

EL PREFECTO PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

CONSIDERANDO:

Que, desde el inicio mismo de su gestión, el Gobierno Nacional ha asumido el firme compromiso de combatir la corrupción y promover las acciones tendientes a incrementar el grado de transparencia en la Administración Pública;

Que, en tal sentido, las transformaciones producidas en el marco de la Nueva Constitución del Estado en el marco de valores, transparencia y lucha contra la corrupción;

Que, la Ética Pública, en cumplimiento de su competencia, basado en la idea rectora de que el fin de la función pública es la realización del bien común y orientado principalmente a la educación ética y a la prevención de conductas disfuncionales que pudieran facilitar la realización de actos de corrupción;

Que, de ellos se desprenden los Principios Particulares, establecidos a partir de concebir a la ética de la función pública con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención del ciudadano;

Que, en defensa del interés general, ha de exigirse también a quienes ejercen la función pública que preserven su independencia de criterio y eviten verse involucrados en situaciones que pudieran comprometer su imparcialidad;

Que, asimismo, es deber inexcusable del funcionario público mantener una conducta decorosa y digna y no utilizar las prerrogativas del cargo para la obtención de beneficios personales;

Que, es necesario disponer en el Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas un Código que ratifique los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de los actividades de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, para que, en su actuación, prevalezca una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;

Que, el artículo 49 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Prefecto Provincial es la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial y el artículo 50 del mismo cuerpo legal le atribuye el ejercicio privativo de la misma.

En uso de sus facultades legales:



Av. Abraham Calazacon y Calle Yanuncay,
Edificio Sacheri
(02) 2762949 / (02) 2745743
gadpsdt@gptsachila.gob.ec

www.gptsachila.gob.ec

906

RESUELVE EXPEDIR EL:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS.

CAPITULO I

DEFINICIONES Y ALCANCES

Artículo 1.- BIEN COMUN.- Todas las decisiones y acciones de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores de la Institución, tiene el deber primario de lealtad con su país a través de las instituciones democráticas de gobierno, con un solo objetivo de satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares, o vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza.

Artículo 2.- FUNCION PÚBLICA.- A los efectos del presente Código, se entiende por "función pública" toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3.- SERVIDORES PÚBLICO.- A los efectos del presente Código, se entiende por "servidores público" a las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos "funcionarios", "servidor", "oficial" o "empleado" entre otros se consideran sinónimos.

Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Código rige para los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas y sus entes descentralizados, empresas públicas y organismos adscritos.

Artículo 5.- COMPROMISO. El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.



902 2

CAPITULO II

LOS PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES

El código de ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, debe ser aplicado rigurosa y obligatoriamente para todos los servidores públicos dentro de los siguientes principios y valores:

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 6.- PROBIDAD.- Los servidores públicos deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal por sí o por terceras personas.

Artículo 7.- PRUDENCIA. Los servidores públicos debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Gobierno Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

Artículo 8.- JUSTICIA E IGUALDAD. El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados, basándose en los principios de justicia e igualdad, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

Artículo 9.-TEMPLANZA. El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Artículo 10.- IDONEIDAD. La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública.

Artículo 11.-RESPONSABILIDAD. El servidor público debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario público, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.



9863

Artículo 12.- RESPETO.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Están obligados a respetar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana y a las normas del convivir de la sociedad

Artículo 13.- IMPARCIALIDAD.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona u organización alguna. En su accionar deberán aplicar conceptos de igualdad de derechos en procesos de decisión de obras, contrataciones y servicios que preste o preste la Institución.

Artículo 14.- SOLIDARIDAD.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, deben conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia todas las personas con quienes interactúan. Deben ofrecer especial atención hacia las personas o grupos sociales de prioritaria atención, adultos mayores, niños, personas con capacidades especiales y personas discriminadas con altos índices de pobreza.

Artículo 15.- LEALTAD Y EFICIENCIA.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores de la Institución, deben actuar con lealtad a la Institución, cumpliendo sus obligaciones con total eficiencia y acatamiento a las disposiciones superiores.

PRINCIPIOS PARTICULARES

Artículo 16.- APTITUD. Quien disponga la designación de un servidor público debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Artículo 17.- CAPACITACION. El funcionario público debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

Artículo 18.- LEGALIDAD. El funcionario público debe conocer y cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Artículo 19.- EVALUACION. El funcionario público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

Artículo 20.- VERACIDAD.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores,



Q36A

deben actuar atendiendo siempre a la verdad, reafirmando y fomentando la credibilidad de la sociedad en el sector público y contribuyendo a generar una cultura de confianza y de apego a la veracidad en los hechos y actos institucionales.

Artículo 21.- DISCRECION. El servidor público debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

Artículo 22.- TRANSPARENCIA. El servidor público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración.

Artículo 23.- OBEDIENCIA. El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Artículo 24.- INDEPENDENCIA DE CRITERIO. El servidor público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de sus funciones.

Artículo 25.- EQUIDAD. El empleo de criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo, nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes.

Artículo 26.- IGUALDAD DE TRATO. El funcionario público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás actores de la Administración. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

Artículo 27.- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO. El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados.

El funcionario público, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros.

Artículo 28.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL GOBIERNO PROVINCIAL. El funcionario público debe proteger y conservar los bienes del Gobierno Provincial. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.



ps

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Artículo 29.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO. El funcionario público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Artículo 30.- COLABORACION. Ante situaciones extraordinarias, el funcionario público debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Artículo 31.- USO DE INFORMACION. El funcionario público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Artículo 32.- OBLIGACION DE DENUNCIAR. El funcionario público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Artículo 33.- HONOR. El funcionario público al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, 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 cargo.

Artículo 34.- TOLERANCIA. El funcionario público debe observar frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente pudiera esperarse de un ciudadano común.

Artículo 35.- EQUILIBRIO. El funcionario público debe actuar en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

Artículo 36.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES.- Los Funcionarios, Servidores y Trabajadores de la Institución, deben conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas vigentes en el País. En particular es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir, todas las disposiciones jurídicas internas y externas que regulan o regularán el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO III

REGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

SECCION PRIMERA

BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO

Artículo 37.- BENEFICIOS PROHIBIDOS. El funcionario público no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

Artículo 38.- PRESUNCIONES. Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario
- b) Gestione, autorizaciones, privilegios o favores otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.
- d) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el funcionario.

Artículo 39.- EXCEPCIONES. Quedan exceptuados de la prohibición en los siguientes casos:

- a) Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin o con fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
- b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de



98C7

enseñanza o entidades sin o con fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

c) Los regalos o beneficios que por su valor exiguu, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del funcionario.

La autoridad de aplicación determinará los supuestos en que corresponde el registro e incorporación al patrimonio de la Institución, de los beneficios recibidos en las condiciones del inciso a) los mismos que según su naturaleza, se destinarán a fines de salud, acción social, educación o al patrimonio histórico cultural.

SECCION SEGUNDA

BENEFICIOS OTORGADOS ENTRE FUNCIONARIOS

Artículo 40.- BENEFICIOS PROHIBIDOS. El funcionario público no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros funcionarios.

Artículo 41.- EXCLUSION. Quedan excluidos de la prohibición establecida en el artículo precedente, los regalos que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos.

CAPITULO III

IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

Artículo 42.- CONFLICTO DE INTERESES. A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o que sean proveedores de la Institución, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.



Artículo 43.- EXCUSA. El funcionario público debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

CAPITULO IV

SANCIONES

Artículo 44.- SANCIONES. La violación de lo establecido en el presente Código hace pasible a los funcionarios públicos de la aplicación de sanciones previo el dictamen de la Unidad Administrativa de Talento Humano, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales establecidas en las leyes.

Artículo 45.- PROCEDIMIENTO. En caso de violaciones al presente Código, los servidores públicos individualmente o responsables de cada unidad o dirección informarán a la máxima autoridad misma que dispondrá al Departamento de Talento Humano, realice él trámite correspondiente, mismo que luego del análisis respectivo procederá a emitir su informe donde podrá instruir un procedimiento de visto bueno, sumario administrativo o poner en funcionamiento los mecanismos necesarios para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan, con intervención de los servicios jurídicos respectivos.

Artículo 46.- DECLARACION PATRIMONIAL JURAMENTADA.- Todos los servidores deberán presentar, al inicio de su gestión, a la finalización de la misma y cuando lo requiera la Institución, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El presente Código entrará en vigencia a partir de su notificación a todas las direcciones y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, sin perjuicio de su difusión en la página web institucional y su publicación en la gaceta oficial. *PCA*

Cúmplase y publíquese.

Santo Domingo de los Tsáchilas, 01 de diciembre de 2011.



Ing. Geovanny Benítez Calva
PREFECTO GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL
SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS



Av. Abraham Calazacon y Calle Yanuncay,
Edificio Sacheri
(02) 2762949 / (02) 2745743
gadpsdt@gptsachila.gob.ec

www.gptsachila.gob.ec