



# **CODIGO DE ETICA**





**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° GG-008-2017  
CODIGO DE ETICA DE LA EMPRESA PUBLICA  
MANCOMUNADA DE TRANSITO DE  
TUNGURAHUA**

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 3 numeral 4, establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico", y, el artículo 83 numeral 12, manifiesta que es responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos el "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.";

**Que**, la Contraloría General del Estado, a través del Acuerdo Nro. 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro.87 de 14 de diciembre de 2009, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, que en su Norma 200- 01 Integridad y Valores Éticos dispone: "(...) La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización". "La máxima autoridad de cada entidad emitirá las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.";

**Que**, el Plan Nacional del Buen Vivir, en sus objetivos 1,12 y 12.4, establecen: "Auspiciar la igualdad..."; "Construir un Estado democrático para el Buen Vivir..."; y, "Fomentar un servicio público eficiente y competente...";

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público en su Art. 22, establece como deberes de las y los servidores públicos entre otros: (...) "b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión. (...).";

**Que**, en registro Oficial N° 943, del día lunes 29 de abril de 2013, se emite el convenio de creación de la Mancomunidad para la gestión Descentralizada de la Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Baños de Agua Santa, Cevallos, Mocha, Santiago de Quero, San Pedro de Pelileo, Santiago de Pillaro, San Cristóbal de Patate y Tisaleo de la provincia de Tungurahua.  
**Que**, en Registro Oficial Nro. 295 del lunes 30 de marzo de 2015 se expide la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Mancomunada para la Gestión Descentralizada de la Competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales Baños de Agua Santa. Cevallos. Mocha. Santiago

de Quero, San Pedro de Pelileo, Santiago de Píllaro, San Cristóbal de Patate y Tisaleo de la provincia de Tungurahua, en adelante: “EPM- GESTITRANSV-T”.

**Que**, la Ordenanza de Creación de la “EPM- GESTITRANSV-T”, en su artículo 4.- Fines.- claramente expone que: La finalidad de la "EPM- GESTITRANSV-T" es Gestionar de manera efectiva y eficiente la competencia para planificar, regular y controlar el Tránsito. Transporte Terrestre y Seguridad Vial de la jurisdicción territorial de los GAD Municipales Mancomunados de la Provincia de Tungurahua.

**Que**, los conceptos y valores del presente documento corresponden a una investigación y adaptación interna que se complementa con aquellos estipulados en el "Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva", y en ningún momento se contraponen a éstos;

**Que**, facultados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la Gerencia con la Jefatura Administrativo Financiera, elaboró el Código de Ética Institucional generando un aporte al proceso de implementación a la gestión del cambio de cultura organizativa de la Empresa Pública Mancomunada de Transito de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” ;

## **RESUELVE**

### **EXPEDIR EL:**

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA PUBLICA MANCOMUNADA PARA LA GESTION DESCENTRALIZACION Y DESCONCENTRADA DE LA COMPETENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE BAÑOS DE AGUA SANTA, CEVALLOS, MOCHA, SANTIAGO DE QUERO, SAN PEDRO DE PELILEO, SANTIAGO DE PILLARO, SAN CRISTOBAL DE PATATE Y TISALEO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”**

### **CAPITULO PRIMERO FUNDAMENTOS**

**Art. 1.- Objeto.-** El Código de Ética manifiesta la identidad institucional que la “EPM- GESTITRANSV-T” busca efectivizar con los servidores y trabajadores en su jornada laboral, fomentando una cultura de transparencia, empatía y productividad, orientado a promover los principios, valores, compromisos y responsabilidad.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación.-** El Código de Ética es de aplicación obligatoria a nivel nacional para los servidores y trabajadores que mantengan relación laboral bajo cualquier modalidad o vinculación laboral con la “EPM-GESTITRANSV-T”

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CUMPLIMIENTO**

**Art. 3.- Cumplimiento.-** Todos los servidores y trabajadores con nombramiento provisional o definitivo, con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores, asesores y en general todas las personas que presten sus servicios en la “EPM-GESTITRANSV-T”, deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES DE LA EMPRESA CON OTRAS INSTITUCIONES**

**Art. 4.- “EPM-GESTITRANSV-T” y ciudadanía.-** Para la atención y prestación de servicios será un deber de los funcionarios el brindar una atención oportuna con profesionalismo y libre de discriminación de cualquier tipo.

**Art. 5.- “EPM-GESTITRANSV-T”, sujetos de control y otras instituciones del Estado.-** Los funcionarios actuarán de manera oportuna, profesional y veraz ante los requerimientos en concordancia a las atribuciones y competencias de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito de Tungurahua.

**Art. 6.- “EPM-GESTITRANSV-T” y proveedores.-** Los funcionarios deberán dar estricto cumplimiento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, su Reglamento y Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el desarrollo del Ecuador, con la finalidad de hacer cumplir lo establecido al asumir compromisos de los proveedores con la Institución.

**Art. 7.- “EPM-GESTITRANSV-T” y comunicación.-** La gestión comunicacional se orientará al pleno ejercicio de los derechos y al interés público, en atención a su decisiva influencia social, comunitaria, cultural, política, ambiental y económica en la que los funcionarios actuarán de manera oportuna, profesional y veraz en concordancia a las atribuciones y competencias de la “EPM-GESTITRANSV-T” y en cumplimiento con la Ley Orgánica de Transparencia y Control Social - LOTAIP.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES GENERALES**

**Art. 8.- Principios éticos constitucionales.-** Los funcionarios para el ejercicio de sus actividades consideraran lo señalado en la Constitución de la República del Ecuador en la Sección segunda, relativa a la Administración Pública, Art. 227.- "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".

**Art. 9.- Principios éticos de la “EPM-GESTITRANSV-T”.-** El cumplimiento de los principios permite fomentar la base de una convivencia sana y solidaria entre los funcionarios de la Empresa Pública Mancomunada de Transito de Tungurahua, para lo cual se ha determinado los principios que rigen a la Institución:

**a) Compromiso:** Los funcionarios de la “EPM-GESTITRANSV-T” deberán mantener un alto grado de responsabilidad en pos de alcanzar los objetivos institucionales.

**b) Inclusión:** Los funcionarios respetarán la diversidad étnica, condición física, cultural y social de ciudadanos permitiendo la igualdad de condiciones en todos los ámbitos de acción institucional.

**c) Convivencia:** Los funcionarios mantendrán buenas relaciones laborales entre todos, manteniendo una disposición abierta al diálogo y la solución de conflictos.

**d) Solidaridad:** Los funcionarios unirán esfuerzos y prestarán ayuda a sus compañeros en el cumplimiento de metas e intereses institucionales.

**e) Confidencialidad:** Los funcionarios, mantendrán la debida reserva profesional que implica el compromiso de no revelar ninguna información confidencial obtenida durante su desempeño profesional ni hacer uso de la información para su beneficio o de terceros, excepto cuando le sea solicitada información de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**f) Integridad:** Los funcionarios procederán probos e intachables en concordancia con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legalmente establecidas.

**g) Veracidad:** Los funcionarios realizarán sus labores de forma clara, auténtica y real, evitando la ambigüedad que desinforme y oculte acciones dolosas.

**h) Profesionalidad:** Los funcionarios de la Empresa deberán desempeñar su trabajo con pericia; aplicación de las leyes, reglamentos, ordenanzas, reglamentos, disposiciones; seriedad, honradez y eficacia, de acuerdo al ejercicio de su profesión u oficio.

**i) Lealtad:** Los funcionarios actuarán bajo la conciencia de sus acciones, lo cual implica cumplir con su compromiso con la Empresa aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

**j) Calidad, Eficiencia y Eficacia:** Los funcionarios de la “EPM-GESTITRANSV-T”, deberán realizar el trabajo con altos estándares de calidad en cada una de las funciones a su cargo, que promueve una actuación oportuna, efectiva, precisa y confiable, evaluando los resultados obtenidos en beneficio de la ciudadanía y usuarios.

**Art. 10.- Valores.-** Será de aplicación permanente para los funcionarios el desarrollo e implementación de valores que implica generar el cambio de la cultura organizacional, la cual edifica las bases de la institución permitiendo el cumplimiento de los fines y objetivos de la Empresa Pública Mancomunada de Transito de Tungurahua; los valores priorizados son los siguientes:



**a) Honestidad:** Los funcionarios actuarán con autenticidad y transparencia en el cumplimiento de sus actividades diarias, haciendo prevalecer siempre el interés colectivo frente al interés particular.

**b) Justicia:** Los funcionarios realizarán sus actividades con base en las reglas establecidas en la Institución, garantizando los derechos de los demás, brindando productos y servicios de calidad que beneficien a todos los ciudadanos de manera proporcional y equitativa.

**c) Pertenencia:** Los funcionarios son considerados como miembros indispensables de la “EPM-GESTITRANSV-T”, quienes deberán defender y promulgar los intereses de la Institución como si fueran propios, asumiendo el compromiso e identificación con la Institución.

**d) Respeto:** Los funcionarios de la “EPM-GESTITRANSV-T”, reconocerán el principio de igualdad ante la ley de todos los ciudadanos, aceptando y comprendiendo las diferencias existentes entre todas las personas.

**e) Responsabilidad:** Los funcionarios de la “EPM-GESTITRANSV-T”, cumplirán con las normas y reglas establecidas, siendo capaces de reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

**f) Transparencia:** Los funcionarios pondrán a disposición y darán acceso oportuno a la ciudadanía, toda la información producida de interés público y aquella información que de conformidad con las garantías consagradas en los instrumentos legales.

**g) Confianza:** Los funcionarios de la Institución generarán credibilidad en el desarrollo de sus productos, logrando que los procesos institucionales sean ejecutados con claridad, probidad, confidencialidad y honestidad.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL**

#### **Art. 11.- Compromisos y responsabilidades de los funcionarios:**

- a) Cumplir con las funciones asignadas en la jornada laboral, reflejando resultados que evidencien eficiencia, calidad, y lealtad institucional.
- b) Usar las horas determinadas en la jornada laboral de forma efectiva, dedicadas a funciones específicas, respondiendo siempre con diligencia, responsabilidad, profesionalismo y calidez.
- c) Crear un entorno laboral libre de discriminación, acoso y conductas inapropiadas.
- d) Informar de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública (LOTAIP), garantizando así el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información, conforme las garantías consagradas en la Constitución de la República.
- e) Conocer y sujetarse al presente Código de Ética.

- f) Asumir la responsabilidad de sus acciones ante el incumplimiento de las normas establecidas en la Constitución, las leyes, reglamentos, reglamento interno de talento humano y el presente Código de Ética.
- g) Optimizar el uso de los recursos públicos a su cargo.
- h) Usar de manera adecuada las credenciales de identificación y el uniforme institucional, los cuales deberán ser utilizados únicamente para actividades propias de la Empresa.
- i) Tener especial cuidado con el uso y manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional
- j) Precautelar la imagen y el nombre institucionales.
- k) Trabajar bajo normas de salud y seguridad ocupacional.

**Art. 12.- Compromisos y responsabilidades de la Empresa Pública Mancomunada de Transito de Tungurahua** deberá:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética en la Institución.
- b) Reconocer y valorar el cumplimiento del presente Código y fomentar el fortalecimiento del trabajo en equipo.
- c) Garantizar que los funcionarios trabajen en un entorno seguro y respetuoso, libre de discriminación u acoso, ambiente en el que prevalezca la igualdad, la imparcialidad, el respeto, la cortesía y la dignidad.
- d) Generar e implementar acciones para impulsar un óptimo ambiente laboral.
- e) Promover espacios de desarrollo profesional y laboral a través de capacitaciones, foros y talleres prácticos donde participen las/los funcionarios.
- f) Difundir entre los funcionarios, la Constitución de la República del Ecuador el Estatuto Orgánico por procesos; Modelo de Gestión; Plan Estratégico; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Ley de Empresas Públicas, Ley de Transparencia; Ley Orgánica de Transito Transporte y Seguridad Vial y su Reglamento; Reglamentos internos y demás normativa que se considere necesaria.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Art. 13.- Finalidad.-** El Comité de Ética será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética institucional. Para los casos de contravención de índole administrativa contemplados en el Código de Ética, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a las instancias competentes. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva de el/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

**Art. 14.- Conformación.-** Para la aplicación y el seguimiento de la implementación del Código de Ética de la Empresa Pública Mancomunada de Transito de Tungurahua se

conformará con el personal de la “EPM-GESTITRANSV-T”, un Comité de Ética, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este documento:

- a) Jefe Administrativo Financiero o su delegado quien lo preside (tiene voz y voto);
- b) Jefe de Gestión y Operación (tiene voz y voto);
- c) Dos (2) funcionarios escogidos de un grupo de delegados de cada una de las áreas (tienen voz y voto).
- d) Asesor Jurídico o su delegado, actúa como asesor/a y secretario/a ad hoc (tiene voz).

El Jefe Administrativo Financiero convocará a una reunión a todos los servidores y trabajadores que el Código de Ética señala, para dar inicio a la conformación del Comité de Ética de la EPM-GESTITRANSV-T”

**Art. 15.- Responsabilidades del Comité:**

- a) Del Comité
  - Implementar y difundir el presente Código de Ética dentro de la institución;
  - Realizar un reconocimiento de los servidores y trabajadores que tengan comportamientos éticos positivos;
  - De ser necesario, instaurar un espacio de diálogo y mediación entre los involucrados ante faltas cometidas de acuerdo a las normas establecidas en el Código de Ética;
  - Mantener reserva de los casos que se presenten;
  - En caso de actos referidos a sanciones administrativas se buscará paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En todos los casos se observará los principios de protección y de reserva del denunciante.
  - Contar con asesoría externa para la verificación de los casos que consideré el Comité de Ética;
  - Implementar propuestas de mejoramiento o actualización a los procedimientos establecidos en el Código de Ética; y,
  - Ser partícipes de las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética.
  - Actuar con honestidad e imparcialidad en la toma de decisiones.
  - De las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética a los funcionarios, se deberá solicitar su inclusión en el expediente personal de la institución.
- b) Jefe Administrativo Financiero de la o su delegado/a.
  - Presidir las reuniones
  - Manifestar su criterio y observaciones ante los casos presentados al Comité de Ética.
  - Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
  - Realizar la organización y la gestión para la conformación del Comité de Ética;
  - Solventar las dudas y aclarar los procedimientos a seguir, en concordancia con los procedimientos de la gestión de Talento Humano.
  - Prestar las facilidades para la revisión de expedientes de Talento Humano, ante una solicitud por parte de los miembros del Comité de Ética.
  - Aplicar y acoger las disposiciones emitidas en los informes finales del Comité de Ética.
- c) Jefe/a Gestión Operativa

- A través de la gestión interna del cambio y cultura organizacional es el responsable de brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del cambio y cultura organizativa; como clima laboral y cultura organizacional.
- De acuerdo a las reuniones de Comité mantenidas, de las observaciones, recomendaciones y conclusiones presentadas, anualmente deberá realizar propuestas para la actualización y mejoramiento de los procesos y la modificación a las normas del Código de Ética; y,
- Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética.

d) Jefa/a Jurídico/a

- Brindar asesoría a los miembros del Comité en el ámbito legal;
- Actuar como secretario/a ad-hoc y elaborar el informe final de cada caso y de las reuniones del Comité de Ética;
- Custodiar y manejar los archivos y expedientes en forma física y digital; y,
- Verificar la suscripción y aprobación en el informe final por parte de todos los miembros del Comité.
- La demás que disponga el Comité.

**Art. 16.- Sesiones.-** El Comité de Ética sesionará de forma ordinaria cada trimestre; y cuando el caso lo amerite en forma extraordinaria, previa convocatoria realizada por la Secretaría del Comité. Las decisiones o resoluciones de los casos presentados se tomarán por mayoría simple, esta información deberá constar en el acta final que el secretario del Comité elabora al final de cada reunión y en la cual constará la firma de todos asistentes a la reunión.

**Art. 17.- Quórum.-** El quórum para la instalación de las sesiones del los Comité de Ética, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el/a Presidente/a del Comité, o su delegado/a.

**Artículo 18.- Decisiones Adoptadas por el Comité.-** Las decisiones del Comité, respecto de los casos que constituyen violación al Código de Ética, se adoptarán por mayoría simple de votos de sus miembros y se consignarán en actas de sesión en las cuales se dejará constancia de todos los asuntos tratados; dichas actas serán suscritas por los asistentes, y se remitirán a la Unidad de Talento Humano para continuar con el procedimiento correspondiente.

**Art. 19.- Procedimientos y resultados:**

- El responsable de Recursos Humanos receptorá los casos por incumplimiento al Código de Ética y solicitará a la Secretaría del Comité la convocatoria de todos los miembros;

- La Secretaría notificará al involucrado, informándole la controversia presentada en su contra para que presente su argumentación cuando el Comité se encuentre sesionando y soliciten su ingreso para intervenir;
- El Comité de Ética una vez instaurada la sesión, pondrá en conocimiento de todos los miembros el caso presentado, el cual estará sujeto al análisis y deliberación, para posteriormente emitir su informe;
  - Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna o externa competente;
  - Llevar a cabo los demás procedimientos que se consideren necesarios implementar para la correcta aplicación del Código de Ética.

## **GLOSARIO**

- **EPM-GESTITRANSV-T.-** Empresa Pública Mancomunada Para La Gestión Descentralización Y Desconcentrada De La Competencia De Tránsito, Transporte Terrestre Y Seguridad Vial De Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales De Baños De Agua Santa, Cevallos, Mocha, Santiago De Quero, San Pedro De Pelileo, Santiago De Pillaro, San Cristóbal de Patate y Tisaleo de La Provincia de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”
- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-** Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración de los asuntos de un Estado.
- **ÉTICA.-** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
- **ÉTICA PÚBLICA.-** Es la disciplina que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio público.
- **PRINCIPIOS.-** Conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización, son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos Institucionales.
- **VALORES.-** Son un conjunto de normas que orientan el comportamiento de una persona, permitiéndola actuar de manera responsable frente a diversas situaciones.
- **MISIÓN INSTITUCIONAL.-** Conjunto de objetivos generales y principios de operación de una organización, que se expresa por medio de una declaración de la misión.
- **VISIÓN INSTITUCIONAL.-** Define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización.
- **INTERÉS PÚBLICO.-** Se basa en priorizar el bien común de la sociedad.
- **CORRUPCIÓN.-** Obtener un beneficio a cambio de acciones que vayan en contra de la moral y la ética.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** De la ejecución de la presente Resolución, encárguese al Comité de Ética dentro de sus competencias y atribuciones.

**SEGUNDA:** El Código de Ética se publicará en la página web institucional y se comunicará a través de los medios de comunicación internos institucionales a los funcionarios de la EPM-GESTITRANSV-T”

**TERCERA:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en San Pedro de Pelileo, al 08 de Agosto de 2017

**Eco. Hernán Pico Acosta**  
**GERENTE GENERAL**  
**EPM-GESTITRANSV-T”**



# SOMOS TODOS!

