**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL**

(Resolución No. 34-DE-ANP-2012)

Alfonso Becerra Polanco  
DIRECTOR EJECUTIVO (S)  
AGENCIA NACIONAL POSTAL  
  
**Considerando:**  
  
Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público se sustenta en los siguientes principios: *“…calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”;*  
  
Que, de conformidad al artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”;*  
  
Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 391, de fecha 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales que creó la Agencia Nacional Postal, como una entidad encargada de la supervisión de todos los servicios postales tanto públicos como privados, para lo cual contará con las atribuciones suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas;  
  
Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 8, de fecha 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de fecha 24 de agosto de 2009, reformó el artículo 9 del Reglamento de los Servicios Postales, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;  
  
Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 125, de fecha 28 de febrero de 2011, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, acuerda encargar a la doctora María de los Ángeles Morales Neira, las funciones de Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal;  
  
Que, mediante acuerdo Ministerial No. 135, publicado en el Registro Oficial No. 459 del 31 de mayo de 2011, el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, determinó las facultades y atribuciones que debe cumplir la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;  
  
Que, mediante Resolución No. 33-DE-ANP-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, la Directora Ejecutiva doctora María de los Ángeles Morales Neira, resolvió disponer que el señor doctor Alfonso Becerra Polanco, Subdirector General de la Agencia Nacional Postal, Subrogue en las atribuciones y funciones de la Dirección Ejecutiva, por el período comprendido entre el 11 y 16 de mayo de 2012;  
  
Que, de acuerdo a lo determinado en el literal m) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial antes referido, la Directora Ejecutiva tiene la potestad de *“Dictar normas e instructivos relacionados con el funcionamiento de la Agencia Nacional Postal.”*;  
  
Que, el literal l) del artículo 11 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal, publicado en el Registro Oficial No. 479, de fecha 2 de diciembre de 2008, establece la facultad de la Dirección Ejecutiva para dictar normas de carácter operativo que tengan relación con el funcionamiento de la entidad;  
  
En ejercicio de las atribuciones legales, la Agencia Nacional Postal;  
  
**Resuelve:**  
  
EXPEDIR EL “CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL”

**Título Preliminar**

**Glosario.-** Para efectos de este Instrumento, los términos indicados a continuación tendrán los siguientes significados:

**Ética Profesional.-** Es el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana en el ámbito laboral.

**Autoridades.-** Son autoridades de la Agencia Nacional Postal el/la Director/a Ejecutivo/a y el/la Subdirector/a General.

**Personal.-** Se considera como personal de la Agencia Nacional Postal a los/las Asesores/as, Directores/as Técnicos de Área; Coordinadores/as Zonales de las Delegaciones de Guayaquil y de Cuenca; los/las servidores/as; y, los/las trabajadores/as, ubicados en cualquier nivel jerárquico de dirección o de confianza; o que desempeñen actividades o funciones a nombre de la entidad, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentren sujetos.

**Título I  
PRINCIPIOS GENERALES**

Art. 1.- **Justificación.-** La Agencia Nacional Postal es la entidad gubernamental encargada de regular y controlar las actividades relacionadas con la prestación del servicio postal, brindado tanto por operadores del sector público como privados en el territorio nacional, cuya misión es garantizar una atención eficiente y oportuna a todos los usuarios, como defender sus derechos e incentivar el desarrollo del mercado postal.  
  
Siendo indispensable para el cumplimiento de los objetivos estratégicos e institucionales la colaboración de las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal, encaminados por valores y principios fundamentales del ser humano, con personas de bien, con un trabajo de calidad y eficiencia, basados en el respeto y la honradez, se elabora el presente Código de Ética, a fin de que sea una guía en el actuar diario de todos quienes forman parte de la entidad, para con sus compañeros y colaboradores, así como también para con los Operadores Postales y ciudadanía en general.

Art. 2.- **Objeto.-** El presente Código tiene por objeto definir los principios y normas para orientar y fortalecer el comportamiento personal, laboral y público de las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, para generar un ambiente de confianza entre ellos/as, para con los operadores postales; y, la sociedad en general.

Art. 3.- **Ámbito de aplicación.-** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal bajo cualquier modalidad de vinculación, a nivel nacional.

Art. 4.- **Presunción de derecho.-** Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y disposiciones internas de esta entidad, se presumen conocidas por las autoridades y todo el personal; su desconocimiento no los exime de responsabilidad alguna.

Art. 5.- **Compromiso.-** Las autoridades y el personal a partir de su ingreso a desempeñar cualquier función en la Agencia Nacional Postal, deben conocer el presente Código de Ética y asumir el compromiso de cumplirlo fielmente como persona individual y como parte de una institución de servicio público.

Art. 6.- **Elementos de la planificación estratégica.-** La Agencia Nacional Postal ha delimitado su misión, visión y objetivos estratégicos con los siguientes enunciados:  
  
**a. Misión:** Somos una entidad gubernamental que norma, regula y supervisa el sector postal, público y privado, mediante la aplicación de instrumentos técnicos y legales que garanticen una eficiente prestación del servicio postal universal y demás servicios complementarios protegiendo los derechos de la ciudadanía.  
  
**b. Visión:** Al 2017, ser una entidad de regulación y supervisión, que ejerza su mandato legal según las mejores prácticas internacionales, que goce de la confianza y reconocimiento de la sociedad, contribuyendo a la democratización y sostenibilidad del sector postal así como a la protección de los derechos de la ciudadanía; apoyándose en el capital humano competente, con recursos materiales y tecnológicos adecuados.  
  
**c. Objetivos estratégicos:**  
  
1. Garantizar la prestación del Servicio Postal Universal.2. Normar y regular el mercado postal, con el fin de contar con un mercado de eficiente competencia manteniendo reglas de equidad, garantizando la prestación eficiente del servicio postal público y privado, y protegiendo los derechos constitucionales del usuario.  
  
3. Modernizar y fortalecer el mercado del servicio postal ecuatoriano, a través de procesos adecuados de control.4. Incrementar los niveles de madurez institucional.

Art. 7.- **Valores institucionales.-** Las autoridades y el personal de la Agencia Nacional Postal, a fin de brindar un servicio de calidad, garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y mantener una relación respetuosa y responsable entre sí, deberán observar los valores que se describen a continuación:  
  
**a. Respeto:** El respeto o reconocimiento es la consideración que alguien o incluso algo tiene, un valor por sí mismo; y se establece como reciprocidad el respeto mutuo y el reconocimiento mutuo.  
  
**b. Honradez:** Es la característica que tiene una persona para obrar, pensar y actuar de manera justa, recta e íntegra, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad laboral.  
  
**c. Compromiso:** Es poner al máximo las capacidades personales y profesionales para culminar un objetivo determinado.  
  
**d. Lealtad:** Consiste en la fidelidad, honor y gratitud que tanto las autoridades como el personal le deben a su institución.  
  
**e. Confianza:** Opinión favorable en que una persona será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos.  
  
**f. Responsabilidad:** Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

**Titulo II  
DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL**

Art. 8.- **Obligaciones de las autoridades y del personal de la Agencia Nacional Postal.-** Las autoridades y el personal de la entidad, tienen las siguientes obligaciones:  
  
**a.** Conocer y sujetarse al presente Código de Ética;  
  
**b.** Actuar enmarcados en las disposiciones legales vigentes y en las pautas de actuación contenidas en este Código, orientadas a garantizar la objetividad profesional de sus autoridades y personal;  
  
**c.** Fomentar un ambiente de satisfacción laboral respetuoso, transparente y comprometido con los objetivos institucionales y con la ciudadanía;  
  
**d.** Reconocer el valor estratégico de la información y ser responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización;  
  
**e.** Racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;  
  
**f.** Realizar aquellas tareas para las cuales está calificado; y mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos;  
  
**g.** Emplear el tiempo de trabajo para actividades estrictamente institucionales;  
  
**h.** Presentar la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con lo establecido en la Ley que regula la materia;  
  
**i.** Cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador en lo referente a la rendición de cuentas al que están sometidas las instituciones del Estado;  
  
**j.** Ser responsable por sus acciones ante la autoridad pertinente, cuando transgreda las normas de este Instrumento;  
  
**k.** Cuando se trate de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores;  
  
**l.** Observar todas las disposiciones, leyes, reglamentos, decisiones e instrumentos pertinentes, relativos al desempeño de los deberes oficiales y evitar cualquier acción que pueda crear incluso la apariencia de que se están violando los mismos;  
  
**m.** Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos públicos;  
  
**n.** Tratar a los compañeros de trabajo y a la ciudadanía en general de manera profesional y con cortesía; y,  
  
**o.** Solicitar la información necesaria a quien corresponda a fin de aclarar las dudas que surjan sobre este Código.

Art. 9.- **Compromisos con el personal de la Agencia Nacional Postal.-** Las autoridades se comprometen con el personal de la entidad a lo siguiente:  
  
**a.** Promover el ingreso a la institución de personas con talento, respetando la diversidad del personal como una de las principales fuentes de éxito;  
  
**b.** Los procesos de selección serán abiertos, para que puedan acceder a ellos el mayor número de personas con la calificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo;  
  
**c.** Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a las disposiciones legales establecidas;  
  
**d.** La Agencia Nacional Postal fomentará el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en la relación abierta, el respeto y respaldo mutuo;  
  
**e.** Se estimula la práctica de una comunicación fluida como elemento crítico en la integración de su personal, fomentando la creatividad individual e incentivando la toma de decisiones responsables, asumiendo la posibilidad del error;  
  
**f.** Para la institución es importante tener el diagnóstico del clima laboral que se vive a su interior, para conocer la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de su plantilla;  
  
**g.** El desarrollo personal y profesional de todos quienes forman parte de la entidad es una meta institucional, sustentada en la igualdad de condiciones y oportunidades, en función del reconocimiento del mérito y capacidades de las personas;  
  
**h.** Garantizar un entorno libre de riesgos contra la salud y su seguridad en todas sus instalaciones, en el cual todo su personal debe mostrar una actitud positiva y proactiva orientada a:  
  
**1.** Velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud como consecuencia de sus actividades laborales, observando las correspondientes normas y recomendaciones; **2.** Velar por la seguridad de todas aquellas personas cuya salud pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones; y, **3.** Evitar el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales o el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos será sancionado conforme a las normas establecidas en los Reglamentos Internos y normativa aplicable.En cumplimiento de estos compromisos, los/las directores/as con el personal a su cargo:  
  
**a.** Informarán a sus colaboradores sobre los aspectos que serán tomados en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones;  
  
**b.** Identificarán las necesidades de capacitación de sus colaboradores;  
  
**c.** Facilitarán la asistencia y aprovechamiento de los eventos de capacitación; y,  
  
**d.** Evaluarán semestralmente el desempeño de su personal, con objetividad y de manera justa.

Art. 10.- **Otros criterios y normas de actuación.-** Además de lo establecido en los artículos precedentes, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:  
  
**a. Entrega y aceptación de regalos:**  
  
**1. Entrega de regalos o dádivas**  
  
**1.1.** El personal se abstendrá de ofrecer o dar regalos o dádivas a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor de la institución; y,  
  
**1.2.** Como autoridades y personal del sector público, no podrán recibir regalos o favores a cambio del cumplimiento de sus obligaciones laborales.  
  
**2. Aceptación de regalos y compensaciones**  
  
**2.1** Los servidores/as no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún Operador Postal o proveedor. A los efectos del presente Código, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, almuerzos profesionales, seminarios u otro tipo de evento de capacitación que haya sido debidamente autorizado por autoridad competente; **2.2** Únicamente podrán ser aceptados objetos de carácter promocional o detalles de cortesía; y, **2.3** Este criterio debe ser difundido por el personal de la Agencia Nacional Postal entre sus usuarios y proveedores.Cualquier acto que vaya en contra de lo dispuesto en los numerales anteriores, a excepción de los establecido en el literal 2.2; serán considerados como actos de corrupción y se regirán a las sanciones correspondientes.  
  
**b. Conflictos de intereses personales:**  
  
**1.** Los intereses personales de las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal o los de personas estrechamente vinculadas a ellos, por afinidad o por consanguinidad, no deben dar lugar a que se cuestione tanto su objetividad profesional como la integridad de la institución.  
  
En general, los criterios y pautas de actuación que, respetando la esfera privada de las decisiones de su personal, deben ser observados para la prevención de los conflictos personales de interés, son los siguientes:  
  
**1.1** Identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional; y, **1.2** Todas aquellas situaciones a las que hace referencia el numeral anterior, deberán ser puestas en conocimiento del superior jerárquico del personal tan pronto como sean percibidas y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. **c. Respeto a la dignidad de las personas:**  
  
Toda persona, sin lugar a discriminación alguna, merece respeto a su dignidad personal, de modo que las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por las autoridades y el personal, no propicien situaciones de acoso o intimidación; o, cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.  
  
**d. Colaboración con supervisores y organismos oficiales:**  
  
Las autoridades y el personal, están obligados a colaborar con los órganos y áreas de supervisión y control de la Agencia Nacional Postal; con los auditores externos y con los organismos oficiales que actúen en el ejercicio de sus funciones; así como con cualquier tercero que hubiera sido designado para finalidades especificas que exijan o supongan dicha colaboración. El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, darán lugar a la adopción de las medidas disciplinarias establecidas en los Reglamentos Internos de la entidad, independientemente de las acciones de carácter civil o penal que tuvieren lugar.  
  
**e. Actividades políticas:**  
  
**1.** El personal de la Agencia Nacional Postal tiene el derecho a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, sin que aquello signifique que lo hace en representación de la institución o pueda cuestionarse su compromiso de neutralidad política. Igualmente, dicha participación no deberá afectar la objetividad profesional del personal ni ser ejercida en las instalaciones de la institución o dentro de su jornada de trabajo; y, **2.** En el caso de autoridades o personal incluidos en candidaturas de campañas políticas, evitarán cualquier referencia en su campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que le relaciona con la entidad. **f. Comunicación externa:**  
  
**1.** Toda persona que, en nombre de un medio de comunicación, solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con la Agencia Nacional Postal, deberá ser remitida al área de Comunicación; y, **2.** La participación del personal en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones de la institución, deberá contar con la aprobación previa del Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a. **g. Uso y protección de los recursos:**  
  
**1.** Los recursos de propiedad de la institución, deberán ser utilizados de forma eficiente y apropiada, únicamente para el desempeño de las actividades profesionales asignadas a cada una de las autoridades y el personal. **2.** Deberán protegerse los recursos y/o bienes muebles e inmuebles de la Agencia Nacional Postal y evitar aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro del buen nombre de la institución; y, **3.** Salvo autorización de autoridad competente, no está permitido disponer de los recursos y/o bienes muebles que sean propiedad de la institución fuera de sus instalaciones.  
  
**h. Actitud responsable con la Agencia Nacional Postal:**  
  
**1.** Preservar la integridad de la imagen de la institución, para lo cual se requiere el compromiso de todo el personal de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbito de competencias, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del presente Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente; **2.** Dicha comunicación podrá ser cursada a su superior jerárquico, a la Dirección de Asesoría Jurídica o a la de Talento Humano, para que éstas a su vez informen a las autoridades y sean éstas quienes autoricen proceder como corresponde; **3.** Las personas destinatarias de estas comunicaciones tienen las siguientes obligaciones: **3.1** Preservar el anonimato de la persona que ha informado, de buena fe, preocupaciones legítimas sobre posibles incumplimientos de la legalidad vigente e informar a la persona comunicante de la solución adoptada sobre la situación en cuestión o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético; **3.2** Tanto la situación comunicada como la información relativa a su solución, deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación; y, **3.3** Si la persona comunicante considere que la situación en cuestión no ha sido apropiadamente resuelta, podrá contactar con cualquier otra de las personas o direcciones mencionadas anteriormente. **4.** Se prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier autoridad o personal de la institución por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas anteriormente; **5.** La Agencia Nacional Postal, espera del personal y particularmente de aquellos que desempeñan funciones directivas, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionable. **i. Función de cumplimiento de las disposiciones legales:**  
  
El objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las disposiciones legales y procedimientos necesarios, es para asegurar:  
  
**1.** El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada una de las áreas;  
  
**2.** La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse; **3.** La prevención del lavado de dinero y de la financiación del delito y demás actividades que sean consideradas como infracciones al ordenamiento jurídico vigente; y, **4.** La protección de datos de carácter personal.   
  
**j. Responsabilidades:**  
  
**1.** Es deber de la Dirección Ejecutiva, de la Subdirección General y de los Directores Técnicos de Área:  
  
**1.1** Ser ejemplo de conducta para el personal de la Agencia Nacional Postal; **1.2** Cumplir y hacer cumplir el presente Código; **1.3** Difundir este Código y asegurarse de su comprensión; **1.4** Orientar cuando se presenten eventualidades, dudas o dilemas éticos; y **1.5** Comunicar a la máxima autoridad de la institución, eventuales casos de incumplimiento del contenido del presente Código. **2. El personal se compromete a:**  
  
**2.1** Ser ejemplo de conducta para sus compañeros de trabajo; **2.2** Cumplir y hacer cumplir el presente Código; **2.3** Comunicar a la máxima autoridad de la institución, o a quienes corresponda, eventuales casos de incumplimiento del contenido del presente Código; y, **2.4** Cualquier duda sobre la interpretación del contenido de este Código o a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada por el correspondiente superior jerárquico o con las Direcciones de Asesoría Jurídica o Talento Humano.

Art. 11.- **Deberes de el/la Director/a de Recursos Humanos.-** El/la Director/a de Talento Humano será responsable de:  
  
**a.** Difundir el presente Código de Ética, con la entrega de ejemplares a las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal; así también de mandar a publicar en el portal Web de la institución, a fin de que sea de acceso público;  
  
**b.** Controlar que los/las Directores/as técnicos/as de área fomenten y controlen el cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidas en el presente Código de Ética, por parte del personal de la Agencia Nacional Postal en el desempeño de sus funciones; y,  
  
**c.** Dentro de las evaluaciones de desempeño, considerar que el cumplimiento fidedigno de cada servidor/a o trabajador/a en su actuar y desempeño de sus funciones esté acorde a lo determinado en el Código de Ética.

**Titulo III  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

Art. 12.- **Denuncias.-** Las denuncias de actos en contra de la ética, debidamente fundamentadas, serán procesadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 13.- **Responsabilidades.-** Cualquier acto o hecho vinculante que vaya en contra de las normas de conducta establecidas en el presente Código de Ética, en perjuicio de un tercero, sea éste autoridad o personal de la Agencia Nacional Postal, Operador Postal, y/o ciudadanía en general, serán causa para la determinación de responsabilidades de carácter administrativo, civil y de ser el caso indicios de responsabilidad penal, de conformidad con el procedimiento que determine la Ley.

Art. 14.- **Sanciones.-** Quienes contravengan al presente Código de Ética, se sujetarán a las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, Código de Trabajo; y los Reglamentos Internos que la Institución ha emitido, según corresponda.  
  
La reincidencia en una segunda falta, aún si ésta por sí mereciere solo amonestación escrita, dará lugar a la imposición de una sanción más severa, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran iniciar en contra de la autoridad o personal y de las demás personas involucradas.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.  
  
Dado en la ciudad de Quito DM, a los 16 días del mes de mayo de 2012.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL**

1.- Resolución 34-DE-ANP-2012 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 734, 28-VI-2012).