

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

PROYECTO:

ORDENANZA QUE CONTIENE EL CODIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PANGUA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, 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 238 de Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; dispone en la Norma No.200-01 Integridad y valores éticos; la integridad y los valores éticos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes de control Interno. 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 formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción.
- Que,** la “Ley Orgánica de Servicio Público” establece en su artículo 1.- Principios.- “La presente Ley se sustenta en los principios de: 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”. Así mismo prescribe en su Art. 2 Objetivo.- 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,** artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de Gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios;
- Que,** el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República;
- Que,** el artículo 7, incisos primero y segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.- El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 40 y 41, señalan que, “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden, determinando sus funciones;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 360, señala: “Administración. - La administración del Talento Humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de los I GADS Municipales”.

En ejercicio de las facultades que le confiere el párrafo segundo del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **RESUELVE:**

EXPEDIR LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA

CAPITULO I

CÓDIGO DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Art. 1.-Conducta Organizacional.- Las personas que prestan servicios laborales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, deben en todo momento cumplir hacer cumplir las leyes, ordenanzas reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Señor Alcalde.

La institución no tolerará a los servidores quienes a través de sus actividades, logren resultados al margen de la ley y demás normativas internas. Esto incluye cualquier clase de dádivas, regalos o dinero ajenos a su remuneración; sin perjuicio de iniciar las acciones legales respectivas.

Art. 2.-Conducta General De Los Servidores.- La entidad espera que sus servidores se comporten de manera ejemplar. Está estrictamente prohibido en el lugar de trabajo, consumir bebidas alcohólicas, fumar, utilizar lenguaje soez y demostrar actitudes de irrespeto hacia sus semejantes.

Además deben mantener dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden, a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua.

Art. 3.- Conflicto de Intereses.- Existe conflicto de intereses cuando el servidor, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés, o si en los mismos se encuentren involucrados su cónyuge o su conviviente en unión de hecho o sus



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus enemigos íntimos manifiestos; debiendo el servidor, comunicar inmediatamente todos los hechos a su superior.

Art. 4.- Rendición de Cuentas.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, deberán rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

Art. 5.- Uso de recursos de la Entidad.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para bienes personales o políticos.

Art. 6.- Identificación Institucional.- Los servidores no deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos, ni en actividades no autorizadas.

Art.7.- Uso del Uniforme.- Los servidores de la Institución que utilizan el uniforme que les entrega la Institución, tienen prohibido hacer uso del mismo en discotecas, bares, o lugares en los cuales se podría suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Art.8.- Comunicaciones Oportunas.- Los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas.

Art. 9.- Empleo Adecuado del Tiempo de Trabajo.- Los servidores deberán emplear su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

De conformidad con el inciso tercero del numeral 407-09 denominado Asistencia y Permanencia, prescrito en el Acuerdo N° 039-CG, referente a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, publicado en el Sup. R.O. N° 87 del 14 de Dic-2009; manifiesta: "El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado".

En el caso de requerir licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, sea por asuntos personales, calamidad doméstica, enfermedad, u otros establecidos en la normatividad legal vigente; los servidores deberán solicitar el permiso respectivo al Director o Jefe Inmediato donde desempeñan sus funciones; y presentar el documento debidamente legalizado en la Unidad de Talento Humano, en los formatos establecidos para el efecto.

CAPITULO II ÁMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Art. 10.- Ámbito de aplicación.- Este Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de los servidores y trabajadores de todas las áreas o direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua. La independencia, las facultades y las responsabilidades de los servidores y trabajadores, plantean elevadas exigencias éticas a la Entidad Cantonal y al personal que emplea o contrata. De ahí que, el servidor o trabajador debe estar familiarizado con el presente instrumento legal.

Art. 11.- Servidoras y servidores públicos.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se establece que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.- Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo".

CAPITULO III DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

1. **Valor.-** Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias.

Los principales valores que sirven de orientación y guía de la conducta de los servidores públicos son los siguientes:

2. **Integridad.-** Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua.
3. **Honradez.-** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, espera que sus servidores apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.
4. **Responsabilidad.-** Los servidores deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.
5. **Equidad y Justicia.-** En relación a la atención al público los servidores han de considerar los principios que rigen a la Institución, pero también los de Equidad y Justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.
6. **Probidad.-** Los servidores, deben actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.
7. **Principio.-** Es la manera de ser y actuar de los servidores públicos de acuerdo con los, valores definidos, y que sirven fundamentalmente de orientación y guía del ser y actuar, y son los siguientes:
8. **Imparcialidad.-** Ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular en su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

9. **Respeto.**- Dar a todas las personas un trato digno, cortés, cordial, y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades, y cualidades inherentes a la condición humana.
10. **Independencia de Criterio.**- Gozarán de total libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos, esta independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.
11. **Solidaridad.**- Ejercer sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
12. **Lealtad y colaboración.**- Se obligan a ser leales a sus superiores en cuanto éstos no alteren los derechos y obligaciones del subalterno. Deberá también mantener un sentido de colaboración con sus compañeros de oficina, demostrando una buena comprensión de las relaciones humanas.
13. **Discreción.**- Deben considerar en su desempeño que las acciones legales, administrativas y técnicas no son necesariamente acciones secretas, pero sí reservadas en el sentido de discreción; por lo tanto el servidor se cuidará de no poner de relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen a su desempeño y al proceder del grupo de trabajo, que afecte al prestigio de la institución.
14. **Idoneidad.**- Entendida esta como la aptitud técnica, legal y moral, esenciales para el acceso y ejercicio de sus funciones.
15. **Prudencia.**- Actuar con amplio conocimiento de las tareas a ellos encomendadas, ser tan diligente e inspirar confianza en la comunidad, así como también, evitar acciones que puedan poner en riesgo la finalidad del Gobierno Municipal, su patrimonio y la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.
16. **Sinceridad.**- Ser veraces con respecto a las decisiones y acciones que asuman. Deberán explicar la razón de sus decisiones y restringir la información cuando la ley o el interés público así lo requieran.
17. **Declaración Patrimonial Juramentada.**- Todos los servidores deberán presentar, al inicio de su gestión, y a la finalización de la misma, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; y, de conformidad con el inciso segundo del artículo 4 de la Norma para la presentación y control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, las servidoras y servidores públicos comprendidos en el inciso segundo del ordinal 9 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, presentarán su declaración patrimonial cada dos años.
18. **Uso de Información.**- Deberán abstenerse de difundir, sin autorización superior, toda información. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio, y de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

19. **Nepotismo.**- Los servidores no podrán dar empleo a sus parientes en la unidad a su cargo, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.
20. **Legalidad.**- Deben conocer y cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, las Leyes y los Reglamentos que regulan su actividad; observando en todo momento su comportamiento y conducta intachables, de tal manera que estos no puedan ser objeto de observación.
21. **Veracidad.**- Están obligados a ser veraces en sus relaciones funcionales, con los particulares, sus superiores y subordinados. Debe estar siempre dispuesto a contribuir al esclarecimiento de la verdad.
22. **Obediencia.**- Acatar las órdenes impartidas por el superior jerárquico, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicios que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.
23. **Colaboración.**- Deben colaborar en tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten.
24. **Uso adecuado de los bienes.**- Deben proteger y conservar los bienes, debiendo utilizar, los que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. No puede emplear o permitir que otros hagan uso de los mismos para otros fines particulares, que no sean aquellos para los cuales han sido específicamente destinados.
25. **Obligatoriedad de denunciar.**- Están en la obligación de denunciar ante su superior o a las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al GAD Municipal del Cantón Pangua o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.
26. **Honorabilidad.** - Los servidores del Gobierno Cantonal a los que se le considere responsable de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación, a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
27. **Tolerancia.** - Observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES

Art. 12.- Los Servidores del Gobierno Municipal están impedidos de solicitar, aceptar o admitir, directa o indirectamente, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, ni para sí ni para terceros, en las siguientes situaciones:

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b) Para hacer valer su influencia ante otro Servidor del Gobierno Municipal, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado, si el destinatario no desempeñara ese cargo o función;
- d) Aceptar regalos, invitaciones, dinero en efectivo para un trámite, o para encubrir el irrespeto a las Leyes, Ordenanzas y normas legales instituidas; y,
- e) Realizar en forma personal trabajos cuya aprobación debe darse en cualquiera de las direcciones y posteriormente a ello presionar para la respectiva aprobación.

Art. 13.- Conflictos de Interés. -Con la finalidad de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, los Servidores del Gobierno Municipal no pueden mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones inherentes a su cargo.

De igual forma, no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua; así como, mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la institución.

Art. 14.- Salvedad. - Los Servidores del Gobierno Municipal, deben excusarse de participar en todos los casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

CAPITULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LAS SANCIONES

Art. 15.- Responsabilidad administrativa. -La violación de lo determinado en el presente Código, hace posible la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes y la normativa institucional.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 16.- Faltas disciplinarias. -Son aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y este código, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Para efectos de la aplicación de este código, de conformidad con la LOSEP; las faltas se clasifican en leves y graves.

- a. **Faltas leves.**- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

- b. **Faltas graves.** - Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 22 de esta ley.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art.17.- Sanciones disciplinarias. - De conformidad con el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- c. Amonestación verbal;
- d. Amonestación escrita;
- e. Sanción pecuniaria administrativa;
- f. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- g. Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Art. 18.- Sumario Administrativo. -Por decisión del Sr. Alcalde o por denuncia debidamente presentada y fundamentada, el quebrantamiento de las normas del presente Código dará lugar a la instauración del sumario administrativo, con las consecuencias legales respectivas; y atento a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor.

De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones señaladas en la presente Ley. De establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora correrá traslado a los órganos de justicia competentes.

Art. 19.- Del procedimiento. -En caso de violación al presente Código, el responsable de la Unidad de Talento Humano instruirá el respectivo sumario o pondrá en funcionamiento los mecanismos necesarios, para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan a los Servidores del Gobierno Cantonal, con intervención de los servicios jurídicos respectivos.

Art. 20.- Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otros regímenes legales vigentes.

Art. 21.- Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en la presente Ordenanza que contiene el presente Código, sólo se considerarán los días hábiles administrativos.

CAPITULO VI

POLITICAS ETICAS DE LOS DIRECTORES Y JEFES DEPARTAMENTALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA

Art. 22.- Políticas Éticas. - Son acciones a las que se comprometen los directores y jefes de las diferentes dependencias, a fin de generar una cultura de servicio, que incluya canales de comunicación y soluciones de conflictos, por lo tanto, dirigirán sus acciones a:

1. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la Institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
2. Evaluar permanentemente y públicamente el nivel de cumplimiento del Plan Anual Operativo y de los principios éticos asumidos;
3. Construir una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de intereses, para hacer realidad la prioridad del interés público;
4. Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna, y adecuada entre todas las instancias de la administración, lo que supone que los servidores de la Institución tendrán acceso a la información sobre la gestión y conocerán la situación económica, social y financiera de la Entidad;
5. Manejar de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Estratégico en beneficio del interés público;
6. Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración, y entre los servidores de la Institución.

CAPITULO VII

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 23.- Funciones. - Se crea el Comité de ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, para resolver los dilemas de comportamiento morales de los

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

servidores, que se pongan a su consideración. Deberá al mismo actualizar con carácter de liberatorio el Código de ética, canalizando sus recomendaciones al Señor Alcalde.

Art.24.- Conformación y Duración. - El comité de ética estará conformado por tres funcionarios; uno designado por el Señor alcalde o su delegado, en calidad de presidente; el director/a Administrativo/jefe de la Unidad de Talento Humano o su delegado.

Art. 25.- Atribuciones. - Son Atribuciones del Comité de Ética las siguientes:

- a. Presentar al Señor Alcalde, propuestas de actualización del Código de Ética;
- b. Orientar a los servidores en ternas relacionados con el presente Código de Ética;
- c. Asesorar y recomendar a los Directores y Jefes Departamentales para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;
- d. Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- e. Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- f. Presentar a la Máxima Autoridad, informes semestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 26.- Reuniones.- El presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a un pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a más reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará una acta de cada reunión mantenida; la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Jefe de Talento Humano su control y custodia.

Art. 27.- Cooperación.- Cuando el comité de Ética los considere necesario convocará a otros directores o Jefes Departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de ética y la de cualquier servidor convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 28.- Del Debido Proceso. - Todo proceso instaurado en contra de servidores por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El régimen disciplinario aplicable al funcionario y servidor de la Institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, y su Reglamento.

Segunda.- El Código de Ética de los servidores públicos de la Institución deberá ser cumplido o su quebrantamiento será causa para la determinación de responsabilidades administrativas, civiles e indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar o para ser sometido a otras sanciones previstas en las Leyes y Reglamentos correspondientes.



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Tercera.- Las autoridades y personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, observará estrictamente lo establecido en el Art. 388 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, bajo prevenciones establecidas en la Constitución y la Ley de la Contraloría General del Estado.

VIGENCIA

La presente Ordenanza que contiene el Código de Ética entrará en vigencia a partir de la sanción, sin perjuicio de su publicación, en el Registro Oficial del Ecuador, y en la página web Institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua, en la ciudad de El Corazón, a los 05 días del mes de mayo del año dos mil diecisiete

El Corazón 05 de mayo del 2017

f.) Sr. Juan Muñoz Solano
ALCALDE DEL CANTON PANGUA

Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que contiene el Código de Ética fue discutida y aprobada por el Concejo en Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pangua en sesiones ordinarias de los días uno de febrero y cinco de mayo del dos mil diecisiete, en primera y en segunda instancia respectivamente. Lo certifico.-

El Corazón a 05 de mayo del 2017

f.) Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL

Nota: Se remiten al Ejecutivo tres ejemplares originales de la presente ordenanza, para el trámite correspondiente

LA ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA.- A los ocho días del mes de mayo del dos mil diecisiete, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República SANCIONO.- Para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al Art. 324 del COOTAD se publicara en la gaceta Oficial y en la página web de la institución.

El Corazón a 08 de mayo del 2017

f.) Sr. Juan Muñoz Solano
ALCALDE DEL CANTON PANGUA



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Proveyó y firmo la presente **“Ordenanza que contiene el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua”** el señor Juan Muñoz Solano., Alcalde de Pangua, a los ocho días del mes de mayo del dos mil diecisiete.- Lo Certifico

El Corazón, 08 de mayo del 2017

f.) Ab. Fabián Jaramillo Pinto
SECRETARIO GENERAL