

RESOLUCIÓN Nro. GEG-0018-2025

Mgs. Ruth Elizabeth Landeta
GERENTE GENERAL
EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dispone:

“Art. 3. Son deberes primordiales del Estado:

(...) 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.”.

“Art. 11. El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes:

(...) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.”.

“Art. 83. Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley:

(...) 11 Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.

12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.”.

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen 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.”.

“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”.

“Art. 229.- 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. (...)”.

“Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por



sus omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...).”.

“Art. 314.- El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...).”

Que, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, tiene entre sus fines:

“a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción;

b) Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos;

c) Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.”.

Que, la Convención Interamericana contra la Corrupción que, entre sus propósitos, señala:

“1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; y

2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.”.

Que, el Código Orgánico Administrativo prescribe que:

“Art. 21.- Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular.”.

“Art. 130.- Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta



competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...)”.

Que, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece:

“Art. 77.- (...) las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...).”.

Que, en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitidas mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 257 del 27 de febrero de 2023, se establece:

“200-01 Integridad y valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética y herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos de difusión y capacitación que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades. El personal debe cumplir estrictamente lo enmarcado en la Ley y las disposiciones legalmente emitidas por autoridad competente.”.

“407-08 Actuación y honestidad del personal (...) La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo. Los directivos no sólo cautelarán y motivarán el cumplimiento de estos principios y del ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecuta el personal, sino que están en la obligación de dar muestras de la observancia de éstos en el desempeño de sus funciones. El personal, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, está obligado a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las



disposiciones legales que rijan su actuación técnica. El personal de la institución no podrá recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusará de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.”.

Que, el Estatuto de la Empresa de la Eléctrica Quito S.A., señala:

“Art. 23.- El Gerente General es el Representante Legal de la Empresa y el Ejecutivo responsable de la gestión económica, administrativa y técnica.”.

“Art. 24.- Son deberes y atribuciones del Gerente General: i) Dirigir y coordinar las actividades de la Empresa y velar por la correcta y eficiente marcha de la misma”.

Que, el 24 de enero del 2020, la Gerencia General aprobó el Código de Ética y Transparencia de la Empresa Eléctrica Quito S.A., en la que se establecen valores, principios y normas éticos de observancia obligatoria para todos los trabajadores de la Empresa.

Que, en el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025, de la Empresa Eléctrica de Quito S.A, aprobado por el Directorio en Sesión Ordinaria No. 03-2022 de 06 de abril del 2022, mediante Resolución Nro. 2022-015-D, y por la Junta General de Accionistas en Sesión Ordinaria Nro. 02-2022 de 21 de abril de 2022, mediante Resolución 2022.012.J.A, contempla los siguientes valores institucionales: compromiso, honestidad, actitud de servicio – excelencia en el servicio, respeto y solidaridad.

Que, con Oficio Nro. MEM-VEER-2023-0043-OF de 06 de febrero de 2023, el Viceministerio de Electricidad y Energía Renovable, en relación con el Fortalecimiento de la Transparencia en la Gestión de la Empresas e Instituciones Públicas del Sector Eléctrico, dispuso a todas las Empresas Distribuidoras del país, actualizar e implementar el Código de Ética y, constituir el Comité de Ética de las Instituciones, Empresas Públicas y Empresas Eléctricas de Distribución del Sector Eléctrico, conforme la Ley y los estatutos internos de cada empresa.

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nro. GEG-0076-2023 de 07 de noviembre de 2023, se creó el Comité de Ética de la Empresa Eléctrica Quito S.A., y se determinó sus funciones y atribuciones.

Que, es necesario realizar la actualización de las normas que rigen los valores, principios, responsabilidades y compromisos éticos del personal de la Empresa Eléctrica Quito S.A.; así como de las normas que regulan el funcionamiento del Comité de Ética, a efectos de precautelar la aplicación sistemática del ordenamiento jurídico y evitar la dispersión normativa.

Que, mediante Resolución Nro. 2024-019-J.A de 08 de julio de 2024 la Junta General de Accionistas de la Empresa Eléctrica Quito S.A., en sesión extraordinaria de la



**REPÚBLICA
DEL ECUADOR**

misma fecha, en uso de la atribución constante en la letra d) del artículo 14 del Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito, resolvió nombrar como Gerente General a la magíster Ruth Elizabeth Landeta Tobar.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito S.A., y demás normas aplicables;

RESUELVE:

EXPEDIR EL “CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto.- El presente Código tiene por objeto establecer, orientar y promover los valores, principios, responsabilidades, y compromisos éticos que guíen la conducta de las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa Eléctrica Quito S.A.; así como regular la conformación y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 2. Ámbito.- Las disposiciones contenidas en este Código son de cumplimiento obligatorio para todas las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa Eléctrica Quito S.A.

Artículo 3. Objetivos.- El presente Código de Ética tiene los siguientes objetivos:

1. Orientar la conducta de las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa Eléctrica Quito S.A.
2. Promover comportamientos éticos y morales, acorde con los principios y valores del presente Código.
3. Establecer acuerdos que vinculen a las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa Eléctrica Quito S.A., generando un sentido de pertenencia.

CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 4. Valores.- En el desempeño de sus labores, atribuciones y actividades, el personal de la Empresa Eléctrica Quito S.A., deberá aplicar los siguientes valores:



1. **Calidez.** - Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.
2. **Compromiso.** - Cumplir con las responsabilidades encomendadas con actitud positiva y de compromiso hacia el trabajo por los demás, para alcanzar los objetivos y metas corporativas.
3. **Equidad.** - Identificación y aplicación de medidas de acción afirmativa para quienes lo requieran según su diversidad.
4. **Honestidad.** - Rectitud en el cumplimiento de obligaciones y la prestación de servicios, sin obtener provecho personal alguno.
5. **Imparcialidad.** - Otorgar a la ciudadanía el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias de ninguna clase.
6. **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; actuar de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
7. **Probidad.** - Ejercer el trabajo con una conducta de integridad y no solicitar a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo en beneficio propio o de otros.
8. **Respeto.** - Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares respetando los derechos de los demás.
9. **Responsabilidad.** - Permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, en el plano de lo moral y profesional.
10. **Sigilo.**- Las y los servidores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., utilizarán la información a la que tienen acceso en razón de su trabajo, única y exclusivamente para los fines permitidos por la ley dentro del ámbito laboral; no revelarán ni difundirán sin autorización expresa, información clasificada como reservada o confidencial, planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control; no podrá disponer, guardar, archivar o reproducir información electrónica y documental con fines ajenos al ejercicio de sus funciones.

Artículo 5. Principios.- En armonía con los principios establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Empresa Eléctrica Quito S.A., como empresa pública se sujeta y orienta, en el ejercicio de sus funciones a los siguientes principios:

1. **Calidad.**- Es la mejora permanente en la productividad de las actividades asignadas.
2. **Competencia.**- Adquirir y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para el rol, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado.
3. **Compromiso.**- Desempeño del personal orientado al cabal cumplimiento de los objetivos de la Empresa en el marco constante de superación personal y profesional.
4. **Confidencialidad.**- Proteger la información sensible para la Empresa Eléctrica Quito S.A., de forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.
5. **Debido proceso.**- En todos los procesos realizados por la Empresa se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las garantías básicas contempladas en la Constitución de la República del Ecuador.
6. **Efectividad.**- Mantener actitudes de buen servicio orientadas a lograr el



cumplimiento de los objetivos planteados por la Empresa.

7. **Equidad, Igualdad y no discriminación.**- Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, conforme los parámetros establecidos en la Constitución.
8. **Independencia y objetividad.**- Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva.
9. **Legalidad.**- Cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Empresa.
10. **Transparencia.**- Brindar a la ciudadanía toda la información a la que tiene derecho, estableciendo una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la Empresa, propiciando un ambiente de confianza y seguridad.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo 6. Responsabilidades y compromisos.- Los trabajadores, servidores, y en general, el personal que bajo cualquier modalidad preste sus servicios para la Empresa Eléctrica Quito S.A., bajo los valores y principios enunciados en los artículos anteriores, deberán guiarse por las siguientes directrices para el efectivo ejercicio de sus funciones y la interrelación con sus compañeros y compañeras de trabajo y con la ciudadanía en general:

1. Propiciar y mantener un ambiente ordenado y respetuoso en todos los ámbitos de interacción en los que participe, con la finalidad de lograr los objetivos del trabajo en equipo, sin interferir en las actividades de terceros, todo ello dentro del marco de las prioridades institucionales.
2. Respetar las diferencias ideológicas, de género, culturales, económicas o de cualquier otra índole y mantener una comunicación cordial y una apertura de servicio hacia los clientes internos y externos. Respetar la vida privada de cada persona y abstenerse de hacer comentarios que difamen su integridad.
3. Mantener dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa, un comportamiento digno y decoroso, manteniendo la imagen institucional, actuando con sobriedad, moderación, templanza, calidez, ética profesional, respeto y consideración en todo momento en las relaciones con la ciudadanía, compañeros y la naturaleza.
4. Atender con amabilidad, cordialidad, paciencia y de manera diligente, las solicitudes de los usuarios internos y externos, sean escritas o verbales procurando solventarlas.
5. Colaborar con la atención de otras unidades administrativas, cuando por cualquier circunstancia sus compañeros o compañeras se encuentren ausentes o no disponibles, si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlos.
6. Responder con puntualidad las actividades y compromisos de trabajo, y justificar previamente las causas por las cuales se vaya a incurrir en algún retraso o inasistencia.
7. Escuchar y tener apertura al diálogo, manteniendo un pensamiento flexible que permita a las y los servidores y trabajadores, resolver o decidir sobre lo más



beneficioso para los fines institucionales, permitiendo una comunicación apropiada con los demás.

8. Mantener una actitud positiva y proactiva en el cumplimiento de las disposiciones de la autoridad competente.
9. Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.
10. Promover prácticas de honestidad, que combatan los actos de corrupción.
11. Informar a las autoridades de manera oportuna, acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los miembros de la Empresa.
12. Respetar y resguardar la confidencialidad y reserva de la información, así como el manejo de claves informáticas y firmas electrónicas que son personales e intransferibles, de acuerdo a la normativa vigente.
13. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos institucionales, manteniendo una actitud proactiva de apertura al cambio y de trabajo en equipo.
14. Utilizar adecuadamente el uniforme y las prendas de vestir, credencial institucional y demás accesorios que representen a la Empresa, procurando no portarlos en lugares y situaciones para fines personales ajenos a los intereses de la Institución, ni durante actividades no oficiales, fuera de las instalaciones de la Empresa. En caso de que las y los servidores y trabajadores no cuenten con uniforme, su vestimenta deberá ser formal y adecuada durante todos los días de la semana con el objeto de proyectar la correcta imagen institucional.
15. Excusarse en todos aquellos casos en los que se presente conflicto de intereses.

Artículo 7. Correcto uso de los bienes.- Los trabajadores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., tienen el deber de utilizar de forma adecuada las instalaciones de la Empresa, los bienes, insumos y cualquier recurso público asignado. Son responsables del uso de los bienes, así como de considerar las medidas que corresponden a la austeridad y cuidado del medio ambiente en cuanto a los materiales con los cuales se trabaja, procurando su uso eficiente.

Artículo 8. Dedicación y diligencia.- Los trabajadores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., utilizarán la jornada laboral exclusivamente para el cumplimiento de las labores asignadas, destinadas al cumplimiento de los objetivos de la Empresa, evitando efectuar otras actividades de índole personal y/o político.

Artículo 9. Responsabilidades y compromisos de las Autoridades.- Para el personal que ejerce funciones directivas y que tengan personal a su cargo, además de los comportamientos establecidos en el artículo anterior, deberán observar las siguientes responsabilidades y compromisos:

1. Liderar la consecución de la misión, visión y objetivos de la Empresa, fomentando con su ejemplo las prácticas adecuadas y las conductas descritas en el presente Código.
2. Incentivar, motivar y reconocer el esfuerzo al trabajo de calidad del personal a su cargo, generando compromiso.
3. Intervenir en la solución de conflictos que se presentaren con el personal a su cargo con total imparcialidad.
4. Generar con su actitud un ambiente laboral productivo, incluyente y cordial en todo



momento, buscando cumplir los objetivos planificados dentro de las jornadas laborales establecidas.

5. Reconocer e incentivar comportamientos éticos.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA

SECCIÓN I DE LA CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10. Del Comité de Ética.- Créase el Comité de Ética de la Empresa Eléctrica Quito S.A., como un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética.

Artículo 11. De la Conformación.- El Comité de Ética de la Empresa Eléctrica Quito S.A., estará conformado de la siguiente manera:

1. El o la Gerente Administrativo Financiero;
2. El o la Gerente de Planificación;
3. El o la Auditor/a General;
4. El o la Procurador/a; y,
5. El o la Secretario/a General;

El o la Secretario/a General actuará como Secretario/a del Comité.

El Comité estará presidido por el/la Gerente Administrativo Financiero, quien coordinará las decisiones a tomar por el Comité de Ética. .

El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno podrá ser escuchado en las sesiones, pero no tendrá derecho a voto.

Artículo 12. De las atribuciones y responsabilidades.- El Comité de Ética de la Empresa Eléctrica Quito S.A., tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en el presente Código de Ética.
2. Elaborar y/o actualizar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, en lo que corresponda, el Código de Ética y las normas que regulen las herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflicto de intereses.
3. Conocer las sanciones disciplinarias impuestas por el incumplimiento al Código de Ética.
4. Coordinar con el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, el seguimiento al estado y resultados de las investigaciones instauradas por presuntos actos de corrupción y/o soborno.
5. Coordinar con el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, los requerimientos que se realicen a la Procuraduría institucional, para el impulso de las acciones legales pertinentes, cuando el resultado de las investigaciones, determinen el cometimiento de presuntos actos de corrupción y/o soborno.



6. Conocer los informes de resultados de los análisis respecto de las investigaciones, procedimientos y sanciones de actos de corrupción y/o soborno, realizados por el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y ponerlos en conocimiento de la Gerencia General, a efectos de que se adopten las acciones legales que correspondan.
7. Coordinar con las diferentes áreas de la Empresa Eléctrica Quito S.A., la implementación y seguimiento de cualquier tipo de acciones, que permitan cumplir con las disposiciones del Código de Ética y demás normativa aplicable a la materia.
8. Solicitar la custodia a la Secretaría General, de la información física y digital que llegue a su conocimiento.

Artículo 13. De la asistencia y delegaciones.- La asistencia a las sesiones del Comité será obligatoria. En caso de que un integrante del Comité de Ética se vea imposibilitado para asistir a una sesión, deberá justificar su ausencia por escrito ante el/la Presidente/a del Comité, para el efecto, delegará a un servidor bajo su dirección, de preferencia de carrera, para que asista a las sesiones en su representación; para formalizar dicha delegación. El/ la delegado deberá presentar ante la Secretaría del Comité el documento de delegación al inicio de la sesión.

Artículo 14. Miembros invitados.- Cuando el caso amerite, a pedido de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el/la Presidente/a podrá autorizar, la participación de personal técnico o administrativo en calidad de invitados, para el tratamiento específico de uno o varios puntos del orden del día. Los invitados tendrán voz pero no voto.

Artículo 15. Del Presidente del Comité.- El o la Gerente Administrativo Financiero será quien actúe como Presidente del Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar, a través de la Secretaría del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Suscribir los documentos de convocatorias.
3. Presidir las sesiones del Comité e instruir y dirigir las intervenciones de los miembros y participantes para que cada sesión se lleve a cabo con normalidad.
4. Proponer directrices para el correcto funcionamiento del Comité.
5. Liderar la organización y el funcionamiento del Comité.
6. Suscribir las actas que acojan las decisiones adoptadas por el Comité en el ámbito de sus funciones.
7. Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por el Comité, así como la normativa aplicable.
8. Firmar las actas de las sesiones del Comité en conjunto con el/la Secretario/a.

Artículo 16. De los miembros del Comité.- Serán funciones y atribuciones de los miembros del Comité de Ética:

1. Identificar y socializar en el seno del Comité, las necesidades del personal de la Empresa relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética.
2. Ejercer su derecho al voto en las sesiones del Comité con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.



3. Fomentar la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.

Artículo 17. Del Secretario/a del Comité.- El/la Secretario/a del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día y proponer al Presidente del Comité el proyecto de convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias.
2. Notificar las convocatorias oportunamente a los miembros del Comité.
3. Verificar el quórum, recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo a las disposiciones del Presidente del Comité.
4. Elaborar las actas de las sesiones, dar lectura para conocimiento de los asistentes y suscribirlas conjuntamente con el Presidente.
5. Certificar las actas aprobadas en las sesiones del Comité.
6. Difundir las decisiones que sean adoptadas por el Comité.
7. Llevar el archivo de las convocatorias, actas y demás documentos del Comité y remitirlas a los miembros del órgano colegiado.
8. Resguardar y ser el custodio de los medios de almacenamiento físico, electrónico o cualquier otro medio de almacenamiento, de la información que se genere dentro de las sesiones.

En caso de ausencia del Secretario/a, el Presidente del Comité podrá designar un/a secretario/a Ad-hoc, entre los miembros del Comité que se encuentren presentes.

SECCIÓN II DE LAS SESIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 18. De las sesiones.- Las sesiones que convoque el Comité de Ética podrán ser de carácter ordinario y extraordinario.

- a) Las **sesiones ordinarias** se realizarán cinco (5) veces al año, en los primeros quince (15) días de los meses de enero, marzo, junio, septiembre y diciembre, previa convocatoria realizada con al menos tres (3) días término de anticipación.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de los miembros presentes en la sesión, siempre y cuando se cuente, por lo menos, con el apoyo de otro miembro, y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.

- b) Las **sesiones extraordinarias** se realizarán en razón de una necesidad institucional, incidencias o imprevistos, determinados así por el/la Presidente/a del Comité, o, a petición de dos o más miembros del Comité, previa convocatoria con al menos un (1) día de anticipación. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

Artículo 19. Quórum de instalación.- El Comité de Ética podrá sesionar siempre que cuente con la presencia de tres (3) de sus miembros con derecho a voz y voto, pero en ningún caso sin la presencia del/la Presidente/a.



De no contar con el quórum reglamentario para su instalación dentro del tiempo de la convocatoria, el Comité, por decisión del/la Presidente/a y dejando constancia en Acta, podrá sesionar hasta una (1) hora después de lo previsto.

Si, por el contrario, el/la Presidente/a estimara que el tema a tratar en la sesión requiere la presencia de la totalidad de los miembros, podrá señalar nuevo día y hora para la realización de la sesión.

Será nula cualquier decisión que se adoptare en una sesión a la que no hayan sido convocados todos los miembros del Comité por cualquier medio escrito.

Artículo 20. Desarrollo de las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse de manera presencial o telemática; la modalidad de reunión deberá estar señalada en la convocatoria. Para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en el acta que el/la Secretario/a prepare para el efecto.

En el caso de reuniones telemáticas, también se acompañará de un registro de asistencia a la sesión correspondiente.

En todos los casos, las reuniones del Comité de Ética serán grabadas; su custodia y archivo corresponderá a la Secretaría del Comité.

Artículo 21. Días hábiles para las sesiones.- Para efectos de llevar a cabo las sesiones ordinarias del Comité, se considerarán únicamente días hábiles; y, para las sesiones extraordinarias, se considerarán todos los días del año.

Artículo 22. Convocatoria.- El/la Secretario/a del Comité de Ética notificará las convocatorias de manera inmediata y formal por cualquier medio escrito, ya sea físico o electrónico, dirigido a quienes integren el Comité.

Para las sesiones ordinarias el o la Secretario/a del Comité remitirá la convocatoria con al menos tres (3) días de antelación, y para las sesiones extraordinarias podrá convocarla con un (1) día de anticipación.

Artículo 23. Contenido de la convocatoria.- La convocatoria a las sesiones del Comité deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. El lugar, fecha y hora en donde se realizará la sesión.
2. El orden del día, acompañado de los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.
3. Los nombres de los servidores u obreros convocados.
4. La firma (física o digital) del/la Presidente/a del Comité o de quien hiciera sus veces.

Artículo 24. De la votación.- Una vez concluido el debate de cada uno de los puntos del orden del día, el/la Presidente del Comité dispondrá a el/la Secretaria/a tomar a consideración la votación correspondiente.

Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos afirmativos de quienes asistan a la sesión y en caso de empate, el/la Presidente tendrá voto dirimente.

Quienes discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres (3) días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

En el acta se dejará constancia individualizada de la decisión adoptada por cada uno de los miembros del Comité.

Artículo 25. De la elaboración y contenido de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité contendrán: lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión, indicación de la modalidad y tipo de sesión, nombres de las personas asistentes, resumen o sumario de los puntos tratados, aspectos principales de los debates y deliberaciones, votaciones y resultados, resoluciones y compromisos asumidos.

El/la Secretario/a del Comité elaborará las actas en el término de cinco (5) días de concluida la reunión, y las notificará a los miembros dentro del término de dos (2) días contados a partir de la finalización de la elaboración de las actas.

Quienes integran el Comité podrán presentar observaciones a las actas de sesiones, en cuyo caso, informarán a el/la Secretaria/o, por el mismo medio que se notificó, en el término máximo de un (1) día a partir de su recepción, de no recibirse observaciones en el tiempo señalado, el acta se entenderá aprobada.

Las actas de las sesiones serán identificadas mediante numeración consecutiva, contendrán el número de sesión y harán mención expresa de su carácter ordinario o extraordinario.

El acta podrá ser suscrita con firmas físicas o con firmas electrónicas, pero en ningún caso contendrá ambos tipos de firmas. De realizarse la suscripción del acta con firmas electrónicas será responsabilidad del/la Secretario/a realizar la validación de las firmas y dejar constancia de ello, a través de la certificación respectiva que se adjuntará a dicha acta.

Artículo 26. De la información reservada.- Los miembros del Comité de Ética de la Empresa Eléctrica Quito S.A., deberán guardar absoluta reserva, sobre los casos e información física y digital que llegare a su conocimiento, para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.

El miembro que incumpliera con esta obligación, será removido del Comité.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El personal que labora actualmente, y el que se incorpore a laborar en la Empresa Eléctrica Quito S.A., bajo cualquier modalidad y/o régimen laboral, deberá

suscribir una carta de compromiso en la cual se expresará su adhesión y compromiso de cumplir fielmente y firmemente con el Código de Ética.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Talento Humano la elaboración de la Carta Compromiso señalada en el la disposición anterior.

TERCERA.- Encárguese la Dirección de Talento Humano de hacer conocer el presente Código de Ética al personal que labore y que se incorpore a laborar en la Empresa Eléctrica Quito S.A., así como de entregar y obtener firmada la Carta Compromiso prevista en la Disposición General Primera de esta Resolución.

CUARTA.- Los incumplimientos o presuntos incumplimientos al presente Código deberán ser puestos en conocimiento del/la Gerente General o su delegado/a en el ámbito disciplinario correspondiente, a fin de que se inicien las acciones correspondientes.

QUINTA.- La Dirección de Talento Humano deberá remitir las resoluciones de sanción disciplinaria impuestas por incumplimiento del Código de Ética, al Presidente del Comité de Ética dentro del término de tres (3) días posteriores a su expedición.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese todo documento de igual o menor jerarquía que se oponga al presente documento, en especial el Código de Ética y Transparencia expedido el 24 de enero de 2020; y, la Resolución de Gerencia General Nro. GEG-0076-2023 de 07 de noviembre de 2023, mediante la cual se resolvió la creación del Comité de Ética y Transparencia.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Encárguese de la difusión de la presente Resolución y de su publicación en el Registro Oficial a la Secretaria General.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, el **05 de marzo de 2025**

Mgs. Ruth Elizabeth Landeta Tobar
GERENTE GENERAL
EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.