



**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución establece que es deber primordial del Estado garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.
- Que,** el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución determina como deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.
- Que,** el numeral 5 del artículo 11 de la Constitución determina que, en materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia.
- Que,** el artículo 66 de la Constitución de la República, en el numeral 3 reconoce y garantizará a las personas, el derecho a la integridad personal que, entre otros aspectos, incluye la integridad física, psíquica, moral y sexual, y a una vida libre de violencia en el ámbito público y privado; debiendo el Estado adoptar las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia.
- Que,** los numerales 7, 8, 11 y 12 del artículo 83 de la Constitución, establecen que son deberes de las ecuatorianas y los ecuatorianos promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir; administrar el patrimonio público honradamente y con apego irrestricto a la ley, y denunciar y combatir los actos de corrupción; asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*
- Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”;*
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD reconoce a los Concejos Municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y



resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

- Que,** el artículo 338 del Código ibídem en su parte pertinente determina que: “(...) *Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley. (...)*”;
- Que,** el artículo 354 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD dispone que: “(...) *los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. (...)*”;
- Que,** el código 200-01 Integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno, determinan: “(...) *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,** a través de Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0082 de 11 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 16 de 16 de junio de 2017, el Ministerio del Trabajo expidió la Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135 de 29 de agosto de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 104 de 20 de octubre de 2017 y sus reformas, el Ministerio del Trabajo expidió el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de los Empleadores Públicos y Privados;
- Que,** mediante Suplemento del Registro Oficial No. 116, del 9 de noviembre del 2017, la Asamblea Nacional emite la certificación de la aprobación del “Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código del Trabajo para prevenir el acoso laboral”
- Que,** la administración pública debe procurar consolidar los valores éticos, fomentando conductas o comportamientos en el servidor público, que se encaminen a realizar su trabajo con la mejor voluntad de servicio, usar racional y responsablemente los recursos del estado, buscar la mayor eficiencia y calidad en su trabajo, mejorar su propia competencia profesional, practicar la buena fe en su relación con los ciudadanos y ayudar a crear un buen ambiente laboral.

Con este contexto se hace énfasis en la necesidad de disponer de un instrumento que oriente los comportamientos individuales y colectivos, que promueva el respeto y bien colectivo, que incentive los valores éticos como norma de convivencia y acuerdos



sociales, y que repudie y sancione cualquier forma de menoscabo de tales valores éticos.

En uso de las atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia de los artículos 9 y 60 literales a), b) y w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y lo revisto en el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo,

EXPIDE:

**EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS**

Art. 1.- Del objeto. - El presente Código tiene por objeto establecer los principios, normas y valores éticos para todas las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Son de estricto cumplimiento en la diaria ejecución de actividades relacionadas con los procesos técnicos, administrativos y en general, con la gestión municipal.

Este instrumento es complementario a los preceptos de la Constitución de la República, Convenciones y Tratados Internacionales, Leyes y Reglamentos Nacionales, Normativa Interna y demás ordenamiento jurídico vigente.

Art. 2.- Ámbito. – Para los fines de este Código “servidor público” aplica para las designaciones bajo libre nombramiento y remoción, servidores y servidoras de carrera, trabajadores y trabajadoras, personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales, servicios profesionales, consultores, pasantes y todos quienes bajo cualquier régimen laboral presten sus servicios en la Municipalidad, incluyendo las autoridades por elección popular.

El presente instrumento es de aplicación y cumplimiento obligatorio y vinculante para todos los servidores y servidoras, trabajadores y trabajadoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, así como de las entidades a las que se les ha encargado el ejercicio de facultades municipales.

También, se espera que los usuarios externos, es decir, toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que tengan relación con los deberes y atribuciones del Gobierno Municipal de Quijos, tales como contratistas, proveedores, prestadores de servicios y ciudadanos en general, conozcan y se comprometan a cumplir los estándares que se estipulan en el presente Código, en el ejercicio de dicha relación.

Art. 3.- De los principios. - Las personas que en cualquier forma legal mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos ejercerán sus facultades, competencias, funciones y atribuciones sobre la base de los siguientes principios:





- a. **Lealtad.** - Brindar confianza en sus actividades de servicio y defender los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando de forma eficiente los derechos individuales y colectivos.
- b. **Transparencia.** - Adoptar un comportamiento claro, preciso y eficiente, a fin de que la entidad mediante la difusión de sus actividades, permitan a la ciudadanía en general, utilizar la información procesada por la entidad en forma eficiente, y ejercer un control social adecuado y oportuno.
- c. **Integridad.** - Actuar permanentemente de forma honesta y apego a la verdad.
- d. **Honestidad.** - Realizar todas sus actividades en apego a la ley y denunciar cualquier acto irregular o de corrupción del cual tuviese conocimiento.
- e. **Responsabilidad.** - Cumplir las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, garantizando el bien común, con la finalidad de que la entidad pueda cumplir eficazmente sus metas institucionales.
- f. **Discreción.**- Consiste en el compromiso de desempeñarse en su cargo y/o funciones de manera reservada, discreta y no exponer de manera innecesaria o ilegal, los asuntos que atañen a su desempeño, al proceder del grupo de trabajo o que puedan afectar al prestigio de la institución. Tampoco podrá hacer declaraciones públicas o suscribir documentos, sin la autorización correspondiente.
- g. **Igualdad y no discriminación.**- Es el derecho de todos los seres humanos a ser iguales en dignidad, a ser tratados con respeto y consideración y a participar sobre bases iguales en cualquier área de la vida económica, social, política, cultural o civil, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia en razón de nacionalidad, raza o sexo.
- h. **Equidad de género.**- Se debe garantizar la igualdad de oportunidades tanto para los hombres como para las mujeres que permitan acceder con las mismas condiciones y posibilidades a bienes y servicios institucionales.
- i. **Probidad.**- Actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y excluyendo cualquier beneficio personal, otorgar un trato digno y cordial a los ciudadanos, compañeros de trabajo y propiciar un diálogo que conduzca al buen entendimiento de las partes.

Art. 4.- Responsabilidades y compromisos institucionales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos observará de forma permanente los siguientes compromisos y responsabilidades:

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose la máxima autoridad y los directivos del nivel jerárquico superior a supervisar esta labor permanentemente.
- b) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos mediante la capacitación, la actualización y las especificaciones de conocimiento.
- c) Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos



- institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo y aplicable al servicio público.
- d) Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos como de la ciudadanía en general.
 - e) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
 - f) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/ as servidores/as y trabajadores/as públicos en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
 - g) Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario.
 - h) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad.
 - i) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el gobierno nacional.
 - j) Incentivar y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos.

Art. 5.- Responsabilidades del servidor/a y trabajador/a.- Todo/a servidor/a y trabajador/a asumirá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir una carta de compromiso en virtud de la cual asume la responsabilidad de conocer, observar y aplicar el contenido del presente Código de Ética en el desempeño de sus actividades. Para este fin, la Coordinación de Administración de Talento Humano será la encargada de receptor la firma en este documento al servidor/a, trabajador/a.
- b) Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República del Ecuador, las leyes sus reglamentos y normas, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, aplicables al servicio público y procurando el bien colectivo.
- c) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, cordial que favorezca el diálogo, compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de los servidores/as y trabajadores/as.
- d) Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- e) Abstenerse de usar el cargo, autoridad o influencia, para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE QUIJOS**
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



- f) Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- g) Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- h) Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- i) Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas por cada servidor/a y trabajador/a público/a en los plazos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la Ciudadanía.
- j) Manejar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y honesta, tomando en consideración la prohibición de publicación de información en redes sociales que no esté sujeta al principio de publicidad.
- k) Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.
- l) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de las empresas y entidades públicas, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.
- m) Cuidar la infraestructura municipal, respetar las normas de convivencia y sancionar el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones del GADMQ y la asistencia a la jornada laboral en estado de embriaguez, misma que será sancionada tomando en consideración los niveles determinados en el COIP:
 - a. Nivel de 0.3 a 0.7 – Falta grave
 - b. Niveles que superen el 0.8 – Causal de destitución en concordancia con lo determinado en el Código de Trabajo y/o en la LOSEP.
- n) Ser responsable con el ambiente fomentando y desarrollando buenas prácticas ambientales precautelando a nivel institucional el “Espacio libre de humo de tabaco”.
- o) Evitar conflictos de intereses en el ámbito laboral y profesional que provengan de situaciones personales, sentimentales, familiares o de negocios que puedan afectar el desempeño imparcial, objetivo de sus funciones y que pueden influir de manera indebida en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- p) Ser partícipes de las acciones de respeto a los derechos humanos, basándose en los principios de inclusión, igualdad, no discriminación y participación.
- q) Deberán denunciar aquellos actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y pudiera causar perjuicio a la institución o constituir un delito relacionado con actos de corrupción o por transgresión a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.
- r) Serán sujetos a sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente, los funcionarios públicos (servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores) que realicen denuncias falsas o sin fundamentos ante entes de control o a través de redes sociales.

En todos los casos, se observará los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el denunciado.





Art. 6.- Responsabilidades de las Autoridades. –

- a) Establecer los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las y los funcionarios de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.
- b) Velar por el adecuado desarrollo de la filosofía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos y por la obtención de los más altos niveles de calidad, competitividad, eficiencia y eficacia.
- c) Liderar el cumplimiento de la misión y la visión, en armonía con los principios y las regulaciones estatales.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas legales.
- e) Ejercer liderazgo, fomentando el crecimiento y desarrollo profesional de sus subordinados y precautelando el cumplimiento eficiente y ético de sus responsabilidades.
- f) Defender a la institución y velar por su continuo desarrollo.
- g) Procurar que los servidores/as y trabajadores/ as dispongan del mejor clima organizacional, promoviendo la participación de todos/as y buscando su compromiso.
- h) No deberán aceptar presiones políticas, económicas, familiares o de cualquier otro tipo en el ejercicio de las funciones y responsabilidades administrativas, incluyendo, la admisión directa o indirecta de beneficios para terceros; lo mismo que solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios personales o de otra índole. Las autoridades se constituirán en un ejemplo de valores éticos reconocidos por los integrantes de la entidad.
- i) No deben 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 a su cargo.
- j) Toda autoridad, está en la obligación moral de rendir, participar o exigir la rendición de cuentas; según sea el caso. Las autoridades son las responsables de garantizar los procedimientos y mecanismos participativos para la rendición de cuentas internas y externas; de las actividades y competencias ejercidas por las diferentes áreas y unidades

Art. 7.- Del ambiente laboral. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GADMQ, contribuirán al mantenimiento de un ambiente colaborativo, armónico, respetuoso y productivo, encaminado a cumplir con los fines y objetivos institucionales.

Art. 8.- De la eficiencia laboral. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GADMQ, desempeñarán una labor eficiente, ofreciendo sus servicios con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, generalidad y resguardando los derechos y garantías de los ciudadanos.

Art. 9.- Del uso de la información. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GADMQ, se abstendrán de difundir o entregar información institucional sobre procesos, proyectos, programas o acciones institucionales, que represente información privilegiada,





a menos que cuente con autorización por escrito de su jefe inmediato superior o de la máxima autoridad, siempre que no sea contrario a las normas internas, a la Ley o a la Constitución.

Art. 10.- Del uso de los bienes y recursos institucionales. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GADMQ, se abstendrán de abusar o dar un uso inadecuado o inapropiado a los fondos, bienes y recursos de la Institución.

Art. 11.- Del cumplimiento de órdenes. - Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior solicitará, directa o indirectamente, a un servidor subalterno, cumplir con órdenes que atenten los valores éticos y profesionales, que contravengan el orden jurídico y la ley o derechos constitucionales y que puedan generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, dicha conducta se someterá al Comité de Ética. El subalterno no irá al Comité de Ética cuando se haya negado por escrito a realizar la orden impartida. Se someterá al Comité de Ética la persona que emitió la orden respectiva.

Art. 12.- De la obligación de informar. - Quien tuviere información comprobada o indicios objetivos, respecto del comportamiento contrario a la ética o a la ley, de un servidor público y/o trabajador del GADMQ, tiene la obligación de informar de dicho particular, por escrito, a su inmediato superior, con copia al Alcalde/sa del GADMQ. De no hacerlo, dicha conducta será sometida al Comité de Ética.

Todos los servidores públicos y de manera obligatoria los/las Directores/as departamentales y los/las responsables de procesos administrativos institucionales del Municipio de Quijos velarán por el fiel cumplimiento del presente Código de Ética y su inobservancia generará las responsabilidades correspondientes además de la aplicación de acciones disciplinarias.

Art. 13.- De la obligación de informar sobre conflictos de interés. - Las y los servidores públicos y trabajadores del GADMQ que, de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, estuviere en situación de conflicto de intereses, deberá poner en conocimiento de tal circunstancia a la autoridad o funcionario que le asignó dicho trabajo o a su inmediato superior, mediante comunicación escrita que contendrá:

- Nombre completo, denominación del cargo que desempeña, y área, dependencia o contrato por medio del cual presta sus servicios;
- La individualización del trámite o proceso en el que encuentra conflicto de intereses;
- La descripción de la o las causales que originan el conflicto de intereses;
- La solicitud de no continuar atendiendo el trámite o proceso en el que considera tiene conflicto de intereses; y,
- Firma del remitente.

Es derecho de los servidores públicos y trabajadores del GADMQ, obtener la constancia de recepción de las comunicaciones presentadas.





Art. 14.- El GADMQ implementará un sistema de quejas y denuncias de la comunidad usuaria, como mecanismo de identificación temprana de conductas, acciones o medidas contrarias a la ética, al principio de transparencia, a la Ley y a la Constitución.

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art.15.- Finalidad. - Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que estará encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Art. 16.- Conformación. - El Comité de Ética, estará conformado por:

- a) El/la Alcalde/sa o su delegado/a quien será el/la Presidente/a quién actuará con voz y voto, y contará con voto dirimente en caso de empate.
- b) El/la Procurador/a Síndico/a o su delegado/a, quien tendrá la calidad de asesor/a y secretario/a; y, actuará con voz y voto.
- c) El/la Director/a Administrativo/a o su delegado/a, quien actuará con voz y voto.
- d) El/la servidor/a de carrera o su delegado/a, en representación de la Asociación de Servidores Públicos del Municipio de Quijos, que no pertenezca al área de desempeño del denunciado, quien actuará con voz y voto.
- e) El/la trabajador/a o su delegado/a, en representación del Sindicato de Obreros Municipales de Quijos, que no pertenezca al área de desempeño del denunciado, quien actuará con voz y voto.
- f) El/la Coordinador/a de Talento Humano o su delegado/a, quien tendrá la calidad de asesor/a del proceso y actuará con voz, pero sin voto.

Art. 17.- Responsabilidades del Comité de Ética. - Los y las integrantes del Comité de Ética, tendrán bajo su responsabilidad:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad.
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- c) Receptar denuncias, investigarlas y dictaminar las observaciones correspondientes, las mismas que tendrán efecto en el campo estrictamente ético-institucional.
- d) Preservar y garantizar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá abstenerse de inmediato, debiendo ser sustituido por otra persona.
- e) Orientar la lucha contra todo indicio de corrupción institucional o actos deshonestos; tales como los procedimientos incorrectos, palanqueos, copias, plagios, recomendaciones o tráfico de influencias, mediocridad, conflicto de intereses personales, maltratos físicos, emocionales, morales y sexuales; chantajes y sobornos de todo tipo, cobro sin trabajar y otras defecciones éticas y morales.
- f) Velar por la reserva de los casos.
- g) De requerirse, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética.



- h) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

Art. 18.- Período. - El Comité de Ética se reunirá una vez por mes de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su Presidente/a.

Las sesiones del Comité de Ética podrán realizarse de forma presencial o a través de medios electrónicos.

Art. 19.- Procedimientos. - El Comité de Ética institucional, establecerá, revisará y generará los procedimientos internos para:

- a) Implementar el Código de Ética dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
- b) Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.
- c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- d) Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de Ética.
- e) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- f) Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.
- g) Realizar formatos de informes; y,
- h) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

Art. 20.- Sugerencias. - Las sugerencias se plasmarán en un informe, acta o documento construido de acuerdo a los procedimientos internos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos y propuesto por uno de los integrantes del Comité de Ética.

Art. 21.- Sanciones. - Será atribución del Comité de Ética analizar los casos que se presenten y solicitar a la Coordinación de Talento Humano o a la autoridad competente para que se efectúen las acciones de investigación correspondientes en concordancia con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador; para que, en caso de que amerite una sanción en contra de un servidor/a, trabajador/a proceda conforme lo establecido en la LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, Código de Trabajo y demás normas vigentes.

DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 22.- Conformación del Comité. - Se crea el Comité de Ética del GADMU, integrado por los miembros designados mediante resolución de Alcaldía, para un período de un año.



De entre los tres miembros con voz y voto, se designará a el/la Presidente/a del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el/la Alcalde/sa designará su reemplazo.

Art. 23.- Atribuciones. - Son atribuciones del Comité de Ética:

- a) Conocer y resolver las denuncias de violaciones del Código de Ética.
- b) Garantizar el debido proceso y el derecho de legítima defensa de la o las personas implicadas.
- c) Adoptar, mediante resolución, las sanciones establecidas en este Código, en caso de haber suficiente mérito procesal.
- d) Recomendar a la instancia pertinente el inicio de expedientes administrativos cuando las faltas rebasen el ámbito del presente Código de Ética.
- e) Recomendar a el/la Alcalde/sa el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que incentiven y aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- f) Presentar a el/la Alcalde/sa propuestas de actualización del Código de Ética;
- g) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética;
- h) Velar por la reserva de los casos que sean de su conocimiento;
- i) Preservar y garantizar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad. Si alguno de sus miembros tuviese algún tipo de conflicto de intereses comprobado frente a algún caso de denuncia institucional, deberá abstenerse de inmediato, debiendo ser sustituido por otra persona;
- j) Orientar la lucha contra todo indicio de corrupción institucional o actos deshonestos; tales como los procedimientos incorrectos, copias, plagios, recomendaciones o tráfico de influencias, mediocridad, conflicto de intereses personales, maltratos físicos, emocionales, morales y sexuales; chantajes y sobornos de todo tipo, cobro sin trabajar y otras defecciones éticas y morales; y,
- k) Las demás que le encomiende a el/la Alcalde/sa.

Art. 24.- De la Presidencia del Comité.- Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar el Comité de Ética institucional y coordinar la elaboración o definición de los procedimientos de aplicación de este código;
- b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética institucional;
- c) Convocar al Comité de Ética de la institución, sea de forma ordinaria o extraordinaria;
- d) Recopilar semestralmente observaciones al Código de Ética o manuales, procedimientos y políticas afines a su gestión, para hacer propuestas de actualización y mejoramiento;
- e) Promover la construcción e implementación de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas con el comportamiento ético;



- f) Tomar en cuenta las sugerencias de las resoluciones que realice el Comité de Ética institucional para cada caso y ponerlos a consideración de la autoridad competente; y,
- g) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la institución.

Art. 25.- De la Secretaría del Comité.- Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar las convocatorias por disposición de el/la Presidente/a del Comité de Ética institucional;
- b) Verificar el quórum de instalación para la sesión;
- c) Elaborar las actas de sesión;
- d) Llevar el registro y archivo de actas;
- e) Poner las actas en conocimiento del comité y receptor sus firmas;
- f) Preparar comunicaciones, oficios, resoluciones o informes finales sobre los asuntos resueltos por el comité;
- g) Receptar la documentación dirigida al comité y suscribir la recepción de correspondencia. Cuando se traten de denuncias, estas deberán contener un correo electrónico para sus notificaciones, y de ser el caso contarán con el reconocimiento de firma y rúbrica respectivo ante el/la Secretario/a del comité;
- h) Certificar documentos celebrados por el comité; y,
- i) Las demás que disponga el Comité de Ética.

Art. 26.- QUÓRUM.- Para la instalación de las sesiones del Comité de Ética, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el/la Presidente/a del Comité o su delegado/a.

Las decisiones o resoluciones de los casos presentados se tomarán por mayoría simple y serán legalizadas en el Acta Final elaborada por el/la Secretario/a del Comité y suscrita por los miembros presentes.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 27.- Del conocimiento de acciones u omisiones que acarreen incumplimiento o violación del Código de Ética. - El Comité de Ética conocerá y evaluará las denuncias presentadas por acciones u omisiones que acarreen incumplimiento o violación del presente Instrumento, las cuales serán admitidas o desestimadas.

Admitida la denuncia se abrirá un proceso, dentro del cual, en la fase de indagación, el Comité de Ética solicitará a la persona o personas involucradas, así como a sus superiores, tanta información como considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos. Oirá a las partes de manera individual o en careo, y recabará todos los elementos de juicio que le sirva para ponderar los hechos con relación a las conductas y en referencia a las normas del Código de Ética.

Art. 28.- Las denuncias relacionadas con conductas contrarias o violatorias al Código de





Ética podrán presentarse de manera verbal o por escrito, con firma de responsabilidad o de manera anónima. La denuncia contendrá la descripción clara y la vinculación con los hechos relacionados con la conducta presuntamente contraria o violatoria al Código de Ética. Si la denuncia tiene firma de responsabilidad, además deberá contener los datos generales del denunciante.

Art. 29.- En el caso de que, luego del proceso de indagación, se verifica que la denuncia no tiene sustento alguno y si se comprueba que ha sido realizada de mala fe, el Comité de Ética podrá calificarla como maliciosa y temeraria, y remitirá el expediente a la Procuraduría Síndica del GADMQ para que inicie las acciones legales correspondientes contra la persona presuntamente responsable.

DEL PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS

Art. 30.- Trámite de excusa por conflicto de intereses. - La autoridad que conozca la comunicación de conflicto de intereses podrá, en el término máximo de cuarenta y ocho horas:

- a) Conocer, evaluar y verificar la existencia del conflicto de intereses. De requerirlo, la autoridad podrá solicitar al peticionario los informes que considere pertinentes acerca del estado del proceso o trámite que tiene a su cargo.
- b) De considerar que no existe conflicto de intereses, o que este es subsanable, autorizará expresamente al solicitante subsanarlo y continuar con el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c) La decisión de que continúe interviniendo directamente el servidor en el proceso que origina el conflicto de intereses, deberá contar necesariamente con la autorización de el/la Alcalde/sa GADMQ.
- d) Reasignar el proceso o trámite a otra servidora o servidor, si existe conflicto de intereses, para lo cual deberá considerar el ámbito de competencia del mismo. La reasignación se hará mediante comunicación escrita.

Art. 31.- El servidor que incurriere en conflicto de intereses y no cumpliera con lo establecido en el artículo 5 de este Código, será sancionado según la gravedad de la falta.

De igual manera será sancionada la autoridad que conociere la comunicación del conflicto de intereses de un servidor bajo su supervisión y no diere aviso a las instancias competentes.

DE LOS TIPOS DE SANCIONES Y DE LAS SANCIONES

Art. 32.- De las sanciones. – El incumplimiento o violación de lo establecido en el presente Código de Ética dará lugar a sanciones, de conformidad con la gravedad de la acción, omisión o afectación institucional, independientemente a lo determinado en la LOSEP, su Reglamento, el Código de Trabajo y normas conexas.





Art. 33.- De los tipos de sanciones. - Las sanciones serán verbales o escritas. Cuando la conducta examinada rebase el ámbito del presente Instrumento, el Comité de Ética recomendará, a quien corresponda, la apertura de expedientes administrativos, a fin de indagar y determinar las responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 34.- Amonestación verbal. – Serán sancionados con amonestación verbal, por escrito, los siguientes hechos:

- Los comentarios y conductas inapropiadas en el lugar de trabajo respecto al estado de la persona o al ambiente laboral, la ineficiencia laboral, el mal uso de bienes y recursos institucionales y el incumplimiento de la obligación de informar.

La reiteración en dichas actuaciones acarreará amonestación escrita.

Art. 35.- Amonestación escrita. - Serán sancionados con amonestación escrita los siguientes hechos:

- Quien irrespete el orden jerárquico sin sustento legal.
- Quien no ponga en conocimiento de su superior la existencia de un conflicto de interés con alguna institución o persona que se encuentre vinculada a la actividad, responsabilidad o proceso a su cargo. Además de la sanción se solicitará que informe si persiste el conflicto de intereses o si éste es subsanable.

De no ser subsanable, el Comité de Ética resolverá trasladar el expediente al inmediato superior de la persona involucrada para que éste adopte las medidas administrativas que correspondan para impedir la persistencia del conflicto de intereses. De no hacerlo en un tiempo razonable, la conducta del inmediato superior será sometida al Comité de Ética para su examen y resolución.

- Quien aceptara regalos, gratificaciones, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos, oportunidades de compra, obtenga descuentos o rebajas en bienes de personas o instituciones que de forma directa o indirecta estén relacionados con sus responsabilidades laborales o técnicas, a menos que éstas estén disponibles para el público en general.
- El tráfico de influencias, las recomendaciones de profesionales y las transacciones con usuarios o sus representantes.
- Portar el uniforme institucional de manera inadecuada dentro y fuera de la institución.
- La inasistencia al lugar de trabajo sin justificación acorde a la normativa vigente.
- El consumo de sustancias ilícitas o alcohólicas dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos en la jornada laboral o fuera de ella.

La reiteración en las conductas detalladas acarreará la aplicación del régimen disciplinario correspondiente, para lo cual el Comité de Ética emitirá informe y trasladará el expediente a la Unidad de Administración del Talento Humano para que en coordinación con la Procuraduría Síndica del GADMQ instaure las medidas administrativas y legales



respectivas.

Art. 36.- Si se comprobara el abuso de fondos públicos, el Comité de Ética emitirá el informe respectivo y lo remitirá a la Procuraduría Síndica del GADMQ para que instaure las medidas administrativas y legales respectivas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS, están obligados al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

SEGUNDA. - En todo lo que no se prevea en este código, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, del personal sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público, en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, así como a las políticas y normas que el ente rector del talento humano expida para la regulación y control de las y los trabajadores bajo el régimen del Código de Trabajo.

TERCERA.- Se dispone a la Unidad de Talento Humano que realice las gestiones correspondientes ante el ente rector del talento humano y organismos de control gubernamental, para la actualización de reglamentos e instrumentos institucionales con base al presente Código de Ética.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Una vez que entre en vigencia el Código de Ética, Talento Humano conjuntamente con Comunicación Social, acorde a sus responsabilidades, deberán en el plazo de treinta (30) días poner en conocimiento y socializar esta norma de conducta, a las y los servidores y trabajadores del GADMQ, que en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente presten sus servicios en la municipalidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Deróguese *“EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS”*, sancionada el 4 de mayo del 2012.



DISPOSICION FINAL

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y la página web institucional.

Dado en la ciudad de Baeza, el 04 de junio de 2024.

Ing. Edison Tarquino Cueva Bohórquez

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

Elaborado por:	Ps. Ind. María Lorena Arboleda Gordón ANALISTA DE DESPACHO GADMQ
Revisado por:	Ing. Carlos Edmundo Arequipa Defaz COORDINADOR DE TALENTO HUMANO GADMQ
Revisado por:	Mgs. Carla Daniela Ortíz González PROCURADORA SÍNDICA GADMQ

