



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

ALCALDIA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).

---

## CÓDIGO DE ÉTICA

Nuestro compromiso como Alcaldía es fomentar un excelente ambiente de trabajo así como también un eficiente servicio a la comunidad, por lo que se emite este documento que nos ayudara a llevar de manera transparente nuestro trabajo.

Compañeros es hora de aplicar todos aquellos valores que como Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, necesitamos para ser buenos funcionarios y buenas personas, manteniendo una armonía y una salud mental y física en nuestro trabajo.

Reencontrémonos con la ética y los buenos valores, fomentemos hacia los demás a fin de ser una institución sobresaliente en todos los aspectos de nuestra gestión.

## INTRODUCCIÓN

El Código de Ética Constituye una guía que busca incorporar en el comportamiento profesional, personal y familiar de cada uno de las y los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santiago de Quero, principios éticos fundamentados en valores trascendentes.

El objetivo de este documento no es regir de manera autoritaria para su cumplimiento sino más bien interiorizar en cada uno de las y los Servidores del Gobierno Municipal de Quero, a fin de mejorar su estilo de vida tanto en su medio de trabajo como en su vida social así como también comprometerlos a mejorar nuestra imagen como institución.

Este documento es valioso para realzar y aplicar diariamente nuestros valores institucionales y para garantizar nuestro compromiso con la comunidad Quereña, a través de un trabajo esmerado y eficiente con altos valores éticos y morales.



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

ALCALDIA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

## EL GAD MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO CONSIDERANDO:

**Que**, El GAD Municipal del Cantón Santiago de Quero es un organismo de derecho público y autónomo que presta servicios públicos en pos del desarrollo del Cantón y de todos sus habitantes a través de una Administración gestora de las necesidades y del llamado popular.

**Que**, el Artículo 227 de la Constitución de la República, señala 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 1 de la LOSEP indica que el Servicio Público 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**, la actual Administración Municipal está empeñada en mejorar el servicio a la colectividad, el mismo que debe ser desempeñado de manera óptima y precautelando los intereses institucionales como los derechos de los ciudadanos.

**Que**, en el desarrollo de las tareas propias de la administración, los servidores del Gobierno Municipal del Cantón Quero a día se comprometen a mejorar su trabajo y el servicio a la comunidad y que para aquello es importante socializar e incorporar a su diario laborar varias normas y reglamentos que por ley y moral deben ser de aplicación para obtener un trabajo con excelencia.

**Que**, nuestra misión institucional es el desarrollar acciones planificadas, mediante una gestión eficiente de los recursos y talentos humanos comprometidos con el desarrollo armónico del cantón; procurando el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

En uso de sus atribuciones expide el siguiente:

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

A L C A L D I A

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).

---

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todos las y los Servidores Públicos del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, bajo cualquier modalidad de vinculación.

**Art. 2.- Presunción de Derecho.-** Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República, leyes, reglamentos y disposiciones internas del Gobierno Municipal de Quero, se presumen conocidas por las y los servidores Públicos de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

**Art. 3.- Obligaciones.-** Todo Servidor Público Municipal tiene la obligación de:

Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética;  
Buscar información y soporte de su supervisor o de otra autoridad competente que le permita aclarar dudas sobre este documento;  
Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.

**Art. 4.- Compromiso de las y los servidores Municipales.-** Las y los servidores Públicos de la Administración Municipal deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y referencias contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética, al interior del Municipio.

## DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA

**Art. 5.- Pluriempleo.-** Sin perjuicio de lo prescrito por la Constitución de la República del Ecuador, a ningún título, ni aún el de contrato por servicios profesionales o técnicos, comisión u honorarios, ninguna autoridad o servidor, percibirá dos remuneraciones provenientes de funciones, puestos o empleos públicos. Se exceptúa de esta prohibición el ejercicio de la docencia universitaria en los establecimientos legalmente reconocidos por el SENESCYT, la cual podrá dictarse siempre que sus disertaciones no comprometan al Municipio de Quero o su gestión de control.

**Art. 6.- Dedicación Exclusiva.-** Las y los Servidores Públicos del GAD Municipal de Quero, emplearan su jornada oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz, a fin de contribuir y elevar la imagen de la institución.

**Art. 7.- Discreción.-** Las y los Servidores Públicos no podrán realizar disertaciones ni publicar artículos que contengan información oficial no publicada por la Administración Municipal, sin la autorización expresa de la Máxima Autoridad; quien, antes de conceder la autorización se asegurará de que las disertaciones o publicación no comprometan al Gobierno Municipal de Quero, en temas relacionado a la gestión



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

A L C A L D I A

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

propia de la entidad ya sea de control o tributaria o que ocasione que la identidad del contribuyente sea revelada en forma sugerente o directa.

**Art. 8.-** Las y los servidores que contravinieren cualquiera de las disposiciones precedentes relativas a la dedicación exclusiva, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta.

## DE LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS

**Art. 9.- Uso de bienes y recursos públicos.-** Las y los Servidores del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, utilizarán los bienes y recursos públicos institucionales, únicamente para el desarrollo de actividades inherentes a la Administración de la gestión pública municipal, evitando el abuso. Cuidarán del adecuado uso y conservación de todo recurso, propiedad del Municipio, que se les haya entregado y confiado para cumplir su trabajo. Este cuidado, incluye el uso diario de los equipos de computación, de escritorio y más bienes entregados, así como todos los documentos, trámites y datos propios de la institución, que han sido entregados para conocimiento y resolución de los Servidores Públicos.

En caso de pérdida, daño o mal uso de los bienes y recursos públicos, los servidores se sujetarán a las disposiciones legales pertinentes.

**Art. 10.- Cuidado de otros Bienes Municipales.-** Las y los Servidores del Municipio también deberán velar por el buen uso de otros bienes que se encuentren fuera de las instalaciones de la Municipalidad, o a su vez denunciarán si son testigos de un uso indebido por parte de otros funcionarios o ajenos a la institución.

**Art. 11.- Uso de uniforme.-** Para el caso del personal del GAD Municipal Santiago de Quero, que utiliza uniforme, se prohíbe hacer uso del mismo en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo, cuando le competan asuntos de índole personal, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en general, lugares de concurrencia masiva, en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución, las y los servidores respetarán el cronograma diario que señale la institución para la utilización de los uniformes.

**Art. 12.-** Las y los Servidores que contravinieren las disposiciones relativas a la utilización de los bienes y recursos institucionales, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta, de conformidad con la LOSEP, su Reglamento y el Reglamento Interno.

## DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

**Art. 13.- Uso de Información para los fines permitidos.-** Es obligación del Servidor Público, utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

ALCALDIA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

para los fines permitidos conforme a la normativa y a las órdenes del Servidor Público competente. De igual forma, es deber del mismo abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida.

Los servidores Públicos del GAD Municipal de Santiago de Quero no deben revelar, sin autorización la información no oficial y/o que sea clasificada como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control propios del Municipio y su Administración. (Alcalde, Directores, Jefes, etc.)

Está prohibido a los Servidores Públicos disponer, guardar, extraer, archivar o reproducir información electrónica o documental con fines ajenos al ejercicio específico de sus funciones.

**Art. 14.- Prevención de revelación no autorizada.-** El custodio de la información, debe realizar los esfuerzos necesarios para precautelar la seguridad y prevenir la revelación no autorizada de información del Municipio.

## OBLIGACIÓN DE INFORMAR

**Art. 15.- Cumplimiento de órdenes.-** Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior solicitará, directa o indirectamente, a un Servidor Público subalterno, cumplir con órdenes y disposiciones ilegales, que atenten los valores éticos y profesionales, o que puedan generar ventajas o beneficios personales. De hacerlo, será sancionado administrativamente según la gravedad de la falta.

## OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS

**Art. 16.-** Los Servidores Públicos del GAD Municipal de Santiago de Quero, no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la Ley.

## RELACIONES PERSONALES

**Art. 17.- Prohibición de solicitar o exigir regalos.-** Los Servidores Públicos del GAD Municipal de Santiago de Quero, a cambio de un servicio prestado están prohibidos de solicitar o exigir para beneficio personal, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general y además queda expresamente prohibido recibir valor alguno, en especie o efectivo.



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

A L C A L D I A

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).

---

**Art. 18.- Prohibición de recibir valores y comprometer recursos.-** Se prohíbe a todos los Servidores Públicos del GAD Municipal de Santiago de Quero, recibir valores de terceras personas cuando no esté autorizado para hacerlo dentro de los procesos administrativos internos o a su vez comprometer recursos municipales a nombre de la Institución.

**Art. 19.- Tráfico de influencias.-** Los Servidores no podrán utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal del GAD Municipal de Santiago de Quero u otras entidades, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo o para terceros.

**Art. 20.- Obligaciones Financieras.-** Las y los Servidores deben cumplir a tiempo con sus obligaciones financieras, especialmente aquellas impuestas por ley. No podrán encontrarse como deudores en mora con ninguna entidad u organismo del sector público.

**Art. 21.-** Las y los Servidores Públicos del Municipio de Quero que transgredieren las disposiciones establecidas para las relaciones personales en los artículos anteriores, serán sancionados de conformidad a la LOSEP, su Reglamento y el Reglamento Interno.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

**Art. 22.- 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, sujetarse a los entes de control y a la evaluación de la sociedad.

El servidor público de la Municipalidad debe realizar sus 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, mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucional.

**Art. 23.- Honestidad.-** La honestidad es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y en el obrar. La honestidad 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.





# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

A L C A L D I A

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

El servidor público de nuestro Municipio 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.

“Recordando siempre que la persona verdaderamente honesta no se pone al servicio del mejor postor, no oculta sus propósitos, sino que se constituye en la bandera de un accionar diáfano y transparente.”

**Art. 24.- Buen Crédito Moral.-** La o el servidor público será sancionado de acuerdo al comportamiento que se observe, deberá mantener un buen crédito moral, evitando cualquier muestra de conducta irregular, como inhabilidad de trato, mal humor, vanidad, grosería y sobre todo tengan propensión a vicios.

**Art. 25.- Lealtad Y Colaboración.-** Las y los servidores se obligan a ser leales a sus superiores siempre y cuando no alteren sus derechos y obligaciones.

Mantener el sentido de colaboración, demostrando la dignidad propia de una conciencia moral y de una buena comprensión de las relaciones humanas

**Art. 26.- Pertenencia.-** La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que la coordina y dirige.

El servidor público municipal en su permanente quehacer debe dirigir todas sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares o ajenos al bienestar colectivo; y aplicar su mejor esfuerzo, vocación y disciplina para alcanzar con eficiencia, oportunidad y calidad los objetivos propuestos social o institucionalmente.

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.

**Art. 27.- Solidaridad, Igualdad y Equidad.-** La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes.

El servidor público de la Municipalidad debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

El servidor público municipal debe mantener la concepción de igualdad al atender y prestar los servicios públicos a su cargo a todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, color, credo y/o denominación religiosa, y preferencia política.



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

A L C A L D I A

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

**Art. 28.- Respeto.-** El respeto nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad.

El servidor público de la Municipalidad de Quero 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 los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.

**Art. 29.- Transparencia.-** Ser transparente es mantener una moral y ética en cada uno de nuestro accionar en el trabajo y en nuestra vida social y familiar.

El Servidor Público del GAD Municipal de Santiago de Quero, deberá proporcionar y difundir información, de forma clara, oportuna y adecuada.

Trabajara con apego a las normas y procedimientos de válida adopción jurídica manteniendo una actitud autocrítica y receptiva con el usuario y a la comunidad.

Atenderá y resolverá los asuntos que se le encarguen con eficiencia y sin discrecionalidad.

**Art. 30.- Servicio.-** Tener una orientación al servicio hace de un Servidor Público una persona Eficiente y Proactiva.

El Servidor Público del Municipio mantendrá una actitud positiva de servicio al usuario y a la comunidad, poniéndose en su lugar, comprendiendo su punto de vista, atendiendo sus necesidades, haciendo todo lo posible por satisfacerlos y orientando positivamente.

Trabjará con entrega, calidad, y compromiso, proponiendo mecanismos creativos y oportunos para satisfacer las necesidades de la comunidad.

## DEL COMITÉ PERMANENTE DE ÉTICA

**Art. 31.- Conformación del Comité.-** Se crea el Comité Permanente de Ética del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, que estará integrado por tres miembros designados mediante resolución por la máxima Autoridad, los mismos que deberán ser seleccionados entre los Directores Departamentales y/o Jefes de sección; a ellos se sumará un representante de los trabajadores y otro por los empleados de la municipalidad. Todos los miembros del Comité gozarán de voz y voto.

Actuará como Secretario de este comité el Jefe de Talentos Humanos, quien gozará de voz informativa, no así de voto.





# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

ALCALDIA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).

---

De entre los cinco miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal, definitiva o por excusa de cualquiera de los miembros del Comité Permanente de Ética, la Máxima Autoridad designará su reemplazo en los dos primeros casos y aceptará la excusa en el tercero.

La calidad de miembros del Comité es ad-honorem

**Art. 32.- Atribuciones.-** Son atribuciones del comité de ética:

- a.- Recomendar al Señor Alcalde el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b.- Presentar a la máxima Autoridad, propuestas de actualización del Código de Ética;
- c.- Orientar a los Servidores Públicos del Municipio en temas relacionados con el presente Código de Ética.
- d.- Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- e.- Convocar a las personas que creyere conveniente para el conocimiento o informe de los casos que analice.
- f.- Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- g.- Presentar al Señor Alcalde, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

**Art. 33.- De las Reuniones.-** El Presidente del Comité de Ética, a pedido de la máxima Autoridad o uno de los miembros del Comité o por su iniciativa, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será suscrita por el Presidente/a y el Secretario/a quien será responsable de su control y custodia.

El Secretario del Comité deberá llevar el control de asistencia por cada reunión mantenida en la que los asistentes deberán suscribir.

**Art. 34.- Del Debido Proceso.-** Todo proceso instaurado en contra de las y los Servidores Públicos por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar, 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 interno de Personal y en la forma establecida en la Constitución y las leyes.



# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972

ALCALDIA

TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282

E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec)

---

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El régimen disciplinario aplicable al Servidor Público del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y el Reglamento interno de Personal.

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

### INFORMACION ANEXA. LA ÉTICA EN MI TRABAJO.

Para comenzar esta redacción conviene definir el concepto de trabajo. Desde mi punto de vista el trabajo no es algo que deba ser remunerado ni obligatorio si no absolutamente voluntario. El trabajo es algo que nos forma como personas y nos permite disfrutar de la vida. Es más el trabajo nuestro es la vida y nuestra obligación es disfrutarlo con honestidad y empeño porque nuestra única verdadera posesión es la vida.

Así pues queda claro que el concepto de trabajo está unido estrechamente a la vida y se compenetran y ordenan de forma muy compleja. Una parte esencial del disfrute y bienestar en la vida la juega la conciencia y aquí a formar parte, a su vez, la ética y la honestidad.

Llevar a cabo una vida completamente honesta y que esto repercuta positivamente en la forma de vida necesita una gran dosis de suerte y de trabajo. Esto significa que una persona honesta tiene menos herramientas para conseguir los objetivos fijados para la vida profesional. Esto es: una persona honesta tiene que pasar mayores complicaciones para llevar a cabo sus ambiciones.

Disfrutar de la vida, terminarla de modo que tengas la sensación que has hecho todo lo necesario, todo lo que debías hacer, es harto difícil. Para ello se debe alcanzar un nivel de bienestar casi perpetuo en el que la honestidad (para con uno mismo, no me canso de repetirlo, lo que piense el mundo no importa excepto en el caso de meterse dentro de la libertad de los demás), en el que la honestidad y una conciencia plácida son, aunque entre bastidores, directores principales. El sentimiento de fidelidad hacia la propia persona, el cumplimiento del concepto propio y personalísimo de justicia y el disfrute de los ratos de ocio a la vez que saber procurar la felicidad de las personas a tú alrededor y la mejora del ambiente que nos rodea no es otra cosa que nuestro verdadero trabajo.

Nuestro trabajo es, como conclusión, nuestra vida y su completo aprovechamiento. Para hacer esto no nos cabe otra opción que ser humanos y fieles a la dinámica y fuerza de la vida. Y nuestra vida es el día a día, el presente y no el futuro; que no sólo uno mismo



# **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO**

**FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972**

**A L C A L D I A**

**TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282**

**E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).**

---

pueda ver el sol y la luna si no todas las personas que estén a tu alrededor y a las que uno quiera.

## **CONCLUSIÓN**

Seguro que el número de gente que se arrastra por la vida es de grandes proporciones. La vida es como la salud, no se da uno cuenta de que la tiene hasta que escasea (los muertos, evidentemente, no se dan cuenta de nada). La vida es como la libertad también, no se da, se toma.

La vida sólo cuenta en su justa medida para los moribundos. Esto no debe conllevar a estar saltando con un dinamismo tan tremendo que signifique derrochar la energía pero sí dormir todas las noches con una sonrisa. No hay que entrar en los libros de historia, ni que muchos escolares deseen ser como tú de mayor.

Si el trabajo es la vida no hay necesidad de complicarse mucho, simplemente hay que ser honesto y tener fe.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, a los dos días del mes de abril de 2012.

**Dr. Raúl Gavilanes Silva**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL**  
**CANTON SANTIAGO DE QUERO**

**Abg. Luis G. Barreno S.**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICO.-** Que el “CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO”, que antecede fue discutido y aprobado por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en SESION ORDINARIA efectuada el día martes 02 de abril de 2012. Según consta en el libro de Actas de las Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**Abg. Luis G. Barreno S.**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.-**



# **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO**

**FUNDADO EL 27 DE JULIO DE 1972**

**A L C A L D I A**

**TELEFONOS: 2 746-237 / 746-304 TELEFAX: 746-282**

**E-mail: [munquero@gmail.com](mailto:munquero@gmail.com) Pág. Web: [www.quero.gob.ec](http://www.quero.gob.ec).**

---

Quero, 03 de abril de 2012.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde Cantonal del Gobierno Municipal del Cantón Santiago de Quero, para su sanción tres ejemplares originales del **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.**

**Abg. Luis G. Barreno S.  
SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ACALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO.-** Quero, 04 de abril del año 2012.- a las 09H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE** el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE QUERO**, por tanto procédase de conformidad con la Ley, ordenando que sea publicada en la forma y lugares acostumbrados.

**Dr. Raúl Gavilanes Silva  
ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
CANTON SANTIAGO DE QUERO**

**CERTIFICO.-** Que el Decreto que antecede fue firmado por el señor Dr. Raúl Gavilanes S.- en la fecha señalada.

**Abg. Luis G. Barreno S.  
SECRETARIO DEL CONCEJO**