



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PORTOVIEJO

CÓDIGO DE ÉTICA

Resolución No. GADMP-2023-ADM-0061
Noviembre, 2023



**CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNCIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GADMP-2023-ADM-061
CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como uno de los deberes del Estado: *“Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”*;
- Que,** el numeral 12 del artículo 83 de la Carta Suprema establece como deberes y responsabilidades de las personas *“ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”*;
- Que,** el artículo 154, numeral 1, de la Carta Magna, prescribe que *“...las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas de área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el literal b) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano elaborar normas internas para la gestión del talento humano;
- 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 de Estado mediante Acuerdo No. 039-CG publicado en el Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 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...”*; 407.08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores, *“la máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo...”*;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), publicada en el Registro Oficial No. 294 del 06 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”* ;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010, señala en su Art. 360: *“la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las respectivas Ordenanzas o Resoluciones de las Juntas Parroquiales Rurales”* ;



Que, en atención a la necesidad institucional de actualizar el Código de Ética del GAD Portoviejo alineado a la misión, visión y políticas actuales, conforme el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o su equivalente, con el propósito de determinar los principios y valores propios de la institución, promocionando el efectivo desarrollo profesional personal e interpersonal de las y los servidores y obreros;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, que textualmente señala: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*, en sujeción al numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 57 del COOTAD, sobre las atribuciones del Concejo Municipal, en su literal a) contempla: *“el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”*.

EXPIDE:

CÓDIGO DE ÉTICA

PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS DEL GAD PORTOVIEJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.- El presente Código recoge la identidad institucional expresada en principios y valores con los que se busca alcanzar la misión, visión y objetivos de la Institución, así como motivar a las y los servidores y obreros a vivirlos en el ámbito laboral y cotidiano al respecto de sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo, con los usuarios externos, así como las Instituciones del Estado y la ciudadanía en general, fomentando un ambiente de trabajo propicio, cordial y positivo, encaminado a demostrar la eficiencia en el servicio contribuyendo de esta manera a la optimización y al buen uso de los recursos públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La aplicación del presente Código, es de carácter obligatorio para los servidores, las servidoras y obreros que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del GAD Portoviejo.

Artículo 3.- Presunción de Derecho. - Los derechos y obligaciones establecidas en la Constitución de la República, leyes, reglamentos, acuerdos y más disposiciones internas del GAD Portoviejo, se presumen conocidas por las y los servidores de la Institución. Su desconocimiento no los exime de responsabilidad alguna.

CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS

Los servidores, servidoras y obreros del GAD Portoviejo, para el desempeño diario de sus competencias, funciones, atribuciones y actividades, deberán observar y regirse a los valores y principios detallados a continuación:

Artículo 4. – Valores. – Se contemplan los principios y actitudes que rigen la conducta de la ciudadanía y de los servidores del GAD Portoviejo, de las Empresas Públicas Municipales y de las



Entidades Adscritas, manifestando la identidad y misión institucional en conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o su equivalente.

- **Vocación de Servicio:** Porque poseemos permanentemente la intención de solidarizarnos con los demás, sean conocidos o no.
- **Honestidad:** Porque nos comportamos de manera coherente con lo que sentimos y pensamos.
- **Empatía:** Porque comprendemos afectivamente y compartimos los sentimientos y necesidades de los ciudadanos.
- **Solidaridad:** Porque apoyamos incondicionalmente a los ciudadanos, en circunstancias de vulnerabilidad.
- **Equidad:** Porque tenemos la capacidad de considerar a los otros de formas iguales, en miras siempre de ser justos y equilibrados en la distribución de los derechos y oportunidades de los otros.
- **Responsabilidad:** Porque somos conscientes de las consecuencias de cada uno de nuestros actos, entendiendo que estos no deben afectar de forma negativa a nadie.
- **Sentido de pertinencia:** Porque amamos a nuestro cantón, a nuestra tierra, y vibramos con cada logro de nuestro territorio.

Artículo 5.- Principios. - Son un conjunto de preceptos de carácter universal que permiten la vida armoniosa en sociedad. Las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, para el desempeño de sus funciones y competencias deberán observar los principios detallados a continuación:

- **Principio de libertad.** - Este principio proclama la libertad del ser humano desde el momento de nacer, por lo que cualquier medida que le impide ser libre está violando este principio.
- **Principio de humanidad.** - El ser humano es la medida de todas las cosas y, por tanto, su vida y dignidad deben ser preservadas y respetadas.
- **Principio del bien.** - Hacer el bien, entendido como aquello que se considera correcto para el bien común, y evitando toda conducta que contraría este principio.
- **Principio de igualdad.** - Todos los seres humanos son iguales ante la ley, sin distinción de raza, género, nacionalidad, condición social o cualquier otra característica.
- **Principio de moralidad.** - Se refiere a todas las normas que se han de seguir para procurar la estabilidad y la convivencia social ejerciendo los deberes y derechos establecidos para tal fin.

CAPÍTULO III

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 6.- Definición. - Existe conflicto de intereses cuando el servidor en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés o si en los mismos se encuentren involucrados obligaciones o derechos de:

- Su cónyuge, conviviente, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;



- Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su gestión u opinión;
- Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este numeral no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;
- Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales, o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años, para los demás casos;
- Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos en los últimos cinco años.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo 7.- Responsabilidades y compromisos para los servidores, servidoras y obreras. - Bajo los valores y principios enunciados se comprometen a:

1. Mantener dentro y fuera de las instalaciones del GAD Portoviejo un comportamiento digno y decoroso, manteniendo la imagen institucional, actuando con sobriedad, moderación, templanza, calidez, ética profesional, respeto y consideración en todo momento en las relaciones con el público, compañeros y la naturaleza.
2. Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, estética personal, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, o cualquier otro factor diferenciador de cada persona.
3. Atender con amabilidad, cordialidad, paciencia y de manera diligente, las solicitudes de los usuarios internos y externos, sean escritas o verbales, procurando solventarlas e informando sobre el estado del trámite; o, derivarlas a las unidades competentes, entendiéndose como un proceso institucional.
4. Colaborar con la atención de otras unidades de trabajo cuando por cualquier circunstancia sus compañeros se encuentren ausentes o no disponibles, si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlas.
5. Responder con puntualidad las actividades y compromisos de trabajo, y justificar previamente las causas por las cuales se vaya a incurrir en algún retraso o inasistencia.
6. Mantener el control en sus reacciones personales prevaleciendo el respeto con las otras personas y así fomentar un clima de armonía laboral.
7. Escuchar y tener apertura al diálogo, manteniendo un pensamiento flexible, que permita a los servidores, servidoras y obreros, resolver o decidir sobre lo más beneficioso para los fines institucionales, permitiendo una comunicación asertiva con las otras personas.
8. Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.
9. Promover prácticas de honestidad personal, que combatan los actos de corrupción.



10. Informar a las autoridades de manera oportuna acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los miembros de la institución.

11. Respetar y resguardar la confidencialidad y reserva de la información, así como el manejo de claves informáticas y firmas electrónicas que son personales e intransferibles, de acuerdo a la normativa vigente.

12. Promover, e impulsar la mejora continua de los procesos institucionales, manteniendo una actitud proactiva, de apertura al cambio de trabajo en equipo, enfocada en la calidad del servicio o producto y orientados hacia la innovación y tecnología.

13. Ejecutar con responsabilidad y celeridad el modelo integral de planificación y gestión del GAD Portoviejo.

13. Cuidar las instalaciones del GAD Portoviejo, contribuyendo al orden, limpieza y su mantenimiento, optimizando los recursos, cuidando y protegiendo los bienes y suministros de la Institución.

14. Utilizar adecuadamente el uniforme y credencial institucional y no portarlos en lugares y situaciones para fines personales ajenos a los intereses de la Institución, ni durante actividades no oficiales, fuera de las instalaciones del GAD Portoviejo.

En caso de que las y los servidores públicos no cuenten con uniforme, durante su horario de trabajo, su vestimenta deberá ser formal y adecuada durante todos los días de la semana con el objeto de proyectar buena imagen institucional.

15. Excusarse en todos aquellos casos en los que se presente conflicto de intereses.

16. Limitar el uso de dispositivos móviles, solo para lo estrictamente necesario, justificable y autorizada por el superior jerárquico, el uso del celular en horas laborales podrá ser sancionado en sujeción a la sana crítica del empleador o del responsable de Talento Humano, en correlación y estricto cumplimiento a la **Política de uso de dispositivos móviles durante la jornada laboral - POL-GTH-GRI-001**.

17. Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias psicotrópicas o estupefacientes en las instalaciones de la municipalidad. Así mismo, llegar bajo estos efectos a su lugar de trabajo.

Artículo 8.- Responsabilidades y compromisos para las Autoridades. - Para los y las servidoras que ejercen funciones en el nivel estratégico y táctico /directivo y que tengan personal a su cargo, además de los comportamientos establecidos en el artículo anterior, se deberán observar las siguientes responsabilidades y compromisos.

1. Liderar, impulsando el logro de la visión de la Institución y fomentar con su ejemplo la práctica de las conductas descritas en este Código de Ética.



2. Incentivar, motivar y reconocer el esfuerzo al trabajo de calidad del personal a su cargo, generando en ellos y ellas autoestima y compromiso.
3. Intervenir en la solución de conflictos que se presentaren con el personal a su cargo con total imparcialidad.
4. Generar con actitud un ambiente laboral productivo, incluyente y cordial en todo momento, buscando cumplir los objetivos planificados dentro de las jornadas laborales establecidas, garantizándose el derecho al tiempo de descanso.
5. Generar confianza en su gestión a través de la transparencia de sus actos y mediante la aplicación de mecanismos de rendición de cuentas.
6. Ejecutar con responsabilidad y celeridad el modelo integral de planificación y gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Portoviejo.
7. Promover el desarrollo profesional y crecimiento personal de su equipo de colaboradores.
8. Transparentar la gestión a través de la rendición de cuentas.

CAPÍTULO V

CONDUCTA ESPERADA

Artículo 9.- Conducta esperada de los servidores servidoras y obreros. - Deben observar las siguientes reglas generales:

1. No ser ocioso, no mentir, no robar;
2. Actuar, tanto dentro como fuera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, un comportamiento que no comprometa la imagen institucional;
3. Cumplir a tiempo con sus obligaciones tributarias y no tributarias.
4. Asistir puntualmente y respetar los horarios de trabajo establecidos, incluida la reunión de trabajo en las cuales sea participe.
5. Impulsar el compañerismo y la empatía.
6. Desarrollar su trabajo con calidad, eficiencia y simplicidad administrativa.
7. Cuidar el orden y aseo de su puesto de trabajo y unidad administrativa en la cual colabora.
8. Honrar los valores y principios de nuestro Código de Ética.
9. Combatir actos de corrupción.
10. Ser cordiales en todo momento.



11. Promover iniciativas sobre la ética, así como las relacionadas con la innovación y el desarrollo institucional y territorial.

Artículo 10.- Conducta esperada para el personal directivo. - El personal directivo que ejerce funciones de dirección, es decir aquellas personas que tengan a su cargo una o uno o más servidores o servidoras, además de los comportamientos esperados, establecidos en el artículo anterior, deberá emplear como mecanismos de conducta los siguientes:

1. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura de servicio, basados en principios éticos.
2. Evaluar permanentemente y públicamente el nivel de cumplimiento de los planes operativos a su cargo.
3. Construir estrategias de prevención y manejo ético de conflictos de interés.
4. Establecer procesos y canales de comunicación abierta oportuna y adecuada entre todas las instancias de la administración municipal.
5. Manejar de forma eficiente los recursos económicos, gestionando al gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades institucionales y ciudadanas, orientados resultados y a la satisfacción ciudadana.
6. Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración y entre los servidores del GAD Portoviejo.
7. Reconocer el esfuerzo y el trabajo del equipo de trabajo a su cargo.
8. Ser imparcial y objetivo en sus actuaciones.
9. Transparentar su gestión mediante la rendición de cuentas.
10. Fomentar la formación y capacitación del personal a su cargo.
11. Promover la gestión del conocimiento entre todos los miembros de su equipo de trabajo.

CAPÍTULO VI

GESTIÓN ANTISOBORNO

Artículo 11.- Definición. - Para la aplicación del presente Código, se entenderá por:

- **Acto de Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

- **Conflicto de intereses:** situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la institución.
- **Debida diligencia:** proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las instituciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- **Denuncia:** acto realizado de manera escrita mediante la cual, el servidor, servidora, obrero, obrera, parte interesada o socio de negocio del GAD Portoviejo pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.
- **Función de cumplimiento antisoborno:** personas con responsabilidad y autoridad para la operación de la gestión antisoborno.
- **Órgano de gobierno:** grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.
- **Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Socios de negocio:** parte externa con la que el GAD Portoviejo tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.

Artículo 12.- Características del soborno. - El GAD Portoviejo reconoce que el soborno presenta notables rasgos que afectan al desarrollo de nuestro cantón, entre las cuales se incluyen:

- Abuso de poder, manifestado a través de la utilización de las ventajas asociadas a posiciones tanto públicas como privadas, para obtener ventajas personales o grupales.
- Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que aseguren la transparencia en el desempeño de las funciones.
- Actitudes individualistas y del consumismo en perjuicio de los valores éticos.
- La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sobre todo en la administración pública, siendo algunas de sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- Carencia, debilidad y/u omisión de controles internos; la falta de personal técnico capacitado y experimentado, y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir o detectar fraudes.

Artículo 13.- Objetivo. - Fomentar una cultura de transparencia y buenas prácticas que contribuya a prevenir, detectar, reducir y sancionar cualquier práctica de corrupción y soborno, mediante la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) que cumpla con los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2016.

Artículo 14.- Obligaciones de informar. - Los directivos, servidores, servidoras, obreros y obreras del GAD Portoviejo que posean información confirmada o sospechas relacionadas con un comportamiento contrario a la ética o ilegal, tienen la obligación de informar utilizando los medios y procedimientos internos establecidos. Para las denuncias ciudadanas o internas, esto se llevará a cabo a través de la Dirección Cantonal de Desarrollo Institucional, la Dirección de Talento Humano o, en su caso, directamente con la máxima autoridad correspondiente.

Los directivos, servidores, servidoras, obreros y obreras del GAD Portoviejo que presenten denuncias o se nieguen a participar en actividades relacionadas con actos de soborno, no podrán ser sujeto de ningún tipo de represalias, garantizándose así su integridad, confidencialidad y tratamiento técnico adecuado de la denuncia presentada; a fin de contribuir con la cultura ética de prevenir sobornos.

Artículo 15.- Prohibiciones a los servidores. - En cumplimiento al presente Código, queda estrictamente prohibido a las servidoras y los servidores públicos del GAD Portoviejo:

1. Ofrecer o dar, directa o indirectamente, regalos, invitaciones, atenciones, muestras de hospitalidad indebidas o inapropiadas o el equivalente en dinero o bien valor a algún funcionario gubernamental, proveedores, usuarios o a terceros, con el propósito de buscar una influencia o un efecto sobre un proceso de la Institución, o si se espera que el favor deba devolverse buscando ganar una ventaja indebida.
2. Aceptar directa o indirectamente regalos, invitaciones, atenciones, muestras de hospitalidad indebidas o inapropiadas o el equivalente en dinero o bien valor de algún empleado público o funcionario gubernamental, proveedores, usuarios o de terceros, con el fin de ganar una ventaja indebida o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

Artículo 16.- Abuso de información privilegiada. - Los directivos, servidores, servidoras, obreros y obreras del GAD Portoviejo que tengan privilegiada deberán mantener en estricta confidencialidad; por ningún motivo deberán compartir la información a terceros, a menos que cuente con la debida autorización.

Artículo 17.- Conflictos de intereses. - Existe conflicto de intereses cuando el servidor en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés o si en los mismos se encuentren involucrados obligaciones o derechos de:

- Su cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su gestión u opinión;
- Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante. Este literal no procede cuando se trate de entidades del sector público o de instituciones del sistema financiero;



- Personas naturales o jurídicas con quienes mantenga litigios judiciales o extrajudiciales, o haya mantenido un litigio dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal; o dos años, para los demás casos;
- Personas naturales o jurídicas con quienes se mantenga o se haya mantenido procesos administrativos en los últimos dos años.
- En el buzón físico instalado en la planta baja del edificio principal del GAD Portoviejo;

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 18.- Creación. - Se crea el Comité de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, como órgano asesor, consultor y evaluador para resolver los dilemas de comportamientos morales y anti éticos de los servidores y servidoras municipales. Deberá así mismo con carácter reglamentario canalizar sus recomendaciones al alcalde.

Artículo 19.- Conformación. - El Comité de Ética del GAD Portoviejo estará integrado por seis miembros:

1. El alcalde o alcaldesa del cantón Portoviejo o su delegado, quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
2. El secretario o secretaria del Concejo Municipal del cantón Portoviejo o su delegado, quien tendrá derecho a voz y voto.
3. El director o directora (a) de Talento Humano o su delegado, quien tendrá derecho a voz, pero no voto;
4. Un representante de los directores (incluidos directores Cantonales, subdirectores, y directores operativos) quien tendrá derecho a voz y voto.
5. Un delegado de los servidores y servidoras públicas y obreros quien tendrá derecho a voz y voto.

Los miembros titulares o delegados del Comité de Ética designarán a sus suplentes, quienes actuarán en caso de ausencia justificada del titular.

Los representantes de las o los servidores y obreros serán escogidos mediante votación pública por sus compañeros una vez al año, para lo cual se utilizarán medios digitales disponibles en el GAD Portoviejo.

Los miembros del Comité de Ética, ejercerán sus funciones por el lapso de 2 años.

Artículo 20.- Atribuciones. - Los miembros del Comité de Ética actuarán en atención a las atribuciones propias y conjuntas, que le confiere el presente Código o la normativa a fin, sin embargo

y para su mejor funcionamiento podrán implementar estrategias o emitir directrices dentro de sus competencias a través de manuales o instructivos debidamente documentados, socializados y evaluados.

1. Recomendar al alcalde o alcaldesa el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
2. Presentar al alcalde o alcaldesa propuestas de actualización del Código de Ética.
3. Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética.
4. Asesorar y recomendar a los directores y jefes departamentales para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética.
5. Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución.
6. Presentar al alcalde o alcaldesa, informes de las actividades cumplidas por el comité.
7. Receptar las inquietudes de las servidoras, los servidores y obreros, sobre la aplicación del Código de Ética, para poner en conocimiento de Comité de Ética.
8. Diseñar, informes, sistemas de evaluación e indicadores de cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 21.- 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. El quórum se integrará con la totalidad de los miembros, las decisiones se tomarán por mayoría simple, se elaborará un acta por cada reunión mantenida, la que será firmada por todos los asistentes y será responsabilidad del director de Talento Humano su control y custodia. El seguimiento de cada una de las resoluciones del Consejo, el mismo que informará en la siguiente sesión.

Artículo 22.- Cooperación. - Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores o jefes a participar en las reuniones donde se analice el caso de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier servidor convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Artículo 23.- 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 término previsto en el Código del Trabajo, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento de la LOSEP, Reglamento Interno del GAD Portoviejo, Reglamento de Higiene y Seguridad del GAD Portoviejo y cualquier norma inherente al régimen disciplinario.

Artículo 24.- Del proceso de denuncias. - El servidor, servidora y obrero (a) que tuviere información comprobada o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor, servidora u obrero contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar conforme los medios que pone a disposición la institución, a la Dirección de Talento Humano a través de su máxima autoridad.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las y los servidores y obreros municipales deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberán utilizarla en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio público.

SEGUNDA. - El régimen disciplinario aplicable al servidor servidora y obrero de la institución en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente código de ética, será el previsto en el Código del Trabajo, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Reglamento de la LOSEP, Reglamento Higiene y Seguridad y el Reglamento interno del GAD Portoviejo.

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

CUARTO. - En todo lo que no se prevea en este Código, se actuará en sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, el Código de Ética de la Secretaría Nacional de Transparencia, así como a las normas que el GAD Portoviejo expida para la regulación y control de las y los servidores y obreros del sector público.

QUINTO. - El director(a) de Talento Humano o su delegado difundirá y socializará el Código de Ética al personal de la institución, por lo menos una vez al año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Una vez que entre en vigencia el presente Código de Ética, la Dirección de Talento Humano, deberá en el plazo de treinta días poner en conocimiento socializar y evaluar esta norma de conducta con todos los y las servidores y obreros del GAD Portoviejo, que en cualquiera de las formas previstas en la Ley presten sus servicios en la entidad.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - Deróguese la resolución administrativa No. GADMP-2021-ADM-0083 “CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO” de 07 de octubre de 2012.

SEGUNDA. - El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la intranet o los medios digitales pertinentes.



Dado en la ciudad de Portoviejo, a los 29 días del mes de noviembre de 2023.

Mgtr. Javier Humberto Pincay Salvatierra
ALCALDE DEL CANTÓN PORTOVIEJO.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ab. María Victoria Bowen COORDINADORA DE RÉGIMEN INTERNO DISCIPLINARIO DEL TALENTO HUMANO	Ab. Luis Caicedo Vivero DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Dr. David García Llor PROCURADOR SÍNDICO	Tnlgo. Dennys Guillén Suárez DIRECTOR CANTONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL