



PATRICIA CATALINA PICOITA ASTUDILLO  
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA

**Considerando:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de *"...garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico; así como, garantizar a sus habitantes el derecho a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;..."*

**Que**, el artículo 83 íbidem, señala entre las responsabilidades ciudadanas, las de *"...promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular; administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público y denunciar la corrupción;..."* asimismo, indica que *"...asumir funciones públicas consiste en un servicio a la colectividad, siendo un deber ciudadano el participar en la vida política y cívica de manera honesta y transparente;..."*

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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**, la Convención Interamericana Contra la Corrupción (CICC), suscrita por el Ecuador el 22 de mayo de 1997 y ratificada el 21 de julio del año 2000, en su artículo III indica que los Estados Parte convienen en establecer medidas preventivas a la corrupción dentro de sus propios sistemas institucionales, específicamente, el inciso 1 dispone: *"Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública"*.

**Que**, los numerales 1 y 2 del artículo 8, numeral 2 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC), firmada por el Ecuador el 10 de diciembre de 2003 y la ratificada el 05 de agosto de 2005, establece que *"...los Estados Parte de esta convención, procurarán aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas."*

**Que**, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), sostiene que combatir la corrupción es esencial para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) al 2030, y por tanto, resulta trascendental el impulso y eficaz adopción de estándares éticos en instituciones del mundo público y privado, por medio de herramientas preventivas -como los sistemas de integridad y códigos de ética- basadas en prácticas proactivas que aseguren e identifiquen los valores y conductas éticas aceptables para una organización. Para este efecto, *la metodología del PNUD dispone que cada institución realice un diagnóstico de los valores institucionales y de las debilidades y fortalezas en materia de ética y probidad, junto a la conformación de comités de ética que cuenten con la presencia de las asociaciones de funcionarios; incluir medidas de promoción y capacitación, la creación de líneas de ayuda y denuncia anónima en caso de que exista una infracción al código de ética; y la creación de Comités de Ética para la toma de decisiones, así como la detección y disminución de la ocurrencia de riesgos de integridad.*

**Que**, El Ecuador, mediante el Decreto Ejecutivo N° 371 del 19 de abril de 2018, adoptó como política pública la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, cuyo Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) N° 16 orientado a forjar instituciones sólidas, tiene metas específicas relacionadas a la transparencia y anticorrupción.



**Que**, la Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública, expedida en julio de 2018 y de la cual el Ecuador es parte, establece en el capítulo segundo, Orientaciones, que los Estados miembros deberán redactar como parte esencial de los marcos de integridad organizacional, *Códigos Éticos en sus organizaciones, lo que implica definir las conductas moralmente pertinentes en un nivel general y también en un nivel específico adecuado a los dilemas propios de cada organización.*

**Que**, la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo primero, determina que *"el servicio público se fundamenta 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 Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 22, literales b), f) y h) disponen: *"Son deberes de las y los servidores públicos: (...)b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...)f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)"*;

**Que**, el Código del Trabajo, en el artículo 45 numerales d) y e), dispone como obligaciones del trabajador *"(...) observar buena conducta durante el trabajo y cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal."*

**Que**, el Código Orgánico Administrativo establece en el artículo 41, como deber de las personas, *"(...) colaboración con las administraciones públicas, para cuyo efecto, entre otras acciones, denunciarán los actos de corrupción."*

**Que**, la Norma de Control Interno 200-01, Integridad y Valores Éticos, contenida dentro de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo N° 039-C, dispone que: *"...la integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control interno. 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**, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala en el artículo 77 literal e) que: *"...las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas, la de Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;..."*

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 3.- establece los Principios del ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados, entre ellos los contenidos en los literales a) y, g); que disponen: *"a) Unidad.- (...) La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías. La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres." Y, "g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.*



Que, el Art. 53 íbidem, determina que "los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;" en concordancia con los artículos del mismo cuerpo legal; el anterior "Art. 9.- Facultad ejecutiva" y consiguiente Art. 59.- "Alcalde o alcaldesa.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal,..." establecen el funcionario sobre quien recae la obligación sobre las políticas administrativas de la institución.

Que, el 02 de junio del presente año, el Municipio de Loja suscribió un convenio de cooperación interinstitucional con la fundación "Grupo FARO", con el fin de diseñar un instrumento de medición de la integridad a nivel local, utilizando indicadores objetivos que permitirán conocer el estado de la integridad en la gestión pública del Municipio de Loja, incluyendo aspectos de acceso a información pública, gobierno abierto, rendición de cuentas, entre otros mecanismos de participación y control social. Durante la determinación de la línea base, se ha identificado la necesidad de promover el concepto y las prácticas de transparencia, responsabilidad social y lucha contra la corrupción, con la implementación de un Código de Ética y Conducta Anticorrupción institucional.

Que, siendo el factor humano el eje fundamental del engranaje institucional, es indispensable contar con un Código de Ética y Conducta Anticorrupción que recoja la identidad institucional y sea una herramienta de gestión para regular el comportamiento de los servidores del Municipio de Loja, con la normalización y sistematización de los valores y principios éticos.

Que, la Ciudad de Loja, es una ciudad con acervo cultural invaluable, heredado de mujeres y hombres que han aportado a su desarrollo en varias aristas, bajo las premisas de valores y costumbres dignos de enarbolar cada día, en el quehacer diario de los servidores de la administración pública municipal, y desde ahí, "...procurarle continuo adelanto..." con un desempeño Ético y Transparente.

En ejercicio de la facultad que conferida los artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y artículo 60, literales b), i) y, w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

### RESUELVO

Art. 1.- Expedir el Código de Ética y Conducta Anticorrupción del Municipio de Loja.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE LOJA

### GLOSARIO

**Interés General:** El interés general o interés público refiere al bien de la sociedad precisamente porque aprovecha y beneficia a todos y cada uno de los miembros de que ésta se compone. Entendido como bien común o voluntad general infiere que los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Integridad Pública:** Se refiere al uso de poderes y recursos confiados al sector público de forma efectiva, honesta y para fines públicos. Busca mantener los más altos estándares de eficiencia competencia e integridad en alineación consistente con los valores, principios y normas éticas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.

**Corrupción:** Para los fines de este Código se define como corrupción a toda aquella acción u omisión que conlleva un funcionario público a desviarse de los deberes formales de su cargo con el objeto de obtener directa o indirectamente una ventaja indebida o promesa de ventaja indebida como: beneficios pecuniarios, políticos, o de posición social, así como cualquier utilización en beneficio personal o político de información privilegiada, influencias u oportunidades.

**Ética:** Ciencia que estudia la bondad o maldad de los actos humanos. Se refiere a la decisión personal de escoger portarse bien o mal, en base a los propios principios y valores que cada uno ha internalizado y establecido como una línea directriz de su propia conducta.



Surge como tal dentro de la persona como resultado de su propia reflexión y elección.

**Moral:** Normas impuestas por la sociedad, que se transmiten de generación en generación y que cambian a lo largo del tiempo. La moral tiene base social y ejerce una influencia en la conducta de sus integrantes.

**Mecenazgo de empresa:** Contribución o apoyo financiero, experto o material que dispensa una empresa, sin esperar contrapartida económica directa, a un organismo público o privado que ejerce una actividad sin ánimo de lucro, a fin de respaldar proyectos de interés general (arte, cultura, ciencia, proyectos humanitarios y sociales, investigación, etc.). El mecenas tiene una intención liberal y su acción es básicamente desinteresada, sin embargo, puede esperar un reconocimiento de responsabilidad social corporativa.

**Patrocinio:** Estrategia de comunicación que consiste en la contribución financiera y/o material de una empresa (patrocinador o sponsor) a una acción social, cultural o deportiva, con vistas a obtener un beneficio directo en términos de notoriedad y de imagen pública. La contribución del patrocinador no constituye una donación sino un gasto de comunicación; el patrocinador tiene una intención comercial y su acción es interesada.

## Capítulo I

### GENERALIDADES

**Artículo 1.- Objeto:** El presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción tiene por objeto establecer la identidad institucional basada en estándares mínimos de integridad y de conducta que todos los servidores públicos del Municipio de Loja deberán observar en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus competencias, regulando las relaciones con los usuarios internos y externos para garantizar la transparencia y efectividad en la gestión institucional, prevenir actos de corrupción, contribuir al buen uso de los recursos públicos y fortalecer la confianza de los ciudadanos en la administración municipal, sin perjuicio de las responsabilidades dispuestas por la ley.

Este Código de Ética y Conducta Anticorrupción es complementario a los preceptos de la Constitución; Convenciones y Tratados Internacionales; Leyes y Reglamentos Nacionales, Normativa Interna y demás ordenamiento jurídico aplicable vigente.

**Artículo 2.- Ámbito:** Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción son obligatorias para todos los servidores públicos del Municipio de Loja.

Para los fines de este Código "servidor público" aplica a todos las empleadas y empleados de libre designación y remoción, empleadas y empleados de carrera, obreras y obreros, personal contratado bajo el régimen de servicios ocasionales, servicios profesionales, consultores, pasantes y todos quienes bajo cualquier modalidad presten sus servicios a la Municipalidad, incluyendo a la primera autoridad del ejecutivo.

También se espera que los usuarios externos, es decir, toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que tengan relación con los deberes y atribuciones del Municipio de Loja, tales como contratistas, proveedores, prestadores de servicios y ciudadanos en general, conozcan y se comprometan a cumplir los estándares que se estipulan en el presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción, en el ejercicio de dicha relación.

**Artículo 3.- Difusión:** Para el fiel cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción, el Municipio de Loja a través de las Direcciones de Comunicación, Unidad de Talento Humano y de Tecnología, dará a conocer el contenido del mismo a sus servidores y al público en general, adoptando los mecanismos más idóneos.

La Dirección de Talento Humano realizará la capacitación sobre la forma de aplicación de estas normas, obteniendo la aceptación de los servidores públicos mediante documento escrito.

Los servidores públicos del Municipio de Loja tienen el deber de mantenerse informados de su contenido y de cualquier enmienda posterior, por lo que, no podrán invocar falta de difusión o desconocimiento de las disposiciones para eximirse de su cumplimiento.

**Artículo 4.- Compromiso:** Todos los servidores públicos del Municipio de Loja velarán por el cabal cumplimiento y la promoción de los principios, valores y conductas contenidas en este Código de Ética y Conducta Anticorrupción. La inobservancia de cualquier aspecto de su contenido dará lugar a la aplicación de acciones disciplinarias.

## Capítulo II PRINCIPIOS

**Artículo 5.- Principios Generales:** Las actuaciones y conductas de los servidores públicos del Municipio de Loja, deberán observar los siguientes principios:

- a) **Buen trato.-**Conducirse en todo momento otorgando un trato digno y cordial a los ciudadanos, compañeros de trabajo, superiores o subordinados, considerando sus derechos y propiciando un diálogo que conduzca al buen entendimiento entre las Partes.
- b) **Calidad.-**La calidad en la gestión institucional se refiere al nivel de excelencia alcanzado en los procesos y resultados, así como la obtención del mayor grado de satisfacción general de los ciudadanos, con los servicios municipales.
- c) **Colaboración.-** Mantener una actitud de cooperación y trabajo en equipo, contribuir con esfuerzo, conocimiento y experiencia para alcanzar los objetivos institucionales comunes. Ante situaciones extraordinarias, los servidores podrán realizar aquellas tareas que resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten, aunque por su naturaleza o modalidades, dichas tareas no sean las estrictamente inherentes a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- d) **Discreción.-** Guardar reserva respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades de transparencia dispuestas en la ley.
- e) **Eficacia.-** Logro efectivo de los objetivos previamente fijados
- f) **Eficiencia.-** Alcanzar los resultados previstos (ser eficaces) con la menor utilización posible de recursos, es decir, hallar el equilibrio óptimo en la actuación administrativa para lograr los objetivos fijados y los medios utilizados.
- g) **Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- h) **Evaluación.-** Sopesar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviere a su cargo.
- i) **Honestidad.-** Los actos de los servidores públicos deberán regirse con honradez, en coherencia con el fin principal de la función pública, que es el servicio a la ciudadanía y el logro de mayores niveles de eficiencia, debiendo administrar los recursos de los cuales disponen, conforme a la función asignada para dichos recursos.
- j) **Idoneidad.-** Aptitud técnica, legal y moral para el acceso y ejercicio de la función o cargo público. Los servidores públicos deben propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- k) **Igualdad y no discriminación.-** Servir a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquier otra razón injustificada.
- l) **Imparcialidad.-** Ejercer las competencias de manera objetiva, de manera que en la toma de decisiones no medien actuaciones arbitrarias, no se concedan privilegios o preferencias a personas u organizaciones, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso propio.



- m) **Integridad.**- Los servidores públicos deben actuar siempre de manera congruente con sus principios y valores. Como resultado de la integridad y la conexión de sus valores y principios, una persona es incorruptible.
- n) **Justicia.**- Tomar decisiones y actuar de manera justa y equitativa, teniendo en cuenta siempre los intereses generales y coadyuvar a la consecución de los derechos de los que goza el ciudadano en sus relaciones con el Estado.
- o) **Neutralidad.**- Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, o instituciones.
- p) **Probidad.**- Actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y excluyendo cualquier beneficio personal, obtenido por sí mismo o por interpuesta persona.
- q) **Prudencia.**- Este principio exige que toda actuación o decisión respecto a los bienes o servicios institucionales debe estar precedida de un análisis de riesgos, bajo criterios adecuados de valoración, a fin de salvaguardar los recursos públicos y el interés general de la ciudadanía.
- r) **Rendición de Cuentas.**- Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus competencias, informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, ajustarse al sistema de sanciones institucional, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- s) **Respeto.**- Adecuar la conducta hacia el acatamiento de la Constitución y las leyes, garantizando que se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento en todas las fases del proceso de toma de decisiones, o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos. Serán respetuosos también del entorno, de la naturaleza, del medioambiente y patrimonio.
- t) **Responsabilidad.**- Capacidad que deben tener los servidores para obligarse por sí mismo, es decir con voluntad y conciencia, a cumplir sus deberes y ejercer sus competencias con diligencia y prolijidad, así como a responder por sus actos y sus consecuencias.
- u) **Transparencia.**- Los servidores públicos deben ajustar la conducta al derecho que tiene la ciudadanía de estar informada sobre la gestión municipal, ser capaces de rendir cuentas de las decisiones y atender con diligencia los requerimientos de información que, en el ejercicio de sus competencias, generan, obtienen, adquieren, transforman, conservan o difunden, de acuerdo con las regulaciones de ley.
- v) **Veracidad.**- Expresarse con franqueza en las relaciones con los ciudadanos, con los superiores o subordinados, y así contribuir al esclarecimiento de la verdad.
- w) **Vocación de Servicio.**- Actitud y voluntad positiva hacia el trabajo desarrollado, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, respecto de los servicios institucionales.

### Capítulo III

#### DEBERES DE LOS SERVIDORES

**Artículo 6.- Ejercicio adecuado del cargo:** Los servidores públicos del Municipio de Loja deberán cumplir con las funciones y obligaciones propias del desempeño de su cargo, de manera responsable y honesta, sin obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, tales como: obtener dinero, regalos, cobertura de gastos, entretenimiento, préstamos, oportunidades de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes o servicios, promesas de empleo, acciones de mecenazgo o patrocinio con efectos ventajosos para el decisor, etc., amparándose en el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Tampoco podrán adoptar retaliaciones de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra los usuarios, compañeros de trabajo u otras personas, como consecuencia de una denuncia presentada al Comité de Ética.

El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción.



**Artículo 7.- Del cabal empleo del tiempo de labores:** Los servidores públicos del Municipio de Loja deberán destinar el tiempo de la jornada laboral exclusivamente para el desempeño de sus funciones, cumpliendo con las obligaciones derivadas de su puesto y acatando con puntualidad los horarios establecidos para su jornada de trabajo.

Los superiores no podrán exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el horario de trabajo para realizar actividades ajenas a los fines institucionales o que contraríen los principios del presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción y el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 8.- Uso adecuado de los bienes públicos:** Los servidores públicos del Municipio de Loja, protegerán y conservarán los bienes institucionales y utilizarán los bienes y materiales que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche, o desaprovechamiento.

Tampoco podrán emplear los bienes de la institución, para fines políticos o particulares, ni otros propósitos que no estén permitidos conforme a la normativa vigente y a las disposiciones del funcionario competente.

**Artículo 9.- Del uso de la información:** Los servidores públicos del Municipio de Loja, no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos a los institucionales, 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; sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas con relación al ejercicio de sus funciones o suscribir documentos, sin estar expresa y legalmente autorizados para ello.

**Artículo 10.- Del adecuado uso de claves y accesos:** Los servidores públicos del Municipio de Loja, deberán aplicar especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad, empleados para acceder a los sistemas informáticos y redes de comunicación e información electrónica institucional, por lo que, se prohíbe facilitar a otras personas sus contraseñas personales de acceso.

**Artículo 11.- Obligación de denunciar:** Los servidores públicos del Municipio de Loja deberán denunciar aquellos 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 relacionado con actos de corrupción, o por transgresión a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción.

Los servidores públicos del Municipio de Loja que realicen denuncias falsas o sin fundamentos, serán sujetos a sanciones disciplinarias, de acuerdo a la normativa legal vigente.

En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el denunciado.

**Artículo 12.- Comportamiento frente a la salida de la institución:** Los servidores públicos del Municipio de Loja no podrán tomar ventaja indebida de su cargo público para obtener oportunidades de empleo fuera de éste. Además, no deberán permitir que la perspectiva de otro empleo cree un conflicto de interés real, potencial o aparente para la municipalidad. En caso suscitarse cualquier oferta de empleo concreta, que pudiera crear un conflicto de interés, deberán informar inmediatamente a su jerárquico superior, y éste a su vez elevará a conocimiento de las instancias municipales competentes para su análisis y resolución.

En el marco de la ley, los ex servidores/as so pena de beneficiarse el uso d información privilegiada, evitarán actuar para persona o entidad alguna, en relación a la materia sobre la que ejercía sus funciones o asesoraba al Municipio de Loja, que pudiera dar lugar a una ventaja particular a esa persona o entidad. Asimismo, deberá actuar bajo los valores de revelación de secretos o confidencialidad, pues, no podrán



utilizar o divulgar la información confidencial adquirida como funcionario del Municipio de Loja, a menos que esté legalmente autorizado para hacerlo, caso contrario el Municipio está facultado para reclamar sobre este el daño erogado por tales revelaciones.

La Dirección de Talento Humano se encargará de incluir dentro de los instrumentos oficiales que legalicen el ingreso de nuevos servidores a la institución, los preceptos que establezcan estos compromisos.

**Artículo 13.- Deberes de los Directores, Jefes y Coordinadores departamentales:** Los servidores públicos del Municipio de Loja que ejercen cargos de jerarquía superior, serán responsables de vigilar que sus subordinados cumplan las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta Anticorrupción y estar alerta a las muestras de dificultades o riesgos de contravenciones, para informar oportunamente a las instancias municipales competentes, a fin de establecer las medidas de prevención pertinentes. Asimismo, deberán propiciar con su acatamiento personal, el buen ejemplo de probidad e integridad.

En el marco de sus competencias, los Directores, Jefes o Coordinadores deberán:

- Vigilar que los servidores a su cargo generen información financiera, presupuestaria y de operación con los respaldos suficientes, según sus funciones.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa y consistente, correspondiente a la unidad a su cargo.
- Supervisar y verificar la ejecución adecuada de los planes, programas, proyectos o compromisos de la unidad a su cargo, así como las actividades reportadas por sus subordinados.
- Controlar dentro de la unidad a su cargo la debida conservación de documentos e información que sea relevante por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad, de conformidad a las normativas aplicables.
- Adoptar buenas prácticas para evitar actos de corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés, dentro de la unidad a su cargo.
- Establecer acciones que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, dentro de la unidad a su cargo.
- Informar a las instancias municipales competentes sobre indicios de comportamiento no ético o posibles actos de corrupción de los servidores públicos a su cargo.
- Supervisar con regularidad los protocolos de actuación de sus subordinados frente a la atención de trámites y/o atención directa al público para asegurar la satisfacción de los usuarios.

#### Capítulo IV

### IMPEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVIDORES EN SUS INTERACCIONES CON USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

**Artículo 14.- De los Procesos de Contratación Pública (etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución):** El funcionario público que con motivo de su cargo, función, dignidad, comisión, delegación o a través de subordinados, participa en procesos de contratación de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, no podrá:

- a) Afectar los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional, contenidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP); a través de la aplicación de condiciones impropias (condiciones imposibles de cumplir por la mayoría de oferentes), subjetividad (parámetros de evaluación no se apegan a la realidad), discriminación (parámetros determinados en el pliego que limitan la participación de los oferentes), exclusión (se omiten ciertos parámetros que deben ser generales y se incluyen otros con ciertas ilegalidades) y requisitos redundantes (parámetros injustificados y no acordes al objeto de contratación).





- b) Solicitar, aceptar o admitir, directa o indirectamente, ni para sí mismo ni para terceros, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otros beneficios o ventajas, por parte de servidores o ejecutivos institucionales, locales, nacionales o extranjeros, o de personas particulares que suscriban o pretendan suscribir contratos de obras, bienes o servicios con el Municipio de Loja, o entablar otro tipo de relación comercial con la municipalidad.
- c) Formular requerimientos de bienes, servicios, obras y consultoría diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público y que provoquen gastos excesivos e innecesarios para la institución.
- d) Distorsionar el tratamiento adecuado de las situaciones de emergencia, para realizar contrataciones que no tengan relación alguna con el problema emergente o se puedan llevar a cabo por procedimientos de régimen común.
- e) Omitir, conforme a las disposiciones aplicables, declarar los posibles conflictos de interés, negocios y/o transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con algún participante de algún procedimiento de contratación o contrato vigente, y que pudieran afectar el desempeño adecuado de sus deberes como funcionario público.
- f) Establecer barreras de entrada en los procedimientos de contratación, o cualquier elemento que se pueda considerar contrario a la igualdad de condiciones de acceso a las oportunidades, transgrediendo el principio de igualdad de participación.
- g) Realizar o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se realice alguna adaptación de los criterios de adjudicación de los contratos, que representen ventajas o den un trato diferenciado a alguno de los contratistas potenciales.
- h) Incurrir en división de contratos que deberían ser indivisibles, en pequeños montos y con objetos similares durante cortos períodos de tiempo, evadiendo la selección objetiva del procedimiento de contratación correspondiente para favorecer a uno o varios contratistas.
- i) Favorecer a los contratistas potenciales con la aceptación de ofertas no conformes o viciadas, dando por satisfechos los requisitos o reglas previstos en los parámetros de evaluación determinados en las condiciones particulares del pliego y las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, cuando en la realidad no lo están, o simulando el cumplimiento de éstos para coadyuvar a su cumplimiento extemporáneo.
- j) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- k) Enviar correos electrónicos a los participantes de los procedimientos contractuales, proveedores, contratistas o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a las visitas en sitio o de índole similar.
- m) Evitar o postergar la imposición de sanciones a los participantes de los procedimientos contractuales, proveedores, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- n) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de plazos, permisos, autorizaciones o concesiones, dentro de la ejecución de los contratos.
- o) Brindar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de plazo, permisos, autorizaciones o concesiones, dentro de la ejecución de los contratos.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de contratos públicos relacionados con la dependencia municipal que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 15.- De los procesos de Administración de Recursos Humanos:** El funcionario público que, con motivo de su cargo, función, dignidad, comisión, delegación o a través de subordinados, participa en los



procesos de recursos humanos (Reclutamiento, Selección, Contratación, Capacitación, Orientación, Evaluación, Promoción y Despido) no podrá:

- a. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, función o dignidad, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería precautelar si se desempeñaran como funcionario de la institución.
- b. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos al cónyuge, conviviente en unión de hecho o a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cumplan el perfil del puesto, que no cuenten con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el ordenamiento jurídico lo determine.
- d. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- e. Transgredir el derecho a la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- f. Suministrar información sobre las preguntas y respuestas u otros elementos de los exámenes o pruebas elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- g. Obstaculizar o negarse a atender las inconformidades o recursos presentados frente a los procesos de concursos de méritos y oposición.
- h. No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- i. Menospreciar o entorpecer la objetividad de los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- j. Otorgar a un funcionario público subordinado, durante su proceso de evaluación de desempeño, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o competencias del puesto.
- k. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l. No ejecutar los procedimientos de retroalimentación sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del funcionario público sea contrario a lo esperado.
- m. Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja de servidores de carrera u obreros, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en el ordenamiento jurídico.
- n. Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- o. No actuar con diligencia, en el marco de sus atribuciones, para realizar la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables de actos de corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y Conducta Anticorrupción.

**Artículo 16.-De la atención a los usuarios para consultas, trámites y prestación de servicios:** El funcionario público que con motivo de su cargo, función, dignidad, comisión o delegación atiende a los usuarios, participa en la prestación de trámites o en la prestación de servicios, no podrá:

- a. Ejercer una actitud contraria al respeto y cordialidad en el trato.
- b. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y prestación de servicios institucionales.
- c. Atender los trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.



- d. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados en la normativa o lineamientos que regulan los trámites y la prestación de servicios institucionales.
- e. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, trámites y la prestación de servicios.
- f. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o prestación de servicios.

### Capítulo V CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses se presenta cuando existe una situación en la cual el funcionario público tiene un interés privado, que puede influenciar, o aparentar influenciar sus deberes oficiales, por lo cual pierde independencia y objetividad para tomar decisiones. El interés privado incluye cualquier ventaja o beneficio indebido para sí mismo, su familia, parientes cercanos, amigos, personas u organizaciones con las cuales el funcionario tiene o ha tenido relaciones políticas o comerciales, desconociendo así un deber legal, contractual, normativo o ético. Incluye también cualquier compromiso de carácter financiero, familiar o civil que estén relacionados a los aspectos antes mencionados

**Artículo 17.- Declaración de conflicto de intereses:** El servidor público municipal que ocupe una posición desde la cual sus deberes oficiales sean probablemente afectados por sus intereses personales o privados, deberá declarar dichos conflictos ante las instancias municipales competentes, cada vez que se presentare un evento de esta índole, así como cualquier cambio que ocurra sobre la naturaleza y el grado de esos intereses.

El servidor que no realice tal declaración será responsable sobre aquellos daños a la entidad y a terceros, que ocasione su actuación en los actos que debió excusarse, y que sean declarados nulos por falta de imparcialidad o falta de declaratoria del conflicto.

Cualquier conflicto de interés que presentare un postulante a ocupar un cargo público municipal debe ser declarado y resuelto antes de su nombramiento.

**Artículo 18.- Intereses externos incompatibles:** El funcionario público municipal no deberá involucrarse en ninguna actividad, trámite o transacción, o adquirir ninguna posición o función externa a la municipalidad, sea pagada o sin pagar, que de alguna forma sea incompatible o menoscabe el cumplimiento adecuado de sus deberes como funcionario público del Municipio de Loja.

Cuando no esté claro si una actividad es inadecuada en el ejercicio de sus funciones, deberá someterse a la debida consulta ante las instancias municipales competentes.

### Capítulo VI DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

**Artículo 19.- Finalidad del Comité de Ética:** El Comité de Ética se constituye como un grupo interdepartamental e interdisciplinario, cuyo objetivo es velar por el cumplimiento del contenido del Código de Ética y Conducta Anticorrupción, encargándose de conocer, investigar y resolverlas conductas en presunto conflicto con dicho Código, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna o externa competente.

**Artículo 20.- Conformación del Comité de Ética institucional:** Estará conformado de la siguiente manera:

- a. La máxima autoridad o su delegado/a quien presidirá el Comité y tiene voto dirimente.
- b. El Coordinador/a General o su delegado/a, quien tendrá voz y voto.



- c. Dos empleados/as de carrera y dos obreros/as, con sus respectivos suplentes, quienes serán designados por la Dirección de Talento Humano, en base a sus cualidades, responsabilidad y compromiso con la institución, actuarán en el Comité durante seis meses y no podrán pertenecer a las áreas en las que se verifiquen las denuncias, tendrán voz y voto.
- d. El o la titular de la Procuraduría Síndica o su delegado/a, quien actúa como asesora, tendrá voz y voto.
- e. El o la titular de la Dirección de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como asesor de los procesos, tendrá voz pero no voto.
- f. Actuará como secretario, quien ejerza funciones de Secretaría General Municipal.

El Comité de Ética podrá solicitar la participación de cualquier empleado/a y/u obrero/a en calidad de asesor o asesora, cuando lo considere pertinente, quienes actuarán únicamente con voz y no con voto.

**Artículo 21.- Responsabilidades del Comité de Ética:** El Comité de Ética del Municipio de Loja tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Implementar y garantizar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Anticorrupción del Municipio de Loja, dentro de la institución.
- b. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos y de buena fe.
- c. Conocer, investigar y resolver a través de un informe debidamente motivado, sobre el presunto incumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta Anticorrupción. Además, emitirá recomendaciones morales que procuren una modificación en el comportamiento y convivencia institucional.
- d. En caso de actos que ameriten la aplicación del régimen disciplinario o si existieren indicios de responsabilidades administrativas, civiles o penales, remitirá el informe con todo el expediente generado a la instancia municipal competente, a fin de que se investiguen los casos conforme a derecho y respetándose los procedimientos previstos en la legislación vigente. No obstante, paralelamente buscará acciones y mecanismos que eviten la repetición de los hechos denunciados, procurando mejorar el comportamiento y convivencia institucional.
- e. Observar los principios de protección y de reserva del denunciante, así como el de presunción de inocencia hacia el denunciado.
- f. Ofrecer protección a los denunciantes ante posibles retaliaciones por parte de los denunciados, en el marco de la normativa legal vigente.
- g. Suscribir una carta de compromiso de confidencialidad para todos los temas tratados en el Comité de Ética y Conducta.
- h. De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta Anticorrupción.
- i. Proponer asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que amerite.
- j. Realizar propuestas para la modificación y el mejoramiento del Código de Ética y Conducta Anticorrupción, que permita su actualización acorde a nuevas circunstancias.
- k. Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.
- l. Actuar con completa honestidad e imparcialidad en la toma de decisiones del Comité.
- m. Llevar a cabo los demás procedimientos que se consideren necesarios implementar para la correcta aplicación del Código de Ética y Conducta Anticorrupción.

#### **ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA**



**Artículo 22.- De la Presidencia del Comité:** la Máxima Autoridad o su delegado/a, en su calidad de Presidente/a del Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Conformar el Comité de Ética y proponer los procedimientos internos de aplicación del Código de Ética y Conducta Anticorrupción.
- b. Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética.
- c. Convocar a reuniones del Comité de Ética institucional.

**Artículo 23.- Del Coordinador/a General y de los empleados y obreros miembros del Comité de Ética:** Son atribuciones del Coordinador/a General y de los empleados y obreros, miembros del comité:

- a. Conocer, aportar criterios y recomendaciones para los casos que aplique.
- b. Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Anticorrupción.
- c. Proponer mejoras a los procesos internos de aplicación de este Código.

**Artículo 24.- Del Procurador/a Síndico/a.-** Son atribuciones del Procurador/a Síndico/a:

- a. Brindar asesoría en el área de su competencia.
- b. Elaborar informes jurídicos y absolver interrogantes en los diferentes procesos que conozca el Comité de Ética.
- c. Proponer mejoras a los procesos internos del Comité de Ética.

**Artículo 25.- Del Director/a de Talento Humano:** Son atribuciones del Director/a de Talento Humano:

- a. Receptar y poner en conocimiento del Comité de Ética los casos detectados o denunciados respecto al incumplimiento del presente Código.
- b. Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del Talento Humano.
- c. Asesorar a los servidores del Municipio de Loja en las consultas sobre el Código de Ética y Conducta Anticorrupción.
- d. Designar una Comisión de entre los servidores de la Dirección a su cargo para escoger a los representantes y suplentes de los empleados de carrera y obreros, para integrar el Comité de Ética, basándose en criterios de calidad, responsabilidad y compromiso con la institución.
- e. Aplicar las sanciones administrativas de su competencia, en caso de incumplimientos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento a la LOSEP, Código de Ética y Conducta Anticorrupción Institucional y demás normativa vigente.
- f. En caso de actos referidos a sanciones administrativas internas de competencia de la Dirección de Talento Humano, aplicar la normativa vigente y buscar paralelamente acciones para asegurar la correcta aplicación del principio de protección y de reserva del denunciante, así como también, la aplicación del debido proceso y de derecho a la defensa.
- g. Tomar en cuenta las recomendaciones de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

**Artículo 26.- De la Secretaria o secretario del Comité de Ética:** Es responsabilidad lo siguiente:

- a. Elaborar informes finales, actas, cartas, etc. y manejar el archivo y la documentación física y digital que respalde los casos.
- b. Mantendrá un registro de las denuncias internas y externas para su control y seguimiento periódico; e informará mensualmente a la máxima autoridad, sobre las resoluciones y estado de las mismas.
- c. Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.



## DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 27.- Sesiones:** El Comité de Ética sesionará de forma ordinaria cada trimestre, no obstante, se podrá reunir en cualquier momento de forma extraordinaria, a petición motivada de uno o más de sus miembros y bajo convocatoria de la Presidencia. Las decisiones o resoluciones de los casos presentados se tomarán por mayoría simple, esta información deberá constar en el acta final que el secretario del Comité elaborará al final de cada reunión y en la cual constará la firma de todos asistentes a la reunión.

**Quórum:** El quórum para la instalación de las sesiones del Comité de Ética, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el/a Presidente/a del Comité, o su delegado/a.

**Artículo 28.- Procedimientos internos del Comité de Ética:** El Comité de Ética del Municipio de Loja, respetando el debido proceso y disposiciones constantes en la normativa vigente de mayor jerarquía, generará los procedimientos internos para:

- a. Marco de actuación del Comité de Ética.
- b. Plan de implementación del Código de Ética y Conducta Anticorrupción Institucional dentro del Municipio de Loja.
- c. Protocolo de recepción y gestión de denuncias, sugerencias o recomendaciones sobre presuntos actos u omisiones que contravengan las disposiciones del Código de Ética y Conducta Anticorrupción institucional.
- d. Protocolo para manejo de conflictos de interés.
- e. Reconocimiento e incentivos al comportamiento ético positivo.
- f. Los demás procedimientos que consideren necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética y Conducta Anticorrupción Institucional.

## Capítulo VII DE LAS DENUNCIAS

**Artículo 29.- Denuncias:** Los servidores públicos del Municipio de Loja, que tuvieran información comprobada o indicios ciertos respecto a un comportamiento de otro funcionario, contrario a la Ética o que contravenga las disposiciones de este Código, tienen la obligación de informar a las instancias municipales pertinentes, conforme los medios que pone a disposición la institución y dando cumplimiento a los procedimientos establecidos para el efecto. Esta información se tratará con confidencialidad y se brindará todo el apoyo necesario en el caso que se requiera.

Si la denuncia se presentare contra alguno de los miembros del comité de Ética, éste será suspendido en sus funciones, los demás miembros tramitarán y resolverán el caso. Si se estableciere responsabilidades contra este miembro se pedirá su separación definitiva del Comité y la designación de su reemplazo, conforme lo previsto en este Código.

Así también se receptorán denuncias ciudadanas, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 187 del Código Orgánico Administrativo que determina:

“La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.

La denuncia por infracciones administrativas expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión y cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante”.

En caso de actos que ameriten la aplicación del régimen disciplinario administrativo, la Dirección de Talento Humano realizará el procedimiento establecido en la normativa vigente. Si existieren indicios de otro tipo de responsabilidades, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna o externa competente. En cualquier caso, se observarán los principios de protección, anonimato y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.



**Artículo 30.- Recepción de denuncias:** El responsable de la Dirección de Talento Humano receptorá los casos por incumplimiento al Código de Ética y Conducta Anticorrupción y solicitará al Presidente del Comité que se convoque a reunión a todos los miembros.

La Secretaría o Secretario notificará al involucrado, informándole la controversia presentada en su contra para que presente su argumentación ante el Comité, cuando se encuentre sesionando.

El Comité de Ética una vez instaurada la sesión, pondrá en conocimiento de todos los miembros el caso presentado, el cual estará sujeto al análisis y deliberación, para posteriormente emitir su informe final.

**Artículo 31.- Garantía de Reserva y Prohibición de Represalias:**

- a. El Comité guardará absoluta reserva sobre las denuncias recibidas.
- b. Los servidores que denuncien presuntas irregularidades, estarán protegidos por el Comité de Ética ante posibles represalias por parte de los denunciados en el marco de la normativa legal vigente.
- c. Los servidores podrán denunciar acciones de acoso laboral que puedan existir en consecuencia de una denuncia presentada al Comité de Ética, que afecten su normal desenvolvimiento en el Municipio, o tranquilidad personal. Se considera acoso laboral al maltrato psicológico o moral, caracterizado por un hostigamiento persistente, sistemático y continuo al funcionario público.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El Código de Ética y Conducta Anticorrupción del Municipio de Loja, se publicará en la página web institucional y se comunicará a todos los servidores a través de los medios de comunicación internos institucionales.

**Segunda.-** Sin perjuicio de la disposición que antecede, en el término de quince días contados a partir de la publicación del presente Código, la Dirección de Talento Humano capacitará y efectuará la inducción u otras actividades idóneas para la explicación de su contenido a los servidores del Municipio de Loja.

**Tercera.-** El Comité de Ética Institucional, en un plazo no mayor a 30 días, a partir de expedición del presente Código, presentará los protocolos de los procedimientos internos determinados en el artículo 28.

**Cuarta.-** En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Ética, una vez definidos sus procedimientos internos.

**Quinta.-** Cualquier funcionario competente tiene el deber de proporcionar a la mayor brevedad toda la información, documentación o prueba solicitada por el Comité de Ética, referente a los presuntos incumplimientos de lo dispuesto en el presente Código, salvo la información establecida como reservada o confidencial en el ordenamiento jurídico vigente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia desde la suscripción, se mantendrá publicada en el portal web institucional y regirá en cuanto no exista otra norma de mayor rango o jerarquía que lo sustituya, para ellos póngase en conocimiento del pleno legislativo cantonal y será actualizado conforme a los cambios del entorno jurídico vigente.

Dado y firmado en la ciudad de Loja, a los **30** días del mes de abril del año 2022.

Lcda. Patricia Picoita Astudillo  
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA