

Asunción, 08 de octubre de 2019

ACTA N° 1264/2019

Resolución N° 7

«POR LA CUAL SE APRUEBAN EL CÓDIGO DE ÉTICA ACTUALIZADO Y EL ACTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA»**VISTA:**

La Comunicación Interna G.C.I. N° 309/2019, de fecha 03 de septiembre de 2019, firmada por el Director de Gestión de la Calidad Institucional MECIP, Lic. Osvaldo Esmeil López, y proveída por el Gerente General, Dr. Carlos A. López R., recibida en la Secretaría de la Gestión del Directorio en fecha 24 de septiembre de 2019, en la cual se remite para su aprobación el Código de Ética de la ESSAP S.A. actualizado, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP); y,

CONSIDERANDO:

Que una de las funciones del Equipo de Alto Desempeño en Ética es la de aprobar la elaboración del diagnóstico ético, el código de ética, los compromisos éticos, las estrategias pedagógica y comunicativa y el plan de mejoramiento;

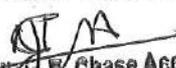
Que el Equipo de Alto Desempeño en Ética, según consta en su Acta N° 3, elevó al Comité de Ética la propuesta de actualización del Código de Ética, durante el taller de actualización del Código de Ética realizado de forma participativa con los integrantes del mencionado Equipo y diferentes dependencias de la institución;

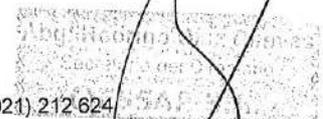
Que el Comité de Ética, a su vez, aprobó la propuesta, y solicitó al Comité de Control Interno gestionar la aprobación de la misma mediante resolución, lo cual fue consignado en el Acta N° 3;

Que el Comité de Control Interno aprobó las modificaciones realizadas al Código de Ética de la Institución y solicitó su aprobación al Directorio;

POR TANTO, atendiendo a las facultades a él conferidas en los Estatutos Sociales de la Empresa, por unanimidad:

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY SOCIEDAD ANÓNIMA - ESSAP S.A.


Ing. Natalicio E. Chase Acosta
Presidente
essap sa



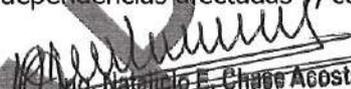
Asunción, 08 de octubre de 2019

ACTA N° 1264/2019

Resolución N° 7

RESUELVE:

- 1º) **Aprobar** el Código de Ética actualizado de conformidad con el Anexo I, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2º) **Aprobar** el Acta de Adhesión al Código de Ética de la ESSAP S.A. de conformidad con el Anexo II, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
- 3º) **Encomendar** a la Dirección de Comunicación y Marketing, dependiente de la Gerencia General, la diagramación y difusión en todos los medios que se hallan establecidos en las Políticas de Comunicación.
- 4º) **Notificar** a las dependencias afectadas y, cumplido, archivar.


Natalicio E. Chaves Acosta
Presidente**essap sa**
Rodrigo Díaz Cuevas
ESSAP S.A.

ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

1. ALCANCE

Para la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A. - ESSAP S.A., es una iniciativa de trascendental importancia la adopción de un Código de Ética que sirva de guía a sus componentes en el cumplimiento de sus funciones como servidores públicos, enfocados al beneficio de la ciudadanía.

En el esfuerzo cotidiano de dirigir su accionar hacia el objetivo de transparentar la gestión de la administración de los recursos públicos, respaldado en la profesionalidad de sus funcionarios y siempre vigilante de que su conducta esté enmarcada bajo el amparo de los principios éticos y de los valores de imparcialidad, respeto, honestidad y responsabilidad, esta herramienta de consulta debe configurar un instrumento capaz de traducir la tarea diaria en servicio de excelencia que satisfaga a todos, tanto al que ofrece como al que recibe, porque fortaleciendo las relaciones personales estamos dando valor a nuestro trabajo, obteniendo como resultado el crecimiento institucional.

2. DEFINICIONES BÁSICAS

Ética Pública: Se refiere a las pautas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir, de los servidores públicos, que comprenden los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar sus servicios como trabajadores del Estado, dentro de un marco de honestidad, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

Funcionario de la ESSAP: Comprende a la persona física designada para prestar servicios de carácter temporal o permanente de la Institución.

Función Pública: Es toda actividad temporal o permanente, remunerada, realizada por una persona física en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades.

Gestión Ética: Es la actuación autorregulada de los servidores públicos, orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúan, encaminar sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética pública, y ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia la búsqueda de los fines sociales que garanticen la aplicación de los derechos humanos integrales y el mejoramiento de las condiciones de vida de toda población, en especial de la más vulnerable, según lo ordenan la Constitución y la Ley.

Ing. Natalio E. Chaves Acosta
Presidente

Abg. Rodrigo Díaz C...
Secretario del Consejo...

ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

Grupos de Interés: Son personas, grupos o entidades sobre los cuales la Institución tienen influencia, o es influenciada por ellas. Es sinónimo de "Públicos internos o externos" o "Clientes internos y externos".

Falta ética: Incorre en falta ética la autoridad de la conducción institucional, persona que ejerce un cargo de confianza y los funcionarios que, por un acto u omisión, incumplan con alguno de los principios que rigen la ética en la institución, o con cualquier otra normativa que regule la conducta profesional, toda vez que la falta no constituya al mismo tiempo un hecho punible o una falta administrativa grave.

3. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de la ESSAP es una herramienta con la cual se busca fortalecer la autoconciencia de los servidores públicos, donde se definen los principios, valores y las normas de conducta que deben ser practicados por el plantel permanente y transitorio de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP S.A.) y que deberán ser observados por todas las personas o empresas directa o indirectamente relacionadas con la institución, para lograr construir entre todos un entorno confiable, solidario, eficiente, equitativo y ético.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS

Como concepto, son normas y creencias básicas de las personas sobre la forma correcta de cómo debemos relacionarnos con los demás.

La institución adopta los siguientes:

- El estado debe contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- La esencia de la administración pública es servir a la ciudadanía.
- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Los recursos del estado deben ser respetados y destinados exclusivamente al bien común.
- El servidor público rinde cuenta a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que le fueron encomendados y sobre los resultados de su gestión.
- La sostenibilidad ambiental es un criterio fundamental en el cumplimiento de los servicios.
- La gestión pública está abierta a la contraloría ciudadana.
- La igualdad de condiciones ante la Ley y la no discriminación injusta son principios que deben formar parte de la gestión diaria del servidor público.


Ing. Natalicio E. Chase Acosta
Presidente



ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

5. VALORES ÉTICOS

Por "valores éticos" se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que se consideran altamente deseables como atributos o cualidades, por cuanto que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Ellos son:

- **Responsabilidad:** Los funcionarios deben asumir y hacerse cargo de las consecuencias de sus propias acciones y omisiones.
- **Honestidad:** Se estima como fundamental que los funcionarios sean rectos, probos, honrados, decentes, decorosos, razonables y justos. Este valor se sustenta en otro valor: la integridad.
- **Credibilidad:** Se espera que los funcionarios de la ESSAP S.A. desarrollen sus funciones y operaciones ofreciendo seguridad y buenos resultados, creíbles y sin errores.
- **Profesionalismo:** Los funcionarios de la ESSAP S.A. deben propender a realizar sus funciones con relevante capacidad y aplicación. Implica espíritu de superación y capacitación para mantener en alto nivel los valores de la empresa.
- **Respeto:** Los funcionarios de la ESSAP S.A. deben actuar con acatamiento a sus superiores, siempre que las actuaciones de éstos se encuadren a los valores institucionales que aquí se citan. Este valor debe ser también aplicado en la relación con los demás funcionarios y con terceros externos a la organización, manteniendo una relación de consideración y deferencia en el trato. Se reconocen las distintas formas de pensar, sentir, actuar y de ser de cada persona. Se sostiene que las diferencias no son razones que justifiquen necesariamente un trato discriminatorio injusto ni preferencial. Se respeta la reputación, la intimidad y la privacidad personal y familiar.
- **Compromiso:** Se espera que los funcionarios asuman la obligación contraída por la Empresa con sus clientes como propia, que exista una identificación de los mismos con la misión y visión de la ESSAP S.A.
- **Eficiencia:** Es la capacidad de hacer gestión para obtener resultados con los medios disponibles. Se ejecutan con diligencia y racionalidad los planes, programas y proyectos de la ESSAP S.A., focalizando el uso de los recursos disponibles hacia la solución de los problemas y necesidades de la población.


Ing. Natalicio E. Chaso Acosta
Presidente
essap sa



ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

- **Identidad corporativa:** Se demuestra una actitud de compromiso y responsabilidad con la labor encomendada, visualizando la misma como parte de un engranaje mayor y como elemento clave para el éxito total de la Empresa. El despliegue de una conducta corporativa permite a los funcionarios de la ESSAP S.A. proteger y conservar los bienes de la institución, utilizando los bienes que les fueron asignados de manera racional evitando su abuso y derroche o desaprovechamiento. No se emplea ni se permite que otros lo hagan para fines que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- **Integridad:** Se actúa de manera íntegra cuando hay armonía entre el pensar, el decir y el actuar. La ESSAP S.A espera que sus funcionarios desarrollen sus actividades en forma recta, conforme a la moral de la conducta humana, es decir, obrando con bondad y no con malicia.
- **Lealtad:** Se espera que los funcionarios de la ESSAP S.A actúen con fidelidad, honor y decencia, con los compañeros de trabajo y con la Empresa. La aplicación de este valor con los compañeros de trabajo crea un clima laboral agradable y cooperativo, estimulando el trabajo en equipo y la sinergia. La aplicación con la empresa se da retribuyendo los esfuerzos de capacitación, formación y desarrollo integral de la persona, conservando la relación laboral con la ESSAP para así retribuir con un trabajo más calificado.
- **Transparencia:** Se espera que los funcionarios desarrollen sus actividades sin ocultar el resultado de sus gestiones, rindiendo cuenta de las mismas a sus superiores y a la ciudadanía.
- **Trabajo en equipo:** Se espera que los funcionarios de la ESSAP S.A. mantengan la predisposición para efectuar actividades que son asignadas a un grupo de funcionarios. El éxito de un trabajo en equipo está muy vinculado a la vigencia de otros valores como el respeto, la disciplina y la lealtad.
- **Disciplina:** Se espera que los funcionarios desarrollen sus actividades dando cumplimiento a las normativas y procedimientos aprobados y/o de buenas prácticas en aras del buen desempeño.
- **Imparcialidad:** Actuar sin discriminación injusta ni favoritismo de ninguna índole. Mantener la objetividad de sus acciones en cualquier circunstancia, otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de condiciones. En la gestión del Talento Humano de la ESSAP S.A., se


Ing. Natalicio E. Chase Acosta
Presidente
essap sa



ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

garantizan las mismas condiciones para todos los funcionarios en los procesos de selección, capacitación, evaluación y promoción; y se tomarán las decisiones en base a argumentos demostrables y verificables.

- **Compromiso de corresponsabilidad:** Apoyar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios mediante acciones conjuntas.
- **Dignidad:** Respeto y estima que una persona tiene de sí misma y merece que se lo tengan las demás personas.
- **Igualdad:** Los funcionarios de la ESSAP S.A. promovemos el trato idéntico entre compañeros y usuarios del servicio.
- **No Discriminación injusta:** Promovemos el respeto a todas las personas sin importar la raza, sexo, clase social, conforme lo prescribe la Constitución de la República Paraguay.

6. DIRECTRICES ÉTICAS

Las Directrices son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad y los servidores públicos con cada uno de sus grupos de interés, para poner en práctica los valores y principios éticos adoptados.

Estas directrices éticas se aplican al relacionamiento:

Con la ciudadanía:

La atención que se brinda al ciudadano que requiera nuestros servicios está caracterizada por el buen trato, sin discriminación injusta ni favoritismos. Los bienes y servicios ofrecidos cumplen los requerimientos legales establecidos. Los planes y programas se diseñan y ejecutan tomando en consideración lo que la población requiere. Rendimos cuenta de nuestra gestión y damos apertura al examen de control social.

Con los funcionarios de la Institución:

Involucramos a nuestros funcionarios en la planeación y ejecución de los procesos de mejoramiento institucional. Implementamos un estilo comunicativo respetuoso, basado en el diálogo y en el reconocimiento de las diferencias de opinión. Desarrollamos acciones formativas de inducción y reinducción orientadas a la construcción de una visión compartida y la unificación de criterios de acción con nuestros funcionarios. En todos los

ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

procesos de gestión del recurso humano, ofrecemos a todos los funcionarios las mismas condiciones y oportunidades para su promoción y desarrollo, en un marco de solidaridad social.

Con los contratistas y proveedores:

La honestidad en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas es la base de nuestra relación con los contratistas y proveedores, razón por la cual divulgamos en tiempo y forma, en igualdad de condiciones, a todos los interesados, las necesidades de bienes y servicios que requerimos para cumplir nuestros fines. Somos objetivos, justos e imparciales en la selección y adjudicación de los concursos y licitaciones. Asumimos nuestras obligaciones y exigimos el cumplimiento de las bases y condiciones del contrato.

Con otras instituciones públicas:

Coordinamos acciones y establecemos convenios con otras entidades públicas buscando expandir la capacidad del ESSAP S.A. para realizar acciones integrales en el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Cumplimos cabalmente los acuerdos establecidos con las otras instituciones para el logro de los objetivos comunes y les suministramos oportuna y veraz información para coordinar las acciones y evaluar los resultados.

Con los órganos de control:

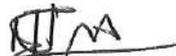
Las informaciones son proveídas a requerimiento de los órganos de control, en forma clara y oportuna. Aplicamos con diligencia las recomendaciones y sugerencias que los mismos realizan para el mejoramiento de nuestras funciones.

Con los gremios:

Promovemos acciones conjuntas con diferentes grupos económicos de interés, buscando el compromiso de acciones concretas y de alianzas públicas y privadas, a fin de que los servicios incrementen su calidad e impacto social para el beneficio de los usuarios.

Con los medios de comunicación:

Los medios de comunicación reciben de La ESSAP S.A. un trato respetuoso y equitativo. Las informaciones sobre proyectos, actividades y sucesos


Ing. Natalicio E. Chaso Agosto
Presidente
ESSAP S.A.



ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

llevados a cabo en nuestra gestión son proveídas en tiempo oportuno, a petición de los medios y les asignamos pautas publicitarias con criterio técnico y de cobertura, ajenos a cualquier favoritismo.

Con los organismos internacionales:

En la administración de los recursos obtenidos a través de los organismos internacionales, ejecutamos con prontitud y racionalidad los planes, programas y proyectos con los que ha comprometido la ESSAP S.A. en el marco del respectivo Convenio de Cooperación. Informamos amplia y satisfactoriamente a los organismos internacionales y a los de control involucrados, la forma en que son utilizados los recursos que administramos y los resultados de nuestra gestión, valorando sus comentarios y aceptando sus recomendaciones.

Con el medio ambiente:

Asumimos la perspectiva de la sostenibilidad del medio ambiente como el marco de los procesos de planeación, ejecución y operación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario.

7. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA EMPRESAS**Conflicto de Intereses e Incompatibilidades**

Mantener conflictos de intereses: Participar, mantener o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Obtener ventajas indebidas: Obtener o procurar beneficios, pagos impropios, donaciones, regalos o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.

Realizar actividades de proselitismo político:

- a) Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos, dentro de su horario de trabajo o de presentación de servicios mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicios dentro y fuera de su centro de trabajo o de locación de servicios, incluyendo también los recursos de la cooperación internacional.

Ing.  Natalia E. Chaco Acosta
Presidenta
essap sa

ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

- b) Orientar el voto de los beneficiarios o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participe en procesos electorales, bajo responsabilidad, cuando se tiene contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal.

Hacer mal uso de información privilegiada:

- a) Hacer pública toda aquella información a la que, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus responsabilidades, el personal tenga acceso, sin perjuicio de los deberes que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto fiscal o la reserva administrativa, evitando entregar información a terceros o a las partes interesadas en litigio o controversia sobre los que debe pronunciarse o en los que es parte.
- b) Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece a la que pudiere tener acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- c) El personal en ejercicio de sus funciones sólo podrá realizar en forma pública manifestaciones relativas a las mismas, con la debida autorización jerárquica y de conformidad a instructivos, manuales o protocolos existentes, en caso de corresponder.

Presionar, amenazar y/o acosar: Ejercer presiones, amenazas, acoso sexual o de otra índole que pueda afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas. Asimismo, el empleador deberá mantener condiciones de respeto entre los trabajadores.

Realizar denuncias calumniosas: Presentar denuncias que faltan a la verdad a través del empleo de medios probatorios falsos, y/o narrando hechos que no tienen una relación directa con las relaciones de trabajo y/o a través de la presentación de denuncias imprecisas o ambiguas.

8. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA EMPRESA

- 1- El funcionario deberá utilizar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Empresa o asignados a su uso o consumo exclusivamente para la realización de los servicios a su cargo. En ningún caso dichos bienes serán utilizados para propósitos o provecho personal.

ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo I

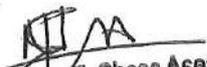
Son conductas a limitar por contrarias al presente Código, entre otras:

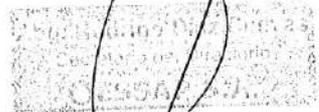
- a) La utilización de locomoción, combustible, repuestos y servicios de reparaciones a cargo de toda fuente de fondos de la Empresa fuera de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus tareas.
- b) Instalar en las computadoras de la Empresa programas informáticos sin autorización.
- c) Retirar de los lugares de trabajo, sin autorización, los bienes proporcionados para el desempeño de las tareas.

9. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Comunicación: Se dará amplia difusión del contenido del presente Código de Ética a todos los actores afectados, sean internos o externos a la Empresa, mediante los medios disponibles de comunicación pertinentes.

Vigencia: El presente Código de Ética tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación del mismo por parte de la máxima autoridad de la Empresa.


Ing. Natalio E. Chase Acosta
Presidente
essap sa



ACTA N° 1264 - Resolución N° 7 - Anexo II

ACTA DE ADHESIÓN AL CODIGO DE ETICA DE LA ESSAP S.A

Por medio de la presente, hago constar mi participación en la socialización del Código de Ética de la ESSAP S.A, adquiriendo conocimiento sobre la Misión, Visión, Valores Éticos, Principios y Directrices que rigen a la Institución.

Entiendo que el Código de Ética y conducta establece un marco al que debo adecuar el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro de la Empresa.

NOMBRE Y APELLIDO:.....

CÉDULA DE IDENTIDAD N°:

DEPENDENCIA:.....

LUGAR Y FECHA:.....

FIRMA:.....


Ing. Natalicio E. Chase Acosta
Presidente
essap sa

