

RESOLUCIÓN No.0000131

MGS. DANNY OMAR RUEDA CÓRDOVA
Director del Parque Nacional Galápagos

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 4 del Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.
- Que,** el Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: "Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción"; "Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley"; "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética"; "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente".
- Que,** el Art. 227 de la Carta Magna señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que,** el Art. 229 de la Constitución de la República dispone: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o, a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público".
- Que,** el artículo 20 *ibídem*, establece que el Parque Nacional Galápagos se encuentra a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, "*en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas*".
- Que,** el artículo 21 *ibídem* prevé como atribuciones del Parque Nacional Galápagos, es administrar y controlar el Parque Nacional Galápagos y la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de su competencia.
- Que,** el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, establece que el acto administrativo "*es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo*".
- Que,** la Norma Técnica No. 200-1 (Integridad y Valores Éticos), textualmente dispone: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. (...) La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)".

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 4, de fecha 24 de mayo de 2021, se expidió las “Normas de Comportamiento Ético Gubernamental”, para aplicación obligatoria de los servidores públicos de la Función Ejecutiva.
- Que,** mediante Resolución 46 emitida por la DPNG y publicada en Registro Oficial Edición Especial 349 de 16 de octubre del 2012, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Parque Nacional Galápagos, y en el artículo 9 numeral 1.2.1 se señala las atribuciones y responsabilidades del Director del Parque Nacional Galápagos, constando entre otras las siguientes: “t) Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales; u) Definir las actividades de la entidad a corto, mediano y largo plazo, enmarcadas en los objetivos, políticas y estrategias institucionales; y) Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes y otras normas aplicables a la gestión de la DPNG.
- Que,** mediante Acción de Personal No. N-00035 de 28 de febrero de 2020, se nombra al Mgs. Danny Rueda Córdova, como Director de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.
- Que,** mediante Memorando Nro. MAAE-DPNG/DPI-2022-0053-M, el Director de Planificación Institucional remite a la Dirección de Asesoría Jurídica el proyecto de Código de Ética de la Dirección del Parque Nacional Galápagos para revisión y trámite de aprobación.
- Que,** mediante Memorando Nro. MAATE-DPNG/DAJ-2022-0531-M, la Directora de Asesoría Jurídica recomienda la suscripción de la resolución por la que se expide el Código de Ética del Parque Nacional Galápagos.
- Que,** la construcción de una dimensión ética es para las sociedades democráticas, un principio y un objetivo permanente para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- Que,** la implementación del Código de Ética permitirá la consolidación de la visión y misión institucional impulsando sentidos de pertenencia e identidad para contribuir a una gestión eficiente y transparente a través del buen uso de los recursos públicos. Su aplicación significará el fortalecimiento de nuestra vocación de servicio, a través del afianzamiento de los valores para cimentar la confianza social hacia la institución. Esto exige nuestra entrega incondicional y transparente en las labores diarias.

En ejercicio de las atribuciones dadas en los literales x) y y) del numeral 1.2.1 contenido en el artículo 9 del Estatuto Orgánico del Parque Nacional Galápagos en armonía con el artículo 226 de la Constitución de la República.

Resuelve:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS.

Art. 1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Objetivos.-

- 1) Implementar los valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al comportamientos y prácticas de los funcionarios/as servidores/as públicos/as de la institución para alcanzar los objetivos institucionales.
- 2) Promover y regular el comportamiento de los funcionarios/as servidores/as públicos/as de la institución para generar una cultura organizacional del buen uso de los recursos públicos de manera transparencia, eficiente y responsable.

Ámbito de aplicación.- Los valores y las directrices éticas descritas en este Código, serán asumidos y cumplidos de manera obligatoria por todos los y las guardaparques (servidores/as y funcionarios/as) del Parque Nacional Galápagos, en cada una de sus jurisdicciones, y en el ejercicio de las distintas actividades que sean propias de la gestión institucional sea en la Reserva Marina de Galápagos o el Parque Nacional Galápagos.

Art. 2.- PRESUNCIÓN DE DERECHO.

Los derechos, deberes, obligaciones y atribuciones de los funcionarios/as servidores/as públicos/as establecidos en la Constitución de la República, leyes, códigos, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones internas del Parque Nacional Galápagos, serán de cumplimiento obligatorio y se entenderán conocidas por todos. Su desconocimiento no será excusa para eximirse de responsabilidad alguna.

Art. 3.- VALORES INSTITUCIONALES.

- a) **TRANSPARENCIA:** Promover una gestión abierta, clara y evidente de los procesos Institucionales, y generar espacios de participación social y de rendición de cuentas.
- b) **COMPROMISO:** Declaración de responsabilidad, eficiencia y calidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, o en las funciones designadas.
- c) **LEALTAD:** Comportamiento orientado a la nobleza, honestidad, gratitud, y a todo lo que exijan las leyes de la fidelidad y honorabilidad.
- d) **DISCIPLINA:** Práctica de los principios de orden, puntualidad y constancia en la ejecución de las actividades y tareas.
- e) **HONRADEZ:** Actitud de rechazo a las compensaciones no formales o no regularizadas, ajenas a la remuneración que se designa por el desempeño de un cargo público.
- f) **CALIDEZ:** Demostración de amabilidad y diligencia en la atención y servicio a los demás, considerando a cada persona como digna de consideración.
- g) **SOLIDARIDAD:** Actitud de colaboración o apoyo mutuo para conseguir una meta en común, observando el trabajo en equipo, respeto y tolerancia.
- h) **ÉTICA.-** Es el accionar íntegro, el deber ser de la práctica diaria de todos los servidores y servidoras del Parque Nacional Galápagos, basada en principios éticos y fundamentales, orientados en la gestión Intra e Interinstitucional.
- i) **RESPECTO.-** Desempeño de todas las actividades institucionales basadas en el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos, y en el cumplimiento de las normas institucionales.

Art. 4. - COMPROMISOS DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS.

1. **PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO:** La promoción del trato respetuoso, considerado, cordial y solidario, será el compromiso permanente del Parque Nacional Galápagos, así como de sus servidores/as y funcionarios/as, y este trato deberá ser extendido hacia las personas que prestan servicios externos o de voluntariado a la institución, ya que esto es fundamental en la generación de ambientes propicios para el eficiente desarrollo laboral.
2. **DISCRIMINACIÓN:** La institución propiciará un ambiente colaborativo sin excepción, tratando a todos por igual sin discriminar su físico, género, edad, raza, origen geográfico, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, y considerando las relaciones entre pares en base al respeto mutuo.
3. **ACOSO SEXUAL:** La institución respaldará a su personal en caso de que sea víctima de acoso sexual acontecido en el ámbito laboral, a través de cualquier medio, físico, verbal o escrito (correos electrónicos, cartas, publicaciones en alguna red social) sin su consentimiento, entendiendo que esto vulnera la dignidad de las personas y perjudica sus oportunidades laborales. Se comprenderá como acoso sexual a cualquier insinuación o requerimiento de tipo sexual que no sea consentido por quien lo recibe y que amenace o perjudique la situación laboral, o sus oportunidades de empleo.
4. **ACOSO Y MALTRATO LABORAL:** La institución rechazará cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura o compañeros de trabajo en contra de algún servidor/a o funcionario/a, o por un grupo de ellos hacia alguna jefatura. Se entenderá que el hostigamiento laboral intencionado se manifiesta a través de diversas conductas carentes de respeto, o agresiones de tipo verbal, física y/o psicológica que provocan menoscabo en la dignidad y estabilidad emocional de la persona, degradando el clima laboral de la institución.
5. **SALUD OCUPACIONAL:** La institución precautelaré un ambiente de trabajo seguro, sano y confortable. Promoverá políticas de seguridad y salud ocupacional además de Planes de Prevención de Riesgos Laborales.
6. **RESPECTO A LA RECEPCIÓN DE SUGERENCIAS Y OPINIONES:** La institución velará por el derecho de los servidores/as y funcionarios/as a expresar oportuna y adecuadamente sus sugerencias y opiniones, así como, sus intereses, motivaciones en el ámbito laboral. Se promoverá espacios de participación y expresión de distintas visiones y perspectivas dentro del respeto mutuo de las partes.
7. **TRABAJO COLABORATIVO Y EN EQUIPO:** La institución promoverá el trabajo colaborativo, en el que se comparta los conocimientos y experiencias de los integrantes del equipo, y se fortalezca el diálogo y la difusión oportuna de información sobre los avances del trabajo. Es fundamental que todos los integrantes de los equipos de trabajo conozcan a tiempo sobre su participación en las programaciones o planificaciones de actividades, así como, sobre su avance y cumplimiento.
8. **TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA:** La institución buscará periódicamente espacios para comunicar al personal sobre sus objetivos institucionales, lineamientos, reestructuraciones, avances en el cumplimiento de metas, y otros temas que afecten el desarrollo de la gestión institucional; así también, cada área o unidad institucional, será responsable de reportar información transparente, clara, ordenada y correcta a los directivos, y

demás áreas internas que requieran de esa información para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 5.- COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS.

- 1. BUEN USO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN EN PROVECHO PARTICULAR O DE TERCEROS:** Los servidores/as y funcionarios/as de la institución, tendrán restringido el uso de los recursos de la entidad para cubrir actividades o intereses personales o de terceros (bienes, vehículos marítimos y terrestres, elementos o materiales institucionales de todo tipo), pues al ser bienes públicos, son adquiridos con recursos fiscales para el cumplimiento exclusivo de la función pública, y no para satisfacer necesidades particulares o de terceros.
- 2. JORNADA DE TRABAJO:** Los servidores/as y funcionarios/as de la institución, responsablemente evitarán ocupar el tiempo de la jornada laboral en actividades particulares no autorizadas e injustificadas y ajenas a las funciones asignadas por la entidad. Durante la actividad de trabajo, el personal deberá gestionar el cumplimiento oportuno y de calidad de los productos y servicios asignados a su puesto, cumpliendo cabalmente la jornada efectiva de trabajo.
- 3. RELACIONES INTERPERSONALES:** Los servidores/as y funcionarios/as de la institución, deberán cuidar de sus relaciones laborales, y en caso de existir diferencias personales y/o profesionales entre compañeros, se deberá canalizarlas por los medios adecuados, evitando causar perjuicio a la imagen institucional y clima laboral con alguna actitud impropia (burla, tono de voz inadecuado, agresiones verbales, acciones hostiles) o desacertada.
El personal cuidará que sus conversaciones sean respetuosas y honestas, evitando la práctica del rumor o chisme, y más si esos rumores provocan comentarios infundados y/o burlas hacia algún compañero o compañeros, y peor aún, si se utiliza el tiempo de trabajo para ese tipo de comportamientos.
- 4. USO DE LA INFORMACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL:** Los servidores/as y funcionarios/as de la institución serán cautelosos con todo tipo de información obtenida en el ejercicio de sus funciones, no estando autorizados a publicarlas o compartirlas en medios telemáticos (correo electrónico, redes sociales, zoom, etc.) o de manera verbal sin cumplir el protocolo institucional establecido para tal efecto, debiendo incluso resguardar la información que sea reconocida formalmente como confidencial. La información catalogada como pública para su publicación o entrega deberá cumplirse el protocolo establecido en la LOTAIP.
- 5. ACTIVIDADES DE PROSELITISMO ELECTORAL DENTRO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES:** Si los servidores/as y funcionarios/as requiriesen participar en actividades políticas o electorales, deberán realizarlas fuera de la jornada de trabajo, fuera de las instalaciones de la institución, y cuando no se esté portando el uniforme ni ningún accesorio institucional.
- 6. BUEN MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS:** Los servidores y funcionarios de la institución, resguardarán los fondos públicos a su cargo, y deberán propender a que sean utilizados según lo que la ley y la autoridad haya determinado. Deberá demostrarse honestidad, probidad y lealtad en el manejo y uso de los fondos públicos.
- 7. SERVICIO DE CALIDAD:** Brindar un servicio de alta calidad técnica y humana, con entrega incondicional en la tarea encomendada, garantizando también la atención a usuarios internos y externos con calidad y calidez en todos los servicios que presta el Parque Nacional Galápagos.
- 8. DESEMPEÑO:** Los servidores/as y funcionarios/as del Parque Nacional Galápagos, demostrarán una conducta intachable y justa, dentro y fuera de la institución, alineándose siempre a la misión y visión institucional.

Art. 6.- COMPROMISOS CON LAS PARTES INTERESADAS (CIUDADANÍA, USUARIOS EXTERNOS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES RELACIONADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL).³

- 1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** Los servidores/as, funcionarios/as y directivos de la institución, respetarán y resguardarán la publicidad de los actos administrativos, resoluciones, procedimientos y documentación que esté en su poder conforme lo establece la LOTAIP. Facilitarán el acceso a la información pública derivada de la gestión institucional, esforzándose en ser transparentes, prolijos, ordenados y oportunos en la entrega de dicha información.
- 2. RELACIONES TRANSPARENTES Y EQUITATIVAS CON PROVEEDORES:** Los servidores/as, funcionarios/as y directivos establecerán con los proveedores, relaciones transparentes y conocidas de manera equitativa por todos los oferentes, garantizando que las adquisiciones se realizarán bajo la normativa legal vigente, plazos y procesos internos que según lo establezca la normativa y de manera transparente. Para la institución, todos los oferentes son iguales, sin privilegios y sin juicios de valor ajenos a un fundamento legal.
- 3. TRATO IGUALITARIO Y RESPETUOSO:** Los servidores/as, funcionarios/as y directivos tratarán cordial y respetuosamente, sin discriminaciones arbitrarias, y con orientación al servicio ágil y proactivo, a toda la ciudadanía, proveedores y personal de otras instituciones públicas y organismos privados.

Art. 7.- COMPROMISOS CON EL MEDIO AMBIENTE.

Partiendo de la razón de ser del Parque Nacional Galápagos, sus servidores/as, funcionarios/as y directivos, sin excepción, serán responsables directos de observar y aplicar en todas las actividades y espacios institucionales, los lineamientos del Programa de Buenas Prácticas Ambientales que establezca y promueva el área de Educación Ambiental de la institución, el cual abarcará el sistema de manejo de residuos y desechos.

El compromiso con el medio ambiente, incluye en primera instancia, el cumplimiento cabal de la legislación ambiental vigente, así como, la optimización y eficiencia en el uso de los recursos en los sitios de trabajo (papel para impresión, copiadora, computadores), el ahorro de energía eléctrica y agua, y en todo lo relacionado al ejercicio de las funciones públicas.

Art. 8.- CONFLICTO DE INTERESES.

Existe conflicto de intereses cuando los servidores/as, funcionarios/as y directivos en razón de sus actividades, llega a tener conocimiento al inicio o en cualquier tiempo, de un trámite o proceso en el que tenga un interés propio y personal, o si en dicho proceso, se encuentren involucrados derechos u obligaciones de:

- a) Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su gestión u opinión;
- c) Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este numeral no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- d) Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales; o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años, para los demás casos;
- e) Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos en los últimos cinco años.

Por tanto, los servidores/as, funcionarios/as y directivos de la institución no deberán intervenir en asuntos en los que pudieran tener un interés particular; y cuando en el transcurso de sus labores se vean enfrentados a una situación de esa índole, se abstendrán y presentarán ante su jefe inmediato la excusa respectiva, apartándose del asunto para garantizar la transparencia, ética y probidad en su actuar.

Art. 9.- ACTUACIONES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Es de conocimiento que el poder público que se encomienda a los servidores/as, funcionarios/as y directivos, no debe ser mal utilizado prevaleciéndose de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerciendo influencia en otro servidor/a para obtener un acto que genere un beneficio económico o inmaterial favorable a sus intereses o de terceros (Tráfico de Influencias).

Los servidores/as, funcionarios/as y directivos del PNG que actúen en virtud de la potestad estatal revestida se encuentran prohibidos de recibir o aceptar, por sí o por interpuesta persona, donativos, dádiva (regalo, propina, tours, servicios), promesa, ventaja, beneficio inmaterial (beneficio o ventaja intangible) o beneficio económico indebido u otro bien de orden material para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones.

En caso de presumirse la existencia de tráfico de influencias, cohecho, peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, oferta de realizar tráfico de influencias, testaferrismo, lavado de activos, asociación ilícita, delincuencia organizada por tráfico de vida silvestre, sobrepagos en contratación pública, etc. a más de las acciones administrativas correspondientes se iniciarán las acciones judiciales pertinentes y necesarias.

Art. 10.- COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL. - FINALIDAD.

Créese el Comité de Ética Institucional del Parque Nacional Galápagos, de conformidad con la Norma Técnica No. 200-1 y Normas de Comportamiento Ético Gubernamental (Decreto Ejecutivo Nro. 4, de fecha 24 de mayo de 2021).

FINALIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Es un órgano interdisciplinario conformado por distintas áreas institucionales, que se encargará de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética Institucional. Para los casos en contradicción con el presente Código de Ética, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además emitirá recomendaciones a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el Comité derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos, observará los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia los denunciados.

Art. 11.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.

El Comité de Ética Institucional se conformará de la siguiente manera:

- 1) Máxima autoridad o su delegado/a, quien preside el Comité (voz y voto) y tiene voto dirimente.
- 2) Director/a o delegado/a de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica (voz y voto).
- 3) Director/a o delegado/a de la Dirección de Ecosistemas (voz y voto).
- 4) Dos (2) servidores o servidoras de carrera (principales), debiendo contar con sus respectivos suplentes (1 por cada servidor/a), escogidos/as por el personal de la institución de forma bianual. (Voz y voto).

El Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano y el Director/a de la Dirección de Asesoría Jurídica, actuarán como asesores/as del Comité de Ética, tendrá voz sin voto.

En caso de requerir un criterio técnico de cualquier Dirección, Proceso o Subproceso del PNG, el Comité de Ética podrá requerir la asesoría o entrega de información de un técnico o servidor/a público/a si así lo considerare.

La máxima autoridad y los Directores de área podrán delegar su participación mediante el acto administrativo correspondiente.

La Dirección de Planificación Institucional designará a el/la Responsable de Gestión de Calidad del PNG, para que actúe como secretario/a del Comité, quien tendrá voz pero no voto en las sesiones del Comité; y, en caso de ausencia del servidor/a señalado/a, se designará un secretario ad-hoc que pertenezca a la Dirección de Planificación Institucional.

Para la instalación de la sesión deben estar presentes al menos tres de los 5 miembros, o sus delegados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En caso de denuncias, quejas o consultas respecto a la aplicación del presente Código de Ética, se podrá contactar con la secretaria del Comité de ética enviando un correo electrónico a etica@galapagos.gob.ec con el señalamiento claro y concreto de su requerimiento.

SEGUNDA: En caso de que los servidores/as, funcionarios/as y directivos presencien una situación que atente contra los valores y compromisos del presente Código de Ética, será su obligación denunciar estos hechos a través de los canales institucionales destinados para ello. Se utilizará el procedimiento que para el efecto emita el Comité de Ética. La denuncia será de carácter reservado y existirá protección de identidad para quien la realice.

TERCERA: El incumplimiento del contenido de este código, y que, según procedimiento respectivo, conlleve a determinar una falta por parte del servidor o funcionario, podrá dar origen a una sanción administrativa conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano Institucional, siguiendo el debido proceso. Estas sanciones podrán establecerse sin perjuicio de que éstas fueran declaradas adicionalmente como civiles y/o penales según los hechos. El Comité de Ética al tomar conocimiento de una denuncia, analizará los antecedentes que tenga disponibles, y actuará según corresponda, respetando siempre la seguridad jurídica y el debido proceso.

CUARTA: El Proceso de Gestión de Talento Humano en conjunto con la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social, coordinará una campaña de socialización y concientización del presente Código de Ética.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El Comité de Ética Institucional del Parque Nacional Galápagos, deberá coordinar la elaboración de los procedimientos y formatos que permitan la aplicación del

Código de Ética, en el plazo de 90 días contados a partir de la suscripción de la presente resolución.

SEGUNDA: En el plazo de 30 días a partir de la suscripción de la presente resolución el Proceso de Gestión de Talento Humano, coordinará y gestionará que los servidores/as, funcionarios/as y directivos del PNG, suscriban una carta de compromiso, en la que asuman la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación de este instrumento de gestión.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Del registro, distribución, comunicación y publicación de la presente resolución en el Registro Oficial encárguese a la Dirección Administrativa Financiera PNG a través del Proceso correspondiente; y, de su publicación en la página web del PNG, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social del PNG.

Segunda. - Encárguese de la ejecución de la presente resolución a la Dirección de Planificación Institucional del PNG, al Proceso de Gestión de Talento Humano del PNG y a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social del PNG.

Tercera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Santa Cruz, a los 23 días del mes de diciembre de 2022.

Mgs. Danny Omar Rueda Córdova
Director del Parque Nacional Galápagos

Certificación: Certifico que la presente Resolución fue emitida por el Director del Parque Nacional Galápagos.

Puerto Ayora, Santa Cruz, a los 23 días del mes de diciembre de 2022.

Sra. Mariuxi Zurita Moncada
Responsable (E) del Subproceso de Documentación y Archivo
Parque Nacional Galápagos