



GACETA OFICIAL

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

AÑO 4

Nº27

DAULE, 25 DE ABRIL DE 2014

CONTENIDO

**“ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y
SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**

**Sr. Pedro Salazar Barzola
Alcalde de Daule**

**Lcda. Maritza González Chaguay
Concejala**

**Dr. Carlos Maya Ruiz
Vicealcalde**

**Prof. Betty Rivas Mórán
Concejala**

**Sr. Alfredo Paredes Catute
Concejal**

**Sra. Marcia Dumes Gavilanes
Concejala**

**Dr. Freddy Bajaña Reyes
Concejal**

**Dr. Manuel Briones Macías
Concejal**

**Sr. Galo Bajaña Reyes
Concejal**

**Sr. Pablo León Salazar
Concejal**



ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

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, 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 No. 200-01 Integridad y valores éticos que: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los 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. Así mismo, Prescribe en su artículo 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."; y,
- QUE,** el "CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN" publicada en el Registro oficial N. 303 del 19 de octubre del 2010, señala en su artículo 360.- Administración.- que: "La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el afecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones, de las juntas parroquiales rurales".
- En** ejercicio de la facultad normativa 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 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

Artículo 1.- BUEN CRÉDITO MORAL.- La o el servidor municipal como persona será juzgado de acuerdo al comportamiento que observe. De ello se deduce, que deberá mantener su buen crédito moral y el de su familia, evitando cualquier muestra de conducta irregular; inhabilidad de trato, mal humor, vanidad, grosería, y, sobre todo, la propensión a vicios. En consecuencia, no podrán ser designados servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, ni permanecer en sus puestos las personas cuya conducta- conocida en forma pública y notoria, o evidenciada por la presentación de pruebas, sea incompatible con la ética pública.

Artículo 2.- LEALTAD Y COLABORACIÓN.- El o la servidora se obliga a ser leal a sus superiores en cuanto estos no alteren los derechos y obligaciones del subalterno o subalterna. Deberá también mantener un sentido de colaboración con sus compañeros y compañeras de trabajo, demostrando la dignidad propia de una conciencia moral y de una buena comprensión de las relaciones humanas.

Artículo 3.- DISCRECIÓN.- El o la servidora municipal ha de 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 o servidora se cuidará de no poner de relieve, innecesaria o ilegalmente, los asuntos que atañen a su desempeño, incluso por el riesgo de ser mal interpretado o de afectar al prestigio de la institución.

Tampoco podrá hacer declaraciones públicas o suscribir documentos, si no ha sido expresamente autorizado para ello, por parte del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 4.- HONOR.- El servidor o servidora a quien se le impute la comisión de un delito de acción pública, deberá facilitar la investigación correspondiente para esclarecer su situación y dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

Artículo 5.- IDONEIDAD.- El o la servidora deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares, para poder desempeñar eficazmente su tarea específica y para garantizar la moralidad de sus actuaciones.

Artículo 6.- OBEDIENCIA.- El o la servidora deberá cumplir las órdenes del superior jerárquico, siempre que estas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones propias de su cargo.

Artículo 7.- EQUIDAD Y JUSTICIA.- En relación a la atención al público ha 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. El servicio al público deberá ser el fundamento de su actuación en consideración de que el público, la sociedad, es la que financia su retribución y remuneraciones y es el que califica su desempeño y justifica la existencia misma del servicio público. El o la servidora cumplirá sus obligaciones y responsabilidades, inherentes a su cargo, con prontitud, cordialidad y esmero, y con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Artículo 8.- VERACIDAD.- La o el servidor estará obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con la comunidad, con sus superiores y subordinados, y así contribuir al esclarecimiento y prevalencia de la verdad.

Artículo 9.- PROBIDAD.- El o la servidora deberá actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

Artículo 10.- PRUDENCIA.- El o la servidora deberá actuar con pleno discernimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma cautela que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Así mismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña, el patrimonio estatal y municipal o la imagen que debe tener la comunidad respecto de la institución municipal y de sus servidores.

Artículo 11.- TEMPLANZA.- La o el servidor deberá desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando adecuadamente las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de los que dispone para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

Artículo 12.- SINCERIDAD.- Los servidores y servidoras municipales deberán 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.

Artículo 13.- VIRTUDES MORALES.- La o el servidor público demostrará su personalidad con la práctica de las virtudes morales que le impongan su conciencia y, si fuere del caso, y con absoluta libertad, los principios religiosos que fundamenten su moralidad.

Artículo 14.- INTEGRIDAD.- Los o las servidoras no aceptarán ningún tipo de prestación financiera, o de cualquier otra índole, proveniente de entidades, organizaciones o personas, que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Artículo 15.- MURMURACIÓN.- La o el servidor público evitará hablar mal del prójimo, y de personas o instituciones relacionadas con su actividad, pues si lo hiciere, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal.

Artículo 16. RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.- Los servidores municipales, en todos los puestos y funciones, deberán actuar con ética y corrección, especialmente en el manejo de los recursos del Estado y la defensa del interés municipal y del Cantón Daule.

Artículo 17. CAPACITACIÓN.- La o el servidor está especialmente obligado a procurar su capacitación permanente, dados el progreso y la evolución de las ciencias, de los principios y las técnicas, así como los cambios en la legislación, a fin de mantenerse actualizado en sus conocimientos y destrezas.

Artículo 18.- EVALUACIONES.- La o el servidor se someterá a las pruebas y sistemas de evaluaciones periódicas que fueren dispuestas por la autoridad, en cumplimiento de la ley y de los reglamentos respectivos, a fin de propender a elevar su formación y a recibir los estímulos establecidos y/o por establecerse.

Artículo 19.- LEGALIDAD.- El o la servidora deberá conocer, estudiar y cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de la República, así como de las leyes, ordenanzas y reglamentos que regulan su actividad.

Artículo 20.- PRINCIPIOS RECTORES Y/O VALORES INSTITUCIONALES.- Constituyen principios rectores y/o valores institucionales de la gestión municipal, los siguientes:

- VOLUNTAD POLÍTICA
- LIDERAZGO
- TRABAJO EN EQUIPO
- EFICACIA
- EFICIENCIA
- TRANSPARENCIA
- INTEGRIDAD
- HONESTIDAD
- EQUIDAD
- RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 21.- PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.- El Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de las y los servidores municipales.

Artículo 22.- RENDICIÓN DE CUENTAS.- El Alcalde (sa), los Concejales, Concejales y los Directores municipales deberán rendir cuentas por sus acciones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones, a la luz de los principios de la materia que se investiga.

Artículo 23.- DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURAMENTADA.- Todas y todos los servidores deberán presentar, al inicio de su gestión, a la finalización de la misma y cuando lo requiera la autoridad nominadora, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 24.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO.- El servidor o servidora municipal deberá utilizar adecuadamente los bienes y materiales que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su pérdida, abuso o desaprovechamiento. Tampoco podrá emplearlos, o permitir que otros lo hagan, para fines particulares, o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieren sido legal y específicamente destinados.

Artículo 25.- EMPLEO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.- El o la servidora deberá 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, con mística y entrega y velar que sus subordinados o subordinadas actúen de igual manera, a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

Artículo 26.- USO DE INFORMACIÓN.- El o la servidora deberá abstenerse de difundir, sin autorización superior, toda información relacionada con la institución o sus usuarios, de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio municipal.

Artículo 27.- BENEFICIOS NO PERMITIDOS.- El servidor o servidora no deberá, directa o indirectamente, para sí, ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, promesas u otras ventajas, en las siguientes situaciones:

- Por hacer, retardar o dejar de hacer, las tareas relativas a sus funciones.
- Por hacer valer su influencia ante otro servidor o servidora, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 28.- EXCEPCIONES.- Quedan exceptuadas de las prohibiciones establecidas en el artículo 27, los gastos de viaje y estadía recibidos oficialmente por invitación de gobiernos, instituciones de enseñanza u otros, para dictar conferencias, cursos o actividades académico - culturales, o para participar en ellas y, además, cuando se trate de becas o pasantías a nivel nacional o internacional.

Artículo 29.- CONFLICTO DE INTERESES.- Cuando a un servidor o servidora municipal le corresponda realizar un acto administrativo, respecto de tema o situación relacionada con su interés personal o con sus socios o familiares, se abstendrá de intervenir, dejando sentada la razón de su excusa.

De igual modo, el o la servidora municipal no realizará directa o indirectamente actividad que pueda representar conflicto de intereses, con persona natural o jurídica con la que la institución municipal hubiere mantenido relacionamiento directo y relevante, durante los seis meses anteriores a la realización de la actividad propuesta. El o la servidora municipal podrá vincularse con la persona natural o jurídica con la que se hubiere relacionado la institución municipal, únicamente después de seis meses de haber terminado su relación de trabajo con esta.

Artículo 30.- NEPOTISMO.- La Autoridad Nominadora no podrá 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.

Artículo 31.- ACUMULACIÓN DE CARGOS.- La o el servidor no podrá desempeñar otro cargo remunerado en la Administración Pública en el ámbito nacional, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen las normas constitucionales y legales vigentes.

Artículo 32.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.- El Código de Ética de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, impone su comportamiento personal e institucional, en razón de la defensa que deben hacer respecto de la moralidad en el manejo de los recursos públicos; deberá ser celosamente cumplido, pues, 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, ordenanzas municipales y reglamentos correspondientes.

Artículo 33.- SUMARIO ADMINISTRATIVO.- Por decisión de la Autoridad Nominadora 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.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente **ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**, entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Alcalde/sa previo conocimiento del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE, EL DÍA JUEVES DIECISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL CATORCE.

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

Daule 18 de abril del 2014.

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, **CERTIFICA:** Que la presente **“ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”** fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días jueves 10 de abril del 2014 y 17 de abril del 2014, en primero y segundo debate, respectivamente, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en vigencia.

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL
CANTÓN DAULE**

De conformidad con lo previsto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la **“ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”** y ordeno su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule 18 de abril del 2014.

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **“ORDENANZA DENOMINADA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los 18 días del mes de abril del dos mil catorce.

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

DIRECCIONES:

Sede Principal en el centro de la ciudad:
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alternativa: Av. León Febres Cordero R.
junto a la urbanización Sambo City
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

Info@municipiodedaule.gob.ec

Portal Web:

www.municipiodedaule.gob.ec

Facebook: Daule Gobierno Autónomo