

# CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GADMCH

## TALENTO HUMANO

### CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO CONSIDERANDO

QUE, la Constitución de la República en su artículo 227 estipula, 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 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". 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" publicado 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 efecto 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 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

"CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO"

#### INTRODUCCIÓN

La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo se ha comprometido con un proceso de construcción de un modelo de ética que nos lleva a explicitar, los principios, valores y políticas éticas que deben regir la actividad de todos sus servidores, lo cual redundará en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de la entidad.

Este modelo pretende orientar la cultura organizacional de esta Municipalidad, hacia ambientes donde impere la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y las relaciones interpersonales.

Al construir los principios y políticas éticas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se busca dar forma al marco que orienta el accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidores, entendiéndose como tales, a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

### **PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de los servidores que laboran bajo cualquier modalidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

### **COMPROMISO**

El ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, previo a la inducción respectiva.

## **SECCION PRIMERA**

### **GENERALIDADES**

**Artículo 1.-** El presente Código describe los principios fundamentales de conducta ética y comportamiento instaurados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo al que deben adherirse sus servidores, entendiéndose como tales, a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

**Artículo 2.-** Éste Código representa un compromiso personal claro y consciente, para hacer lo que es correcto y con ello evitar prácticas nocivas relacionadas a las violaciones de las normas internas y leyes que regulan el Servicio Público, las que propician actos indebidos, conflictos de intereses y acciones deshonestas en el manejo de los fondos y recursos, trato ineficiente a los clientes y/o usuarios, y otros que afectan la imagen y buen desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

**Artículo 3.-** Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del GADMCH, mediante el desempeño decoroso y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes; contribuyendo a crear la conciencia ciudadana, basada en la ética y lucha permanente contra la corrupción existente en todos los niveles de la Sociedad, haciendo por nuestra parte la cuota de responsabilidad que nos corresponde; más aún si el GADMCH es la Institución Pública más visible que administra los recursos del cantón Chambo y sus habitantes, dónde se debe cultivar el ejemplo de las mejores prácticas éticas y morales.

**Artículo 4.-** Las normas establecidas en el presente Código se aplicarán de forma supletoria al Estado y a las Leyes que regulan el Servicio Público. Toda persona que acepte desempeñar un cargo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo por nombramiento o por contratación, remunerado o no, quedará sujeto inmediatamente al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos señalados en el presente Código.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEFINICIONES**

**Artículo 5.-** Definiciones: Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, los siguientes términos se definen y se explican así:

a) **Ética:** La ética estudia qué es lo moral, cómo se justifica racionalmente un sistema moral, y cómo se ha de aplicar posteriormente a los distintos ámbitos de la vida personal y social. En la vida cotidiana constituye una reflexión sobre el hecho moral, busca las razones que justifican la utilización de un sistema moral u otro

b) **Principios:** Un principio es una ley o regla que se cumple o debe seguirse con cierto propósito, como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr cierto propósito.

Características esenciales de un sistema, que los usuarios asumen, y sin los cual no es posible trabajar, comprender o usar dicho sistema.

Comienzo, primera parte, parte principal, primero, en primer lugar, por lo que literalmente principium es 'lo que se toma en primer lugar'. Se le puede llamar principio a los valores morales de una persona o grupo.

c) Valores: Todos los atributos que posee una persona por herencia, hogar medio ambiente y formación educativa, que permiten tener confianza en su desempeño. Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias.

d) Moral: Se denomina moral al conjunto de creencias, normas y circunstancias a través de las cuáles se puede determinar si una persona a lo largo de toda su vida logró ser buena persona, además su contribución en su grupo social que determinará el comportamiento a obrar característico (es decir, que orienta acerca del bien o del mal —correcto o incorrecto— de una acción o acciones).

Es la imagen que reflejan las instituciones como suma de todas las actuaciones individuales de sus miembros.

## SECCION TERCERA

### DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 6.-** Los valores y principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, son los siguientes:

**a) INTEGRIDAD.-** La integridad es una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas. Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés general sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para interpuesta persona.

**b) HONRADEZ.-** La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.

**c) RESPONSABILIDAD.-** La responsabilidad es la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Actuación que se mantendrá desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

**d) EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.-** Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto. Es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

**e) PROBIDAD.-** Parte de la honradez, convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.

**f) RESPETO.-** El respeto comienza en el individuo, en el reconocimiento de él mismo como entidad única que necesita que se comprenda al otro. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo en una comunidad. Trato digno, cortés, cordial y tolerante.

**g) INDEPENDENCIA DE CRITERIO.-** Libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.

**h) SOLIDARIDAD.-** Es el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Lo que este principio promueve es una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos. Los servidores municipales ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.

- i) VERACIDAD.-** Honestidad, buena fe, sinceridad humana en general, significa primariamente «confianza», «fidelidad». Las cosas son verdaderas cuando son «fiables» fieles porque cumplen lo que ofrecen.
- j) PRUDENCIA Y DISCRECIÓN.-** Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función asignada, o la imagen que debe tener la sociedad con respecto a la institución o a las personas que laboran en ella. Guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- k) JUSTICIA.-** Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- l) OBEDENCIA.-** Cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio. En el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta en una orden: frontalmente hay que incumplirla.
- m) BUENAS MANERAS.-** Comportamiento digno, cortés y de respeto en su actuación personal dentro y fuera de la Institución. El tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, los rumores, la crítica velada se reconoce como conductas reprobables.
- n) LEGALIDAD.-** Todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deberán conocer las leyes y los reglamentos de la Institución. No se puede invocar su desconocimiento para justificar el no cumplimiento de los mismos.
- o) TRANSPARENCIA.-** Claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberá mantener la confidencialidad en el manejo de la información, documentación de la Institución y sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo. Jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.
- p) HONOR Y COOPERACIÓN.-** Todos los servidores que se les impute la comisión o complicidad de un delito, 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 nombre y de su cargo. Los servidores darán las correspondientes facilidades a los órganos de control en sus labores de inspección verificación, examen o investigación que realicen de forma rutinaria o por alguna situación especial.
- q) TOLERANCIA.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deberán observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.
- r) PARTICIPACIÓN.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por la municipalidad.
- s) ACTITUD POLÍTICA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en general y cada uno de los servidores en particular están negados a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones. Sin embargo, amparado en la Constitución vigente, fuera de las horas de trabajo y sin su identificación como servidor público, tiene los mismos derechos y oportunidades de hacerlo libremente e inclusive, de así como puede elegir, ser elegido

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **CONDUCTA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 7.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera

estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Alcalde o autoridad competente.

a) Por ninguna circunstancia los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo podrán asesorar al cliente interno o externo sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza.

b) Todos los Servidores del GADMCH estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos) cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.

**Artículo 8.- CONDUCTA GENERAL.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo espera que sus servidores se comporten en forma ejemplar. Aplicando deberes primordiales como:

a) Guardar absoluta lealtad a la institución.

b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.

c) Conducta profesional intachable.

d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal.

e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses.

f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

**Artículo 9.- BUENA GOBERNABILIDAD.-** El Concejo Municipal del Cantón Chambo, el Alcalde y su Equipo de colaboradores son los responsables de establecer la normativa que rige a los Servidores del GADMCH y velarán por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la institución.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observaran las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del GADMCH:

a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.

b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del GADMCH, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;

c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el GADMCH;

d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del GADMCH;

## I RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

**Artículo 10.- DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA:** Los integrantes del GADMCH deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los servicios que ofrece el GADMCH.

**Artículo 11.- ASESORAMIENTO PROFESIONAL:** La satisfacción plena de los clientes internos y externos deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman el GADMCH. Por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten toda la atención y servicios del GADMCH, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar.

**Artículo 12.- DILIGENCIA, EFICACIA, RESPONSABILIDAD:** Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizaran las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza de los clientes internos y externos y el público en general.

## II RELACIONES LABORALES

**Artículo 13.- IGUALDAD DE TRATO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS:** En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el

Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Servicio Público y toda normativa que regule al Servicio Público, se aplicará a los integrantes del GADMCH prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

**Artículo 14.- LEALTAD Y CORDIALIDAD:** Los integrantes del GADMCH deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes internos y externos en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud deben mantener para con sus compañeros de trabajo.

**Artículo 15.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA:** Los Servidores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los Servidores del GADMCH.

**Artículo 16.- COMUNICACIÓN INTERNA:** Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

**Artículo 17.- FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES:** Las instrucciones verbales o escritas que impartan los Servidores a sus colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

**Artículo 18.- INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL:** Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaliéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

b) Ningún Servidor del GADMCH podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

**Artículo 19.- DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS:** Es prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol, sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

**Artículo 20.- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.-** Los servidores, mediante el uso de su cargo, autoridad influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna. Es inmoral sostener relaciones amorosas entre servidores.

**Artículo 21.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deberán proteger y conservar los bienes. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

a) Los servidores municipales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración municipal; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

**Artículo 22.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo deberán usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable, eficiente y eficaz para cumplir con sus quehaceres. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

**Artículo 23.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.-** Los servidores municipales deberán portar siempre y en un lugar visible su identificación mientras cumple sus actividades laborales y en las delegaciones a las que fuere asignado.

a) No deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos, ni en actividades no autorizadas.

**Artículo 24.- USO DEL UNIFORME.-** Los servidores municipales deberán utilizar su uniforme de trabajo con carácter obligatorio debiendo mantener decoro y pulcritud, el cual en todo momento debe presentar la sobriedad que su cargo le impone, pues de su buena imagen tendrán su primer concepto.

a) Los Servidores tienen prohibido hacer uso de su uniforme en discotecas, bares, casinos, sitios de juego, y lugares en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

**Artículo 26.- RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Los servidores municipales 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.

### III INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 27.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO:** En la medida de lo posible, los servidores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

**Artículo 28.- COMUNICACIONES OPORTUNAS.-** Los servidores municipales deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades del gobierno y público en general.

**Artículo 29.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes internos y externos del GADMCH, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los trámites y gestiones realizadas con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

**Artículo 30.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.-** Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los servidores se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

**Artículo 31.- CONFIDENCIALIDAD.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo exigirá a sus Servidores, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

a) Confidencialidad de la información: No se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;

b) Confidencialidad de la información interna: Ningún colaborador integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades de la institución.

c) Confidencialidad de información de colaboradores: El GADMCH garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.

d) En cualquier circunstancia, sólo el representante legal del GADMCH podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

**Artículo 32.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES:** Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

#### **IV CONFLICTO DE INTERESES**

**Artículo 33.- CONFLICTO DE INTERESES:** Los empleados y funcionarios del Grupo Financiero deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

**Artículo 34.- PROHIBICIÓN DE CONDICIONAMIENTO:** Será prohibido que se establezcan condiciones al brindar un servicio a cambio de otro. Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

**Artículo 35.- REGALOS E INVITACIONES:** Estará estrictamente prohibido que los Servidores soliciten, reciban o acepten de clientes, usuarios del GADMCH, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies.

a) Regalos a los familiares de los empleados: No se aceptará que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de los servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

#### **V CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN**

**Artículo 36.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:** El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Chambo definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los Directores, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 37.- OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES:** El Alcalde, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

a) La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario;

b) Ningún funcionario o empleado estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

**Artículo 38.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 39.- DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.-** La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

a) El presente Código se distribuirá a todos y cada uno de los Directores, Jefes, Servidores, Funcionarios y Empleados y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

**Artículo 40.- PROBLEMAS ÉTICOS:** El Código intenta abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

**Artículo 41.- CANALES DE ATENCIÓN:** Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los colaboradores deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

1) El respectivo inmediato superior;

2) El Jefe de Talento Humano del GADMCH;

3) El Director Administrativo del GADMCH;

4) El Alcalde del GADMCH.

a) Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los colaboradores a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio;

b) Si plantea algún problema de ética y considera que el asunto no se le ha dado la importancia debida; deberá someterlo al conocimiento de otro representante del GADMCH según los canales asignados anteriormente.

c) El Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Chambo, garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los empleados y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

**Artículo 42.- INVESTIGACIONES INTERNAS:** Los Servidores del GADMCH están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

a) Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones;

b) Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente Jefe de Talento Humano del GADMCH.

**Artículo 43.- DE LAS SANCIONES EN GENERAL:** En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

## **SECCIÓN QUINTA COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 44.- CREACIÓN Y FUNCIONES.-** Se debe crear el Comité de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo para resolver los dilemas de comportamiento morales de los servidores municipales, que se pongan a su consideración. Deberá asimismo actualizar con carácter deliberatorio el Código de Ética, canalizando sus recomendaciones al Alcalde.

**Artículo 45.- CONFORMACIÓN Y DURACIÓN.-** El Comité de Ética estará conformado por cuatro personas: El Alcalde o su delegado, en calidad de Presidente; el Secretario del Gobierno Municipal; El Director Administrativo y/o Jefe de Talento Humano o sus delegados.

**Artículo 46.- ATRIBUCIONES.-** Son atribuciones del Comité de Ética: Recomendar al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo:

a) El establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.

b) Presentar al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, 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 Jefes Departamentales para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética.

e) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

**Artículo 47.- REUNIONES.-** El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las 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 cuatro miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Se efectuará una acta por 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.

**Artículo 48.- COOPERACIÓN.-** Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores o jefes departamentales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, 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.

**Artículo 49.- 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. Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en el Reglamento de Talento Humano.

#### **Artículo 50.- DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los servidores municipales deberán abstenerse de difundir información institucional 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 público.

**SEGUNDA.-** 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 en el Reglamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

**TERCERA.-** En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

**VIGENCIA.-** El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Municipal

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE CHAMBO