



REPÚBLICA DEL ECUADOR



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS



GENERAL VILLAMIL - CANTON PLAYAS

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO
CANTON PLAYAS

RESOLUCION NO. 025-2013



- QUE,** el artículo I de la **CONSTITUCION** de la **REPUBLICA** del **ECUADOR**, dentro de sus principios fundamentales determina que: **"EL ECUADOR ES UN ESTADO CONSTITUCIONAL DE DERECHO Y JUSTICIA, SOCIAL, DEMOCRATICO, INDEPENDIENTE, UNITARIO, INTERCULTURAL, PLURINACIONAL Y LAICO. SE ORGANIZA EN FORMA DE REPUBLICA Y SE GOBIERNA DE MANERA DESCENTRALIZADA."**.
- QUE,** dentro de los deberes primordiales del estado ecuatoriano, según lo determina la **CONSTITUCION** de **MONTECRISTI**, en su artículo 3 numeral 4 es el de: **"GARANTIZAR LA ETICA LAICA COMO SUSTENTO DEL QUEHACER PUBLICO Y EL ORDENAMIENTO JURIDICO"**.
- QUE,** este mismo cuerpo legal como norma suprema en su artículo 52 expresa claramente que: **"LAS PERSONAS TIENEN DERECHO A DISPONER DE BIENES Y SERVICIOS DE OPTIMA CALIDAD Y A ELEGIRLOS CON LIBERTAD, ASI COMO A UNA INFORMACION PRECISA Y NO ENGAÑOSA SOBRE SU CONTENIDO Y CARACTERISTICAS"** .
- QUE,** dentro de los derechos de los ecuatorianos conforme se determina en el capítulo sexto de la norma suprema su artículo 66 numeral 25 está el de acceder a: **"SERVICIOS PUBLICOS y PRIVADOS DE CALIDAD, CON EFICIENCIA, EFICACIA Y BUEN TRATO, ASI COMO A RECIBIR INFORMACION ADECUADA Y VERAZ SOBRE SU CONTENIDO Y CARACTERISTICAS."**
- QUE,** el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, determina: en los numerales siguientes "...8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y, denunciar y combatir los actos de corrupción (...) 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética (...) 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente".
- QUE,** la Constitución de Montecristi determina en el artículo 227 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,** conforme lo establece el artículo I de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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 PROMUEVEN LA INTERCULTURALIDAD, IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN"**.
- QUE,** conforme lo determina el artículo 22 de la LOSEP, dentro de los deberes de los **SERVIDORES PUBLICOS** está el de: **"...a) RESPETAR, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEYES, REGLAMENTOS Y MÁS DISPOSICIONES EXPEDIDAS DE ACUERDO CON LA LEY, 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, (...) 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..."**, entre otros.
- QUE,** en concordancia con las Normas Constitucionales y las expresadas en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), las **NORMAS** de **CONTROL INTERNO** emitidas por la **CONTRALORIA GENERAL** del **ESTADO ECUATORIANO**, hace referencia a la **INTEGRIDAD** y los **VALORES ETICOS (No. 200-01)** Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo No. **039-CG**, la cual expresa en su inciso segundo que: **"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 DE LA CORRUPCIÓN."** .



REPÚBLICA DEL ECUADOR



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS



GENERAL VILLAMIL – CANTON PLAYAS



- QUE,** se vuelve necesario e imprescindible asumir un compromiso irrenunciable con el bien común el cual es se refiere al bien de todos; el cual primará sobre los intereses particulares ; entendiéndose que el servicio público patrimonio de todos los ciudadanos y por lo tanto quien lo preste que son los servidores públicos deben tener interés definido por el bien social, por lo que con su servicio se ve beneficiada la comunidad basándose en el trabajo realizado, El bien común implica sentirse parte de la comunidad e identificarse con ella.
- QUE,** dado lo explicado en los considerandos anteriores el **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD** del **CANTON PLAYAS**, a fin de que en lo que tiene que ver con el desarrollo profesional y personal de sus servidores ; y por ende el desarrollo institucional expedir un **CODIGO** de **ETICA**, que promueva valores y principios de los servidores de este organismo municipal.
- QUE,** mediante la **ORDENANZA MUNICIPAL No. 004-2011**, el **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL** del **CANTON PLAYAS**, crea en base a disposiciones establecidas en la **CONSTITUCION POLITICA** el **ESTADO**; así como en el **CODIGO ORGANICO** de **ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMIA** y **DESCENTRALIZACION**, el **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD** del **CANTON PLAYAS**.
- QUE,** el artículo 33 de la **ORDENANZA MUNICIPAL No. 004-2011**, da la calidad de **MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA** al **REGISTRADOR MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD**, bajo los siguientes términos: **“EJERCER TODAS LAS FACULTADES LEGALES, PARA EL CONTROL FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y REGISTRAL del REGISTRO de la PROPIEDAD”**.
- QUE,** conforme lo determina el artículo 31 de la **LEY de MODERNIZACION del ESTADO**, todos los actos que emanan de los órganos del estado, deberán ser motivados. La motivación debe de indicar los presupuestos de hecho y las razones jurídicas que han determinado la decisión del organismo.
- QUE,** el artículo 76 numeral 7 literal I) de la **CONSTITUCION POLITICA** de **MONTECRISTI** determina que: **“LAS RESOLUCIONES DE LOS PODERES PUBLICOS DEBERAN SER DEBIDAMENTE MOTIVADOS. NO HABRA MOTIVACION SI EN LA RESOLUCION NO SE ENUNCIAN LAS NORMAS, PRINCIPIOS JURIDICOS EN QUE SE FUNDA Y NO SE EXPLICA LA PERTINENCIA DE SU APLICACIÓN A LOS ANTECEDENTES DE HECHO. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES O FALLOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MOTIVADOS SE CONSIDERARAN NULOS”**.
- QUE,** conforme lo determinado en la ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 004-2011;

RESUELVE:

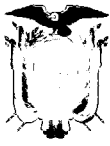
expedir el **CÓDIGO DE DISCIPLINA Y ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**.

**TÍTULO I
CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO**

- Art.-1. Ámbito de Aplicación.-** El presente Código de Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, es obligatorio para todas las personas que laboran en esta institución.
- Art.-2.** Para los propósitos de aplicación del presente Código, se entenderá por Ética el comportamiento social, sano y justo, mostrando una adecuada conducta publica de modo que las acciones y palabras del servidor público sean honestas y dignas de credibilidad, fomentado una cultura de verdad y confianza.

**TÍTULO II
CAPITULO I
PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

- Art.-3.** El ejercicio de la función Pública se basara en los presupuestos de **HONRADEZ, IMPARCIALIDAD, JUSTICIA, TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS, IGUALDAD, RESPETO**; y, propenderá a tal combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la Honestidad.
- Art.-4.** La **Honestidad**, como base principal del funcionario público exige de este ser integro lo que implica decir la verdad en cualquier circunstancia, ganando así la credibilidad de las demás personas, siendo digno de confianza en su actuar y en el manejo de la información, las tareas a él encomendadas o delegadas; y, el estricto cumplimiento de las mismas.



Art.-5. La Honradez, implica el respeto de los recursos públicos que les son confiados, así como también el no obtener ganancias personales aprovechando que se tiene un cargo público, donde se manejan recursos económicos.

Art.-6. La Imparcialidad, es actuar siempre en forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a ninguna persona, así como no tomar partido para favorecer a alguien en particular, la imparcialidad implica objetividad encaminada a la búsqueda de la justicia y trato igualitario, el cual merecen todas las personas como usuarios de un servicio público.

Art.-7. La Justicia, es actuar en estricto cumplimiento de la ley, procurando e impulsando una cultura efectiva de justicia y de respeto; la justicia implica aquí el dar a cada quien lo que le corresponde, relacionada esta con la observancia y cumplimiento de la ley; la Justicia también se encuentra relacionada con el actuar con igualdad, decoro, prestancia y pulcritud, apoyando lo autentico, correcto y verdadero, esto en el sentido de que el Servidor Público debe tener "Rectitud", al hablar de una persona justa, es hablar de una persona recta.

La Igualdad, obliga a los Servidores Públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y solo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas.

El Decoro, impone al Servidor Público respecto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

El Respeto, que ha de exteriorizar siendo respetuoso en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas designadas. El servidor público debe de encontrarse comprometido con este valor, se lo proyecta valorando a las demás personas su dignidad humana, como la suya propia. Lo muestra además siendo respetuoso de los derechos y libertades de los demás y cumpliendo con las normas y leyes que rigen al servidor público como a la ciudadanía en general. El respeto implica un trato amable, cordial y tolerante.

Art.-8. La Transparencia, exige del **Servidor Público** el de Garantizar el acceso a la información sin más limites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos en la ley, fomentando un manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad ofreciendo certeza sobre sus actuaciones. Exige del Servidor Público la ejecución diáfana de los actos del servicio, e implica que estos tienen sus principios de carácter Público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tengan interés legítimo en el asunto.

**TÍTULO II
CAPITULO II
DE LA HONESTIDAD EN LA PRACTICA DEL SERVICIO PUBLICO**

Art.-9. La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con la República por sí, ni por terceras personas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Las entrevistas con personeros o particulares interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario
- f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h) Ningún servidor público después de asumir su cargo o funciones podrá continuar desempeñándose como administrador de sus negocios particulares, inversiones o empresas, si éstas menoscaban el estricto cumplimiento de sus deberes en cuyo caso deberán delegar sus poderes de administración.
- i) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por un año, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la República.
- j) El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.



REPÚBLICA DEL ECUADOR



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS



GENERAL VILLAMIL - CANTON PLAYAS



- k) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- l) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material

**TÍTULO II
CAPITULO III
DE LA IMPARCIALIDAD EN LA PRACTICA DEL SERVICIO PUBLICO**

Art.-10. La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo aquel que solicite o demande atención o servicio por ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública del organismo competente.
- c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- d) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, superior o subordinado.

**TITULO III
CAPITULO I
DE LA CONDUCTA y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL REGISTRO MUNICIPAL de la PROPIEDAD y MERCANTIL del CANTON PLAYAS**

Art.-9. La Conducta y Comportamiento de los Servidores Públicos del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, tiene que ver con su **Vocación de Servicio, Disciplina, Eficacia, Responsabilidad; y, Puntualidad.**

- a) **La vocación de servicio**, excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.
- b) **La disciplina**, significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- c) **La eficacia**, comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.
- d) **La responsabilidad**, significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.
- e) **La puntualidad**, exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

**TITULO III
CAPITULO II
DE LA VOCACION DE SERVICIO PÚBLICO**

Art.-10. La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

α



- a) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones que le confieren utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- b) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- c) El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que ha de ejercer.

**TITULO III
CAPITULO III
DE LA DISCIPLINA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art.-11. La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b) Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- c) El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante el órgano competente. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- d) La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- e) El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeña funciones.

**TITULO III
CAPITULO IV
DE LA EFICACIA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art.-12. La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.
- b) Es deber de todo superior jerárquico de un despacho público disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en todos los despachos y dependencias públicas se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- c) Los despachos públicos colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antecelas y esperas indefinidas.
- e) En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los supervisores deberán organizar el trabajo de los funcionarios, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- f) El uso de los recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición a ser capacitado para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.
- g) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades atinentes a las labores desempeñadas, con el fin de autoevaluar sus logros y resultados.

d



**TITULO III
CAPITULO V
DE LA RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art.-13. La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- b) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- c) El servidor público como custodio principal del patrimonio de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- d) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- e) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

**TITULO III
CAPITULO VI
DE LA PUNTUALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art.-14. La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.
- b) Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestarán cortésmente y no de manera abrupta la conclusión de sus labores.
- c) La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.
- d) Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.
- e) Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los asuetos por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral.

**TITULO III
CAPITULO VII
DE LA TRANSPARENCIA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art.-15. La Transparencia de los Servidores Públicos; y, de la prestación de este será canalizada, practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo Usuario; y, en general toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El Servidor Público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.
- b) La Disposición arquitectónica de los despachos Públicos deberá realizarse y mantenerse en forma tal que evite el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- c) La Transparencia en los actos del Servicio Público exige, en especial, que la información de que dispongan los despachos y dependencias Públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley

X



REPÚBLICA DEL ECUADOR



REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS



GENERAL VILLAMIL – CANTON PLAYAS



Todas las faltas comprobadas en contra de estos principios y normas de conducta serán causa para la determinación de responsabilidades administrativas, civiles e, incluso, indicios de responsabilidad penal, a que hubiere lugar o para ser sometido a otras sanciones previstas en las leyes.

En caso de ser reincidente el Servidor Público del Registro Municipal de la Propiedad en una falta de las enumeradas en los artículos anteriores aún si esta por sí mereciere solo amonestación escrita, dará lugar a la imposición de una sanción más severa sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran iniciar en contra de los servidores y de las demás personas involucradas.

**TITULO IV
CAPITULO I
DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE DISCIPLINA y ETICA DEL
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PLAYAS**

Art.-16. Conformación del Comité de Disciplina y Ética.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como organismo adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado conformara un Comité de Disciplina y Ética, el cual se encontrara integrado de la siguiente manera:

- a) El Registrador y/o Registradora de la Propiedad como Máxima Autoridad y Representante Legal del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, el cual presidirá la Reuniones; y tendrá voto dirimente ;
- b) El Jefe de la Unidad de Talento Humano;
- c) Dos servidores públicos (funcionarios), los cuales serán escogidos por sus compañeros;
- d) El Servidor Público que ejerza las funciones de jefe y/o encargado de la unidad donde se cometió la falta ética; y,
- e) Un Servidor Público quien actuara como Secretario del Comité de Disciplina y Ética.

Los Servidores Públicos detallados en los literales b), c), y d) tendrán voz y voto para resolver respecto de las faltas cometidas por cualquier funcionario de este Registro Municipal de la Propiedad

Art.-17. Comité de Disciplina y Ética.- Para la aplicación de este código, se crea, a través del presente instrumento, el Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, como un ente de control interno, el cual se reunirá una vez por mes de forma ordinaria y en cualquier momento, de haber una petición motivada de uno o más de sus miembros.

**TITULO IV
CAPITULO II
DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE DISCIPLINA y ETICA**

Art.- 18. Responsabilidades del Comité de Disciplina y Ética.- El Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- b) Elaborar y actualizar anualmente el "Manual para el Comportamiento Ético de los Funcionarios del Registro de la Propiedad del cantón Playas, el cual contendrá una ejemplificación de conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético, para su socialización interna, y que servirá como guía de aplicación del presente Código;
- c) En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, conocer y sugerir sanciones concordantes con la ley por el incumplimiento del presente Código, y derivar a la instancia interna competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el denunciado;
- d) Velar por la reserva de los casos;



- e) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética;
- f) De así requerirlo, proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales;
- g) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Disciplina y Ética; y,
- h) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Disciplina y Ética.

Art.- 19. Corresponde al Presidente del Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, aparte del de presidir las sesiones de dicho comité, las siguientes:

- 1. definir los procedimientos para la aplicación al presente Código;
- 2. Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas; y,
- 3. Cumplir y hacer cumplir el Código.

Art.- 20. Corresponde a los Miembros que conforman el Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, las siguientes:

- a) Investigar las faltas cometidas por los Servidores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Proponer modificaciones al presente Código de Disciplina y Ética que se estimaren necesarios para su mejor funcionamiento,
- c) Preservar la confidencialidad de la información de ser el caso.
- d) Emitir un informe anual sobre las actividades realizadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- una vez conformado el Comité de Disciplina y Ética del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas este cumplirá con, elaborar el proyecto de "Manual para el Comportamiento Disciplinario-Etico de los Servidores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas" que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes para su socialización interna;

Definir los modelos de informes para denuncias, sugerencias y conclusiones finales que provengan de las distintas reuniones del Comité; y, determinar la implementación del presente Código.

SEGUNDA.- La Unidad de Talento Humano será la responsable de la difusión y evaluación del cumplimiento de todo lo establecido en el presente Código.

DISPOSICIÓN FINAL:

Se dispone que la Unidad Administrativa Financiera, proceda a la elaboración de los ejemplares, del presente código de Disciplina y Ética, y que la Unidad Talento Humano, proceda a sociabilizar con todos los funcionarios del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Playas, 26 de Diciembre de 2013.

ABG. FRANCIS EMIR TAPIA MAHUAD
REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD
CANTON PLAYAS

