

RESOLUCIÓN No. UAFE-DG-2026-0002

JOSÉ JULIO NEIRA HANZE
DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

Considerando:

- Que** el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador contempla como uno de los deberes primordiales del Estado: "(...) 4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico".
- Que** los numerales 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador respecto de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, establecen: "8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.";
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "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".
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "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".
- Que** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "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 (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo".
- Que** el artículo 230 de la Constitución de la República del Ecuador prohíbe: "(...) 1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita. 2. El nepotismo. 3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo".
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.".

Que el artículo 5, numeral 1 de Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC), establece: *"Políticas y prácticas de prevención de la corrupción:*

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas. (...)"

Que el artículo 8, numeral 1 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, establece: *"1. Cada Estado Parte, cuando sea apropiado y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, procurará adoptar sistemas de convocatoria, contratación, retención, promoción y jubilación de empleados públicos y, cuando proceda, de otros funcionarios públicos no elegidos, o mantener y fortalecer dichos sistemas, éstos:*

1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.

2. En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

3. Con miras a aplicar las disposiciones del presente artículo, cada Estado Parte, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, tomará nota de las iniciativas pertinentes de las organizaciones regionales, interregionales y multilaterales, tales como el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura en el anexo de la resolución 51/59 de la Asamblea General de 12 de diciembre de 1996.

4. Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones.

5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.

6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de

otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo”.

Que el artículo 2, numeral 1, 2 y 3 de Convención Interamericana contra la Corrupción establece que: *“A los fines expuestos en el Artículo II de esta Convención, los Estados Parte convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer:*

1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.

2. Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta.

3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades. (...)”.

Que El artículo 16 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos, publicada en el cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 610 de 29 de julio de 2024, establece lo siguiente: *“La Unidad de Análisis Financiero y Económico, es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención, detección y combate del delito de lavado de activos y de la financiación de otros delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita a la entidad rectora del Sistema Nacional de Inteligencia.”*

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público (en adelante LOSEP) contempla que los principios del servicio público son: 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 no discriminación.

Que el artículo 2 de la LOSEP determina: *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.*

Que los artículos 22 y 24 de la LOSEP contienen las disposiciones normativas referentes a los deberes y prohibiciones de los servidores públicos en el ámbito de sus funciones y competencias.



- Que** el artículo 48 de la LOSEP establece las causales por las cuales una persona servidora pública puede ser destituida de su cargo, relacionadas con el incumplimiento grave de sus funciones, conductas indebidas en el ejercicio del servicio público y la vulneración de las disposiciones previstas en la Ley.
- Que** los artículos 45 y 46 del Código de Trabajo establecen las obligaciones y prohibiciones que tiene el trabajador.
- Que** el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece los parámetros para la implementación de ética y probidad en la administración pública: *"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"*.
- Que** el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo contempla que los ciudadanos son titulares del derecho a la buena administración pública.
- Que** el artículo 37 del Código Orgánico Administrativo sobre el interés general y promoción de los derechos constitucionales, establece que: *"Las administraciones públicas sirven con objetividad al interés general. Actúan para promover y garantizar el real y efectivo goce de los derechos. Fomentan la participación de las personas para que contribuyan activamente a definir el interés general"*.
- Que** el Eje institucional del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 de Ecuador, resalta que para afianzar la solidez democrática es necesario atacar el problema de la corrupción y rescatar los valores del servicio público, promoviendo la integridad y la ética pública; y, por ello, incorpora el "Objetivo 15. Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción".
- Que** la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en su objetivo 16 busca *"Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas"*.
- Que** el Plan Nacional de Desarrollo Ecuador No se Detiene 2025-2029 determina el "Eje Institucional" con el Objetivo 8 "Fortalecer la institucionalidad pública de forma eficiente, transparente y participativa", con las siguientes políticas, y se podría citar específicamente a la política 8.3: Política 8.1 Propiciar la participación ciudadana, la participación política inclusiva, el control social y la rendición de cuentas de la gestión pública. Política 8.2 Consolidar la gobernabilidad democrática y la cohesión territorial, con la provisión de servicios públicos de calidad y la gestión pública articulada en el territorio. Política 8.3 Impulsar la transformación digital del Estado, la adopción del modelo de Estado Abierto, la protección de la información, con un entorno digital seguro y confiable en todos los niveles de gobierno, así como la integridad pública y la lucha contra la corrupción, que promueva la gestión pública eficiente, inclusiva, transparente y participativa."



- Que** mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento N° 257 del Registro Oficial, del 27 de febrero de 2023, la Contraloría General del Estado, expide las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", al respecto la Norma Técnica de Control Interno 100-02 en relación al control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos señala: "Promover la eficacia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de operaciones bajo principios éticos y de transparencia"; y, la Norma Técnica 200-01 que se refiere a la integridad y los valores éticos como esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno establece: "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 Institucional 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 (...)".
- Que** conforme consta en la Nota Interpretativa de la Recomendación 29 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI): "La información recibida, procesada, conservada o comunicada por la UIF [Unidad de Inteligencia Financiera] tiene que estar firmemente protegida, tiene que intercambiarse y utilizarse solo de acuerdo con los procedimientos acordados, las políticas y leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, una UIF tiene que, contar con normas establecidas que rijan la seguridad y la confidencialidad de dicha información, incluyendo procedimientos para el manejo, almacenamiento, comunicación y protección de tal información, así como para el acceso a la misma. La UIF debe asegurar que su personal cuente con los niveles de autorización necesarios en cuanto a la seguridad y que entiendan sus responsabilidades en el manejo y comunicación de información delicada y confidencial. La UIF debe asegurar el acceso limitado a sus instalaciones y a la información, incluyendo sistemas de tecnología de la información".
- Que** con Resolución Nro. SNTG-RA-D-002-2013, de 7 de mayo de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento 960 de 23 de mayo de 2013, el Secretario Nacional de Transparencia de Gestión resolvió, expedir el Código de Ética Institucional para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, que, en su artículo 1 señala: "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".
- Que** mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0723 de 19 de octubre de 2023, se expidió el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).



- Que** mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0278, suscrita el 28 de abril de 2023, vigente desde el 01 de mayo de 2023, la Directora General Subrogante de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) expide el Estatuto Orgánico de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), que, en la parte relativa a la *"Gestión Administración del Talento Humano"*, numeral 1.3.3.1, le otorga al Director/a de Administración del Talento Humano, la responsabilidad de *"c) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente"* y, como "Entregable", consta el *"Código de Ética Institucional"*.
- Que** las autoridades de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), consecuentes con la necesidad de aportar con la prevención de la corrupción y promover la integridad en la función pública para recuperar la confianza ciudadana, se comprometen a apoyar la creación de instrumentos normativos que, acorde a la legislación vigente y a estándares internacionales, incentiven la adhesión y práctica de principios éticos en el ejercicio del servicio público.
- Que** es necesario emitir el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) en el que se establecen los principios éticos, los deberes y prohibiciones que deben observar los servidores públicos de la institución en el ejercicio de sus funciones para fomentar una Cultura Ética, de Cumplimiento e Integridad.
- Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 273 emitido el 17 de mayo de 2024, el señor Presidente Constitucional de la República, encargó la Dirección General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) al señor José Julio Neira Hanze;
- Que** con Registro Oficial Suplemento Nro. 609 de 26 de julio de 2024, se promulgó la Política Nacional de Integridad Pública 2030, cuyo objetivo es promover una cultura de integridad en la gestión de la Función Ejecutiva; y, su alcance es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de las entidades y autoridades de la Administración Pública.
- Que** la Norma Técnica para la Construcción y actualización de los Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, que contiene los lineamientos técnicos y metodológicos para la construcción o actualización de los Códigos de Ética Institucionales, fue expedida mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A de 23 de abril de 2025.

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 16 y 17 literal y) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos; y, puntos 5 y 6 del artículo 4, y letra h del numeral 1.1.1.1 de la Resolución No. UAFE-DG-2023-0278 de 28 de abril de 2023 vigente desde 01 de mayo de 2023.

RESUELVE:

Art. 1.- Expedir y aprobar el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

Art. 2.- Conformar el Comité de Ética de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de conformidad a la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de

los Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, expedida mediante Acuerdo Nro. PR-SGIP-2025-0002-A de 23 de abril de 2025:

- Máxima autoridad o su delegado/a: Delegado
- Director/a o Coordinador/a de Planificación o su delegado/a
- Director/a de Talento Humano o su delegado/a
- Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a
- Representante de los servidores públicos de la UAFE
- Responsable Institucional de Cumplimiento Titular (Secretario/a del Comité)
- Responsable Institucional de Cumplimiento Suplente

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, la implementación de la presente Resolución. Coordinar programas de inducción, plan anual de formación y capacitación. Difundir el presente Código, con todos los servidores públicos que presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

Segunda. - Disponer a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la UAFE; y, la difusión del contenido del Código de Ética Institucional a través de los canales de comunicación internos.

Tercera. - Disponer a la Dirección Administrativa remitir la presente Resolución al Registro Oficial para su publicación.

Cuarta. - Disponer a los Responsables Institucionales de Cumplimiento titular y suplente, así como al Comité de Ética, velar por el estricto cumplimiento del presente Código de Ética Institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogar las disposiciones emitidas mediante Resolución No. UAFE-DG-2023-0723 de 19 de octubre de 2023, mediante la que se expidió el Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Suscrito en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 27 de enero de 2026



José Julio Neira Hanze
DIRECTOR GENERAL, Encargado
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE).

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)

CARTA DE COMPROMISO INSTITUCIONAL

En mi calidad de máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), y con la convicción de que la integridad es la base del servicio público, expreso mediante la presente carta mi compromiso firme y decidido con la aplicación, cumplimiento y fortalecimiento del Código de Ética Institucional.

Este Código de Ética Institucional, constituye una herramienta esencial para consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la imparcialidad y la rendición de cuentas orientada siempre al servicio del interés público. Su observancia fortalece la confianza ciudadana, protege la institucionalidad y asegura que cada uno de los servidores públicos de la UAFE actúe en apego a la Constitución, la ley y los más altos estándares éticos.

Como máxima autoridad, asumo este principio como línea directriz de mi conducta y de mi gestión institucional; y, reafirmo que:

- En la UAFE, no hay espacio para la corrupción, el abuso de funciones, los conflictos de interés, el uso indebido de información, bienes y servicios institucionales o cualquier práctica contraria a la ética pública.
- El respeto a la legalidad, la transparencia, la confidencialidad, la imparcialidad y la probidad es obligatorio para todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la institución, sin excepción y sin importar su modalidad contractual o jerarquía.
- Las decisiones institucionales deben adoptarse con base en criterios técnicos, objetivos y éticos, garantizando siempre la prevención del lavado de activos y la financiación de delitos dentro del marco de la integridad pública.
- La cultura ética debe ejercerse con el ejemplo.

En coherencia con lo anterior, dispongo y respaldo:

1. La difusión permanente del Código de Ética Institucional.
2. La capacitación continua del personal en materia de integridad pública, ética y transparencia.
3. El funcionamiento autónomo e imparcial del Comité de Ética Institucional.
4. La aplicación de los mecanismos de denuncia, monitoreo y evaluación ética previstos en la normativa vigente.
5. La obligación de suscribir y renovar anualmente la carta de compromiso ético por parte de todos los servidores públicos de la UAFE.

Invito a cada integrante de la institución, a reforzar su compromiso individual con la integridad, recordando que nuestra labor exige una conducta intachable, uso responsable de la información, respeto mutuo, trato digno y servicio orientado a la ciudadanía

La ética no es solamente un requisito normativo, es el fundamento de nuestra legitimidad institucional y herramienta clave para combatir los delitos financieros. El



verdadero cambio empieza desde el liderazgo y se consolida en la actuación diaria de cada uno de nosotros.

Con responsabilidad, convicción y ejemplo, renovamos nuestro compromiso con una UAFE íntegra, transparente y al servicio del Ecuador.

Dado en Quito, a los 27 días del mes de enero del 2026.

José Julio Neira Hanze
DIRECTOR GENERAL (E)
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO UAFE

COE- UAFE

CAPÍTULO I GENERALIDADES Y DEFINICIONES

INTRODUCCIÓN E IMPORTANCIA

El Código de Ética Institucional de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) es un instrumento orientador que fortalece una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la responsabilidad institucional y el respeto al interés público. Su finalidad es guiar la conducta ética de todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la UAFE, en todos los niveles y dependencias.

Este Código de Ética Institucional, respalda la misión institucional de liderar, contribuir y coordinar las estrategias nacionales para erradicar el lavado de activos, sus delitos precedentes y el financiamiento de delitos, mediante la ejecución de políticas de prevención, así como la generación de reportes de análisis financiero, eficaz, eficiente y oportuno, para promover un sistema económico sostenible, promoviendo para el efecto, un comportamiento público responsable, honesto, imparcial y respetuoso de la ley.

La UAFE, respalda el cumplimiento de principios, valores, obligaciones éticas y prácticas permitidas, que orientan la toma de decisiones para prevenir la corrupción, los conflictos de interés, el uso indebido de la función pública y cualquier afectación al interés general.

El presente instrumento, se alinea con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos, la Ley Orgánica de Inteligencia, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus respectivos Reglamentos, así como con la Política Nacional de Integridad Pública y la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las instituciones de la Función Ejecutiva.

Asimismo, este Código de Ética Institucional, guarda correspondencia con los compromisos y estándares internacionales suscritos por el Ecuador, tales como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) y las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), que promueven la integridad, la transparencia, la ética pública y la protección de la información sensible.

De este modo, el Código de Ética Institucional de la UAFE constituye una herramienta viva y de aplicación permanente, destinada a fortalecer la integridad pública, proteger el sistema económico y financiero y consolidar la confianza ciudadana en la gestión ética, técnica y responsable de la institución.

Art. 1.- Misión.- Guiar la conducta íntegra del personal en la lucha contra el lavado de activos, promoviendo principios éticos y de conducta que rijan la actuación de todos los servidores públicos de la UAFE, alineadas a la transparencia, la lealtad y la adhesión de los estándares internacionales.

Art. 2.- Visión.- Ser un referente de integridad y eficacia en la promoción de un sistema económico sostenible, fortaleciendo la confianza ciudadana, fomentando una cultura organizacional donde se practiquen los valores para construir una institución más

responsable y de alta calidad en sus servicios, creando un entorno ético y de excelencia.

Art. 3.- Objetivo.- Establecer un marco de regulación de los principios éticos, deberes y prohibiciones que deben observar todos los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en el cumplimiento de las funciones asignadas y las disposiciones del presente Código de Ética Institucional, favoreciendo a su independencia, credibilidad y comportamiento ético, en el servicio a los intereses públicos, fuera de toda forma de corrupción y encaminado hacia la integridad pública.

De igual manera, el presente Código de Ética Institucional, es obligatorio para los servidores públicos de la institución, colaboradores externos, proveedores y quienes brinden apoyo técnico en virtud de convenios o mecanismos de cooperación interinstitucional, así como para las terceras partes interesadas que mantengan relaciones directas o indirectas con la UAFE, en la medida en que sus actuaciones puedan impactar en la integridad institucional.

Art. 4.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética Institucional son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos de la UAFE, así como para todos los colaboradores y proveedores que, bajo cualquier forma o título, presten sus servicios en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en todos sus niveles jerárquicos y dependencias, sin importar su régimen contractual, modalidad de vinculación, nivel jerárquico o dependencia institucional.

El alcance del presente Código comprende la conducta ética en el ejercicio de la función pública y en el desempeño laboral, personal y profesional en función del interés público, así como las actuaciones realizadas dentro y fuera del entorno institucional, cuando estas puedan afectar la reputación, integridad, credibilidad o imagen institucional de la UAFE.

Art. 5.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente Código de ética institucional, se establecen las siguientes definiciones:

- **Anticorrupción:** Conjunto de estrategias y acciones dirigidas a prevenir, identificar y sancionar la corrupción, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas. Busca fortalecer las instituciones públicas, asegurando la integridad de los procesos gubernamentales a través de reformas legales, la implementación de mecanismos de supervisión y la participación activa de la sociedad civil.
- **Código de Ética Institucional:** Conjunto de principios, normas y valores diseñados para guiar el comportamiento de los servidores públicos de la UAFE. Establece los estándares que definen lo que se considera un comportamiento ético y responsable. Su objetivo principal es fomentar la integridad, la transparencia y la responsabilidad en las decisiones y acciones de sus servidores, proveedores y/o colaboradores, así como servir de marco para la resolución de dilemas éticos en el ejercicio profesional dentro y fuera de la institución.
- **Cultura ética:** Representa el compromiso real de las autoridades y de servidores públicos, para hacer lo correcto, respetar la Constitución, las leyes, los reglamentos, la normativa secundaria, los deberes y derechos, apuntando a la creación de una cultura de integridad institucional.

- **Conflicto ético:** Aquellas situaciones en las que un servidor público, proveedor y/o colaborador de la UAFE, pueda lesionar uno o más principios determinados en el presente Código de Ética Institucional al momento de realizar una actividad o tomar una decisión en el marco de los deberes y las responsabilidades del servicio público y del puesto que se ostente dentro de la institución.
- **Conflicto de interés:** Representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público, cuando tiene, a título particular, intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta del ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales, así como lo establecido en la normativa aplicable. Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de los servidores públicos o de sus familiares pueden influir en su juicio y decisiones laborales, afectando la integridad de la entidad.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en:

- a) **Conflicto de interés real:** Se configura cuando existe una concurrencia directa y actual entre los deberes y responsabilidades de un servidor público y sus intereses privados, propios o de terceros, que puede generar un beneficio concreto directo o indirecto y afectar su imparcialidad en la toma de decisiones.
 - b) **Conflicto de interés potencial:** Se presenta cuando los intereses particulares de un servidor público podrían, en el futuro, generar un conflicto de interés. Aunque el conflicto aún no se ha materializado, existe la posibilidad de que ello ocurra en caso de intervenir en determinadas decisiones o procesos, por lo que deberá excusarse oportunamente.
 - c) **Conflicto de interés aparente:** Ocurre cuando no existe un conflicto real ni potencial; sin embargo, se generan dudas razonables sobre la imparcialidad de un servidor público frente a una decisión, debido a circunstancias personales o profesionales que pueden afectar la confianza pública en la integridad institucional.
- **Comité de Ética Institucional:** Órgano dentro de la UAFE encargado de promover, vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del Código de Ética Institucional.
 - **Corrupción:** Uso indebido de funciones y recursos para beneficio personal de quienes gestionan la institución en el sector público. Este comportamiento viola principios éticos y legales, afectando el interés público.
 - **Denuncia:** Acto por el cual se pone en conocimiento de la UAFE, mediante el canal institucional correspondiente, sobre hechos o conductas que se consideran irregulares, ilegales o que violan normas establecidas en el ejercicio público relacionado a la acción u omisión de los servidores públicos de la UAFE, sus proveedores y/o colaboradores.
 - **Ética:** Intento de comprender la naturaleza de los valores humanos, de cómo debemos vivir y de lo que constituye la conducta correcta.

- **Función pública:** Toda actividad provisional o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en virtud de una potestad estatal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- **Honestidad:** Acción de actuar con sinceridad, no sólo abstenerse de mentir o engañar, sino también mostrar respeto hacia los demás y tener conciencia de sí mismo.
- **Integridad:** Alineación entre los valores y principios éticos de una persona o entidad con sus acciones. Implica actuar con honestidad y responsabilidad, sin necesidad de supervisión, garantizando la confianza a través de la transparencia y el respeto a elevados estándares morales.
- **Integridad pública:** Alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.
- **Imparcialidad:** Principio por el cual se garantiza que las alertas sean recibidas, tramitadas, investigadas y resueltas de manera objetiva, sin prejuicios ni favoritismos, por parte de las personas involucradas en su gestión. Los servidores públicos a cargo, deben actuar con independencia respecto de las partes afectadas, asegurando la equidad dentro del proceso.
- **Rendición de cuentas:** Proceso sistemático, intencional, interactivo y universal, en el que las autoridades, los servidores públicos o sus representantes, según corresponda, deben explicar y justificar sus decisiones y el uso de los recursos bajo su responsabilidad, sometiéndose a la evaluación de la ciudadanía respecto a sus acciones u omisiones en la gestión pública y la administración de recursos públicos
- **Responsabilidad:** Capacidad de responder ante otros y ante uno mismo; es generar un entorno de supervisión que asegure el cumplimiento de la normativa y fomente la transparencia, el acceso a la información pública y la integridad.
- **Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC):** Son los encargados de establecer, monitorear y supervisar la implementación de estrategias, políticas internas, controles, mejoras a los procedimientos y programas internos para garantizar el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos de corrupción, y la generación de una cultura de integridad en la institución que representa dentro de la Función Ejecutiva.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un evento negativo ocurra, lo cual puede impactar directamente los objetivos de una entidad, alterando su desempeño o resultados esperados
- **Servidores Públicos:** Aquella persona que, en cualquier forma o a cualquier título trabaje, preste servicios o ejerza un cargo, función o dignidad dentro del sector público.
- **Transparencia:** Apertura clara de la información para su divulgación. Es una cuestión de principios y derechos humanos, lo cual ayuda a combatir la corrupción, fomenta la confianza pública y promueve una gestión ética y responsable.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, VALORES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ÉTICAS

Art. 6.- Principios Generales.- Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) cumplirán de manera obligatoria lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos y su Reglamento, la Ley Orgánica de Inteligencia, los Reglamentos Internos y demás leyes, resoluciones, normas y procedimientos aplicables en el ejercicio de sus funciones; y, observarán los principios éticos que en ellos se definen.

- **Confidencialidad y uso responsable de la información:** Proteger con estricta reserva la información financiera, operativa y estratégica que administra la UAFE, utilizándola únicamente para fines institucionales y dentro de los límites legales.
- **Honestidad:** Hacer las cosas a conciencia, con imparcialidad y veracidad.
- **Imparcialidad y Neutralidad:** Adoptar decisiones objetivas y libres de favoritismos, previniendo cualquier influencia que afecte la independencia en los procesos analíticos y de control.
- **Legalidad:** Ejercer las funciones en estricto apego a la Constitución, la ley y el marco normativo aplicable, asegurando que toda actuación institucional tenga soporte jurídico.
- **Prevención de conflictos de interés:** Identificar y gestionar oportunamente cualquier situación personal o profesional que pudiera comprometer la objetividad, independencia o credibilidad institucional.
- **Profesionalismo:** Utilizar métodos objetivos y transparentes para producir análisis y estadísticas fidedignos y confiables, que se basan en principios profesionales y prácticas óptimas.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las tareas encomendadas de manera oportuna con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el interés público y sujeto a los procesos institucionales.
- **Rendición de cuentas:** Asumir la responsabilidad sobre las acciones y omisiones, sus decisiones y resultados institucionales, estando dispuestos a explicar y justificar la gestión ante los órganos competentes y la ciudadanía.
- **Transparencia:** Decir siempre la verdad, porque, la credibilidad va de la mano de la transparencia y la rectitud.

Art. 7.- Principios Particulares.- Los principios particulares corresponden a aquellos lineamientos éticos que la UAFE adopta en función de su naturaleza, misión y responsabilidades institucionales. A diferencia de los principios generales, que orientan la conducta del servicio público en términos amplios, estos principios se vinculan directamente con las funciones estratégicas de la Unidad, especialmente en materia de

análisis financiero, prevención y control del lavado de activos y fortalecimiento de la integridad pública.

Su finalidad es orientar la actuación técnica y especializada del personal, asegurando un comportamiento coherente con los valores institucionales, el interés público y los estándares nacionales e internacionales aplicables a la gestión de inteligencia financiera.

- **Buena Fe:** Principio fundamental que exige actuar con honestidad, lealtad, rectitud y transparencia, tanto al ejercer un derecho como al cumplir un deber, excluyendo toda intención maliciosa o fraudulenta. Implica tener la convicción de que se actúa correctamente y sin engaño, siendo la base para una conducta ética y proba.
- **Colaboración:** Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes o superar las dificultades que se presenten.
- **Ejercicio adecuado del cargo:** No obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Así mismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otro servidor público.
- **Equidad:** Garantiza el acceso y distribución de los recursos en la construcción del Sistema de Transparencia y Control Social, dando el mismo trato y oportunidades a los diferentes actores, reconociendo sus características, condiciones y diversidad.
- **Idoneidad:** Aptitud técnica, legal, ética y moral. Condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.
- **Igualdad:** Tratar a todos de la misma forma, sin que medie ningún tipo de reparo por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, afiliación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, condición de salud física o mental, discapacidad, o cualquier otra condición; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente.
- **Imparcialidad:** Tomar decisiones, basándose en los hechos y en consonancia con la normativa, sin restricción alguna y sin influencias, alicientes, presiones, amenazas o intromisiones indebidas
- **Integridad:** Proceder y actuar con coherencia entre lo que se dice y se hace, cultivando la honestidad, transparencia y el respeto a la verdad.
- **Justicia:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en la relación con autoridades, compañeros de trabajo, usuarios, entidades vinculadas con las competencias de la Institución y la sociedad en general.
- **Legalidad y cumplimiento:** Conocer y cumplir con la Constitución, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Observar en todo momento un



comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta cumpla con la normativa y no pueda ser objeto de reproche.

- **Obediencia:** Cumplir las órdenes que le imparta la autoridad competente, según su jerarquía o atribuciones que tengan por objeto la realización de actos de servicio público y que se vinculen con las funciones a su cargo. Salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas que contravengan con lo estipulado en este Código de Ética Institucional.
- **Probidad:** Actuar de manera intachable, tener un desempeño honesto y leal con la institución, el cargo o función que se le ha encomendado, prevaleciendo el interés público frente al interés particular.
- **Prudencia:** Actuar con conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía con sus propios bienes. Así mismo, evitar acciones y omisiones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen del servidor público frente a la sociedad.
- **Respeto:** Reconocer y considerar a cada persona como un ser único, con intereses y necesidades particulares.
- **Secreto profesional:** Abstenerse de revelar la información clasificada como confidencial, reservada y secreta por la Unidad de Análisis Financiero y Económico; y, que ha sido obtenida como resultado del ejercicio del cargo. Por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, incluso aún después de diez años de haber cesado en sus funciones, a menos que exista un deber legal o judicial que lo permita o exija.
- **Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Observar un grado alto de paciencia y respeto ante las críticas que por el ejercicio de sus funciones provengan de los servidores públicos, la prensa y la ciudadanía en general.
- **Veracidad:** Expresar con claridad sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con las autoridades y con los compañeros de trabajo y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 8.- Valores Éticos.- Los valores éticos constituyen la base que orienta el comportamiento de los servidores públicos de la UAFE.

Representan las convicciones fundamentales que guían la forma en que se toman decisiones y se ejecutan las funciones institucionales, garantizando que la gestión pública se desarrolle con integridad, respeto a la ley y compromiso con el interés general.

La incorporación de estos valores en la práctica diaria fortalece la confianza ciudadana, promueve la transparencia y consolida una cultura organizacional responsable y alineada con la misión institucional.



- **Eficiencia:** Refleja la vocación de utilizar responsablemente los recursos públicos, promoviendo resultados oportunos y de calidad al servicio de la ciudadanía
- **Honestidad:** Supone conducirse con sinceridad y rectitud moral, reflejando respeto por la verdad y por los recursos públicos en todas las decisiones institucionales.
- **Integridad:** Es la convicción de actuar siempre de manera coherente con la ética pública, manteniendo rectitud y transparencia en el ejercicio de las funciones, priorizando el interés general sobre cualquier beneficio particular.
- **Justicia:** Representa la garantía de trato digno, imparcial y equitativo hacia todas las personas, asegurando igualdad de condiciones y rechazo a cualquier forma de discriminación.
- **Legalidad:** Expresa el compromiso de orientar la gestión institucional dentro del marco constitucional y normativo vigente, fortaleciendo la confianza pública y la seguridad jurídica.

Art. 9.- Obligaciones Éticas.- Las obligaciones éticas constituyen los comportamientos y actuaciones que deben observar los servidores públicos de la UAFE en el ejercicio de sus funciones. Estas obligaciones complementan el marco legal vigente y reflejan el compromiso institucional con la integridad pública, la transparencia y el interés general. Su finalidad es orientar la toma de decisiones y la conducta diaria del personal, promoviendo prácticas responsables, íntegras y coherentes con los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética Institucional.

Las obligaciones éticas son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Institución, sin perjuicio de su jerarquía o relación contractual, con el fin de garantizar la integridad, la eficiencia, eficacia y la transparencia en el servicio público.

En tal virtud, son obligaciones de los servidores públicos de la UAFE, las siguientes:

- a) Actuar con absoluta rectitud y honradez;
- b) Alinear su comportamiento a los valores institucionales, precautelando siempre la reputación de la entidad y el interés general sobre sus intereses particulares;
- c) Declarar e informar por escrito a su superior jerárquico, al RIC o a la Dirección de Talento Humano, respecto de cualquier relación personal, familiar o comercial que pueda influir en la imparcialidad y objetividad de sus funciones; y, abstenerse de ejecutar o llevar a cabo cualquier proceso de toma de decisiones, análisis, contratación, adjudicación, administración o supervisión donde exista un conflicto de interés real o potencial, así como actualizar dicha información cuando sea necesario. La Dirección Administrativa obligatoriamente gestionará la suscripción del formulario de conflicto de interés, con todos los servidores públicos de la UAFE que intervengan en cada una de las etapas de los procesos de contratación pública, así como con los proveedores adjudicados y el personal técnico designado;
- d) Dar estricto cumplimiento al Art. 24, numeral k) de la LOSEP, quedando prohibido solicitar, aceptar o recibir regalos, servicios, hospitalidad, invitaciones de entretenimiento o cualquier beneficio para sí o para terceros, que provengan de personas naturales o jurídicas, sujetos obligados, proveedores, organismos de control, instituciones públicas o privadas que tengan relación con la institución;

- e) Rechazar cualquier instrucción o sugerencia directa o indirecta, dirigida a favorecer u obtener beneficios personales o para terceros, para conseguir una ventaja o un acto favorable de otro funcionario, sujeto obligado, proveedor y/o colaborador;
- f) Utilizar los bienes institucionales única y exclusivamente para fines laborales autorizados, así como las fuentes de consulta internas y externas de información, mismas que no deben ser usadas para beneficio personal y/o de terceros;
- g) Denunciar y reportar de inmediato a través del canal de denuncia definido, cualquier intento de tráfico de influencias y/o conductas que violen el presente Código de Ética Institucional o que incumplan la normativa y las políticas de la entidad, bajo la garantía de confidencialidad y protección frente a represalias;
- h) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros, proceder con absoluta transparencia y honradez, desvincularse de cualquier conflicto de intereses y no aceptar ninguna forma de corrupción a fin de no incurrir en una conducta penalmente relevante;
- i) Respetar, cumplir y hacer cumplir los derechos, deberes y obligaciones establecidos en la Constitución de la República, leyes, reglamentos, el presente instrumento y demás disposiciones expedidas;
- j) Suscribir una carta de compromiso de cumplimiento del Código de Ética Institucional al inicio de sus funciones y renovarla periódicamente;
- k) Ejercer sus funciones con calidad, calidez, cortesía, respeto y trato digno hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo;
- l) Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas de manera diligente, oportuna y técnica;
- m) Utilizar la información institucional únicamente para fines de trabajo, respetando estrictamente la confidencialidad de la información administrada por la UAFE;
- n) Velar por el uso responsable de los bienes, recursos e infraestructura tecnológica institucional, evitando cualquier uso personal o indebido;
- o) Promover un clima laboral basado en el respeto mutuo, la cooperación y la no discriminación;
- p) Participar en las capacitaciones y en las actividades de difusión y concienciación que promuevan el fomento de una cultura de integridad y ética;
- q) Reportar oportunamente cualquier irregularidad o vulneración ética que afecte a la institución o al interés público;
- r) Mantener lealtad institucional, entendiendo que la lealtad no puede estar por encima del respeto a la ley, a la verdad y a los derechos humanos;
- s) Abstenerse de encubrir conductas inadecuadas por amistades, jerarquía o presiones externas;
- t) Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, condición física, mental, estado civil, opinión, tendencia política; y, consecuentemente no realizar actos que atenten contra la dignidad y los derechos humanos; y,
- u) Abstenerse de revelar información de circulación restringida y calificada como reservada, confidencial y secreta por la autoridad competente que se encuentre bajo custodia de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), o que sea producto de un proceso de análisis financiero.

Art. 10.- Prohibiciones Éticas.- Las obligaciones éticas constituyen los comportamientos y actuaciones que deben observar los servidores públicos de la UAFE en el ejercicio de sus funciones.

Estas obligaciones complementan el marco legal vigente y reflejan el compromiso institucional con la integridad pública, la transparencia y el interés general. Su finalidad es orientar la toma de decisiones y la conducta diaria del personal, promoviendo prácticas responsables, íntegras y coherentes con los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética Institucional.

Se consideran prohibiciones entre otras, las siguientes:

- a) Solicitar, recibir u ofrecer dádivas, regalos, favores, beneficios o ventajas indebidas, directa o indirectamente, en razón de su cargo y/o autoridad;
- b) Revelar, filtrar, compartir o utilizar información confidencial, reservada o secreta en beneficio propio o de terceros, inclusive a los compañeros de la misma o distinta Unidad administrativa, so pena de las sanciones, administrativas, civiles y penales que correspondan, con estricta observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos;
- c) Incurrir en nepotismo o favorecer indebidamente a familiares, amistades o allegados en procesos administrativos, contractuales o laborales;
- d) Omitir la declaración de conflictos de interés, manipular información o intervenir en procesos cuando exista interés personal directo o indirecto;
- e) Utilizar su cargo, autoridad, información institucional o recursos públicos para fines personales, políticos, económicos o particulares;
- f) Ejercer presiones, amenazas, represalias o cualquier forma de hostigamiento contra otros servidores públicos o ciudadanía;
- g) Alterar, ocultar o manipular información, registros o documentos institucionales;
- h) Encubrir o dejar de reportar actos contrarios a la ética pública, aun cuando no exista obligación jerárquica expresa;
- i) Interferir injustificadamente en procesos administrativos o técnicos para favorecer intereses particulares;
- j) Aceptar beneficios, viajes, dádivas y/o cortesías que puedan comprometer la objetividad en el desempeño de funciones;
- k) Utilizar de manera indebida los bienes públicos pertenecientes a la institución y asignados para su uso y/o consumo; y,
- l) Compartir con otras personas sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas informáticos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), de gestión documental, de correo electrónico institucional, u otro asignado para el desempeño de sus funciones.

Art. 11.- Prácticas Esperadas y Prácticas Prohibidas.-

a) Prácticas Esperadas:

Son los lineamientos de comportamiento diario que reflejan la cultura ética de la institución. Estas prácticas buscan la excelencia profesional y el fortalecimiento de la integridad pública, es decir las prácticas esperadas son el deber ser de la institución.

b) Prácticas Prohibidas:

Son los límites infranqueables de la institución. Es decir, aquellas acciones u omisiones que vulneran la normativa legal vigente y que acarrearán sanciones administrativas, civiles o penales.

PRÁCTICAS ESPERADAS	PRÁCTICAS PROHIBIDAS
Aplicar criterios técnicos y objetivos en el ejercicio de sus funciones evitando sesgos personales o externos.	Utilizar y abusar de la posición institucional para favorecer o perjudicar injustificadamente a personas o entidades vinculadas a las atenciones técnicas, reportes, análisis o supervisiones.
Registrar de manera completa y verificable la trazabilidad de la información y documentos analizados.	Alterar, eliminar u ocultar deliberadamente datos, registros o documentos vinculados a los procesos institucionales.
Consultar únicamente la información necesaria para el cumplimiento de funciones, respetando los perfiles de acceso autorizados.	Acceder a bases de datos, reportes o sistemas institucionales sin autorización o para fines ajenos al trabajo.
Mantener una comunicación respetuosa y profesional en la coordinación con terceras personas, funcionarios de la institución, sujetos obligados, instituciones públicas y privadas; y ciudadanía en general.	Presionar, inducir o coaccionar a sujetos obligados, funcionarios de la UAFE, instituciones públicas o privadas o terceros para modificar, incluir o retirar información reportada o registrada.
Inhibirse de participar en decisiones o análisis cuando existan vínculos laborales, financieros o personales que puedan afectar la objetividad.	Intervenir en procesos institucionales cuando exista conflicto de interés real o potencial sin haberlo declarado ni gestionado.
Utilizar únicamente canales institucionales para el intercambio de información sensible y protegerla con medidas de seguridad correspondientes.	Trasladar, almacenar o manejar información institucional en dispositivos o plataformas no autorizadas, poniendo en riesgo su seguridad.
Cumplir los plazos y procedimientos internos establecidos para la gestión de reportes y requerimientos.	Retrasar intencionalmente trámites, reportes o procesos para favorecer intereses particulares.
Respetar el principio de presunción de inocencia en toda comunicación institucional interna y externa.	Emitir juicios, declaraciones o difundir información que adelante criterios sin sustento técnico o que afecte la reputación de las personas o entidades sin respaldo legal.
Usar responsablemente los sistemas tecnológicos y recursos institucionales exclusivamente para fines laborales.	Utilizar equipos, sistemas, licencias, aplicaciones, bienes o recursos institucionales para beneficio personal o actividades ajenas a la gestión pública.
Reportar oportunamente incidentes de seguridad digital o riesgos detectados en la administración de la información.	Omitir deliberadamente la notificación de incidentes, vulneraciones o riesgos que afecten la integridad de la información o el servicio institucional.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTOS

Art. 12.- Comité de Ética Institucional. - La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) conformará un Comité de Ética Institucional que será el encargado de



promover, vigilar y garantizar la correcta aplicación del presente Código de Ética Institucional. Este Comité será un órgano de análisis y recomendación, orientado a fortalecer la integridad institucional, la transparencia y la prevención de riesgos éticos.

El Comité de Ética Institucional, tendrá como responsabilidad prevenir conflictos éticos, conocer y analizar las denuncias comunicadas por el RIC sobre presuntas infracciones al presente instrumento, recomendar acciones en materia de conducta ética institucional; y, promover herramientas, lineamientos o guías que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de integridad en la UAFE.

En aquellos casos en los que se identifiquen hechos que puedan constituir infracciones administrativas, civiles o penales, el Comité de Ética Institucional, derivará el conocimiento a las instancias competentes. En todo momento se garantizarán los principios de confidencialidad, reserva, protección de los denunciantes, debido proceso y presunción de inocencia.

Los miembros del Comité de Ética Institucional deberán suscribir, la declaración de inexistencia de conflictos de interés, así como un acuerdo de confidencialidad respecto de la información a la que tuvieron acceso y/o conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Para efectos de trazabilidad y control institucional, la declaración de conflictos de interés y la excusa, deberá realizarse utilizando el formulario establecido por la institución, en concordancia con la Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés.

En dicho formulario se registrará, de manera clara y suficiente, la descripción del posible conflicto, las partes involucradas, la función o decisión potencialmente afectada y la medida aplicada (declaración, excusa o gestión preventiva). Dicho documento deberá ser remitido oportunamente al Responsable Institucional de Cumplimiento, quien mantendrá la información en su custodia y bajo estrictos criterios de confidencialidad.

Art. 13.- Conformación del Comité de Ética Institucional.- El Comité de Ética estará conformado por servidores públicos de la institución que cuenten con probidad notoria y conocimiento funcional relevante.

Se procurará que tenga carácter interdisciplinario y representativo de las áreas administrativas de la UAFE.

El Comité de Ética Institucional, estará conformado por:

- a) Máxima autoridad o su delegado/a, quien presidirá el Comité y tendrá voto dirimente.
- b) Director/a de Planificación o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- c) Director/a de Talento Humano o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- d) Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien tendrá derecho a voz y voto.
- e) Representante de los servidores públicos, quien tendrá derecho a voz y voto.
- f) Responsable Institucional de Cumplimiento titular (Secretario/a del Comité), quien tendrá derecho a voz y sin voto.
- g) Responsable Institucional de Cumplimiento suplente, quien tendrá derecho a voz y sin voto.

Para la elección y nombramiento del representante de los servidores públicos, anualmente se nominará y se realizará un proceso de votación electrónica interna, dirigido hacia todo el personal. Esta disposición será ejecutada por las Direcciones de

Administración del Talento Humano y Seguridad de la Información y Administración de Tecnologías.

La designación de los Responsables Institucionales de Cumplimiento titular y suplente será realizada por la máxima autoridad de la UAFE, considerando los más altos estándares de confianza, ética e integridad.

La conformación del Comité de ética deberá observar la paridad de género entre la persona titular y su suplente.

El Comité de ética se reunirá cada dos meses de forma ordinaria y extraordinariamente cuando el caso lo amerite. Las reuniones serán obligatorias y deberán ser documentadas.

En caso de conflicto de intereses, los miembros del Comité deberán excusarse de actuar de manera inmediata y expresa, dejando constancia por escrito de las circunstancias que motivan la excusa. En estos casos, intervendrá su respectivo delegado. Si el delegado también mantuviera un conflicto de intereses, se designará temporalmente a otro servidor público que cumpla con los criterios de idoneidad e imparcialidad requeridos para integrar el Comité.

La excusa deberá presentarse antes del inicio de la deliberación del caso. Si el conflicto se identifica durante el análisis, la persona involucrada deberá suspender su intervención y retirarse de la sesión, a fin de garantizar objetividad en la decisión. En todos los casos, el Comité deberá verificar la veracidad de la excusa y dejar constancia en acta.

Art 14.- Atribuciones del Comité de Ética Institucional.- Los miembros del Comité tendrán por atribuciones, las detalladas a continuación:

- a) Aprobar el reglamento interno del Comité de Ética Institucional, siguiendo estándares internacionales de gobernanza como la transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- b) Elaborar y aprobar un plan de trabajo para el Comité de Ética Institucional;
- c) Desarrollar, implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y los diferentes niveles desconcentrados;
- d) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- e) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna o externa competente;
- f) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área interna correspondiente de la institución, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional;
- g) Sugerir acciones a la instancia interna competente de las mejoras que deben implementarse para mitigar las vulnerabilidades de los riesgos que lleguen a su conocimiento;
- h) Velar por la reserva y confidencialidad de los casos;
- i) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- j) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética y los procesos internos de la institución;
- k) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Institucional, como a su vez sugerencias de mejoras a los procesos en los departamentos de la institución;

- l) Asistir y participar activamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- m) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- n) Mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso;
- o) Evaluar los protocolos de investigación, documentación y/o información que le sean asignados;
- p) Realizar el seguimiento de investigaciones aprobadas, según designación del presidente;
- q) Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- r) Desempeñar cualquier otra función asignada por el presidente del Comité;
- s) Cumplir con todas las disposiciones del reglamento interno;
- t) Asistir a las capacitaciones convocadas por el comité; y,
- u) Ejecutar el monitoreo y seguimiento de cumplimiento al Código de Ética Institucional.

En todas las actuaciones del Comité de Ética Institucional se deberá observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante y de la información, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Art. 15.- Atribuciones del Presidente del Comité.- Son atribuciones del Presidente del Comité de ética Institucional:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del reglamento interno;
- b) Ejercer la representación del Comité;
- c) Velar por la buena gestión y administración del Comité;
- d) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- e) Mantener estricta confidencialidad de toda información a la que tenga acceso;
- f) Elaborar en conjunto con el secretario y los miembros del Comité, el plan anual de trabajo;
- g) Fomentar la capacitación continua de los miembros del Comité;
- h) Designar de entre los miembros del Comité, a los evaluadores de cada protocolo o proceso;
- i) Solicitar la convocatoria a las sesiones del Comité;
- j) Establecer el orden del día de cada sesión;
- k) Presidir y moderar las sesiones del Comité;
- l) Aprobar y sumillar las actas de las sesiones del Comité;
- m) Suscribir las resoluciones adoptadas por el Comité;
- n) Designar de entre los miembros del Comité a los encargados del seguimiento de las investigaciones aprobadas.

Art. 16.- Atribuciones del Secretario/a del Comité.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité;
- b) Elaborar la propuesta de Orden del Día;
- c) Elaboración, aprobación, sumilla y registro de las actas;

- d) Seguimiento de acuerdo de compromisos de las sesiones;
- e) Archivo y custodia de expedientes de las sesiones en orden cronológico;
- f) Elaborar en conjunto con los miembros del Comité los informes de gestión del Comité;
- g) Declarar los conflictos de interés profesional o personal que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones;
- h) Mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso;
- i) Verificar el quórum requerido para las sesiones del Comité;
- j) Suscribir juntamente con el Presidente las resoluciones adoptadas por el Comité;
- k) Desempeñar cualquier otra función asignada por el presidente del Comité;
- l) Cumplir con todas las disposiciones del reglamento interno y demás normativa;
- m) Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados; y,
- n) Garantizar la custodia y confidencialidad de la información tratada.

Art 17.- Gestión y funcionamiento del Comité de Ética Institucional.- El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria con la periodicidad que se establezca en su reglamento interno y, de forma extraordinaria, cuando el Presidente lo considere necesario o lo soliciten sus integrantes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos. En caso de que alguno de los integrantes mantenga conflicto de interés respecto de un caso tratado, deberá excusarse de intervenir en la deliberación y decisión.

Art 18.- Resoluciones del Comité de Ética Institucional.- Las resoluciones del Comité de Ética Institucional son de cumplimiento obligatorio y serán adoptadas por las autoridades y servidores públicos competentes.

El alcance de estas resoluciones se extiende a todos los servidores públicos de la UAFE en todos sus niveles y dependencias, así como a los proveedores, colaboradores y terceros que mantengan relaciones directas o indirectas con la institución, en el marco de las actividades que desarrollen con ella.

Art. 19.- Dudas y solución de conflictos éticos.- Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que tengan dudas respecto al accionar ético relacionado al cumplimiento del presente Código de Ética Institucional, podrán remitir sus consultas a través del chatbot institucional establecido para tal efecto.

"RICKy Consulta". Asegurando su disponibilidad, accesibilidad y confidencialidad para todos los servidores públicos de la UAFE.

Los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que identifiquen un conflicto ético que puede afectar su juicio al momento de tomar una decisión en el marco de sus responsabilidades y funciones, deberá informar al presidente del Comité de Ética Institucional y abstenerse de actuar.

El Comité de Ética Institucional en el término de 10 días se encargará de emitir un pronunciamiento respecto al conflicto ético, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Información relacionada al caso.
- 2) Analizar los principios éticos, deberes y prohibiciones, afectados por el conflicto.
- 3) Definir si se trata de un conflicto ético real, potencial o aparente discutiendo sobre las consecuencias que provocaría si el conflicto se materializa.
- 4) Recomendar y comunicar al área o servidor competente para que ejecute lo recomendado.

CAPÍTULO IV

PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CUMPLIMIENTO

Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), desempeñan un papel fundamental, ya que su labor garantiza la integridad pública y fortalece la transparencia en la gestión de la entidad. Su designación responde a los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Integridad Pública, y los más altos estándares de confianza, ética e integridad, permitiendo la aplicación de un marco normativo sólido para la prevención de riesgos de corrupción.

Art. 20.- Responsable Institucional de Cumplimiento Titular.- Servidor de nivel jerárquico superior designado por la máxima autoridad de la institución. Es el encargado de liderar la ejecución y seguimiento de la gestión de cumplimiento normativo y ético, así como de la identificación de riesgos de corrupción.

En el ejercicio de sus funciones actuará bajo el principio de independencia, lo que es clave para garantizar una supervisión imparcial del cumplimiento normativo y la ética organizacional.

Para preservar su objetividad, el Responsable Institucional de Cumplimiento evitará influencias externas o conflictos de interés que puedan afectar su criterio.

En caso de que surja una amenaza a esta independencia, el Responsable Institucional de Cumplimiento deberá informar de inmediato a la máxima autoridad.

Art. 21.- Responsable Institucional de Cumplimiento suplente.- Servidor Público de carrera de máximo nivel en la entidad, designado por la máxima autoridad. Es el responsable de la ejecución y seguimiento del cumplimiento normativo y ético, así como de la identificación de riesgos de corrupción.

Con el fin de garantizar la trazabilidad y continuidad en los procesos, el Responsable Institucional de Cumplimiento suplente será designado por un periodo de cinco años renovables por una sola vez. Únicamente dejará su designación por renuncia a su cargo en la institución o por remoción o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo.

CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS Y DEL CONTROL

Art. 22.- Contenido de la Denuncia.- Las denuncias por presuntas violaciones al presente Código de Ética Institucional, deberán contener, al menos:

- a) Identificación clara y verificable del denunciante es opcional señalando que puede ser anónima y respetando el debido proceso;
- b) Fecha y lugar del incidente;
- c) Nombres completos del servidor público denunciado;
- d) Hechos que motivan la denuncia;
- e) Anexos que considere como justificantes; y,
- f) Tipo de denuncia (interna o externa).

La UAFE, garantiza la reserva de los datos personales del denunciante a quien se le asignará un número alfanumérico como registro de ingreso de la denuncia, siendo custodio el servidor público que tramita esta denuncia.

La UAFE, por medio de sus representantes, garantizará la confidencialidad y anonimato de las denuncias y sus denunciantes.

Art. 23.- Canal de denuncias.- Las denuncias se deberán presentar de forma electrónica, mediante el canal oficial implementado para el efecto: "RICKy Denuncia", el cual garantizará el anonimato del denunciante. Los servidores públicos responsables de la gestión y administración de este canal son exclusivamente del RIC principal y suplente, quienes deberán custodiar la reserva de los datos personales y las denuncias que sean recibidas.

El canal para denuncias de irregularidades está destinado a reportar las faltas administrativas o conductuales de los servidores públicos de la UAFE, que violen el Código de Ética Institucional y las políticas de la entidad, garantizando la protección de los denunciantes para asegurar su efectividad.

Art. 24.- Veracidad de la denuncia.- Si del análisis del RIC, se concluye que no existe relación entre los hechos denunciados y/o faltas éticas contempladas en el presente instrumento, se pondrá en conocimiento del Comité de Ética Institucional a fin de realizar una moción para revelar la identidad del denunciante y se proceda con la investigación correspondiente, de ser el caso.

Art 25.- Procedimiento.- Cuando un servidor público, conozca de acciones u omisiones que contravinieren lo dispuesto en este Código de Ética Institucional y/o en la normativa específica de la UAFE, presentará su denuncia por medio del canal de denuncias establecido para el efecto, mismo que será administrado por el RIC, quien en el término de 5 (cinco) días, validará la pertinencia y en caso de dar paso al trámite, gestionará la obtención de información, elaborará un informe motivado; y, reasignará al área correspondiente y/o pondrá en conocimiento del Comité de ética para la respectiva toma de decisiones, según sea el caso.

Una vez analizada la denuncia, el Presidente del Comité de Ética Institucional, en el término de 3 (tres) días, solicitará a la Secretaría, convocar a una sesión extraordinaria del para tratar la denuncia.



conocer la misma, avocará conocimiento, y de ser necesario el término de 3 (tres) días, solicitará a las áreas administrativas y a los servidores públicos denunciante y denunciado que, en el término de 3 (tres) días proporcionen la información pertinente con la finalidad de esclarecer los hechos y recabar mayor información al respecto.

El Presidente del Comité de ética, en el término de 5 (cinco) días, convocará a una nueva sesión en la que se analizarán los informes remitidos por las diversas áreas. Una vez instalada la reunión se dará lectura a los informes, de ser necesario, se podrá solicitar la presencia de las partes involucradas para escuchar sus versiones; y, de considerarlo pertinente se intermediará un acuerdo de conciliación entre las partes y siempre que no se contraviniera ninguna norma. De no ser factible o no ser posible jurídicamente, solicitará a las partes que salgan de la reunión y sus miembros procederán a analizar el tema y tomarán una resolución sobre el mismo.

El Comité de ética, una vez abordado el tema, y por mayoría calificada podrá recomendar a la Dirección de Administración del Talento Humano que inicie las acciones disciplinarias pertinentes.

Además, podrá disponer a las áreas que corresponda, realicen acciones con la finalidad de prevenir y corregir los mecanismos o gestiones relacionadas con la denuncia, las que deberán informar de su cumplimiento, de no hacerlo o incumplir las acciones solicitadas, se dará lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas del responsable del área.

A petición del denunciante, el Responsable Institucional de Cumplimiento, informará el estado de la denuncia, sin traspasar la confidencialidad.

Art. 26.- Proceso de Recepción de Denuncias.- La recepción de denuncias, es el pilar del sistema de integridad y control interno de la entidad, por lo que se deberá observar los siguientes lineamientos:

El proceso de recepción de denuncias por corrupción, permite que los servidores públicos, proveedores, contratistas y ciudadanos puedan comunicar de manera segura, confidencial y accesible, los hechos, indicios o sospechas de corrupción, asegurando su adecuada gestión, análisis y seguimiento.

Art. 27.- Objetivos del proceso.-

- a) Detectar oportunamente actos de corrupción, fraude, soborno, colusión, conflictos de interés o faltas éticas;
- b) Garantizar confidencialidad, anonimato y protección al denunciante;
- c) Asegurar un tratamiento imparcial, técnico, objetivo y documentado de las denuncias;
- d) Facilitar la toma de decisiones correctivas y disciplinarias; y,
- e) Fortalecer la cultura de integridad y transparencia.

Art. 28.- Principios que deben regir el proceso.-

El proceso debe sustentarse en los siguientes principios:

- a) Confidencialidad: Protección de la identidad del denunciante y de la información.
- b) Anonimato (cuando aplique): Posibilidad de denunciar sin revelar identidad.
- c) Seguridad: Protección de los datos personales.
- d) No represalia: Prohibición expresa de cualquier represalia contra el denunciante.
- e) Imparcialidad e independencia: Evaluación objetiva por parte del RIC.
- f) Debida diligencia: Análisis serio, oportuno y documentado.
- g) Accesibilidad: Canales claros y fáciles de utilizar.
- h) Trazabilidad: Registro y seguimiento de cada denuncia.

Art. 29.- Etapas del Proceso de Recepción de Denuncias.- El proceso de recepción y trámite es responsabilidad directa del RIC y cumplirá con los siguientes lineamientos:

1. Recepción y registro de la denuncia:

- El RIC recibe la denuncia por el canal oficial habilitado para el efecto.
- Registrar en un sistema o bitácora de control de denuncias con un código único.
- Verificar que contenga información mínima: hechos, fechas, personas involucradas y evidencias (si las hubiera), etc.
- Emitir un acuse de recibo al denunciante en el que se deberá informar sobre:
 - La confidencialidad del proceso.
 - La política de no represalia.
 - Las etapas generales del tratamiento.
- Mantener un registro cronológico

2. Análisis y Clasificación:

- Determinar si la denuncia:
 - Está relacionada con corrupción o integridad.
 - Es competencia de la entidad.
 - Cuenta con elementos suficientes para su análisis.
- Identifica y clasifica si es una denuncia, queja o consulta.
- Decidir si:
 - Se archiva (debidamente justificado).
 - Se solicita información adicional.
 - Se deriva a investigación interna o a otra autoridad o dependencia.
- Poner en conocimiento del Comité de Ética Institucional

3. Derivación o Reasignación:

- El RIC revisa y reasigna la denuncia al área que corresponda.
- Asegura la separación de funciones entre recepción e investigación.
- Realiza seguimiento del caso.

4. Investigación:

- El RIC, recaba toda la información que sea necesaria para la determinación de la falta.



- Analiza la evidencia y los elementos de convicción.
- Indaga los detalles.
- Entrevista individuales con las partes involucradas.
- Redacta un informe de los resultados obtenidos.
- Eleva al Comité de Ética Institucional para la resolución correspondiente.

5. Retroalimentación al denunciante:

- El RIC, pondrá en conocimiento y de manera muy general el estado de la denuncia presentada.

6. Medidas de Protección:

- El RIC activa medidas de protección cuando exista riesgo de represalias.
- Monitorea posibles actos de hostigamiento, despido, amenazas o sanciones indebidas.

7. Cierre y registro:

- Se documenta el resultado del proceso.
- Se actualiza el registro de denuncias.
- Se informa al denunciante sobre el estado o cierre del caso.

8. Generación y mantenimiento del expediente:

- El RIC, abrirá un expediente por cada denuncia que reciba y la clasificará como confidencial y reservada.
- Mantendrá una bitácora de control.
- Dará cumplimiento a lo dispuesto en la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos.

Art. 30.- Rol del Responsable Institucional de Cumplimiento.-

El Responsable Institucional de Cumplimiento debe:

- Administrar y supervisar los canales de denuncia;
- Garantizar confidencialidad y protección de la información;
- Evaluar técnicamente las denuncias recibidas;
- Coordinar con las áreas competentes;
- Elaborar reportes periódicos (estadísticos);
- Proponer mejoras al sistema de integridad;
- Coordinar campañas y capacitaciones;
- Actuar con independencia funcional y acceso directo a la alta dirección; y,
- Poner en conocimiento del Comité de Ética Institucional.

**CAPÍTULO VI
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

Art. 31.- Campañas de difusión.- Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano y la DSIAT, gestionarán e implementarán campañas informativas y de sensibilización sobre los principios éticos que los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) deben practicar en el ejercicio de sus funciones y en las relaciones personales que se entablen con los usuarios internos y externos; así como, sobre el contenido del Código de Ética Institucional.

Las campañas serán permanentes y se enfocarán en infundir los principios éticos y el compromiso con la cultura de integridad que promueve la institución.

Art. 32.- Capacitaciones.- Los Responsables Institucionales de Cumplimiento en coordinación con la Dirección de Administración del Talento Humano y las áreas que correspondan, organizará y desarrollará, de manera periódica, capacitaciones y talleres de concienciación sobre los preceptos contenidos en el Código de Ética Institucional y lo que comprende una cultura ética y de integridad institucional, a fin de que, los servidores públicos desarrollen sus capacidades para afrontar y gestionar su labor diaria desde la ética.

Art. 33.- Evaluación ética. - El Comité de Ética, en coordinación con las áreas que correspondan, tomará en cuenta las capacitaciones y el comportamiento ético de los servidores públicos para la respectiva evaluación.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 34.- Cumplimiento y Régimen Disciplinario.- La Dirección de Administración de Talento Humano, el Comité de Ética y los Responsables Institucionales de Cumplimiento de la UAFE velarán por la aplicación de este Código. Las faltas éticas serán sancionadas conforme la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su reglamento y la normativa interna. El incumplimiento dará lugar a sanciones administrativas, según la gravedad del caso.

Art. 35.- De las faltas éticas. - Se considera faltas éticas aquellas acciones u omisiones de los servidores públicos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) que contravengan los deberes y prohibiciones del presente Código de Ética Institucional, y serán tratadas de acuerdo a la gravedad del caso, según lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 36.- Faltas Leves.- Se considerarán faltas leves a las acciones u omisiones derivadas de errores o desconocimiento menor, ocurridas sin intención de causar daño o que no perjudiquen gravemente el desarrollo de las actividades, procesos, productos o servicios de la Institución.

Así también de acuerdo a su menor o mayor grado, las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa que no excederá del 10% de la RMU.

De la misma manera la reincidencia de la falta en el plazo de un año dará como resultado que se aplique la siguiente amonestación que amerite:

- a) **La amonestación verbal:** Será sancionado el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, que incurra en las prohibiciones establecidas

- a) **La amonestación verbal:** Será sancionado el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, que incurra en las prohibiciones establecidas en la LOSEP, su Reglamento General, Reglamento Interno de Talento Humano Institucional, Código de Ética Institucional y Normativa complementaria Institucional.
- b) **La amonestación escrita:** Se impondrá al servidor público que haya recibido, durante un mismo año calendario, una amonestación verbal de la misma clase de falta; y, a quienes incumplan uno o más de los deberes y prohibiciones establecidos en la LOSEP, su Reglamento General, Reglamento Interno de Talento Humano Institucional, Código de Ética Institucional y Normativa complementaria Institucional.
- c) **La amonestación pecuniaria administrativa o multa:** Será sancionado con multa de hasta el 10% de la RMU, el servidor público de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, que cometa una falta leve de manera reiterada, es decir, quien haya recibido dos sanciones dentro del mismo año.

Art. 37.- Faltas Graves.- Serán consideradas faltas graves las acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o alteran gravemente el orden institucional, enmarcadas en el Art. 22 y 24 de la LOSEP, Reglamento Interno de Talento Humano de la UAFE, Código de Ética Institucional, Política de Seguridad de la Información y Protocolo de Seguridad de la Información de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Estas faltas podrán ser sancionadas con suspensión temporal sin remuneración, terminación del contrato de servicios ocasionales o con la destitución del servidor público, siguiendo para ello el procedimiento establecido en la Normativa Legal Vigente.

La reincidencia en el cometimiento de una falta por parte del servidor público, en el plazo de un año, a la que correspondió sancionarla con amonestación pecuniaria administrativa o multa, será sancionada con suspensión temporal sin goce de remuneraciones, previo a la aplicación del correspondiente sumario administrativo.

- a) **Suspensión temporal sin goce de remuneración:** Podrá ser sancionado con la suspensión temporal sin goce de remuneración, el servidor público de la UAFE, que no excediendo el plazo de 30 días, incumpliere con los deberes y prohibiciones determinados en la LOSEP, siempre y cuando, los mismos no sean causales de destitución, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento correspondiente, en respeto estricto del debido proceso.

En el caso de que el servidor público reincida en una falta donde haya sido sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del periodo de un año, será sancionado con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

- b) **Destitución:** Sobre la base de un sumario administrativo, se podrá imponer al servidor público la sanción de destitución del cargo cuando incurra en una o más causales mencionadas en el artículo 48 de la LOSEP.

De la misma manera, la omisión a lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información y Protocolo de Seguridad de la Información será sancionada como una falta grave y acarreará la aplicación de un sumario administrativo.



De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de un servidor público, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.

En aquellas situaciones que no se describan en el presente Código de Ética Institucional, se procederá de acuerdo a lo descrito en la LOSEP su Reglamento General, según corresponda.

Art.- 38.- De la Unidad Responsable.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de implementar el presente Código de Ética Institucional, observando en todo momento los principios del debido proceso y la presunción de inocencia.

Art. 39.- De la vigilancia, monitoreo y control.- Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), serán los responsables de coordinar acciones con el Comité de Ética para la ejecución del monitoreo al cumplimiento del Código de Ética Institucional, con la finalidad de valorar los resultados y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos, garantizando que los servidores públicos de la institución cumplan y respeten las reglas dictadas en este instrumento.

La supervisión del comportamiento de los servidores públicos asegura que se respeten las normas éticas y se implementen acciones cuando se cometan transgresiones o prácticas prohibidas por la normativa vigente.

La vigilancia activa al cumplimiento del Código de Ética Institucional, es un mecanismo preventivo que permite detectar irregularidades y comportamientos inapropiados de manera temprana, facilita la identificación de áreas donde el cumplimiento de los preceptos establecidos en el Código de Ética Institucional puedan estar comprometidos, asegurando que las normas establecidas se apliquen de manera constante y efectiva; y, garantizando que todos los servidores públicos actúen conforme a los estándares éticos establecidos, generando una cultura de integridad en la institución.

Art. 40.- Acciones de mejora.- Los Responsables Institucionales de Cumplimiento (RIC), serán los responsables de coordinar acciones con el Comité de Ética para la actualización y mejora continua del sistema de integridad que permita reforzar y optimizar la implementación del Código de Ética Institucional, así como también velará por la expedición de las políticas que sean necesarias en materia de ética e integridad.

Estas acciones proporcionan una base de información objetiva e independiente sobre la efectividad y eficiencia en la aplicación de diversas políticas y procedimientos. Los resultados obtenidos de estas evaluaciones proporcionan datos claves e imparciales que permiten identificar áreas específicas que necesitan realizar ajustes o mejoras.

El RIC deberá medir la efectividad de los controles mediante el monitoreo constante, para lo cual podrá utilizar mecanismos como evaluaciones, medición de indicadores de desempeño (número de denuncias, tiempos de atención, entre otros).

¡ACTUAMOS CON TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD!