



## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República, consagra el principio de legalidad, señala que: “Las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República, dispone que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por lo principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el R.O. 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”. Igualmente, indica en su artículo 2.- Objetivo: “El servicio público y la carrera administrativa tienen por objeto 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 igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala en su artículo 360 relativo a la 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”.

SECRETARIA



**Que**, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG publicado en el Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009 expidió las “Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, donde en la Norma 200-01 relativa a la 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**, con fecha 17 de marzo del 2006 el Concejo Municipal del Cantón Manta aprobó el Código de Ética de la Ilustre Municipalidad de Manta.

**Que**, mediante Oficio No. 004-GADMAC-MANTA-UAI-EISCI-JVZ-2012 de fecha 17 de febrero de 2012 la Unidad de Auditoría Interna en el Examen Especial a la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, por el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2011 y el 31 de octubre de 2012, dirigido al Alcalde del GADM del Cantón Manta, en el seguimiento de recomendaciones, textualmente en la parte pertinente sugiere: “Dispondrá a la Directora de Recursos Humanos, establezca políticas que permitan el involucramiento y compromiso de cada uno de los miembros de la entidad, e incentivará en la actualización y aplicación del Código de Ética con el que cuente la entidad, para fortalecer el ambiente de control”.

**Que**, es imprescindible contar con un Código de Ética acorde a la normativa vigente a aplicarse en esta institución, con la finalidad de alcanzar el bien colectivo y orientado a la prevención de conductas inapropiadas y actos de corrupción.

En ejercicio de la facultad normativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### EXPIDE:

#### LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL “CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA”



## CAPÍTULO PRIMERO

### FINALIDAD, MISIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL

**Artículo 1.- Finalidad.-** El presente Código de Ética tiene por finalidad la promoción de los valores y principios que orienten la labor cotidiana de las y los servidores públicos municipales que laboran bajo cualquier modalidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

Por ello que, el ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el GAD Municipal del Cantón Manta, conlleva conocer el presente Código y asumir el compromiso de su cabal cumplimiento.

**Artículo 2.- Misión.-** El GAD Municipal del Cantón Manta tiene como misión procurar el bienestar común proporcionando obras, servicios de calidad y atención de calidez; en beneficio de sus habitantes, y aquellos que estén bajo su jurisdicción y competencia territorial.

**Artículo 3.- Conducta Organizacional.-** Las personas que presten servicios laborales en el GAD Municipal del Cantón Manta deben en todo momento cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos, así como las disposiciones administrativas expedidas por la máxima autoridad municipal.

La institución no permitirá que las y los servidores públicos municipales a través de sus actividades actúen al margen de la ley y demás normativas internas. Esto incluye cualquier clase de dádivas, regalos o dinero ajenos a su remuneración; sin perjuicio de iniciar las acciones legales respectivas.

**Artículo 4.- Conducta General.-** La entidad velará que sus servidoras y servidores públicos municipales tengan un comportamiento ejemplar en el desempeño de su puesto. Por lo que queda prohibido en el lugar de trabajo, consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, fumar, utilizar lenguaje soez y demostrar actitudes de irrespeto a la dignidad de sus semejantes.

**Artículo 5.- Conflicto de intereses.-** Existe conflicto de intereses cuando la o el servidor público municipal, 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 su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; teniendo la o el servidor público municipal, la obligación de comunicar inmediatamente todos los hechos a su superior a fin de adoptar las medidas correctivas del caso.



**Artículo 6.- Rendición de Cuentas.-** Las y los servidores públicos municipales rendirán cuentas por sus acciones, omisiones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente cuando el caso lo amerite ante las instancias competentes.

**Artículo 7.- Uso de recursos de la entidad.-** Las y los servidores públicos 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 8.- Identificación institucional.-** Las y los servidores públicos municipales deben utilizar la credencial de identificación solo para fines institucionales.

**Artículo 9.- Uso del Uniforme.-** Las y los servidores públicos municipales solo podrán utilizar el uniforme para fines institucionales y actos oficiales.

**Artículo 10.- Comunicaciones oportunas.-** Las y los servidores públicos 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 11.- Empleo adecuado del tiempo de trabajo.-** Las y los servidores públicos municipales deberán emplear su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, con mística y entrega, y velar que sus subordinados actúen de igual manera a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

## CAPITULO SEGUNDO DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 12.- Valor.-** Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

Los principales valores permanentes que sirven de orientación y referente de la conducta de las y los servidores públicos municipales son los siguientes:

**Integridad.-** Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual las y los servidores públicos municipales se ajustarán al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.



**Honradez.-** El GAD Municipal del Cantón Manta espera que sus servidoras y servidores públicos municipales, apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.

**Responsabilidad.-** Las y los servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Manta, deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad, calidad y calidez desde el inicio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

**Equidad y justicia.-** Las y los servidores públicos municipales, en relación a la atención al público, han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información. Además, deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, tanto en sus relaciones con el público, sus superiores y subordinados.

**Probidad.-** La y el servidor público municipal deberán actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

**Idoneidad.-** Entendida como aptitud técnica, legal, moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función municipal.

**Artículo 13.- Principio.-** Es la manera de ser y actuar de las y los servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Manta de acuerdo con los valores definidos. Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de las y los servidores públicos municipales, son los siguientes:

**Imparcialidad.-** Las y los servidores públicos municipales deben ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

**Respeto.-** Las y los servidores públicos municipales deben dar a las personas un trato digno, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades, cualidades inherentes a la condición humana.

**Independencia de criterio.-** Las y los servidores públicos municipales gozarán de total 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.

SECRETARÍA



**Solidaridad.-** Las y los servidores públicos municipales ejercerán sus labores atendiendo a los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.

**Veracidad.-** Las y los servidores públicos municipales estarán obligados a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados.

**Legalidad.-** Las y los servidores públicos municipales deben conocer y cumplir con la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y demás normas que regulan su actividad.

**Capacitación.-** Las y los servidores públicos municipales, en su desarrollo personal y profesional, deben capacitarse permanentemente en lo que sea posible en función de su perfil ocupacional, de conformidad al marco general que establezca la ley que regula el servicio público y su propia normativa.

**Discreción.-** La reserva respecto de los hechos o informaciones a los que tenga acceso en el desempeño de sus funciones es fundamental en las y los servidores públicos municipales.

**Igualdad de trato.-** La y el servidor público municipal deben otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones, no deben mediar diferencias que de acuerdo a las normas vigentes, deben considerarse como una prelación. Esto se aplica también a las relaciones que mantenga con sus subordinados.

**Ejercicio adecuado al cargo.-** La y el servidor público municipal no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Además, no debe ni puede exigir a sus subordinados que empleen el trabajo para realizar actividades que no sean las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones a su cargo.

### CAPÍTULO TERCERO PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES

**Artículo.- 14.- PROHIBICIONES.-** Además de las señaladas en el presente Código de Ética, las y los servidores públicos municipales no deben solicitar o aceptar bajo ningún concepto dinero, dádivas, favores u otros beneficios de las demás contempladas en la ley, entre las que mencionamos las siguientes:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;



- b) Para hacer valer su influencia ante otro servidor público municipal, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- c) Para aceptar regalos, invitaciones, dinero en efectivo para un trámite, o para encubrir el no respeto a las Ordenanzas y las Leyes;
- d) Para realizar en forma personal trabajos cuya aprobación debe darse en cualquiera de las áreas municipales (elaboración de planos, proyectos y presupuestos de construcción, entre otros) y posterior a ello presionar para la respectiva aprobación;

Igualmente, la y el servidor público municipal no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros servidores.

**Artículo 15.- Impedimentos legales.-** En función del principio señalado se presentan impedimentos legales en los siguientes casos:

- a) A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, la servidora y el servidor público municipal en general no pueden aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;
- b) Las y los servidores públicos municipales evitaran; administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores de la Municipalidad, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Municipalidad.

**Artículo 16.- Excusa.-** La y el servidor público municipal en general debe excusarse de participar en todos los casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses de acuerdo a lo que señala la ley.

#### CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS ÉTICAS PARA LOS COORDINADORES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES MUNICIPALES

**Artículo 17.-** Las políticas éticas contemplan acciones a las que se comprometen los Coordinadores, Directores y Subdirectores municipales, a fin de generar una cultura de servicio, que incluya canales de comunicación y soluciones de conflictos, por lo tanto dirigirán sus acciones a:

- a) Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;



- b) Evaluar permanente y públicamente el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual y de los principios éticos asumidos;
- c) Construir una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de intereses, para hacer realidad la prioridad del interés público;
- d) Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la administración municipal, lo que conlleva que las y los servidores públicos municipales tendrán acceso a la información sobre la gestión municipal y conocerán la situación económica, social y financiera de entidad;
- e) Manejar de forma eficiente los recursos asignados, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Estratégico Institucional en beneficio del interés público;
- f) Habilitar espacios de conciliación y mediación para la solución de conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración, y entre las y los servidores públicos de la Municipalidad.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL REGIMEN APLICABLE Y SANCIONES

**Artículo 18.- Régimen Aplicable.-** El régimen disciplinario aplicable a las y los servidores públicos municipales, en caso de incumplimiento en lo dispuesto en el presente Código de Ética, será de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Reglamento respectivo del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 19.- Del Debido Proceso.-** Todo proceso instaurado en contra de las y los servidores públicos municipales 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 respectivo del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 20.- Sanciones.-** La violación de lo establecido en el presente Código por parte de las y los servidores públicos municipales, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las Leyes y los Reglamentos.

**Artículo 21.- Procedimiento.-** En caso de violación del presente Código, el responsable de Talento Humano instruirá sumario administrativo o pondrá en funcionamiento los mecanismos legales necesarios, para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan a las y los servidores públicos municipales.



## DISPOSICIONES GENERALES

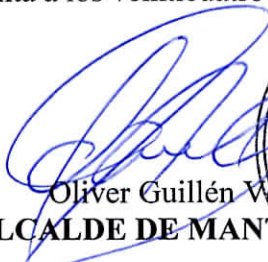
**Primera.-** Para los efectos legales del presente Código se entenderán como servidoras y servidores públicos municipales a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Segunda.-** Las y los servidores públicos 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.

**Vigencia.-** El presente Código de Ética entrará en vigencia de conformidad a lo previsto en la Ley, sin perjuicio de su sanción por la máxima autoridad.

**Derogatoria.-** Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, resoluciones y demás disposiciones expedidas sobre esta materia, con anterioridad al presente código.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil catorce.

  
Oliver Guillén Vélez  
ALCALDE DE MANTA, Enc.



  
Soraya Mera Cedeño  
SECRETARIA MUNICIPAL



**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL “CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Manta, en las Sesiones Ordinarias celebradas el veinticuatro de enero del año dos mil trece; y, veinticuatro de enero del año dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

  
Soraya Mera Cedeño  
SECRETARIA MUNICIPAL



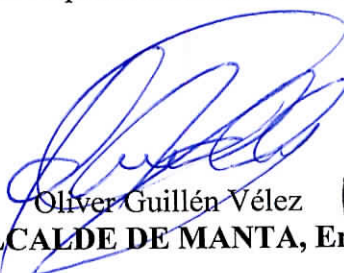
Manta, enero 24 de 2014.

SECRETARIA



De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL "CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA"**; y, ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación de conformidad con la ley.

Manta, enero 31 de 2014.

  
Oliver Guillén Vélez  
ALCALDE DE MANTA, Enc.



Sancionó y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL "CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA"**, conforme a lo establecido en la Ley, el señor Oliver Guillén Vélez, Alcalde de Manta Encargado, en esta ciudad a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.

Manta, enero 31 de 2014.

  
Soraya Mera Cedeño  
SECRETARIA MUNICIPAL



SECRETARIA