

DIRECTORIO DE EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTA ELENA “EMASA EP”

CONSIDERANDO

1. Que el Art. 225 de la Constitución de la de la República del Ecuador, numeral 4: señala que son parte de la administración pública, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.
2. Que a fin de que la Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep de Santa Elena, cumpla con la misión y alcance los objetivos y la visión institucional, y, salvaguarda de su imagen y prestigio es necesario que sus empleados y trabajadores encuadren su comportamiento en el respeto mutuo, la honestidad, el apego a la verdad y el compromiso con la Institución.
3. Que para coadyuvar al buen uso de los recursos públicos es necesario expedir el Código de Ética de los Empleados y Trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep de Santa Elena, en ejercicio de las facultades legales establecidas en el literal a) Definir las políticas, metas y objetivos de la EMASA EP y literal b) dictar las normas que sean necesarias para su eficiente funcionamiento sujetándose a las disposiciones de esta ordenanza; del Art. 7 de la **ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS; ASEO Y LIMPIEZA; Y, MANTENIMIENTO DE LUGARES PUBLICOS Y DEMAS DEL CANTON SANTA ELENA “EMASA EP**, acuerda expedir el siguiente.

CODIGO DE ETICA

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

CODIGO DE ETICA DE EMASA EP



| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

PRESENTACION

El presente Código de Ética, tiene el propósito de orientar la gestión de todos los servidores públicos de la Empresa Emasa Ep, en los principios, valores y políticas institucionales que regulan las relaciones laborales entre ellos y de estos con los usuarios a través de los servicios que presta la entidad.

La Ética debe destacarse como pilar fundamental de las instituciones públicas y como una determinante a ser tomada en cuenta por el interés general.

Por el ello el Código de Ética contiene normas de comportamiento sobre la que descansa la cultura organizacional de la entidad, y; como un modo de vida integrado representado por los valores y principios que forman parte de la identidad colectiva que posibilita la convivencias de todos y todas.

Emasa Ep

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

MARCO LEGAL

En el artículo 225 de la Constitución de la República señala que el sector público comprende, entre otros, a: 3) Los organismos y entidades creados por la Ley para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y, 4) Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

En el Artículo 315 de la Constitución de la República dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas; y que además es necesario regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas no financieras.

En el Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas, entre otras formas, se hará: “a través de acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados”; y en el literal b) del Art. 7 ibídem especifica las atribuciones de cada una de las estructuras de las empresas públicas;

Que mediante Registro Oficial No. 271-2010, se publico la ordenanza de creación de la que desprende su Art. 1.- Créase la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos, de Aseo y Limpieza; y, de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP”, que se encargará de prestar los servicios recolección, transporte, tratamiento y disposición final de todos los residuos sólidos del cantón así como el aseo, limpieza y mantenimiento de todos los lugares públicos, a través de acto normativo legalmente expedido por el gobierno autónomo descentralizado de Santa Elena.

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

CAPITULO I

Objeto y Ámbito

Art. 1- El presente Código de Ética contiene principios y normas para orientar y fortalecer el comportamiento personal, laboral y público de los Empleados y Trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep del Cantón Santa Elena, en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte Emasa Ep aplicara el presente Código de Ética en relación a proveedores y clientes, a los empleados y con instituciones afines.

a)En relación a los proveedores y clientes de la Empresa:

- Relacionarse con los clientes y proveedores de forma lícita y ética.
- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

b)En relación a los empleados de la empresa:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados teniendo en consideración su sensibilidad cultural sin discriminación alguna.
- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando las medidas que sean necesarias para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

c)Con relación a otras instituciones privadas o públicas:

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

- Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.
- Colaborar con las Administraciones Públicas, Direcciones Provinciales, Gobiernos autónomos descentralizados, Juntas Parroquiales y demás instituciones que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente y salud ambiental.

Principios y valores Generales

Art. 2.- Los principios y valores humanos que se deben los empleados y trabajadores son:

Los valores éticos de la Empresa Municipal Emasa Ep, para precisar su identidad y por las cuales deben regirse son:

Respeto :

Emasa Ep, garantiza el respeto a las prácticas sociales derechos y deberes constitucionales, legales y reglamentarios a fin de fomentar la participación y representación de sus servidores.

Solidaridad:

Los servidores de Emasa Ep, comparten unidad de intereses y aspiraciones, respetando el disenso y la diversidad lo cual lleva a generar adhesión y sentido de pertenencia con los objetivos, principios y fines institucionales.

Transparencia en sus funciones:

El servidor (a) de Emasa Ep, debe actuar de la manera más adecuada en base a los valores morales ante el usuario en el ejercicio de sus funciones, dando las alternativas de solución a su requerimiento o delegar al área que le compete para un efectivo servicio.

Emasa Ep, garantiza la armonía en el ejercicio de sus funciones misionales para que mediante un trabajo en equipo se logren los objetivos institucionales, y; de acuerdo a su competencia Emasa Ep colaborara con las entidad públicas y privadas que así lo soliciten a través de convenios, acuerdos u otros en bienestar de la comunidad santaelense.

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

Por su naturaleza Emasa Ep, como entidad pública y por ende de interés general se obliga a rendir cuentas ante la sociedad y el Estado.

Eficiencia:

La empresa optimiza el uso de recursos financieros, humanos, técnicos y administrativos defendiendo a la entidad como una institución pública de servicio a la comunidad para el cumplimiento de sus funciones a nivel cantonal. En desarrollo de este principio se establecen procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios, evitando que se retarden o dilaten los procesos internos dentro de las áreas administrativas u operativas requeridas por el usuario.

Calidad:

La calidad la hacen las personas y para las personas, brindando los servicios al alcance de todas las comunidades del Cantón Santa Elena, a su equipo de trabajo brinda un clima laboral acorde a sus actividades facilitando la comunicación y agilidad en los objetivos propuestos.

Confidencialidad:

Mantener la confidencialidad de antecedentes, datos, documentos a los que tenga acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado de ella.

Principios de empleados y trabajadores

a) Los Empleados y los Trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo EMASA EP, sin excepción, están obligados a mantener un comportamiento estrictamente apegado a la Ley y al orden moral y ético, asumiendo el hecho de que, como servidores de una institución del Estado, incluso su vida privada tiene una alta trascendencia pública, de conformidad con el Art. 22 de la Ley de Servicio Público.

b) Tienen el deber de ejercer sus funciones con absoluta probidad, independencia, imparcialidad, profesionalidad, respetabilidad, vocación de servicio y civismo en defensa de los intereses de la ciudadanía y del prestigio de la institución;

c) Tienen la obligación de mantenerse informados y alertas sobre los asuntos bajo su responsabilidad, y, actuar, con iniciativa, oportunidad, diligencia y respeto a los usuarios de los servicios institucionales;

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

d) Responder imperativamente al principio de igualdad ante la Ley de todos los ciudadanos, al tenor del Art. 66 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, proscribiendo cualquier desempeño o acto discriminatorio de la índole que fuera en el conocimiento y trámite de los asuntos a su cargo y en cuanto a la atención a la ciudadanía, propendiendo con ello a construir una cultura de seguridad jurídica, respeto y equidad.

e) Deberán observar como principio básico de su desempeño institucional el cumplimiento personal y directo de las tareas o responsabilidades que les hayan sido encomendadas, la rigurosa calidad de su trabajo, el respeto y colaboración recíproca con los demás servidores para la obtención de resultados institucionales concretos.

f) A su vez, quienes ejerzan funciones de dirección, fomentarán un liderazgo democrático, un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores y ejercerán su atribución de delegar responsabilidades sin eludir las que por sus funciones les corresponden.

CAPITULO II

DE SU COMPORTAMIENTO

Complementariamente a las disposiciones legales y reglamentariamente existentes, la Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep de Santa Elena, establece para sus empleados y trabajadores las siguientes normas de ética.

Art. 3.- Comportamiento privado y público.

Los empleados y los trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep de Santa Elena, sin excepción, deberán respetar en su vida privada y pública las siguientes reglas generales de ética:

- Asumir un comportamiento que no despierte dudas sobre su condición de empleados y trabajadores de la EMASA EP, que cultivan y defienden en alto grado el respeto a la Institución, a las personas y a las leyes, la reflexión, ponderación y sinceridad en sus actuaciones;

- Mantener una vida personal y familiar en concordancia con la intimidad garantizada en la Constitución, prohibiéndose la exteriorización de la misma cuando afecte al orden público y a las buenas costumbres, con la finalidad de garantizar el buen ejemplo que están obligados a transmitir, en su calidad de empleados, trabajadores y otros de la EMASA EP.

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

- Cuidarse de concurrir a lugares de dudosa reputación, como aquellos de exclusivo consumo de licores, la práctica de la prostitución, los juegos de azar, apuestas u otras actividades contrarias a la conducta que su vinculación laboral exige;
- No invocar ni interponer su condición de empleados y trabajadores de la EMASA EP pretendiendo o exigiendo, para si o para terceros, cualquier tipo de tratamiento preferencial o beneficios.

CAPÍTULO III

MANEJO DE INFORMACIÓN Y BIENES INSTITUCIONALES

Art. 4.- Los empleados y trabajadores de la EMASA EP, deben abstenerse de:

- a) Negligencias que afecten la custodia de la documentación institucional o que faciliten el conocimiento o acceso a ella de personas extrañas o de servidores no autorizados;
- b) Sacar de las dependencias institucionales, sin formal registro, la documentación de expedientes relacionados con la EMASA EP.
- c) Facilitar el acceso frecuente a las dependencias institucionales de personas ajenas a la EMASA EP, mantener reuniones no oficiales en éstas o facilitar a extraños el uso de instalaciones o equipos; y,
- d) Utilizar los bienes y materiales asignados para el desempeño de sus actividades, evitando cometer abusos, subutilización o desperdicio, emplearlos o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos ajenos.

CAPITULO IV

ACEPTACIÓN, OFRECIMIENTO DE REGALOS, PROMESAS, FAVORES U OTROS BENEFICIOS.

Art.5.- Los empleados y trabajadores de la EMASA EP, mantendrán un comportamiento absolutamente profesional sobrio y probo y, a la vez, riguroso y vigilante, para rechazar y denunciar cualquier práctica que pusiera en duda su imparcialidad, honradez y respeto a la ley, para lo cual deberán:

- a) Rechazar manifestaciones de especial cortesía u hospitalidad, excesos de confianza insinuaciones no éticas y más aún, promesas, favores, regalos, préstamos, descuentos o cualquier beneficio para sí o para terceros, directa o indirectamente, por la acción u omisión de actos que están dentro del ámbito de su competencia;

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

b) No solicitar reconocimiento material o económico para el cumplimiento de sus funciones, aún de aquellos que pretendan reputarse como de cortesía o de apoyo al cumplimiento de sus responsabilidades;

c) Abstenerse de insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o a personas naturales o jurídicas, por la acción u omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan; y,

Art. 6.- Los empleados y trabajadores de la EMASA EP, informarán o denunciarán cualquier tipo de influencia que sobre ellos pretendan ejercer personas particulares, otras u otros servidores de la institución, en relación con asuntos de competencia institucional.

CAPITULO V

Comportamiento Laboral

Art. 7.- Los empleados y los trabajadores de la EMASA EP, aseguran que su desempeño se inscriba plenamente en los principios, valores y normas del presente Código, para lo cual deberán abstenerse de:

a) Favorecer o retardar el despacho de casos o de asuntos bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros, afectos o desafectos, o de consideraciones inequitativas, en general;

b) Aplicar, en el ejercicio de sus competencias, criterios jurídicos o administrativos que generen dudas sobre su independencia e imparcialidad o que demuestren tratamientos discriminatorios;

c) Emitir expresiones o tener actitudes descomedidas, abusivas o autoritarias con los usuarios y ciudadanía en general que requiera de la atención institucional.

d) Formular comentarios públicos negativos sobre asuntos institucionales debiendo concretarlos en el marco de los procedimientos que la ley señala;

e) Evitar situaciones en las que se pudiese establecer un conflicto de intereses por mediar relaciones que pongan en duda la imparcialidad y objetividad de sus actuaciones institucionales;

f) Usar en sus actuaciones públicas un lenguaje impropio, irrespetuoso o vulgar, que afecte al usuario.

g) Afectar el decoro de las funciones que desempeñan a través del uso de vestimenta inapropiada y manifestaciones evidentes de descuido en su cuidado personal;

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

h) Insinuar, propiciar, solicitar o exigir relaciones de carácter sentimental o íntimo a las personas usuarias de los servicios institucionales;

i) Incurrir en actuaciones, que demuestren un afán individualista que influya directamente en la obstaculización en la realización de los fines y metas institucionales y protección de la sociedad; sean estas actuaciones expresadas dentro de la institución o a través de cualquier medio de comunicación social.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y SANCIONES

Art. 8.- La Empresa Municipal de Aseo Emasa Ep, realizará en coordinación con instituciones competentes, en cualquier tiempo y lugar, las verificaciones que sean necesarias en lo relacionado al cumplimiento de este Código, así como de la existencia de tráfico de influencias, conflicto de intereses y situación patrimonial de todos sus empleados y trabajadores.

Establecerá, además los mecanismos internos y aquellos que faciliten la participación de los usuarios de sus servicios, dirigidos a precautelar el cumplimiento de los principios y normas señalados.

Sanciones

Art. 9.- Además de las sanciones Administrativas, Civiles, Penales previstas en los ordenamientos jurídicos que rigen la EMASA EP, este Código de Ética puede dar lugar a las siguientes sanciones:

- a) Advertencia confidencial, en aviso reservado.
- b) Amonestación confidencial, en aviso reservado.
- c) Amonestación pública.
- d) Denuncia ante la autoridad pública competente.

Procedimiento

Art. 10.- El proceso podrá iniciarse de oficio o a petición de la parte con presentación de los respectivos argumentos que respalde la queja.

- Una vez abierto el proceso, se notificará al involucrado donde tendrá el término de 15 días, para que conteste presente y aporte pruebas a la Comisión.

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

- Cumpliendo este término la comisión tendrá 10 días hábiles para emitir su resolución.
- El fallo será notificado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su expedición.
- Este fallo será apelable, ante el Directorio de la EMASA EP, en el término de 5 días a su notificación.
- El Directorio tiene 15 días para emitir su resolución.

Comisión

Art. 11.- Para la aplicación del Código se crea la Comisión de Ética conformado por tres miembros, de los cuales uno de ellos será el Gerente General de la EMASA EP, quien presidirá; y, dos miembros que serán funcionarios de la EMASA EP, que durarán en su función un año.

Art. 12.-Función de los miembros de la comisión de Código de Ética:

- a) Velar por la aplicación de este Código de Ética.
- b) Investigar la conducta de aquellos empleados o trabajadores de la EMASA EP, cuando exista violación a este Código.
- c) Sancionar a quienes contravengan la normatividad de este Código.

Art. 13.- La Jefatura de Talento Humano es la responsable de la difusión y evaluación del cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

El presente Código de Ética para los empleados y trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo de Santa Elena, entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del los Miembros del Directorio de EMASA EP.

El presente reglamento fue analizado y aprobado en la sesión extraordinaria del Directorio de la EMASA EP el veintitrés de julio de 2012.

Ing. Otto Vera Palacios

**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
DE EMASA EP**

| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
|--|---|------------------------------------|--|
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Santa Elena Emasa Ep, a los veintitrés días del mes de Julio del 2012. Lo certifico.-

Msc. Danilo Vera Preciado

**GERENTE EMASA EP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
DE EMASA EP**

| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |



| | | | |
|---|--|--|---|
| Elaborado por: Jefatura de Talento Humano | Revisado por: Dirección Administrativa - Financiera | Revisado por: Gerencia General | Aprobado por: Presidente del Directorio |
| Firma: Sra. María de Lourdes Suarez V. | Firma: Sr. Justo Panchana Rodríguez | Firma: Dr. Danilo Vera Preciado | Firma: Ing. Otto Vera Palacios |