un lindero irregular, el mismo que tiene un acimut magnético promedio de 338° y una extensión de 399 metros con la parcela del señor Alberto Palacios, de ahí pasa a limitar con el lote del señor Ismael Pa-

do 334 metros, luego limita con la parcela del señor Francisco Castillo en una extensión de 60 metros y un acimut de 339°, de este último punto pasa a limitar con la parcela del señor Manuel Guerrero, con un acimut de 339° 30' con una extensión de 183 metros hasta encontrarse con el lindero Sur. Por el Sur, limitan con el río Quevedo y un acimut magnético de 279° 30' y en una extensión de 894 metros, limita en su totalidad con la parcela del señor Manuel Candón. Por el Este: el río Quevedo, en una extensión de 316 metros. Estos linderos arrojan un área total de 6,00 hectáreas.

Art. 2°— El Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Cámara de Agricultores de la II Zona podrán celebrar el contrato de compra-venta libremente, si la que llegaren a un mutuo acuerdo respecto del precio, siempre que no sea superior al avalúo hecho por la Dirección Nacional de Avaluos y Catastros.

Si es que no se llegare a un acuerdo respecto del precio, el Presidente General de la Nación, iniciará el juicio de expropiación, de conformidad con las disposiciones y requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Civil.

El precio de compra-venta de las 43,00 hectáreas a desmembrarse del fundo Pachitanga de la Cámara de Agricultores de la II Zona, se pagará en los Bienes de la Partida N° 2.6.1.6.1.204-310 en el rubro "Procesos" del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para el Programa Nacional del Bazar.

Art. 3°— De la ejecución del presente Decreto, quedará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, en adelante el Ministro de Agricultura y Ganadería.

Comuníquese y publíquese.— Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de Octubre de 1972.

(.) Almirante Alfredo Posada Bustro, Comandante General de la Fuerza Naval, Presidente del Consejo Supremo de Gobierno.— (.) General de División Guillermo Durán Arcevalles, Comandante General de la Fuerza Terrestre, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.— (.) Brigadier General Luis Leoro Franco, Comandante General de la Fuerza Aérea, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.— (.) General Obispio Viveros Salazar, Ministro de Agricultura y Ganadería.

Es fiel copia del original.— Lo certifica:

(.) Víctor H. García Pizar, Contralor General, Secretario General de la Administración Pública.

N° 203

**EL CONSEJO SUPREMO DE GOBIERNO,**

**Considerando**

Que entre el 8 y el 13 de Octubre en curso

Anexo No.4  
RUC del Servicio Ecuatoriano de Capacitación -SECAP



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768041140001  
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL  
NOMBRE COMERCIAL:  
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL  
REPRESENTANTE LEGAL: DOINANE CHILLO CHRISTIAN JAVIER  
CONTADOR: MENA CALAHORRANO PATRICIA ALEJANDRA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/10/1966      FEC. CONSTITUCION: 17/10/1966  
FEC. INSCRIPCION: 17/02/2000      FECHA DE ACTUALIZACION: 18/06/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE CAPACITACION.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Calle: AV. JOSE ARIZAGA Numero: E3-24 Intersección:  
LONDRES Edificio: SECAP Referencia ubicación: TRAS EL MERCADO IÑAQUITO Web: WWW.SECAP.GOB.EC Telefono  
Trabajo: 023944000 Telefono Trabajo: 023944429

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 018      ABIERTOS: 10  
JURISDICCION: REGIONAL NORTE PICHINCHA      CERRADOS: 9

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

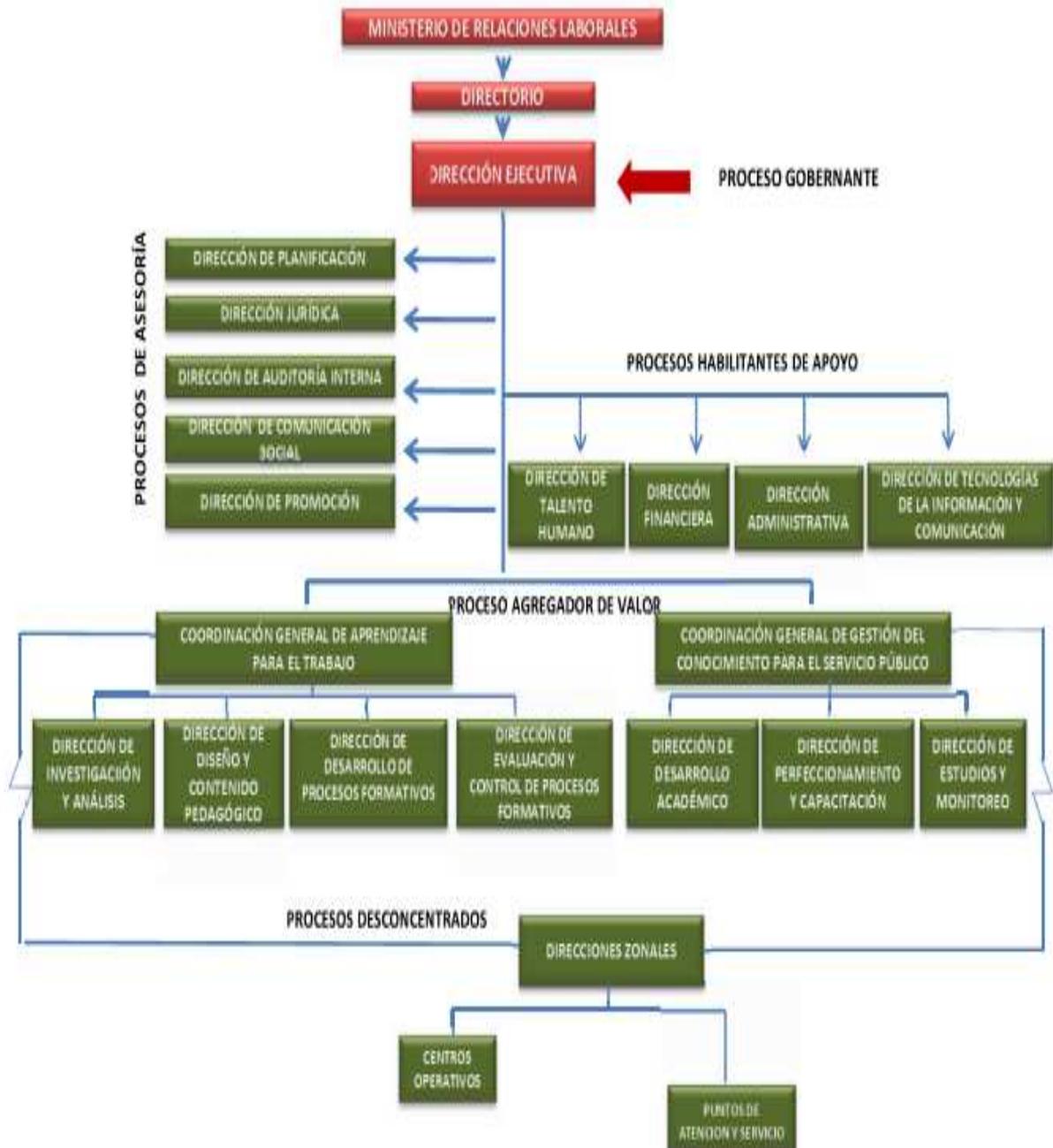


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

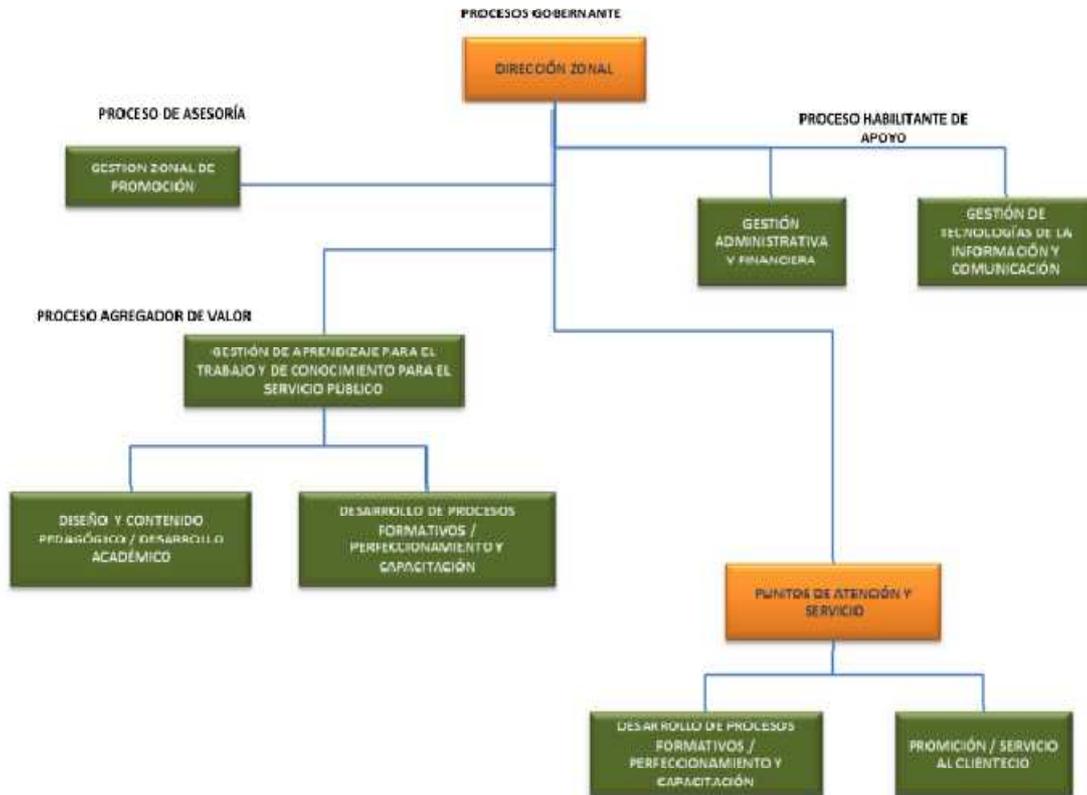
Usuario: VELSO30111      Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y      Fecha y hora: 18/06/2013 10:57:32

**Anexo No.5  
Estructura Orgánica del SECAP**

**Estructura Orgánica, vigente al año 2014.**



## PROCESOS DESCONCETRADOS



**ANEXO No.6**  
**CARTA DE AUTORIZACION DEL SECAP**



Francisco de Orellana, 13 de junio 2014.

Señores  
Universidad técnica particular de Loja.

Presente.-

En calidad de Coordinador del Centro Operativo Orellana SECAP, a petición de la Sra. Mayra Margoth Cedeño Fariás, estudiante de contabilidad y auditoría de la Universidad Técnica Particular de Loja, he autorizado la realización de su trabajo de investigación con el tema que nos ha planteado "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE CODIGO DE ETICA PARA EL BUEN VIVIR E LA FUNCION EJECUTIVA".

Atentamente,

Lcdo. Manuel Eusebio Zabala Parra.  
**ANALISTA DE CENTRO OPERATIVO - EL COCA**



**ANEXO No.7**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SECAP**



Oficio Nro. SECAP-DAJ-2014-0123-O

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2014

**Asunto:** Remito un ejemplar del Acuerdo de Confidencialidad tesis de titulación.

Mayra Margoth Cedeño Farias  
COCA LTDA  
En su Despacho

De mi consideración:

En calidad de adjunto remito un ejemplar del *Acuerdo de Confidencialidad debidamente legalizado, entre Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP- y la señora Mayra Margoth Cedeño Farias, por el desarrollo de la Tesis de titulación para Licenciada en Contabilidad y Auditoría cuyo tema es: "Auditoría de cumplimiento de código de ética para el buen vivir de la Función Ejecutiva" que se llevará a cabo en las oficinas del Centro operativo SECAP - Coca.*

*Particular que comunico para los fines pertinentes.*

Atentamente,

  
Abg. Marco Javier Maldonado Carrasco  
**DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**

Anexos:  
- ACUERDO CONFIDENC. TESIS COCA.

vv

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Comparecen a la suscripción del presente acuerdo de confidencialidad, por una parte el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional-SECAP, a través de su representante legal, Paulina Paz Ojeda, Directora Ejecutiva, según Resolución No. SECAP-DE-20-2014 a quien para este efecto se le denominará: "SECAP", y por otra parte, la señora Mayra Margoth Cedeño Farías, portadora de la cédula de ciudadanía No. 2100075700, a quien para el efecto de este acuerdo se le denominará "Parte Receptora", indistintamente también serán denominadas cada una de ellas la "parte" y en conjunto "las partes".

#### ANTECEDENTES:

Mediante oficio, de 06 de noviembre de 2014, la señora Mayra Margoth Cedeño Farías solicita *"Con la finalidad de obtener el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría y para acogerme al programa de titulación que propone la Universidad, como estudiante debo buscar un espacio para poder aplicar el proyecto que posteriormente desarrollaremos la tesis, cuyo tema es "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA", motivo por el cual solicito a usted de manera especial, me permitan realizar mi trabajo de tesis en la institución que acertadamente dirige, espacio que me permitirá obtener mi título como profesional"*.

A través de oficio S/N de fecha 13 de junio de 2014, se autorizó la realización de la investigación correspondiente para la elaboración del trabajo de titulación, estableciéndose la necesidad de la suscripción de un acta de confidencialidad.

#### ACUERDO:

La información que entregue el "SECAP" a la "Parte Receptora", y su uso y protección se rige por este acuerdo, bajo los siguientes numerales:

1. La información que reciba la "Parte Receptora" será mantenida y protegida como confidencial, bien se trate de información no divulgada, información oral, visual o escrita, entregada en físico, magnético o en cualquier otro medio.
2. El presente acuerdo de confidencialidad no cobija información que: a) sea conocida por la "Parte Receptora" al momento de la firma de este acuerdo y sin que sobre la misma exista previa obligación de confidencialidad; b) sea pública o llegue a ser pública por causa no imputable a la "Parte Receptora"; y, c) sea desarrollada por la "Parte Receptora" en forma independiente.
3. La obligación de confidencialidad que asume la "Parte Receptora" implica: a) que el uso de la información entregada, se haga conforme a lo prescrito en este acuerdo, exclusivamente en relación con la elaboración de la Tesis de Grado titulada: "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR EN LA FUNCIÓN EJECUTIVA"; b) que se adopten las medidas de protección indispensables para precautar y evitar divulgaciones no autorizadas.

4. Este acuerdo de confidencialidad se regirá por las leyes vigentes en la República del Ecuador y solo podrá ser modificado por escrito y firmado por ambas partes. Este acuerdo únicamente regula el tratamiento de confidencialidad sobre la información que se requiera para elaborar la tesis de grado titulada: "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR EN LA FUNCIÓN EJECUTIVA".
5. La "Parte Receptora" se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada en virtud de la ejecución y cumplimiento del presente acuerdo. La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el "SECAP", ejerza las acciones legales, civiles, penales y/o administrativas correspondientes.
6. De producirse controversias, discrepancias o reclamos, derivados o relacionados con la interpretación, aplicación, cumplimiento o ejecución del presente acuerdo, se procurará un acuerdo directo, con base a los principios de justicia y equidad.
7. El "SECAP" se reserva el derecho de investigar y solicitar por escrito se informe cual es el destino de la recopilación de información que solicite la "Parte Receptora", así como se establezca específicamente como ha sido utilizada o será utilizada la misma en la elaboración de la tesis. De igual forma el "SECAP" deberá ser citado como fuente de consulta en la tesis titulada: "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR EN LA FUNCIÓN EJECUTIVA".

#### ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

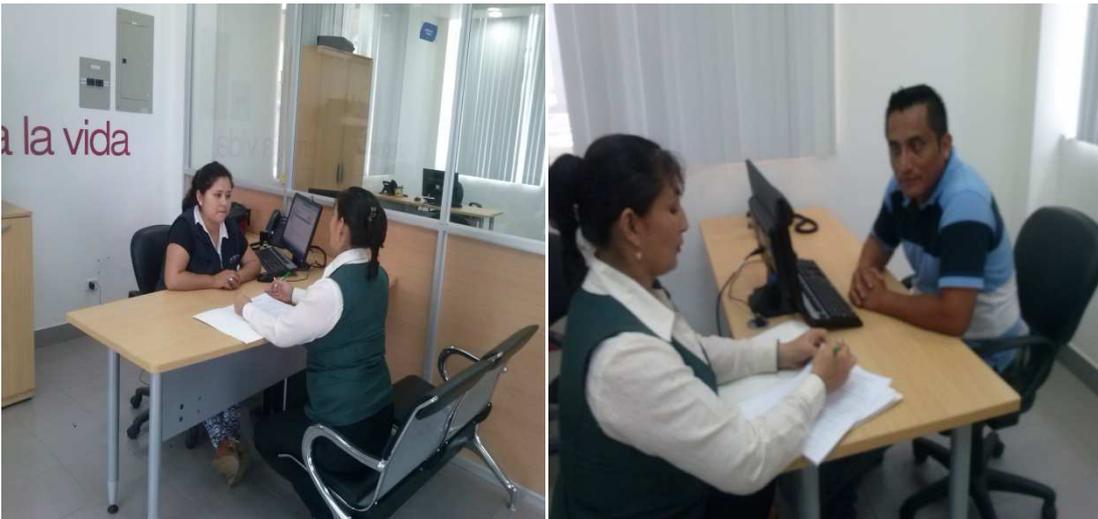
Las partes aceptan el contenido del presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD por ser en beneficio de las mismas, por lo cual suscriben el documento en tres (3) originales de igual contenido y valor.

Dado en la ciudad Quito D.M., a los **26 NOV. 2014**

  
Paulina Paz Ojeda  
Directora Ejecutiva- SECAP

  
Srta. Mayra Margoth Cedeño Fariás  
C.C. No. 2100075700

Anexo No. 8  
Fotos de visita Institucional



**Anexo No. 9**  
**Evaluación Desempeño**

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD DEL COSTO					
Descripción de Actividades	Indicador	Meta del Período Ejecutado (numero)	Cumplidas	% de Cumplimiento	Nivel de cumplimiento
APOYO EN LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE MARKETING DEL CENTRO	Nº DE PLANES DE MARKETING REALIZADOS	5	5	100	4
CUMPLIMIENTO METAS SECTOR SOCIAL	CURSOS EJECUTADOS	40	40	100	5
CUMPLIMIENTO METAS SECTOR PRODUCTIVO	CURSOS EJECUTADOS	26	26	100	5
CUMPLIMIENTO METAS SECTOR PÚBLICO	CURSOS EJECUTADOS	8	8	100	5
CUMPLIMIENTO METAS DE PARTICIPANTES SECTOR SOCIAL	PARTICIPANTES APROBADOS	800	800	100	5
CUMPLIMIENTO METAS PARTICIPANTES SECTOR PRODUCTIVO	PARTICIPANTES APROBADOS	720	720	100	5
CUMPLIMIENTO METAS SECTOR PÚBLICO	PARTICIPANTES APROBADOS	100	100	100	5
¿A pesar del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente periodo de evaluación?			APLICA EL +4%		% DE AUMENTO
					0
<b>Total Actividades Esenciales:</b>					<b>87,8%</b>
CONOCIMIENTO					
Conocimientos	Factor: 1%				Nivel de Conocimiento
CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO					Sobresaliente
CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERIORES Y METAS INSTITUCIONALES					Sobresaliente
CONOCIMIENTO EN MARKETING Y VENTAS					Muy Bueno
CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE					Sobresaliente
<b>Total Conocimientos:</b>					<b>7,8%</b>

COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO			
		# Competencias:	Factor: 4%
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Nivel de Ejecución
Comprensión escrita	Alta	Lee y comprende documentos de alta complejidad. Establece propuestas de unidades o proyectos con la base del nivel de competencia.	Desarrollada
Comprensión oral	Alta	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en todos los departamentos.	Desarrollada
Organización de la información	Alta	Define fuentes de información para la gestión de una unidad o proceso.	Desarrollada
<b>Total Competencias Técnicas del Puesto:</b>			<b>4%</b>
COMPETENCIAS UNIVERSALES			
		# Competencias:	Factor: 6%
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE:			
DESTREZA	RELEVANCIA	Comportamiento Observable	Frecuencia de Ejecución
APRENDIZAJE CONTINUO	Alta	Realiza trabajos de investigación que compare con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y promotor de nuevas ideas y tecnologías.	Alguna vez
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Alta	Identifica los factores que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Alta	Desarrolla relaciones transaccionales para el cambio cultural y la institución, que le permitan alcanzar los objetivos organizacionales, técnicos y otros nuevos oportunos en función de la institución.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Alta	Analiza los riesgos para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	Alguna vez
ORIENTACIÓN A LAS METAS Y RESULTADOS	Alta	Realiza las acciones necesarias para cumplir las metas propuestas, establece o monitorea procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	FRECUENTEMENTE
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Alta	Demuestra interés en atender a los usuarios internos o externos con rapidez, integridad, cercanía y la necesidad o otras situaciones similares.	Siempre
<b>Total Competencias Universales:</b>			<b>6,3%</b>
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO			
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Ejecución
TRABAJO EN EQUIPO	Alta	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan presentar dentro del equipo. Se comunica con un lenguaje de lenguaje de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otros áreas de la organización.	Alguna vez
INICIATIVA	Alta	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo.	Siempre
LIDERAZGO: LIDERAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, ADOPTAR PARA QUEBEN TENER SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO	Alta	Mantener desarrollo de las áreas y motivación en los equipos de trabajo para generar constantemente resultados e innovaciones a través del crecimiento y desarrollo.	
<b>OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):</b>			

Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIOS	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN
<b>TOTAL:</b>				<b>0</b>
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
FACTORES DE EVALUACIÓN				CALIFICACION N ALCANZADA
Indicadores de Gestión del puesto				87.8
Conocimientos				7.3
Competencias Técnicas del puesto				6.0
Competencias Universales				6.3
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo				12.0
Evaluación del ciudadano ( - )				0.0
<b>TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 88.7</b>				
<b>MUY BUENO: DESEMPEÑO MEJOR A LO ESPERADO</b>				
FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)				
Fecha (dd/mm/aaaa):		07/11/2014		
CERTIFICADO: Qui he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.				
 Jefe Inmediato <b>MARCELLO ENRIQUE GUZMAN JIMENEZ</b>		 <b>320000314 9</b>		

**Anexo No. 10**  
**Solicitud de Delegación del Comité Ética Institucional**



Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-2309

Quito, D.M., 04 de octubre de 2013

**PARA:** Srta. Ing. Sandra Paulina Paz Ojeda  
Directora Ejecutiva

**ASUNTO:** SOLICITUD DE DELEGADO PARA COMITÉ DE ÉTICA  
INSTITUCIONAL

En atención al Oficio Nro. SNAP-SNADP-2013-0003000-0, de fecha 01 de octubre de 2013, suscrito por el Ledo. Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, el cual solicita a esta Cartera de Estado continuar con el proceso de conformación del Comité de Ética Institucional, el mismo que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva (BECV) y del Código de Ética Institucional, se requiere de usted Directora Ejecutiva se designe un/a delegado/a para integrar el Comité de Ética Institucional, quien actuará en calidad de su delegado, esto en cumplimiento al Art. 12 del Código de Ética del SECAP, que en su texto versa: *"Integración.- El Comité de Ética estará integrado por tres miembros con derecho a voz y voto de la siguiente manera: a) La Máxima Autoridad o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente"; b) La o el Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario del Comité; y, c) La o el Director Nacional, Zonal o su delegado/a al que pertenezca el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios al SECAP, que haya quebrantado o contravenido el Código de Ética."*

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Elena del Rocío Ambato Ugarte  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

gc

**Anexo No. 11**  
**Convocatoria para conformación del Comité Ética SECAP**



**Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-00035**  
**Quito, D.M., 07 de octubre de 2013**

**PARA:** Mgs. Chiluisa Godoy Pamela Liliana  
Coordinadora General de Gestión del Conocimiento para el Servicio Público.

Eco. Jurado Grijalva Fernando Rafael  
Coordinador General de Aprendizaje para El Trabajo.

Lcdo. Rojas Londoño Orlando David  
Director de Desarrollo Académico

Eco. Lara Nuñez María Augusta  
Directora de Desarrollo De Procesos Formativos

Psc. Ind. Cadena Ramírez Santiago Renan  
Director de Diseño Y Contenido Pedagógico

Soc. Astaiza Pozo Mery Elizabeth  
Director de Estudios Y Monitoreo

Eco. Jorge Fernando Guadalupe Lanas  
Director de Investigación Y Análisis

Ing. Plaza Tubón María Carolina  
Directora de Evaluación y Control de Procesos Formativos

Ing. Verónica Salome Guevara Bonilla  
Directora de Perfeccionamiento y Capacitación (E)

Ing. Román Robalino Alex Ramiro  
Director de Planificación

Lcdo. Oscar Bladimir Vallejo Rodriguez  
Director Administrativo ( E)

Ing. Magaly Cruscaya Ballesteros Lara  
Directora Financiera

Ing. Pacheco Ibarra Mario Wladimir  
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

Ing. Josseth Elizabeth Lozada Tapia  
Directora de Promoción (E)

Lcdo. Acosta Bravo Luis Fernando  
Director de Auditoría Interna

Lcda. Marcia Del Carmen Villafuerte Guayasamín  
Directora de Comunicación Social

Ing. Gabriela Rubio Mantilla  
Directora Zonal 1

Lcdo. Esteban Arias Maune  
Director Zonal 2

Ing. Inés Martínez Alvear  
Directora Zonal 3



Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-00035  
Quito, D.M., 07 de octubre de 2013

Ing. Sonia Vasco Mora  
Directora Zonal 4

Abg. Jonnathan Barrera López  
Director Zonal 5

Eco. Christian Zea Troya  
Director Zonal 6

Ing. Pablo Gahona Prado  
Director Zonal 7

Ing. Eduardo León Rodríguez  
Director Zonal 8

Lcdo. Ramiro Albán Moscoso  
Director Zonal 9

**ASUNTO: Convocatoria para la conformación del Comité de Ética Institucional**

De mis consideraciones.

Por medio del presente, de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 del Código de Ética Institucional, convoco a ustedes señores/as/itas Directores/as Nacionales y Directores/as Zonales, el día 8 de octubre del presente año, día en el cual se realizará la reunión del Comité de Ética Institucional, para la conformación del mismo.

Atentamente,



Ing. Elena Ambato Ugarte  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
SECRETARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL.

**Anexo No. 12**  
**Acta de Comité Ética SECAP**



**ACTA Nro. SECAP-CEI-2013-0001**

**DELEGACIÓN COMITÉ DE ÉTICA**

Mediante Memorando SECAP-DATH-2013-2309, de fecha 04 de octubre del 2013, la Dirección de Administración de Talento Humano, requirió a la Señorita Directora Ejecutiva, conforme lo estipula el art. 12 del Código de Ética Institucional, designe a un/a delegado/a para integrar el Comité de Ética.

Mediante sumilla inserta en el memorando citado en el párrafo anterior, la señorita Directora Ejecutiva, Ing. Paulina Paz Ojeda, delegó al Sr. Abg. Cesar Sebastián Bohórquez Jácome, Director de Asesoría Jurídica para que la represente en el Comité de Ética Institucional, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente.

Bajo los antecedentes expuestos, en la ciudad de Quito a los ocho días del mes de octubre del año 2013, en cumplimiento del Art. 12 del Código de Ética Institucional, que en su texto versa: *"Integración.- El Comité de Ética estará integrado por tres miembros con derecho a voz y voto de la siguiente manera: a) La Máxima Autoridad o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; b) El/la Director/a de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como Secretario/a del Comité"; y, c) La o el Director/a Nacional, Zonal o su delegado/a que pertenezca el/la funcionario/a, servidor/a, trabajador/a, instructor/a o personal que presten sus servicios al SECAP, que haya quebrantado o contravenido el Código de Ética."*; se conforma el Comité de Ética Institucional, quien en uso de las atribuciones citadas en el art. 13 y 14 del Código ibidem, sesionará semestralmente o cada que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética, para constancia de lo actuado firman:

Abg. Cesar Sebastián Bohórquez Jácome  
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

Ing. Elena del Rocío Ambato Ugarte  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
SECRETARIA DEL COMITÉ

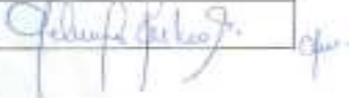


**DIRECTORES NACIONALES.**

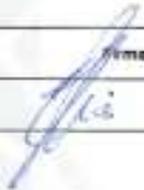
Nombres y Apellido:	DIRECCIONES/COORDINACIONES	Firma
ING. CHILUZA GODOY PAMELA LILIANA	COORDINADORA GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA EL SERVICIO PÚBLICO	
ECO. JURADO GRIJALVA FERNANDO RAFAEL	COORDINADOR GENERAL DE APRENDIZAJE PARA EL TRABAJO	
LCDO. ROJAS LONDOÑO ORLANDO DAVID	DIRECTOR DE DESARROLLO ACADÉMICO	
ECO. LARA NUÑEZ MARÍA AUGUSTA	DIRECTORA DE DESARROLLO DE PROCESOS FORMATIVOS	
PSC. IND. CADENA RAMIREZ SANTIAGO RENAN	DIRECTOR DE DISEÑO Y CONTENIDO PEDAGÓGICO	
SOC. ASTAIZA POZO MERY ELIZABETH	DIRECTORA DE ESTUDIOS Y MONITOREO	
ECO. JORGE FERNANDO GUADALUPE LANAS	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS	
ING. PLAZA TUBÓN MARÍA CAROLINA	DIRECTORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS FORMATIVOS	
ING. VERÓNICA SALOME GUEVARA BONILLA	DIRECTORA DE PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN (E)	
ECO. ROMÁN ROBALINO ALEX RAMIRO	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	
LCDO. OSCAR BLADIMIR VALLEJO RODRIGUEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)	
ING. MAGALY CRUSCAYA BALLESTEROS LARA	DIRECTORA FINANCIERA	
ING. PACHECO IBARRA MARIO WLADIMIR	DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
ING. JOSSETH ELIZABETH LOZADA TAPIA	DIRECTORA DE PROMOCIÓN (E)	
LCDO. ACOSTA BRAVO LUIS FERNANDO	DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	
LCDA. MARCIA DEL CARMEN VILLAFUERTE GUAYASAMIN	DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	

**DIRECTORES ZONALES.**

**ZONA 1**

Nombre y Apellido:	Zonal	Firma:
Ing. Gabriela Rubio Mantilla	Directora Zonal 1	

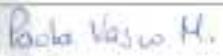
**ZONA 2**

Nombre y Apellido:	Zonal	Firma:
Ldo. Esteban Arias Mauna	Director Zonal 2	

**ZONA 3**

Nombre y Apellido:	Zonal	Firma:
Ing. Inés Martínez Álvarez	Directora Zonal 3	

**ZONA 4**

Nombre y Apellido:	Zonal	Firma:
Ing. Susana Vasco Mora	Directora Zonal 4	

**ZONA 5**

Nombre y Apellidos:	Zonal	Firma:
Abg. Jonathan Barrera López	Director Zonal 5	

**ZONA 6**

Nombre y Apellidos:	Zonal	Firma:
Eco. Christian Zea Troya	Director Zonal 6	

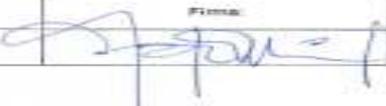
**ZONA 7**

Nombre y Apellidos:	Zonal	Firma:
Ing. Pablo Cohna Prado	Director Zonal 7	

**ZONA 8**

Nombre y Apellidos:	Zonal	Firma:
Ing. Eduardo León Rodríguez	Director Zonal 8	

**ZONA 9**

Nombre y Apellidos:	Zonal	Firma:
Ldo. Ramiro Albán Moscoso	Director Zonal 9	

**Anexo No. 13**  
**Matriz de seguimiento del Comité Ética del SECAP**



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

Institución/Empresa: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Fecha: 09-10-2013

Nombre de Contacto: Mgs. Elena Amalia Ligarte, elaligarte@secap.gov.ec Teléfono/cel: 3644000 ext. 512

Registro Oficial (I), fecha de publicación: Registro Oficial Suplemento 855 de fecha 08 de marzo de 2013.

1. Miembros del Comité de Ética					
Nombre	Área o cargo que debe cubrirlo/función	Organismo al que pertenece	Mail	Teléfono	Forma de elección (según el artículo 10)
Mgs. Elena Amalia Ligarte Secretaría Ejecutiva	Director/a Asesor/a Jurídica	Organismo de la Microempresa	elaligarte@secap.gov.ec	3644000	Designación
Mgs. Elena Amalia Ligarte	Director/a de la Dirección de Administración y Gestión Humana	Miembro de Comité Directiva	elaligarte@secap.gov.ec	3644000	Designación
Director/a de Recursos Humanos al que pertenece el servicio que presta el SECAP	Director/a de Área	Miembro de Comité			Participativa
2. Seguimiento del cumplimiento (según el artículo 10)					



<p>2.1 Describa las experiencias sobre el comité de ética (Número de encuentros, que tipo de resultados, casos sobrecalentados, adjuntar registros). De no estar conformado el comité de ética, explique las razones.</p>	<p>- Conforme a miña inserción en el Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-2309, de fecha 04 de octubre de 2013, por parte de la Señoría Directora Ejecutiva, Ing. Paulina Paz Cjeda, delega al Abg. César Sebastián Bonórrquez Jácome, Director de Asesoría Jurídica, para ser el Presidente del Comité de Ética de la Institución.</p> <p>- Mediante Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-00032, de fecha 7 de octubre de 2013, se convoca a los miembros del Comité de Ética para su conformación.</p> <p>- Conforme lo referido en el párrafo anterior, mediante Acta Nro. SECAP-CEI-2013-0001, de fecha 8 de octubre de 2013, se conforma el Comité de Ética del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.</p>
<p>2.2 Describa las estrategias usadas para la implementación del CEIV/CEI en la institución. (Adjuntar registros de entrega de CEI, talleres, cursos, charlas, etc)</p>	<p>- Mediante Memorando Nro. SECAP-DATH-2013-0547, de fecha 06 de noviembre de 2013 se socializó el Código de Ética Institucional con el personal que presta servicios en la institución.</p> <p>- Mediante Oficio Nro. SECAP-DATH-2013-0389, de fecha 10 de junio de 2013, se remitió a la Contraloría General del Estado- Dirección de Auditoría e Inclusión Social copias certificadas del referido Código, para comunicar que la Dirección de Administración de Talento Humano ha establecido políticas internas para viabilizar la ejecución de sus procesos internos y de esta manera cumplir con la recomendación señalada.</p> <p>- Se ha otorgado mediante medio magnético la normativa respecto al Código de Ética y el Código de Ética del buen vivir a los/as servidores/as de nuevo ingreso al servicio público ( Ganadores del Concurso de Méritos y Cooperación)</p>

2.3 Observaciones sobre la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Comité de Ética (Conclusiones,



recomendaciones, propuestas de mejora)

- Permanente y sistemática actualización del Código de Ética Institucional
- Los/as servidores/as de nuevo ingreso cuenten con un digital de la normativa vigente, entre ellos el Código de Ética Institucional y el Código de Ética de Buen Vivir.
- Se cumplió con los talleres participativos que permitieron coadyuvar al Código de Ética Institucional con la Secretaría de Transparencia de Gestión.
- La Dirección de Administración de Talento Humano, en uso de sus atribuciones comienza a los/as servidores/as y/o trabajadores/as sobre la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Fecha tentativa de conformación del Comité de Ética Institucional: Se conformó el 18 de octubre de 2013

Por su consentida firma

  
Adg. Sebastián Bohórquez Escobar  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

  
Mg. Elena Arriola Ugarte  
SECRETARIA DEL COMITÉ

**Anexo No. 14**  
**Código de Ética y Conducta**  
**Para el personal involucrado en el Proceso de certificación de personas**



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA – PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

Para fomentar y conservar el honor, la dignidad y la integridad de la examinación de la conformidad con procesos del Sistema de Gestión de Certificación de Personas, de la Norma ISO/IEC 17024 y estar a la par con los altos estándares de conducta ética, yo reconozco que:

1. Seré honesto, imparcial, justo y transparente, en todas las actividades relacionadas con las examinaciones y certificaciones de competencia de personas del SECAP.
2. Promoveré y asistiré en el desarrollo y progreso profesional de aquellos que están bajo mi supervisión.
3. Me comportaré con profesionalismo en todo momento.
4. Serviré a los usuarios y al SECAP con eficiencia, buen modo, de forma oportuna, igual, justa, imparcial y enfoque de servicio.
5. No divulgaré información relacionada con los asuntos confidenciales del SECAP, ni sus procesos técnicos, así como de los resultados de las examinaciones y certificaciones de los usuarios.
6. Informaré al SECAP de todas las conexiones, intereses, relaciones o afiliaciones que puedan influir en mi juicio o deteriorar el carácter equitativo de mis servicios.
7. Promoveré la confiabilidad de los servicios de certificación del SECAP para el uso de entidades públicas y privadas.
8. Administraré las políticas del SECAP y los procedimientos de operación del modelo de examinación de una forma no discriminatoria.
9. No aceptaré compensaciones de ninguna índole de parte de los usuarios, ni participaré en actividades de asesoría o capacitación en operadores que proporcionen estos servicios a los usuarios/aspirantes a la certificación de los diferentes perfiles.
10. Me comprometo a que el crédito del trabajo realizado por otros, sea otorgado a quienes es debido.
11. Cumpliré las reglas definidas por el SECAP incluidas aquellas relativas a la confidencialidad, la imparcialidad y los conflictos de interés.
12. Acepto todo lo estipulado en la RESOLUCION No. SECAP-DE-020-2012 relacionado con el Código de Ética y Conducta del SECAP.

Todas las faltas comprobadas en contra del Código de Ética y Conducta serán sancionadas conforme el régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el Código de Trabajo según corresponda, de acuerdo a la gravedad de ella, la cual será calificada por el Comité de Esquema, como leve o grave; en todo caso para este fin se seguirá el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente aplicable para cada efecto.

Para el caso de examinadores, se procederá de conformidad a lo determinado en la Normativa Interna del SECAP (contrato).

Estoy de acuerdo y me comprometo a cumplir el código de ética y conducta en todo momento, durante el desempeño de mis actividades para o en nombre del SECAP incluyendo todas las etapas del proceso de certificación a personas.

_____ NOMBRE	_____ FIRMA	_____ FECHA
FIGOP 43-1 V 1.2 FECHA DE REVISIÓN: 18-12-2013		

[www.secap.gob.ec](http://www.secap.gob.ec)





**Anexo No.16**  
**Acta Entrega- Recepción de Buzón de sugerencias**



**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN**

En la ciudad de Quito, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil catorce, comparece por una parte, la Ing. Elena Ambato, Directora de Administración de Talento Humano y por otra parte, el Ing. Esteban Arias, Director Zonal 2, para proceder con la entrega-recepción de un buzón de sugerencias del Código de Ética Institucional, el mismo que se entrega en óptimas condiciones.

Para constancia y en fe lo actuado, firman en original y una copia de igual valor y contenido las personas que intervinieron.

  
Ing. Elena Ambato Ugarte  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

  
Ing. Esteban Arias Maune  
**DIRECTOR ZONAL 2**

**Anexo No.17**  
**Fotos de Oficinas del SECAP**

