



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República dispone en el 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, Las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG publicado en el Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre del 2009, dispone en la Norma N° 200-01. **Integridad y valores éticos.** -“**La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del 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 al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción...**”.

Que, La Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Registro Oficial No. 294 del 6 de octubre del 2010, 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”**. También prescribe en el artículo 2.- **Objetivo: “El servicio público y la carrera administrativa, tienen por objetivo, propender al desarrollo profesional, técnico y 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del

2010, señala en su artículo 360.- **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 las juntas parroquiales rurales.”.**

Que, la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, se encuentra comprometida en la construcción de un modelo de gestión, en el que se cumplan los principios y políticas éticas por parte de quienes son parte del talento humano de la Institución y una cultura organizacional que garantice la observancia estricta de los valores de transparencia en el manejo de los recursos públicos y calidad en los servicios que se prestan a la ciudadanía.

Que, el propósito del Código de Ética, constituye un compendio de los valores y principios rectores de la actividad municipal, que deben ser observados por todos los servidores municipales, tanto los de libre nombramiento y remoción, personal de empleados y funcionarios sujetos al Régimen de la Ley del Servicio Público, como aquellos pertenecientes al Régimen del Código del Trabajo y en general por quienes a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí.

Que, dentro de la MISIÓN del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí establece: Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del gobierno local; Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Que, dentro de la VISIÓN del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí señala: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que genere productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

Que, Siendo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí una entidad de Derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de la comunidad de Pujilí, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural.

Por lo expuesto.-

En ejercicio de la facultad legislativa que le confiere el 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.

EXPIDE:

LA ORDENANZA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.

CAPITULO I

CONDUCTA ORGANIZACIONAL:

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Esta Ordenanza de Código de Ética establece los principios, valores éticos y las normas propias como parte de la cultura organizacional; y rigen la conducta de los Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, siendo su aplicación obligatoria.

Art. 2.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL.- El talento humano que preste sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, debe en todo momento cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas, expedidas por la autoridad y el estamento legislativo.

Art. 3.- CONDUCTA GENERAL.- Los servidores públicos y trabajadores municipales observaran una conducta ejemplar, cumpliendo estrictamente las disposiciones contempladas en las Leyes y Reglamentos pertinentes; manteniendo dignidad en el desempeño de sus actividades de tal manera que no ofendan el orden y la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí.

Art. 4.- CONFLICTO DE INTERESES.- Existe conflicto de intereses, cuando el servidor publico o trabajador, en razón de las actividades que le han sido encomendadas conozca un trámite o proceso en el que tenga un interés propio y personal, o si en los mismos se encuentran involucrados su cónyuge o conviviente en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus amigos íntimos o enemigos manifiestos; debiendo el servidor publico o trabajador que estuviere inmerso presentar su excusa a su superior jerárquico.

Art. 5.- RENDICIÓN DE CUENTAS.- Los servidores públicos y trabajadores municipales deberán rendir cuentas de sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

Art. 6.- USO DE RECURSOS DE LA ENTIDAD.- Los servidores públicos y trabajadores municipales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a sus funciones, por lo que no les está

permitido utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la Institución para fines personales o políticos.

Art. 7.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.- Los servidores públicos y trabajadores municipales durante la jornada de trabajo deberán portar su identificación institucional, pero se abstendrán de hacerlo para fines personales, políticos o en actividades no autorizadas.

Art. 8.- USO DEL UNIFORME.- Los servidores públicos y trabajadores municipales que utilizan uniforme, están prohibidos de hacer uso del mismo fuera de su jornada laboral y en actividades no autorizadas por la institución; y que éstos no afecten la imagen institucional, siendo su utilización estrictamente personal.

Art. 9.- COMUNICACIONES OPORTUNAS.- Los servidores públicos y trabajadores municipales deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo con cortesía las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades del Gobierno y público en general.

Art. 10.- EMPLEO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.- Los servidores públicos y trabajadores municipales deberán emplear su horario completo de trabajo, en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz, evitando abandonar injustificadamente sus sitios de trabajo, protagonizar reuniones innecesarias o interrupciones en las labores de otras dependencias.

CAPITULO II

DE LOS VALORES:

Art. 11.- VALORES.- Son los principios y normas que las autoridades y servidores públicos y trabajadores municipales, se comprometen a observar y practicar. Los valores institucionales o corporativos, “son el conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía de la institución y el soporte de la cultura organizacional”. Las mismas, tienen el carácter de permanentes y su validez no depende de las circunstancias, se observará lo establecido en el Artículo 11 de la Constitución Política de la República del Ecuador. Los principales valores que sirven de orientación y guía de la conducta de los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, han sido identificados como “valores deseados para asegurar su vigencia futura” y son los siguientes:

11.1.- INTEGRIDAD.- Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los servidores públicos y trabajadores municipales, ajustarán su accionar al espíritu de las normas morales y de ética.

11.2.- HONESTIDAD.- Practicar la moralidad y la legalidad, utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional.

11.3.- RESPONSABILIDAD.- Cumplir con eficiencia y eficacia las tareas encomendadas. Ser tan diligente como si estuviera administrando sus propios bienes. Debe inspirar confianza en la comunidad, evitar acciones que pongan en riesgo la finalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, el patrimonio de éste y la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

11.4.- EQUIDAD Y JUSTICIA.- En relación al cumplimiento de sus funciones, debe tener permanente disposición para otorgar a cada uno lo que es legal y debido, tanto en relación con el público, sus superiores y sus colaboradores.

11.5.- PROBIDAD.- Actuar con rectitud y honradez, procurando con su trabajo satisfacer el interés de la colectividad, desechando todo provecho o ventaja personal, sea en forma directa o a través de terceras personas.

11.6.- IMPARCIALIDAD.- En los temas sometidos a su conocimiento y decisión, deben actuar con objetividad, independencia de criterio y libertad de conciencia.

11.7.- RESPETO.- En las relaciones interpersonales y en el trato con el público, reconocerán en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

11.8.- SOLIDARIDAD.- Ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, no discriminación de ninguna clase, privilegiando la atención a los grupos vulnerables y propiciando la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

11.9.- CONFIDENCIALIDAD.- Los servidores municipales deberán abstenerse de difundir información institucional, de la que tengan conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberán utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

11.10.- LEALTAD.- Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer y cuidar la imagen institucional.

11.11.- OPORTUNIDAD.- Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales.

11.12.- EFICIENCIA.- Entregar resultados y servicios con calidad, amplia cobertura, a costos razonables, en base a la planificación institucional.

11.13.- COMUNICACIÓN FLUIDA.- Los actores sociales internos y externos, estarán suficientemente informados de la gestión municipal. Se logra optimizar procesos y se obtienen consensos.

11.14.- IDONEIDAD.- El servidor municipal está obligado a tener la aptitud técnica, legal y moral para el desempeño de su función, ya sea para el acceso como para el ejercicio de su función.

CAPITULO III

POLÍTICAS ÉTICAS DE LOS DIGNATARIOS, DIRECTORES Y RESPONSABLES DEPARTAMENTALES:

Art. 12.- Las políticas éticas contemplan acciones a las que se comprometen los Dignatarios, Directores y Responsables de las diferentes unidades y dependencias municipales, a fin de generar una cultura de servicio, que incluya canales de comunicación y solución de conflictos, a más de las establecidas en el Art. 83 de la Constitución Política de la Republica del Ecuador:

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

CAPITULO IV

DEL COMITÉ DE ÉTICA:

Art. 13.- CREACIÓN Y FUNCIONES.- Se crea el Comité de Ética, para resolver los dilemas de comportamiento moral de los servidores públicos y trabajadores municipales que se pongan a su consideración. Deberá asimismo actualizar la Ordenanza de Código de Ética, canalizando sus recomendaciones a los órganos ejecutivo, legislativo y comisión de mesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 14.- CONFORMACIÓN Y DURACIÓN.- El Comité de Ética estará conformado por cinco miembros: El Alcalde o su delegado en calidad de presidente, el Secretario General, un representante de los servidores públicos o trabajadores según el caso, el Procurador Síndico y el Responsable de la

Unidad del Talento Humano, teniendo una duración, el tiempo para el cual fueron elegidos los dignatarios.

Art. 15.- ATRIBUCIONES.- Son atribuciones del Comité de Ética:

- a).- Recomendar al Alcalde el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas, que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
- b).- Presentar al Alcalde, propuestas de actualización del Código de Ética.
- c).- Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética.
- d).- Asesorar y recomendar a los Directores y Responsables de las diferentes áreas, para la aplicación de sanciones por la violación al Código de Ética.
- e).- Vigilar el trámite de los procesos disciplinarios y legales para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso.
- f).- Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la Institución, y;
- g).- Presentar al Alcalde informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 16.- REUNIONES.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros, convocará a las reuniones que sean necesarias, para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros es indelegable con excepción del presidente y se integrará el quórum con cinco miembros. El Secretario Municipal actuará como Secretario del Comité, las decisiones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. En cada sesión se levantará una acta, la misma que será firmada por todos los asistentes y será responsabilidad del Secretario su control y custodia.

Art. 17.- COOPERACIÓN.- Si el Comité de Ética lo considere necesario, convocará a otros directores o responsables de unidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, a participar con vos informativa en las reuniones del Comité, cuando se considere necesario. La asistencia de todos los miembros del Comité y del servidor que fuere convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 18.- DEL DEBIDO PROCESO.- Todo proceso instaurado en contra de los servidores por inobservancia o incumplimiento de las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa. Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en la normativa legal vigente y contemplada en la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- El Régimen disciplinario aplicable al servidor público y trabajador de la Institución, en caso de quebrantar la presente Ordenanza de Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del

Trabajo y en los Reglamentos legalmente aprobados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

SEGUNDA.- En caso de surgir una duda en la aplicación de la presente Ordenanza de Código de Ética, ésta será resuelta por el Legislativo Municipal.

DISPOSICION FINAL:

La presente Ordenanza de Código de Ética, entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Ejecutivo Municipal.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, a los diecinueve días del mes de septiembre del dos mil once.

Adriana Rivera Cevallos,
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la **ORDENANZA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, fue analizado y aprobado por el Legislativo Municipal, en sesión extraordinaria del 19 de septiembre de 2011.

Pujilí, 19 de septiembre de 2011

Adriana Rivera Cevallos,
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- Pujilí, veinte días del mes de septiembre del dos mil once:

EJECÚTESE:

Econ. Gustavo Cañar Viteri,
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN PUJILÍ

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- La presente Ordenanza que antecede, fue sancionada por el señor Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, en la fecha y hora señaladas.- **CERTIFICO:**

Adriana Rivera Cevallos,
SECRETARIA GENERAL