POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS

PIPGRI-01

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	DR. EDISON MOSCOSO. **GERENTE GENERAL**	Firmado electrónicamente por: EDISON GILBERTO MOSCOSO VASQUEZ	JULIO 2026
REVISADO POR:	ING. FERNANDO VARGAS P. **SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO (E)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: FERNANDO PATRICIO VARGAS PENAHERRERA	JULIO 2026
	ING. DAVID OTAVALO **SUBGERENTE DE PLANIFICACIÓN**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: DAVID LEONARDO OTAVALO GUAMAN	JULIO 2026
	DR. MARCO BARRERA A. **SUBGERENTE DE ASESORIA JURIDICA (E)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARCO EDUARDO BARRERA ALVAREZ	JULIO 2026
ELABORADO POR:	LIC. SONIA HERAS P. **ANALISTA DE TALENTO HUMANO DE CAPACITACIÓN (S)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SONIA LUCIA HERAS PINO	JULIO 2026
	CPA. RICHARD CEDILLO P. **EXPERTO EN DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (E)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RICHARD ALFREDO CEDILLO PINEDA	JULIO 2026
	ARQ. PABLO SANCHEZ A. **JEFE DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PABLO MARCELO SANCHEZ ALBARRACIN	JULIO 2026
	ING. PATRICIA HERNÁNDEZ T. **ESPECIALISTA 1 DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO (E)**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PATRICIA KARINA HERNANDEZ TELLO	JULIO 2026
	ABG. DIEGO GUTAMA B. **ANALISTA DE ASESORIA JURIDICA**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: DIEGO FERNANDO GUTAMA BARBECHO	JULIO 2026

ÍNDICE

CONSIDERANDO:.....4
CAPÍTULO I.....8
DISPOSICIONES GENERALES.....8
Artículo 1.- Objeto.....8
Artículo 2.- Alcance.....8
Artículo 3.- Definiciones.....9
CAPÍTULO II.....10
PRINCIPIOS RECTORES.....10
Artículo 4.- Principios y valores.....10
4.1 Valores.....10
4.2. Principios institucionales de integridad pública y legalidad.....11
Artículo 5.- Conflictos de Interés.....12
Artículo 6.- Cultura institucional de integridad.....13
CAPÍTULO III.....17
GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES.....17
Artículo 7.- Responsabilidad de la Gerencia General.....17
Artículo 8.- COMITÉ de INTEGRIDAD y ética INSTITUCIONAL DE LA EMOV EP.....17
Artículo 9.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA EMOV EP:.....18
Artículo 10.- Responsable Técnico de Integridad.....19
Artículo 11.- Responsabilidad de los Dueños de Proceso.....20
Artículo 12.- Canal institucional de denuncias.....20
CAPÍTULO IV.....21
PRIORIZACIÓN DE PROCESOS.....21
Artículo 13.- Procesos prioritarios.....21
CAPÍTULO V.....22
INDICADORES Y MONITOREO.....22
Artículo 14.- Indicadores mínimos.....22
Artículo 15.- Transparencia y rendición de cuentas.....23
CAPÍTULO VI.....23
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....23
Artículo 16.- Capacitación obligatoria.....23
Artículo 17.- Difusión institucional.....24
CAPÍTULO VII.....25

SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA 25
Artículo 18.- Evaluación periódica 25
Artículo 19.- Revisión de la Política 25
Artículo 20.- Mejora continua del sistema de integridad 25
Artículo 21.- Vinculación con el Código de Ética Institucional 26
DISPOSICIÓN GENERAL 27
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA 27
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA 28
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA 28

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 4 y 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como deberes primordiales del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico; y garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 83, numerales 2, 7, 11 y 12, establece los deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, entre ellos: no ser ociosos, no mentir ni robar; promover el bien común y anteponer el interés general al particular, en armonía con el buen vivir; comprender las funciones públicas como un servicio a la colectividad; rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad competente, de conformidad con la ley; y ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Que, el artículo 227, de la Constitución de la República, dispone: "*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 233, de la Constitución de la República determina: "*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 17, del Código Orgánico Administrativo, ordena: "*Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes*".

Que, el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece los parámetros para la implementación de la ética y la probidad en la administración pública, disponiendo que las y los servidores públicos actuarán con rectitud, lealtad y honestidad, promoviendo valores como la integridad, imparcialidad, buena fe, transparencia, dedicación al trabajo y la primacía del interés general sobre el particular.

Que, el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo reconoce que las ciudadanas y ciudadanos son titulares del derecho a una buena administración pública.

Que, el artículo 37 del Código Orgánico Administrativo establece que las administraciones públicas sirven con objetividad al interés general, promueven y garantizan el goce efectivo de los derechos, y fomentan la participación ciudadana para contribuir a la definición del interés general.

Que, el título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas incorpora las normas de rango legal que regulan la gestión del Talento Humano en cuyo artículo 17 faculta al Directorio empresarial la expedición de normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el Talento Humano de las empresas públicas, con lo cual se produce una verdadera delegación legislativa.

Que, el artículo 32 Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, en sus literales b) y h) establece como deberes de las y los servidores públicos, entre otros: cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con profesionalismo, responsabilidad, eficiencia, calidez, solidaridad, y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la empresa y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.

Que, mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, la Contraloría General del Estado expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos; cuya Norma 200-01 “Integridad y valores éticos” dispone que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética y las herramientas de prevención y gestión de riesgos de integridad y conflictos de interés, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Que, las Normas de Control Interno 300 “Evaluación del riesgo”, 300-01 “Identificación y análisis de riesgos”, 300-02 “Valoración de los riesgos”, 300-03 “Respuesta al riesgo” y 300-04 “Plan de mitigación de riesgos”, expedidas mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, determinan que la máxima autoridad, el nivel directivo y el personal institucional son responsables de identificar, analizar, valorar y responder a los riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos y la generación de información oportuna y confiable, mediante estrategias, controles, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento.

Que, la Norma de Control Interno 407-08 “Actuación y honestidad del personal”, contenida en las Normas de Control Interno expedidas mediante Acuerdo Nro. 004-CG-2023, dispone que la máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales aplicables, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo; y actuarán bajo principios de honestidad y profesionalismo, absteniéndose de recibir beneficios indebidos y de intervenir en asuntos en los que exista conflicto de interés.

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 8, de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, de la que el Ecuador es parte signataria, prescribe que, con objeto de combatir la corrupción, los Estados, promoverán, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus servidores públicos, así como la aplicación, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas;

Que, el numeral 1 literales a) y c) del artículo 6 de la Convención Interamericana contra la Corrupción (B-58), de la que Ecuador es parte signataria, determina como actos de corrupción, entre otros, “*el requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas; así como, la realización por parte de un funcionario público una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el*

ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero".

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 337 de 22 de julio de 2024 se aprobó la Política Nacional de Integridad Pública 2030, cuyo objetivo es promover una cultura de integridad y legalidad en el desempeño de las funciones públicas, mediante el establecimiento y coordinación de directrices y acciones destinadas a prevenir las consecuencias negativas derivadas de la corrupción y fortalecer la ética, la transparencia y la integridad pública.

Que, la Política Nacional De Integridad Pública 2024 - 2030 en el acápite Cultura De Integridad, Pilar Fundamental Del Servicio Público señala: "*el objetivo del presente acápite es promover una cultura de integridad y legalidad en el desempeño de las funciones públicas, garantizando el cumplimiento de los principios éticos y legales en todas las actividades del servicio público en Ecuador, mediante el establecimiento y coordinación de las directrices generales y disposiciones relativas para prevenir las consecuencias negativas derivadas del fenómeno de la corrupción, garantizando la democracia y la integridad pública*..."

Que, la Política Nacional de Integridad Pública establece que sus valores, principios y lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las entidades de la Función Ejecutiva y constituyen un marco referencial para las demás funciones del Estado y los Gobiernos Autónomos Descentralizados; por lo que la EMOV EP, en atención a su naturaleza jurídica y competencias, acoge y adapta sus disposiciones pertinentes como guía para fortalecer la prevención de la corrupción, la gestión de riesgos de integridad y los conflictos de interés.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la normativa vigente, se emite la siguiente:

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA – EMOV EP

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

Establecer el marco institucional obligatorio para la prevención, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y mejora continua de los riesgos de integridad y conflictos de interés en la EMOV EP, mediante una gestión preventiva, documentada, trazable y articulada con el Código de Ética institucional, orientada a fortalecer la legalidad, la probidad, la transparencia, la rendición de cuentas, la protección del patrimonio público y la prevalencia del interés general en el ejercicio de sus competencias.

La presente Política forma parte del sistema de control interno y de gobernanza de integridad institucional y es complementaria al Código de Ética de la EMOV EP, sin sustituir los procedimientos disciplinarios, administrativos, laborales, civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este instrumento son de cumplimiento obligatorio para:

a) Las autoridades, directivos, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP, bajo cualquier modalidad de vinculación o régimen laboral aplicable.
b) Las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción, asesores, personal ocasional, personal contratado y demás personas que ejerzan funciones, cargos o responsabilidades en la EMOV EP.

c) Pasantes, practicantes estudiantiles, practicantes preprofesionales o personas que desarrollen actividades formativas o de apoyo institucional.

d) Proveedores, contratistas, consultores, aliados estratégicos y terceros que mantengan relación contractual, comercial, técnica, administrativa o de cooperación con la EMOV EP, en lo que les fuere aplicable conforme a la naturaleza de su vínculo con la institución.

e) Toda persona natural o jurídica que, de manera directa o indirecta, participe en procesos, trámites, proyectos, servicios o actividades institucionales en los que puedan generarse riesgos de integridad o conflictos de interés.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES

Para efectos de esta Política se entenderá por:

- **Integridad**: actuación ética, transparente, imparcial y orientada al interés público.
- **Riesgo de integridad**: posibilidad de ocurrencia de conductas contrarias a la probidad, tales como corrupción, fraude, soborno, colusión, nepotismo, abuso de autoridad, manipulación de información, uso indebido de recursos públicos u otras prácticas que afecten la legalidad, reputación o continuidad institucional.
- **Conflicto de interés**: situación real, potencial o aparente en la cual los intereses personales, familiares, económicos o de otra naturaleza puedan influir o parecer influir en el desempeño imparcial de funciones públicas.
- **Riesgo inherente**: nivel de riesgo antes de aplicar controles.
- **Riesgo residual**: nivel de riesgo después de aplicar controles existentes.
- **Control**: medida, procedimiento, revisión, validación, registro, restricción, segregación de funciones, sistema o mecanismo implementado para prevenir, detectar o corregir un riesgo.
- **Plan de tratamiento**: conjunto de acciones, responsables, plazos, evidencias e indicadores definidos para reducir, prevenir, controlar o monitorear un riesgo de integridad.
- **Dueño de proceso**: autoridad, subgerente, jefe o responsable institucional que tiene competencia directa sobre un proceso, servicio, proyecto o actividad y responde por la identificación, gestión y seguimiento de sus riesgos.
- **Señal de alerta**: indicio, situación o comportamiento que permite advertir una posible exposición a riesgos de integridad y que debe ser analizado preventivamente por el dueño del proceso o por el Responsable Técnico de Integridad.

- **Denunciante:** persona natural o jurídica, servidora, servidor, trabajadora, trabajador, usuario, proveedor, contratista o tercero que pone en conocimiento de la EMOV EP, por los canales institucionales establecidos, hechos, indicios o situaciones que podrían constituir actos contrarios a la ética, la integridad institucional, la legalidad, el Código de Ética, esta Política o la normativa aplicable.
- **Denunciado/a:** persona natural o jurídica respecto de quien se pone en conocimiento un hecho, indicio o situación presuntamente contrario a la ética, la integridad institucional, la legalidad, el Código de Ética, esta Política o la normativa aplicable, garantizándose en todo momento el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a la defensa y la reserva de la información correspondiente.
- **Trazabilidad:** capacidad institucional de registrar, documentar, verificar y reconstruir las actuaciones, decisiones, responsables, fechas, evidencias y acciones ejecutadas dentro de un proceso, trámite, denuncia, control, matriz de riesgos o plan de tratamiento, permitiendo su seguimiento, control posterior y rendición de cuentas.
- **Integridad pública:** alineación consistente de las actuaciones institucionales y personales con valores, principios y normas éticas orientadas a mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares, fortaleciendo la confianza ciudadana, la transparencia, la probidad y el buen uso de los recursos públicos.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS Y VALORES

4.1 Valores

La prevención y gestión de riesgos de integridad y conflictos de interés en la EMOV EP se fundamentará en los valores para el servicio público y en los principios institucionales de integridad pública y legalidad previstos en la Política Nacional de Integridad Pública, así como en los valores institucionales establecidos en el Plan Estratégico de la Empresa.

Estos valores y principios deberán aplicarse de manera complementaria y armónica en la toma de decisiones, ejecución de procesos, prestación de servicios, administración de recursos públicos, relaciones laborales y vinculación con la ciudadanía y terceros.

a) Integridad: actuar con ética, transparencia y coherencia, cumpliendo los valores, principios y normas aplicables, y priorizando el interés público sobre los intereses particulares.
b) Justicia: actuar con imparcialidad, garantizando el ejercicio de derechos y el acceso a los servicios institucionales bajo criterios de igualdad y no discriminación.
c) Ética y transparencia: gestionar los recursos, procesos y decisiones institucionales con integridad, rectitud, apertura y rendición de cuentas.
d) Honestidad: actuar con sinceridad, verdad, buena fe y coherencia en el desempeño de las funciones y responsabilidades institucionales.
e) Respeto y empatía: valorar la dignidad de cada persona, promoviendo un trato amable, comprensivo y respetuoso hacia los compañeros de trabajo, usuarios y ciudadanía en general.
f) Equidad e inclusión: garantizar igualdad de oportunidades y una atención libre de discriminación, promoviendo una cultura organizacional inclusiva.
g) Calidad y calidez en el servicio: brindar servicios con oportunidad, capacidad de respuesta, excelencia, trato cordial y orientación a las necesidades de la ciudadanía.
h) Trabajo en equipo y bienestar laboral: promover la colaboración, el diálogo, la corresponsabilidad y condiciones laborales dignas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
i) Innovación y mejora continua: incorporar tecnología, creatividad, aprendizaje y actualización permanente para fortalecer una movilidad sostenible, segura e inteligente.
j) Educación y corresponsabilidad ciudadana: promover conocimientos, comportamientos y prácticas responsables que contribuyan a una convivencia vial segura y sostenible.
k) Seguridad y responsabilidad socioambiental: garantizar una gestión orientada a la movilidad segura, la protección del ambiente, el bienestar urbano y el uso responsable de los recursos.

4.2. Principios institucionales de integridad pública y legalidad

a) Legalidad: actuar con apego a la Constitución, leyes y reglamentos que apliquen.
b) Imparcialidad: proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.

c) Probidad: actuar con rectitud, integridad, honradez en cada decisión, actividad o acciones.
d) Igualdad: todas las personas son iguales ante la ley, por lo que no existirá ninguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como el color, raza, etnia, edad, sexo, género, religión, orientación sexual, y otros criterios.
e) Acceso a la información pública: respetar el derecho de acceso a la información pública.
f) Buen trato y amabilidad: los servidores públicos, trabajadores y toda persona que ejerza un cargo público, se encuentra en la obligación de brindar un trato gentil, amable y educado a las personas que requieren sus servicios.
g) Servicio público: priorizar el interés general sobre cualquier interés particular.
h) Protección del patrimonio público: utilizar de manera eficiente y transparente los recursos y bienes del Estado.
i) Rendición de cuentas: ser responsables y transparentes en la gestión de los recursos y en el cumplimiento de las funciones públicas.
j) Prevención de conflictos de interés: evitar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de las funciones públicas.
k) Promoción de la ética: fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos y de legalidad, mediante la sensibilización y la capacitación continua.

Los valores y principios previstos en este artículo deberán observarse de manera concordante en el Código de Ética institucional, los procesos de inducción y capacitación, la gestión de riesgos de integridad, la evaluación del control interno, la planificación institucional y los demás instrumentos que regulen la conducta y gestión de la EMOV EP.

ARTÍCULO 5.- CONFLICTOS DE INTERÉS

Las autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP deberán prevenir, identificar, declarar y gestionar oportunamente cualquier situación de conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda comprometer, o generar la percepción razonable de comprometer, su objetividad, imparcialidad, independencia, probidad o transparencia en el ejercicio de sus funciones.

Se considerará conflicto de interés toda situación en la que un interés personal, familiar, económico, profesional, laboral, político, social o de cualquier otra naturaleza pueda influir, interferir o aparentar

influir en el cumplimiento imparcial de las responsabilidades institucionales, en la toma de decisiones, emisión de informes, ejecución de controles, gestión de trámites, administración de recursos, contratación pública, supervisión, fiscalización, atención ciudadana o cualquier otra actuación relacionada con las competencias de la EMOV EP.

Cuando se identifique un conflicto de interés real, potencial o aparente, la persona involucrada deberá comunicarlo de manera inmediata y por escrito a su jefe inmediato y al Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP, absteniéndose de intervenir, conocer, tramitar, recomendar, decidir, suscribir, supervisar o influir en el asunto mientras se determine la medida institucional correspondiente.

El jefe inmediato, en coordinación con el Comité de Integridad y Ética Institucional, deberá analizar la situación reportada y recomendar o disponer, según corresponda, medidas preventivas o correctivas, tales como excusa, separación temporal del conocimiento del asunto, reasignación del trámite, sustitución de responsabilidades, refuerzo de controles, registro documentado de la decisión o remisión a la instancia competente.

La omisión de declarar un conflicto de interés, la intervención pese a la existencia de este, o cualquier actuación orientada a obtener un beneficio personal, familiar o de terceros, será considerada una alerta de riesgo de integridad y podrá generar las responsabilidades administrativas, laborales, civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

Para efectos de prevención, la EMOV EP promoverá procesos de sensibilización y capacitación sobre identificación, declaración y trámite de conflictos de interés, incluyendo situaciones vinculadas con nepotismo, favoritismo, tráfico de influencias, dádivas, beneficios indebidos, relaciones con proveedores, uso de información institucional y demás conductas que puedan afectar la integridad pública.

ARTÍCULO 6.- CULTURA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD

La EMOV EP promoverá una cultura organizacional basada en la integridad, la ética pública, la legalidad, la transparencia, la probidad, la rendición de cuentas, el buen trato, la prevención de conflictos de interés y la protección del interés público, como elementos transversales de la gestión institucional y del sistema de control interno.

Para este efecto, se implementarán acciones orientadas a:

a) Fortalecer los valores éticos y los principios de integridad pública en el ejercicio diario de las funciones institucionales.
b) Desarrollar programas de capacitación, sensibilización, inducción y asistencia técnica en materia de integridad, ética pública, prevención de la corrupción, conflictos de interés, manejo de información, control interno y uso adecuado de recursos públicos.
c) Promover espacios de diálogo, orientación y reflexión ética dentro de las unidades administrativas, especialmente en procesos sensibles o expuestos a mayores riesgos de integridad.
d) Fortalecer los mecanismos de control interno, trazabilidad, transparencia, rendición de cuentas, gestión documental y seguimiento de decisiones institucionales.
e) Incentivar la corresponsabilidad de autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras, trabajadores y terceros relacionados con la EMOV EP en la prevención, detección y reporte oportuno de riesgos de integridad.
f) Fomentar el liderazgo ético de las autoridades y responsables de procesos, quienes deberán promover con su conducta el cumplimiento del Código de Ética, de esta Política y de los valores institucionales.

Como parte de la cultura institucional de integridad, la EMOV EP observará los siguientes compromisos del servicio público, en concordancia con la Política Nacional de Integridad Pública y con el Código de Ética institucional:

6.1. Compromisos de la institución con sus servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores

La EMOV EP, a través de sus autoridades, directivos y responsables de proceso, procurará:

a) Fomentar el buen trato, respeto, cordialidad, cooperación y dignidad humana en las relaciones entre autoridades, directivos, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores.
b) Valorar la diversidad de las personas y rechazar toda forma de discriminación por razones de sexo, género, edad, etnia, condición social, discapacidad, religión, ideología, opinión, condición laboral o cualquier otra circunstancia personal o colectiva.

c) Prevenir y rechazar toda conducta de acoso laboral, acoso sexual, violencia, intimidación, hostigamiento, trato denigrante o cualquier acto que afecte la dignidad, integridad o bienestar de las personas dentro del entorno laboral.

d) Promover ambientes de trabajo seguros, saludables, inclusivos y colaborativos, en coordinación con las áreas competentes en materia de Talento Humano y Seguridad y Salud Ocupacional.

e) Fomentar el trabajo en equipo, la colaboración, la comunicación respetuosa y la corresponsabilidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

f) Promover la transparencia, oportunidad y claridad de la información laboral que corresponda ser conocida por las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores, conforme a la normativa vigente.

g) Impulsar procesos de capacitación, inducción, sensibilización y desarrollo profesional que fortalezcan las competencias, el desempeño, la ética pública, la integridad y la mejora continua.

h) Reconocer el buen desempeño, la conducta íntegra, el compromiso institucional y los aportes orientados a mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios que presta la EMOV EP.

i) Adoptar medidas preventivas, correctivas o de mejora cuando se identifiquen situaciones que afecten el clima laboral, la dignidad de las personas, la integridad institucional o la prestación adecuada de los servicios públicos.

6.2. Compromisos de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores con la institución

Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP deberán:

a) Evitar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la objetividad, imparcialidad, independencia o transparencia en el ejercicio de sus funciones.

b) Abstenerse de gestionar favores, influencias, recomendaciones indebidas o actuaciones que puedan constituir tráfico de influencias o generar beneficios para sí o para terceros.

c) Usar correctamente la información institucional, resguardando su integridad, confidencialidad, reserva y disponibilidad, sin utilizarla para obtener beneficios personales o de terceros.

d) Utilizar de manera eficiente la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y objetivos institucionales.

e) Respetar las funciones, competencias, responsabilidades y jornada laboral de las demás servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores.

f) Hacer buen uso de los bienes, recursos, sistemas, herramientas, vehículos, instalaciones, documentos e información de la EMOV EP, destinándolos exclusivamente a fines institucionales.

g) Actuar con lealtad institucional, responsabilidad, probidad, transparencia y apego a la normativa vigente.

h) Reportar oportunamente alertas, riesgos de integridad, posibles conflictos de interés o hechos que puedan afectar la ética, la legalidad, el buen uso de recursos públicos o la imagen institucional.

i) Participar en los procesos de capacitación, sensibilización y mejora continua relacionados con ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés y gestión de riesgos de integridad.

6.3. Compromisos con quienes se relacionan con la institución

Las autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP, en sus relaciones con usuarios, ciudadanía, proveedores, contratistas, consultores, aliados estratégicos y terceros, deberán:

a) Brindar un trato digno, respetuoso, oportuno, transparente, imparcial y orientado al servicio.

b) Rechazar regalos, obsequios, dádivas, recompensas, favores, beneficios, promesas o cualquier ventaja indebida ofrecida por personas naturales o jurídicas que mantengan, pretendan mantener o puedan tener relación con la EMOV EP.

c) Cuando no sea posible rechazar de manera inmediata un objeto, beneficio o atención, informar el hecho y solicitar su remisión oficial a la institución, conforme al procedimiento interno que corresponda.

d) Evitar cualquier actuación que pueda generar favoritismo, trato preferente, discriminación, presión indebida, ventaja injustificada o afectación a la igualdad de trato.

e) Fomentar que los procesos de contratación pública y relación con proveedores se desarrollen conforme a los principios de legalidad, transparencia, igualdad, concurrencia, imparcialidad, oportunidad y buen uso de los recursos públicos.

f) Proteger la información institucional y la información de usuarios o terceros a la que se tenga acceso en razón de las funciones, conforme a la normativa aplicable.

g) Canalizar las consultas, reclamos, denuncias, alertas o requerimientos ciudadanos por los medios institucionales correspondientes, garantizando trazabilidad y respuesta oportuna.

CAPÍTULO III

GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA GENERAL

Corresponde a la Gerencia General:

a) Aprobar la presente Política y disponer su cumplimiento obligatorio.

b) Asignar los recursos necesarios para su implementación.

c) Definir el nivel de tolerancia institucional frente a los riesgos de integridad.

d) Conocer los reportes periódicos y disponer acciones correctivas cuando corresponda.

e) Presidir el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP.

ARTÍCULO 8.- COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA EMOV EP

El Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP constituye la instancia formal de coordinación, supervisión, monitoreo y articulación para la aplicación del Código de Ética institucional y de la presente Política, en lo relacionado con la conducta ética, la prevención de conflictos de interés, la gestión de riesgos de integridad y el fortalecimiento de la cultura institucional de integridad.

El Comité estará integrado por:

a) El/la Gerente General o su delegado/a, quien lo presidirá y actuará con voz y voto.

b) El/la Subgerente de Asesoría Jurídica o su delegado/a, quien actuará con voz y voto.

c) Un/a servidor/a delegado/a de la Subgerencia de Talento Humano, quien actuará con voz y voto.
d) El/la Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional o su delegado/a, quien actuará con voz y voto.
e) El/la Subgerente de Planificación o su delegado/a, quien actuará con voz y voto.
f) El/la representante o su delegado/a de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP, quien actuará con voz y voto.
g) El/la representante o su delegado/a del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la EMOV EP, quien actuará con voz y voto.

Para la designación del representante de los servidores o trabajadores, así como el representante del Cuerpo uniformado de Agentes Civiles de Tránsito de la EMOV EP, la máxima autoridad nombrará a los servidores mejor puntuados en la evaluación de desempeño del año anterior. En caso de existir más de dos servidoras y servidores con el mismo puntaje se deberá considerar acciones afirmativas.

Cuando se traten asuntos técnicos relacionados con la matriz de riesgos de integridad, planes de tratamiento, seguimiento de controles o reportes técnicos, el/la Responsable Técnico de Integridad podrá participar en las sesiones del Comité con voz informativa, sin voto, a fin de brindar asistencia técnica y custodiar la trazabilidad de la gestión.

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA EMOV EP:

Son funciones del Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP:

a) Aprobar la metodología institucional de gestión de riesgos de integridad.
b) Priorizar procesos críticos para la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de integridad.
c) Supervisar el cumplimiento de los planes de acción o planes de tratamiento derivados de la gestión de riesgos de integridad.
d) Conocer reportes estadísticos del sistema de denuncias, alertas o reportes relacionados con posibles riesgos de integridad, observando la reserva, confidencialidad y protección de datos que corresponda.
e) Recomendar medidas preventivas, correctivas y de mejora a la Gerencia General.

f) Conocer los informes técnicos relacionados con conflictos de interés, riesgos de integridad, controles institucionales y acciones de mejora, sin sustituir las competencias disciplinarias, administrativas, civiles o penales de las instancias competentes.

g) Promover la articulación entre el Código de Ética institucional, la presente Política, los procedimientos internos de denuncias, la capacitación en integridad y los mecanismos de control interno.

El Comité se reunirá ordinariamente de manera trimestral y, de forma extraordinaria, cuando sea convocado por su Presidente/a, cuando exista una denuncia, alerta o situación que lo amerite, o a petición motivada de uno o más de sus miembros. Sus actuaciones, recomendaciones y decisiones deberán constar en actas, informes o documentos institucionales que garanticen trazabilidad, reserva y seguimiento.

ARTÍCULO 10.- RESPONSABLE TÉCNICO DE INTEGRIDAD

La Gerencia General designará, mediante memorando o acto administrativo interno, a un/a Responsable Técnico de Integridad y a su respectivo/a suplente, preferentemente entre servidoras o servidores con conocimientos o experiencia en gestión o administración pública.

La designación tendrá carácter funcional y no implicará, por sí sola, la creación de un nuevo cargo ni la modificación de la estructura orgánica institucional, salvo decisión expresa de la autoridad competente conforme a la normativa aplicable.

El/la Responsable Técnico de Integridad actuará como apoyo técnico del Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP, sin sustituir las responsabilidades de los dueños de proceso, de las autoridades institucionales ni de las instancias competentes en materia administrativa, disciplinaria, civil o penal.

El/la Responsable Técnico de Integridad tendrá a su cargo:

a) Coordinar la elaboración, consolidación y actualización de la matriz institucional de riesgos de integridad.

b) Consolidar reportes técnicos para conocimiento del Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP.

c) Realizar seguimiento técnico a la ejecución de los planes de tratamiento, acciones preventivas o medidas de mejora definidas para la gestión de riesgos de integridad.

d) Custodiar la información relacionada con la gestión de riesgos de integridad, garantizando reserva, confidencialidad, trazabilidad y adecuado manejo documental.

e) Brindar asistencia técnica a los dueños de proceso para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos de integridad.

f) Alertar al Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP sobre riesgos altos, críticos, recurrentes o situaciones que requieran priorización institucional.

g) Participar, al menos una vez al año, en procesos de capacitación, actualización o asistencia técnica relacionados con integridad pública, prevención de la corrupción, conflictos de interés, gestión de riesgos o control interno.

ARTÍCULO 11.- RESPONSABILIDAD DE LOS DUEÑOS DE PROCESO

Los responsables de cada proceso institucional deberán:

a) Identificar riesgos de integridad en sus procesos.

b) Implementar controles preventivos.

c) Mantener evidencia documentada de las acciones ejecutadas.

d) Reportar incidentes o situaciones de riesgo detectadas.

e) Coordinar con el/la Responsable Técnico de Integridad la actualización de la información correspondiente a su proceso, cuando se identifiquen nuevos riesgos, cambios operativos, alertas, incidentes, controles o acciones de tratamiento.

f) Garantizar que las acciones ejecutadas para prevenir, mitigar o controlar riesgos de integridad cuenten con respaldo documental suficiente, verificable y trazable.

ARTÍCULO 12.- CANAL INSTITUCIONAL DE DENUNCIAS

La EMOV EP implementará un protocolo institucional de denuncias, alertas o reportes destinado a recibir, registrar, canalizar y dar seguimiento a hechos relacionados con posibles actos contrarios a la ética, la integridad institucional, la legalidad, el Código de Ética, esta Política o la normativa aplicable.

El sistema de denuncias deberá cumplir con los siguientes principios:

a) Confidencialidad de la información.
b) Reserva y protección de la identidad del denunciante, conforme a la normativa vigente.
c) Prohibición de represalias contra denunciantes de buena fe.
d) Registro, trazabilidad y custodia documental de los casos reportados.
e) Seguimiento institucional oportuno de las denuncias, alertas o reportes recibidos.
f) Respeto al debido proceso, presunción de inocencia y derecho a la defensa de la persona denunciada.
g) Protección de datos personales y reserva de información sensible.

Se receptarán denuncias ciudadanas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente. La información proporcionada será tratada con la debida confidencialidad, y las unidades competentes brindarán el apoyo necesario para su análisis y tramitación, conforme a sus atribuciones y a la normativa aplicable.

Si de su análisis se desprenden indicios de posibles incumplimientos, se remitirá el caso a la instancia competente, garantizando la reserva, confidencialidad, trazabilidad, presunción de inocencia y derecho a la defensa.

La administración del sistema y la aplicación del Protocolo Institucional de Denuncias serán determinadas por la máxima autoridad institucional, conforme a las responsabilidades, procedimientos y mecanismos establecidos en dicho instrumento y en la normativa vigente.

La gestión preventiva de riesgos de integridad no constituye por sí misma un procedimiento sancionador; su finalidad es adoptar medidas de prevención, control, mitigación y mejora institucional.

CAPÍTULO IV

PRIORIZACIÓN DE PROCESOS

ARTÍCULO 13.- PROCESOS PRIORITARIOS

La EMOV EP identificará, priorizará y evaluará los riesgos de integridad y conflictos de interés en aquellos procesos institucionales que, por su naturaleza, nivel de exposición, interacción con la

ciudadanía o terceros, manejo de recursos públicos, administración de información, ejercicio de potestades, emisión de autorizaciones, grado de discrecionalidad o criticidad del servicio, presenten una mayor susceptibilidad a la materialización de estos riesgos.

Los criterios técnicos para la determinación de los procesos prioritarios, así como su listado referencial, mecanismos de evaluación y condiciones para su actualización, se desarrollarán en la Guía Metodológica para la Gestión de Riesgos de Integridad y Conflictos de Interés, instrumento técnico complementario de la presente Política, aprobado y actualizado conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

El Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP podrá priorizar o recomendar la incorporación de nuevos procesos, servicios o actividades cuando, como resultado del análisis de riesgos, monitoreo institucional, auditorías internas o externas, denuncias, alertas, cambios normativos, tecnológicos, estructurales u operativos, se identifiquen circunstancias que incrementen la exposición institucional a riesgos de integridad o conflictos de interés.

Los procesos priorizados deberán incorporarse en la matriz institucional de riesgos de integridad y sujetarse a las medidas de identificación, valoración, tratamiento, seguimiento y mejora previstas en la Guía Metodológica.

CAPÍTULO V

INDICADORES Y MONITOREO

ARTÍCULO 14.- INDICADORES MÍNIMOS

La EMOV EP implementará al menos los siguientes indicadores:

a) Porcentaje de procesos críticos evaluados anualmente.
b) Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas dentro del plazo.
c) Porcentaje de personal capacitado en integridad.
d) Tiempo promedio de atención de incidentes o alertas de integridad.
e) Tendencia de riesgos recurrentes por proceso.
f) Número de denuncias, alertas o reportes relacionados con posibles riesgos de integridad
g) Porcentaje de riesgos altos o críticos que cuentan con seguimiento documentado.

h) Número de conflictos de interés declarados conforme al procedimiento institucional correspondiente.

i) Porcentaje de recomendaciones, medidas preventivas, correctivas o de mejora emitidas por el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP que hayan sido implementadas dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO 15.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La gestión institucional deberá garantizar el acceso a la información pública, la trazabilidad de los procesos administrativos y la rendición de cuentas respecto del uso de los recursos públicos.

Las unidades administrativas deberán mantener documentada y digitalmente registros y archivos, que permitan verificar la correcta gestión de sus procesos.

La información derivada de la gestión de riesgos de integridad, denuncias, alertas, reportes, conflictos de interés, controles y planes de tratamiento podrá ser utilizada para fines de monitoreo, evaluación, mejora continua, control interno y rendición de cuentas, siempre de manera agregada, estadística o anonimizada, sin revelar datos personales, información reservada, identidad de denunciantes o denunciados, ni detalles que puedan afectar investigaciones, procedimientos en curso o derechos de terceros.

El/la Responsable Técnico de Integridad consolidará la información necesaria para conocimiento del Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP y de la Gerencia General, conforme a la periodicidad prevista en esta Política, a fin de facilitar la toma de decisiones, la adopción de medidas preventivas, el seguimiento institucional y la mejora continua del sistema de integridad.

CAPÍTULO VI

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 16.- CAPACITACIÓN OBLIGATORIA

Talento Humano incluirá dentro de su plan anual de capacitación temas en materia de integridad, prevención de corrupción y gestión de riesgos.

La capacitación deberá priorizar los procesos críticos y puestos expuestos a mayor riesgo, e incluir temas como Código de Ética, conflictos de interés, prevención de corrupción, canales de denuncia, contratación íntegra, seguridad de la información, atención ciudadana, control interno y uso adecuado de recursos públicos.

La Subgerencia de Talento Humano, en coordinación con el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP y el/la Responsable Técnico de Integridad, deberá procurar que los procesos de capacitación, inducción o sensibilización incorporen contenidos actualizados sobre la Política Nacional de Integridad Pública, el Código de Ética institucional, la presente Política, prevención de conflictos de interés, canal de denuncias, gestión de riesgos de integridad, transparencia, control interno y protección del interés público.

El/la Responsable Técnico de Integridad deberá participar, al menos una vez al año, en procesos de capacitación, actualización o asistencia técnica relacionados con integridad pública, prevención de la corrupción, conflictos de interés, gestión de riesgos, control interno, manejo de información o materias afines, a fin de fortalecer su rol de apoyo técnico al Comité y a los dueños de proceso.

ARTÍCULO 17.- DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

La Unidad de Comunicación, en coordinación con la Subgerencia de Talento Humano, el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP y el/la Responsable Técnico de Integridad, desarrollará campañas internas periódicas orientadas a fortalecer la cultura de integridad institucional, la ética pública, la prevención de conflictos de interés, el uso adecuado de los recursos públicos, el canal institucional de denuncias y el cumplimiento del Código de Ética y de esta Política.

La difusión podrá realizarse mediante correo institucional, intranet, carteleras, capacitaciones, piezas comunicacionales, campañas digitales, jornadas de sensibilización u otros medios institucionales disponibles, procurando que la información sea clara, accesible, permanente y comprensible para las autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la EMOV EP.

La Unidad de Comunicación deberá coordinar que los mensajes difundidos guarden concordancia con la Política Nacional de Integridad Pública, el Código de Ética institucional y los lineamientos aprobados por el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP.

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 18.- EVALUACIÓN PERIÓDICA

El Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP evaluará semestralmente el cumplimiento de la presente Política, sobre la base de los reportes consolidados por el/la Responsable Técnico de Integridad, los indicadores definidos, el avance de los planes de tratamiento, las alertas identificadas, los conflictos de interés declarados, los resultados del canal institucional de denuncias y demás información relevante para el seguimiento del sistema de integridad.

Como resultado de esta evaluación, el Comité podrá recomendar a la Gerencia General la adopción de medidas preventivas, correctivas o de mejora, así como la actualización de matrices, controles, procedimientos, indicadores o lineamientos institucionales.

ARTÍCULO 19.- REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política será revisada al menos una vez al año o cuando lo disponga la Gerencia General, el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP, o cuando existan cambios normativos, institucionales, tecnológicos, operativos, estructurales o de planificación que incidan en la prevención y gestión de riesgos de integridad.

También podrá ser revisada cuando los resultados de auditorías, denuncias, alertas, evaluación de indicadores, actualización de la Política Nacional de Integridad Pública, recomendaciones del Comité o necesidades de mejora institucional evidencien la pertinencia de ajustar su contenido.

ARTÍCULO 20.- MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

La EMOV EP evaluará periódicamente la eficacia del sistema institucional de prevención y gestión de riesgos de integridad, con el fin de fortalecer los mecanismos de control, mejorar las prácticas institucionales y promover una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas.

La evaluación tendrá carácter principalmente interno y se realizará, al menos, de forma semestral, a través del análisis del cumplimiento de las acciones de tratamiento, la eficacia de los controles

implementados, la evolución de los riesgos identificados, los resultados del canal de denuncias y demás mecanismos de seguimiento institucional.

Los resultados de dicha evaluación serán conocidos por el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP y remitidos a la Gerencia General para la toma de decisiones y disposición de acciones de mejora. Cuando por su relevancia institucional corresponda, sus resultados consolidados podrán ser puestos en conocimiento del Directorio, incorporados en los procesos de rendición de cuentas institucional o difundidos a través de los mecanismos de transparencia activa de la EMOV EP, observando en todo momento los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos sensibles.

La mejora continua del sistema de integridad deberá considerar los resultados de la evaluación periódica, el monitoreo de indicadores, la retroalimentación de las unidades administrativas, los reportes del Responsable Técnico de Integridad, las recomendaciones del Comité, los cambios en la normativa aplicable y los lineamientos de la Política Nacional de Integridad Pública, procurando que las acciones institucionales mantengan un enfoque preventivo, formativo, basado en evidencia y orientado a la protección del interés público.

ARTÍCULO 21.- VINCULACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

El Código de Ética institucional y la presente Política constituyen instrumentos complementarios del sistema de integridad de la EMOV EP. El Código de Ética regula los principios, valores, deberes, responsabilidades, compromisos, prohibiciones y reglas de conducta aplicables a las autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de la Empresa; mientras que esta Política establece el marco preventivo, metodológico y operativo para la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y mejora continua de los riesgos de integridad y conflictos de interés.

Para garantizar su aplicación articulada:

a) Los estándares de conducta, principios y valores previstos en el Código de Ética deberán observarse en la gestión de riesgos de integridad prevista en esta Política.
b) Las prohibiciones relacionadas con actos de corrupción, conflictos de interés, uso indebido de información, uso inadecuado de recursos públicos, dádivas, beneficios indebidos o conductas

contrarias a la ética serán consideradas insumos para la identificación y clasificación de riesgos de integridad.

c) Cuando del análisis de una denuncia, alerta, reporte o consulta se evidencie un posible riesgo de integridad, el hecho será puesto en conocimiento del Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP, a fin de que se adopten o recomienden las medidas preventivas, correctivas o de mejora que correspondan, sin perjuicio de la competencia de otras instancias institucionales.

d) Cuando del análisis de una denuncia, alerta o reporte se evidencien presuntas infracciones administrativas, laborales, civiles o penales, el caso será remitido a la Subgerencia de Talento Humano, Subgerencia de Asesoría Jurídica o a la instancia competente, según corresponda, conforme a la normativa vigente.

e) Los procedimientos de aplicación del Código de Ética, del Comité, del canal de denuncias, de gestión de conflictos de interés y de tratamiento de riesgos de integridad deberán guardar concordancia entre sí y con la Política Nacional de Integridad Pública.

La aplicación preventiva de esta Política no sustituye los procedimientos éticos, administrativos, disciplinarios, civiles o penales que correspondan; sin embargo, sus resultados podrán servir como insumo técnico para fortalecer controles, prevenir reincidencias, mejorar procesos y proteger el interés público.

DISPOSICIÓN GENERAL

La inobservancia de la presente Política dará lugar a la aplicación de las responsabilidades administrativas, laborales, civiles o penales que correspondan, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones preventivas, correctivas o de mejora que puedan disponerse en el marco del sistema institucional de integridad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En el plazo máximo de noventa días contados desde la vigencia de esta Política, las unidades administrativas de la EMOV EP, con la asistencia técnica del/la Responsable Técnico de Integridad, deberán elaborar y remitir su matriz inicial de riesgos de integridad, conforme a la metodología institucional aprobada por el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

En el plazo máximo de ciento veinte días contados desde la vigencia de esta Política, el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP impulsará, en coordinación con las áreas competentes, la aprobación o actualización de los procedimientos internos relacionados con la gestión de riesgos de integridad, declaración y tratamiento de conflictos de interés, canal institucional de denuncias, seguimiento de planes de tratamiento, capacitación, difusión y demás instrumentos necesarios para la aplicación de esta Política.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

En el plazo máximo de noventa días, contados a partir de la vigencia de la presente Política, la Subgerencia de Talento Humano, la Subgerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Tecnología, en coordinación con el Comité de Integridad y Ética Institucional de la EMOV EP, el/la Responsable Técnico de Integridad y las demás áreas competentes, elaborarán el proyecto de Protocolo Institucional de Denuncias y lo someterán a conocimiento y aprobación de la máxima autoridad institucional.

El Protocolo deberá regular, al menos, los canales y requisitos para la recepción de denuncias; su registro, análisis, clasificación y derivación; las responsabilidades de las unidades intervinientes; los mecanismos de seguimiento y cierre; la confidencialidad, reserva y protección de datos personales; la custodia documental; y la remisión a las instancias competentes, de conformidad con la normativa vigente.

Hasta la aprobación del referido Protocolo, las denuncias serán receptadas y tramitadas por las unidades competentes, conforme a la normativa legal e institucional vigente, garantizando el debido proceso, la presunción de inocencia, la confidencialidad y la protección de datos personales.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Motivos del cambio	Fecha del Cambio	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
1	Creación del documento	Julio/2026	**0**