

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

PRESENTACION

El Servidor Público Municipal debe ser un ejemplo de moralidad, donde el cumplimiento del deber y el orgullo de ser Funcionario Público, se debe vivir día a día para recobrar la confianza de la ciudadanía.

La presente Ordenanza que establece el **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal de Morona** lo podemos considerar en un principio como una norma piloto, es decir como un indicador mediante el cual nos guíe sobre lo que es correcto y no como algo obligado a cumplir, es necesario considerar como una norma Institucional de carácter constructivo, es decir que funcione como una grabación en el subconsciente de los Servidores Públicos Municipales para no perder el foco o la dirección.

Este **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal de Morona** nos proporciona una serie de ideas y conceptos que ayudan a entender la diversidad de criterios morales y a partir de estos conceptos es posible edificar una ética mas acorde con los valores, principios y costumbres, traducido en la capacidad del Servidor Público Municipal para crear, pensar y desarrollar actitudes mas acordes con su visión global.

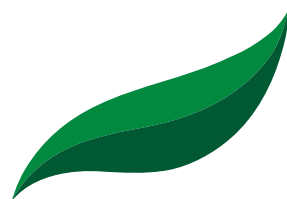
Este **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal de Morona**, se constituye como un instrumento del Servidor Público Municipal, traducido en la capacidad para crear y motivar su criterio en una serie de normas, que lejos de limitar o coartar su libertad, le dan los elementos necesarios para desarrollar su creatividad acorde con las funciones y niveles a desempeñar dentro del quehacer publico Municipal.

Además los principios establecidos en el presente **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal de Morona**, no son limitativos única y exclusivamente para el ámbito laboral, sino que traspasan las fronteras culturales y familiares, por lo consiguiente al Servidor Público Municipal, el cumplimiento de dicho Código no debe ser por temor o por castigo, sino por su propia convicción y por respeto al deber así como el cumplimiento a las actividades, funciones y deberes a él encomendadas.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225, de la Constitución de la República en el número 2 establece lo siguiente “El sector publico comprende: 2) las Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”.

Que, la Constitución de la República dispone en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;



Que, el artículo 229 de la Constitución de la república establece que “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”.

Que, la Norma de Control Interno No. 200-01 Integridad y valores éticos dispone 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, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Publico establece establece lo siguiente: "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".

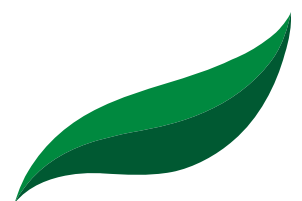
Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Publico establece: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo”.

Que, es necesario establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Gobierno Municipal del cantón Morona, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.

Que, es fundamental establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.

Que, el artículo 364 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la potestad ejecutiva en los siguientes términos: “ Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos”.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 7 y el artículo 57,



literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Objeto, ámbito y definiciones

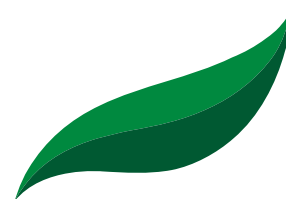
Art. 1. Objeto.- El objeto del presente código es la construcción de un modelo de ética que nos lleva a explicitar, los principios, valores y políticas éticas que deben regir la actividad de todos sus servidores, lo cual redundará en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de la entidad.

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 Municipal del cantón Morona, se busca dar forma al marco que orienta el accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidoras y 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 Municipal del cantón Morona.

Art. 2. Ámbito.- El presente Código de ética y buena conducta del Gobierno Municipal del cantón Morona, es aplicable en las relaciones internas de la Institución Municipal para todas y todos los servidores públicos Municipales que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad.

Art. 3. Definiciones.- Para el cabal entendimiento del presente código de Ética y buena conducta, los siguientes términos se conceptualizarán conforme la interpretación que a continuación se presenta:

a) Ética Pública.- La ética es una expresión muy usada en el presente, ante los crecientes y generalizados procesos de corrupción, violencia y transgresiones a los derechos de las personas, organizaciones y pueblos. Los acontecimientos del presente, que privatizan los beneficios y socializan la crisis, han contribuido a la evocación permanente de la ética en múltiples escenarios en la sociedad contemporánea. La ética no ha sido objeto de crítica en los siglos de existencia, por el contrario, se tiene la convicción que ella, al ser practicada puede resolver todos los problemas que emanan de una sociedad individualista, desigual y excluyente.



b) Principios.- Son las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración a los derechos de los demás. Este Código de Ética recoge los principios declarados como tales en la Constitución de la República del Ecuador, que tienen fuerza normativa para todas y todos los ciudadanos. Los principios fundamentan los valores.

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 demás, mismas que orientan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.

d) Misión Institucional.- Es la definición específica de lo que la entidad es, de lo que hace y a quien sirve con su funcionamiento, representa la razón de ser de la institución; orienta toda la planificación y todo el funcionamiento de la misma; y se redacta estableciendo lo siguiente:

- La actividad organizacional fundamental;
- El concepto del producto o servicio genérico que ofrece, y;
- El Concepto de tipos de usuarios a los que pretenden atender.

e) Visión Institucional.- Es la definición de lo que la organización quiere ser en un futuro y hacia donde quiere llegar, recoge las metas y logros planteados en un periodo de tiempo. Una declaración de visión es una breve descripción de como quiere ser la Institución y como desea ser percibida en un futuro por sus servidoras y servidores, sujetos de control, autoridades y ciudadanía.

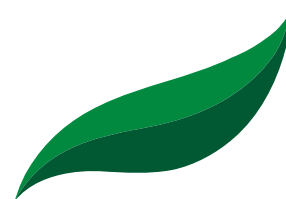
f) Públicos de interés.- Dentro de la teoría de responsabilidad social, son todas y todos los ciudadanos con las que una institución se relaciona para llevar a cabo las metas y objetivos planteados y que tiene interés en cualquier decisión o actividad de la organización.

g) Probidad.- En el diccionario de la Real Academia de la Lengua se define probidad como honradez, rectitud de animo, integridad en el obrar.

h) Conflicto de Interés.- Es la situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma.

i) Interés Público.- Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad, los recursos naturales de un estado, el cumplimiento de los derechos del ciudadano, la administración pública, la constitucionalidad estatal, las empresas públicas, la conducción de la República, las Instancias Políticas, sociales, económicas y su organización, son asuntos de interés público.

j) Interés particular o personal.- Opuesto al interés público, es obtener ventaja para



una persona en particular, humana o jurídica, de una acción económica, social, política, o legal, sin importar los efectos que esta ventaja pueda tener en los otros miembros de la sociedad. El interés particular debe estar orientado y regulado por el interés público, de modo que sin eliminarlo conduzca del mejor modo posible al beneficio social.

k) Corrupción.- Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes de función, intereses colectivos y/o lo moral social.

l) 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.

m) Información privilegiada.- Se considera información privilegiada aquella que se ha obtenido producto de estudios e investigaciones técnicas que ha ameritado erogación de recursos por parte del Gobierno Municipal del cantón Morona.

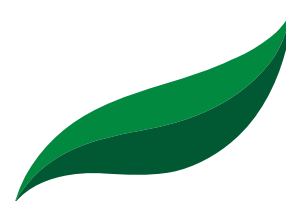
CAPITULO II DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

Art. 4. Las Servidoras y Servidores Municipales deben procurar que impere: La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes. El respeto de las disposiciones legales, la ética, y la honradez en el ejercicio de sus funciones. Una actitud permanente de Servicio al Público, con calidad y calidez.

Art. 5. El Servicio Público Municipal es la conjunción de obligaciones y satisfacciones que se materializan a través del estricto cumplimiento de las labores a realizar y la debida conclusión de éstas, de lo que ninguna servidora o servidor público municipal debe quedar relevado.

Art. 6. Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del Gobierno Municipal del cantón Morona, 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 Gobierno Municipal del cantón Morona es la Institución Pública más visible que administra los recursos del cantón Morona y sus habitantes, dónde se debe cultivar el ejemplo de las mejores prácticas éticas y morales.

Art. 7. 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 Municipal del cantón Morona por nombramiento o por contratación, remunerado o no, quedará sujeto inmediatamente al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos señalados en el presente Código.

CAPITULO III

DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Art. 8. Las y los servidores públicos Municipales de Morona tiene el deber ético de sujetarse a los siguientes valores y principios corporativos:

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 común sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para terceras personas.

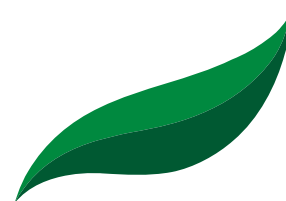
b) Honradez.- La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas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

c) Responsabilidad.- La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

El servidor público debe realizar sus actividades y funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucionales.

d) Honestidad.- Es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y en el obrar, debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público, deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección Institucional.

e) 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.

f) Pertenencia.- La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que la coordina y dirige, el sentido de pertenencia conduce al éxito y conjuntamente con la disciplina, permiten la fidelidad a los principios, normas y propósitos institucionales, así como a la ejecución de un proceso ordenado para la consecución de los objetivos propuestos. El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre los ciudadanos y la institución pública municipal.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

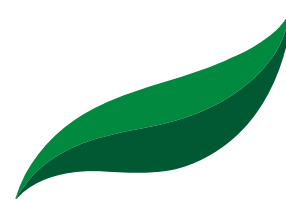
j) Prudencia y discreción.- Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo 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) Obediencia.- 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) 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.

o) 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.

p) Tolerancia.- Los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona 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.

q) Participación.- Los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por la municipalidad.

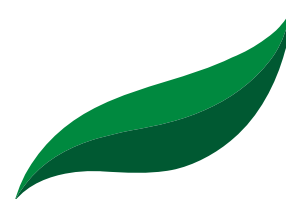
r) Actitud política.- El Gobierno Municipal del cantón Morona en general y cada uno de los servidores en particular están prohibidos a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones. Sin embargo, amparado en la Constitución de la República, 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, puede ser elegido.

s) Solidaridad.- La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes, el servidor público debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivos e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

t) Igualdad.- El servidor público municipal debe atender y prestar los servicios públicos a su cargo a todas y todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, color, credo y/o denominación religiosa, y preferencia política.

u) Respeto.- El respeto nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad, el servidor público debe dar a todas las personas con quienes a diario interactúa un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortés, cordial y tolerante, el ser respetuoso conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos las y los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.

v) Legalidad.- El servidor público municipal deberá cumplir, de forma ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña, es obligación del



servidor público municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones y actividades constantes en el manual de clasificación y valoración de los puestos del Gobierno Municipal del cantón Morona.

w) Sensibilidad.- El servidor público debe actuar con sensibilidad e interés hacia las necesidades de la sociedad, ofreciendo especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, etc.

x) Liderazgo.- El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre las y los ciudadanos y la institución pública municipal.

CAPITULO IV

DE LA CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Art.9. Conducta organizacional.- Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Alcalde o autoridad competente, debiendo a demás cumplir lo siguiente:

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

b) Las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona están 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.

c) Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal del cantón Morona dentro del término de 15 días deberán dar contestación, en forma escrita, a las solicitudes de los usuarios, salvo los casos establecidos en el artículo 387 del COOTAD cuando se trate de resoluciones administrativas; se considerarán dentro de este plazo las solicitudes de pago.

Art. 10. Conducta general.- El Gobierno Municipal del cantón Morona espera que sus servidores se comporten en forma ejemplar. Aplicando deberes primordiales como:

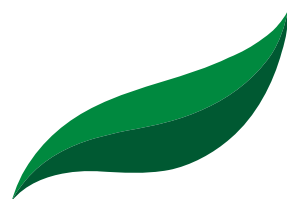
a) Guardar absoluta lealtad a la institución.

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 Municipal del cantón Morona.

Art. 11. Buena Gobernabilidad.- El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Morona, el Alcalde y su Equipo de Asesores y Directores son los responsables de establecer la normativa que rige para las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona 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. En el cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del Gobierno Municipal del cantón Morona:

a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen al Organismo superior de Control a través de las Auditorias o exámenes especiales, 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Morona, 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 El Gobierno Municipal del cantón Morona;

d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Gobierno Municipal del cantón Morona;

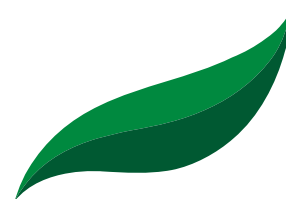
CAPITULO V

DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

Art. 12. Disponibilidad y cortesía.- Los integrantes del Gobierno Municipal del cantón Morona deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece la institución.

Art.13. Asesoramiento profesional.- La satisfacción plena de los clientes internos y externos es la principal preocupación de todas y todos los que conforman el Gobierno Municipal del cantón Morona; Por lo tanto, se ofrecerá a quienes soliciten la atención de bienes y servicios que produce el Gobierno Municipal del cantón Morona, sin distinción ni condición, y con el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar.

Art. 14. Diligencia, Eficacia y Responsabilidad.- Las y los servidores que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del del Gobierno Municipal del cantón Morona realizarán 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.

CAPITULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 15. Igualdad de trabajo y practicas 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 Gobierno Municipal del cantón Morona prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 16. Lealtad y cordialidad.- Los integrantes del Gobierno Municipal de Morona 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.

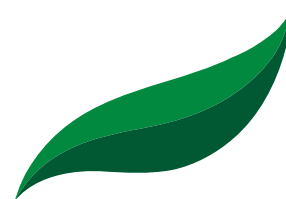
Art.17. Cooperación e información fidedigna.- Las y los servidores deberán mantener informados del trabajo en curso a sus superiores jerárquicos y a quienes tengan relación con su labor, permitiendo la contribución y el trabajo en equipo con sus compañeros. Actitudes como, ocultar información a los superiores 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 Gobierno Municipal del cantón Morona.

Art. 18. 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.

Art.19. Forma de impartir las instrucciones.- Las instrucciones verbales o escritas que impartan los Servidores a sus colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

Art.20. Intimidación y acoso sexual.- Se reprueba el acoso sexual, siendo esto; cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciéndose 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) Ninguna servidora o servidor del Gobierno Municipal del cantón Morona podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 21. Del consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.- Está prohibido la venta, fabricación, distribución, posesión, consumo o utilización de drogas ilegales, al igual que llevarlo 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.

Art. 22. Ejercicio adecuado del cargo.- Las y 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, sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna.

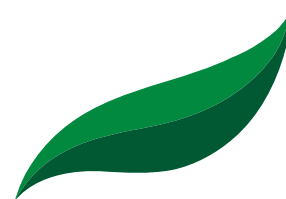
Art. 23. Uso adecuado de los bienes de la institución.- Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona deberán proteger y conservar los bienes, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

Los bienes y recursos institucionales, se utilizarán 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.

Art. 24. Uso adecuado del tiempo de trabajo.- Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona deberán usar el tiempo determinado oficialmente en el horario de trabajo con responsabilidad, eficiencia y eficacia para cumplir con los objetivos y metas institucionales. No deben fomentar, exigir, disponer o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de las funciones y actividades asignadas a su cargo.

Art. 25. Identificación institucional.- Las y 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, no deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos, ni en actividades no autorizadas.

Art. 26. Uso del uniforme y ropa de trabajo.- Las y los servidores municipales deberán utilizar el uniforme otorgado por la Institución durante la jornada de trabajo así como la ropa de trabajo de acuerdo a las actividades específicas asignadas a cada trabajador, están prohibido hacer uso de su uniforme y ropa de trabajo en discotecas, bares, casinos, sitios de juego, y lugares en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre del Gobierno Municipal del cantón



Morona.

Art. 27. Uso de redes sociales y otros medios de información y comunicación.- las y los servidores Públicos Municipales que hagan uso de redes sociales y otros medios de información o comunicación a su nombre o usando seudónimos para difundir información y opiniones deberán considerar las siguientes normas mínimas, referidos a la dignidad humana, de las autoridades del Gobierno Municipal del cantón Morona y otras instituciones así como de las compañeras y compañeros:

- a) Respetar la honra y la reputación de las personas;
- b) Abstenerse de realizar y difundir contenidos y comentarios discriminatorios; y,
- c) Respetar la intimidad personal y familiar

Art. 28. Rendición de cuentas.- Las y 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 de conformidad a la Constitución de la República y la Ley Orgánica de participación ciudadana y control social.

CAPITULO VII DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

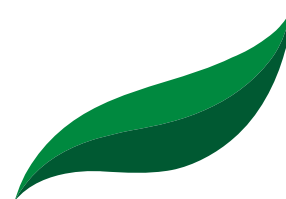
Art. 29. Información al público.- Las y los servidores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Art. 30. Comunicaciones oportunas.- Las y 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.

Art. 31. Custodia e integridad de la información.- La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes internos y externos del Gobierno Municipal del cantón Morona, 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 servidores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Art. 32. Abuso de información privilegiada.- Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, las y los servidores que transgredan esta norma serán sujetos de las sanciones disciplinarias establecidas en la LOSEP y Código del Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 33.- Confidencialidad.- El Gobierno Municipal del cantón Morona 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,



empleado obrera y obrero con la institución.

a) Confidencialidad de la información: No se podrá revelar información de los usuarios externos e internos, obtenida a través de cualquier fuente. En particular, los subordinados 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: Ninguna servidora o servidor del Gobierno Municipal del cantón Morona, 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 Gobierno Municipal del cantón Morona 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 Gobierno Municipal del cantón Morona podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

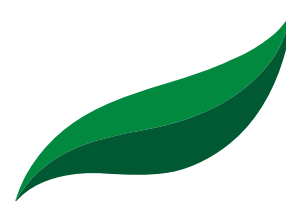
Art. 34. Generación de documentos y comunicaciones.- Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

CAPITULO VIII DEL CONFLICTO DE INTERESES

Art. 35. Conflicto de intereses.- Las y los servidores de la Dirección de Gestión Financiera del Gobierno Municipal del cantón Morona 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 servidores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Art. 36. Prohibición de condicionamiento.- Está prohibido que se establezcan condiciones al brindar un servicio a cambio de otro. Las y los servidores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Art. 37. Regalos e invitaciones.- Está estrictamente prohibido que las y los Servidores soliciten, reciban o acepten de clientes, proveedores o usuarios del Gobierno Municipal del cantón Morona, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en



dinero o en especies.

Art. 38. Regalos a los familiares de los empleados.- Está prohibido que los familiares cercanos de las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona se beneficien con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de los servicios que presta el Gobierno Municipal del cantón Morona.

CAPITULO IX

DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Art. 39. Atribuciones y responsabilidades.- El Gobierno Municipal del cantón Morona tiene definido las atribuciones y responsabilidades de cada uno de las y los servidores en el Manual de Clasificación y Valoración de los puestos de la Estructura Orgánica de la Institución.

Art. 40. Otorgamiento de poderes y limites.- El Ejecutivo, 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 emitirse mediante resolución Administrativa al destinatario;

b) Ninguna servidora o servidor estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

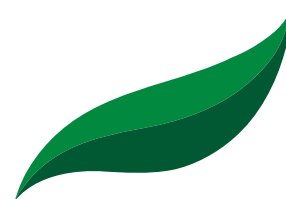
Art. 41. Sanción por incumplimiento.- El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 42. Distribución y cumplimiento del Código de ética y buena Conducta del Gobierno Municipal del cantón Morona.- 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 Municipal del cantón Morona. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los servidores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

La presente ordenanza se distribuirá a todos y cada de las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Municipal del cantón Morona y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

Art. 43. Problemas éticos.- La ordenanza procura abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional y la conducta de las y los servidores Municipales 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.

Art. 44. Canales de atención.- Si se presenta alguna duda o situación que requiera



mayor información u orientación, las y los servidores Municipales deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

- 1) El respectivo inmediato superior;
- 2) El Director de Gestión de Talento Humano;
- 3) El Director de Gestión Administrativa, y;
- 4) El Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Morona.

El procedimiento administrativo a seguir, debe realizarse según los siguientes casos:

a) Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a las y los servidores Municipales 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 Gobierno Municipal del cantón Morona según los canales asignados anteriormente.

c) El Gobierno Municipal del cantón Morona, garantiza la confidencialidad de los temas planteados por las y los servidores 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.

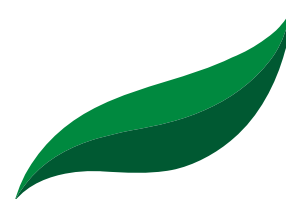
Art. 45. Investigaciones Internas.- Las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Morona están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas 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) Toda y todo servidor 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 al Director de Gestión de Talento Humano.

Art. 46. De las sanciones en general.- En general, el incumplimiento a las disposiciones y valores consagrados en la presente Ordenanza del código de Ética serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido los Reglamentos Internos de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

Art. 47. Es obligación de los Titulares de los Procesos y Subprocesos Municipales que conforman el Gobierno Municipal del cantón Morona tener a la vista del público la presente Ordenanza, así como socializar y entregar el mismo a las y los servidores



subordinados a su Dirección.

Art. 48. Es obligación del titular del Gestión Administrativa publicitar la presente Ordenanza durante los primeros treinta días de su aprobación, previniéndose desde ahora que la inobservancia da lugar a inicio de procedimiento disciplinario contemplado en la ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

DISPOSICION DEROGATORIA

Se deroga especialmente todas aquellas disposiciones que contravengan a las determinadas en la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial municipal del cantón Morona y la página web de la institución.

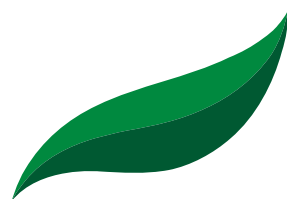
Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Morona, a los 11 días del mes de mayo del año 2015.

Dr. Roberto Villarreal
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.-
REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA**, que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 27 de abril de 2015 y 11 de mayo de 2015, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas, 12 de mayo del 2015.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Dr. Roberto Villarreal

ALCALDE DEL CANTON MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 15h05 del 12 de mayo del 2015.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira

SECRETARIO GENERAL.

