RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 05-UNAMYDESC-CG-2020

Ing. Lino Francisco Espinoza Bazurto

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los grupos de atención prioritaria, las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

Que, el Articulo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, transparencia y evaluación.

Que, el Articulo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos descentralizados gozarán de autonomía política administrativa y financiera; y, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sesión del territorio nacional.
Constituye gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los consejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.
Que, el Articulo 239 de la Constitución de la República del Ecuador, el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismo para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Que, el Artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, política y financiera.

Que, mediante reforma introducida por el Art. 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, pública en el Suplemento

del RO. N° 166 del 21 de enero del 2014, que constituye la Disposición General Octava por la siguiente:
"En el plazo de un año contado desde la fecha de publicación de esa Ley, los Patronatos pertenecientes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Metropolitanos y Municipales deberán extinguirse; y, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales.

EXPIDE LA CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS" Art. 1.- CREACIÓN. - Crease LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS".
Entidad de derecho público, regida e integrada por las políticas sociales del Gobierno Provincial, con patrimonio propio y autonomía administrativa financiera y de gestión.
Que, la Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en su normativa 200-02 Administración estratégica.
Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Que, LA CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE "LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS", en su Art. 8.- El (la) Coordinador (a) General, será nombrado por el Directorio y será de libre nombramiento y remoción, quien tendrá la facultad de nombrar al Coordinador (a) Financiero (a), Administrativa de Talento Humano, el Coordinador de Planificación y Proyectos (a) y el (la) Tesorero (a) y el (la) Asesor Jurídico (a) , que serán funcionario de libre nombramiento y remoción y demás que se establezcan en el órgano funcional.
Que, LA CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, dice: DE LA COORDINACIÓN GENERAL.- Art.12.- El / la Coordinador (a) General de LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA

PROVINCIA DE ESMERALDAS, es el responsable de la Gestión administrativa, económica, financiera , comercial, técnica y operativa de la entidad, siendo sus funciones y atribuciones las siguientes: (a) Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social Y Cultural Adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, o las demás que le correspondan como la máxima autoridad administrativa de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural.

Que, mediante memorando 0405-UNAMYDESC-CG-2019, de fecha 30 de Julio del 2019, se autoriza se proceda a elaborar la respectiva Resolución Administrativa, según lo acordado en sesión de Directorio de UNAMYDESC, realizada durante los martes 28 y miércoles 29 de julio del 2020.

Que, en sesión extraordinaria del Directorio de la Unidad de Asistencia Médica, Desarrollo Social y Cultural Adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, realizada los día martes 28 y miércoles 29 de julio del 2020, a las 10h30, presidida por el Lcdo. Roberto Ortiz Montenegro– Presidente AD-HONOREM de UNAMYDESC; con la respectiva convocatoria a los señores Miembros del Directorio: Dr. Diego Luzuriaga- PROCURADOR SINDICO DEL GADPE, Arq. Villaul Muñoz- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN GADPE, Ing. María de los Ángeles Morán- DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GADPE, y, el Ing. Lino Espinoza Bazurto- COORDINADOR GENERAL UNAMYDESC, el señor Presidente AD-HONOREM, dándole la bienvenida a los señores miembros del directorio, solicita al señor Secretario proceda a dar lectura al orden del día:

1.- Conocimiento y Aprobación: Segunda Reforma Presupuestaria 2020.

2.- Conocimiento y Aprobación: Reprogramación Operativa Anual.

3.- Conocimiento y Aprobación: Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de los Servidores Públicos que le rige la LOSEP

4.- Conocimiento y Aprobación: Reglamento Interno para el personal amparado bajo el Régimen del Código del Trabajo.

5.- Conocimiento y Aprobación: Código de Ética para el Personal de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

6.- Asuntos Varios.

En uso de las atribuciones que me confiere el Art.12.- LA CUARTA REFORMA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS.

RESUELVE:

1.- Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humano de LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, Se tome en consideración lo resuelto en acta de sesión extraordinaria del directorio de fecha martes 28 y miércoles 29 de julio del 2020, a la Segunda Reforma Presupuestaria 2020, por lo que el señor. Coordinador General de UNAMYDESC, Ing. Lino Espinoza Bazurto, se servirá autorizar a quien corresponda se proceda a la Elaboración de la Resolución Segunda a la Reforma Presupuestaria 2020

2.- Autorizar a la Coordinación de Planificación y Proyectos de UNAMYDESC, se proceda a la Reprogramación Operativa Anual 2020, ya que esta ha sido aprobada en mediante sesión de directorio.

3.-Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humana de UNAMYDESC, se proceda con los trámites respectivo para la publicación del Reglamento Interno de los Servidores Públicos que le rige la LOSEP, el mismo que será entregado a cada uno de los señores servidores/a y su socialización por parte del departamento de Talento de Humano de UNAMYDESC, se dejara constancia de la entrega en archivo de la entrega por parte de Talento Humano UNAMYDESC.

4.- Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humana de UNAMYDESC, proceda con el trámite correspondiente, ante el Ministerio Laboral de esta ciudad y provincia de Esmeraldas, para la aprobación del Reglamento Interno para el personal amparado bajo el Régimen del Código del Trabajo. Una vez que se obtenga el mismo la Especialista de Talento Humano de UNAMYDESC, se hará la entrega a cada uno de los señores trabajadores de manera personal, y su socialización del Reglamento a los trabajadores de UNAMYDESC, dejando constancia en archivo de la entrega por parte de Talento Humano UNAMYDESC.

5.- Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humano de UNAMYDESC, se proceda a dar cumplimiento a lo resuelto por parte del directorio de UNAMYDESC, al Código de Ética para el Personal de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE. Una vez que se cuente con el documento en físico será entregado de manera personal a cada de los señores servidores/a públicos de UNAMYDESC, y socializado por el departamento del departamento de Talento Humano UNAMYDESC, dejando constancia en archivo de la entrega por parte de Talento Humano,

6.- Autorizar a la Coordinación Financiera Administrativa y Talento Humano UNAMYDESC, el Dra. Wilman Jaramillo Ortíz-Contador de UNAMYDESC, la información Financiera, impresa mediante el Sistema Olimpo será entregada por el servidor hasta el día 15 de septiembre del presente año.

7.- Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humano UNAMYDESC, proceda con el trámite correspondiente para que los señores Coordinadores de UNAMYDESC, sean ingresados en el reloj biométrico marcando la entrada y salida de sus labores diaria, no marcación al medio día ya que ellos realizan diferentes actividades y reuniones dentro y fuera de la institución.

8.- Autorizar al departamento de Coordinación de Planificación y Proyectos, se gestione el trámite correspondientes para la impresión de los formularios pre enumerados en un original y dos copias en papel químico, que serán utilizados para los requerimientos de las ayudas técnicas en el Departamento de Trabajo Social de UNAMYDESC, para brindar el servicio a la colectividad esmeraldeña, estos formularios son: Ficha de Solicitud de Servicios Sociales, Ficha de Exoneración, Solicitud Ayuda Técnica

9.- Autorizar a la Coordinadora Financiera Administrativa y Talento Humano UNAMYDESC, se realice los procesos correspondientes para el cobro de los valores autorizados para los servicios de Eco obstétrico, Eco Hígado, Vesícula Biliar y Pancrea, Eco Transvaginal, Eco Vesicular Biliar, Eco Hígado y Vesícula Biliar, Eco General Abdominal y Riñones, Eco Prostático, Eco Mamario, Eco Pélvico, estos tendrán un costo de 10,00 diez dólares con…00/100 de los Estados Unidos de Norte América.

10.-Declarar la Resolución Administrativa de ejecución inmediata.

Dado, en la ciudad de Esmeraldas, en el Despacho de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS, a los 30 días del mes de julio del año 2020

Ing. Lino Francisco Espinoza Bazurto
REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE

LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en su artículo 3 que: "Son deberes primordiales del Estado: (…) 4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.";

Que, el artículo 83 de la Carta Magna establece en el numeral 12 que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su Artículo 22, establece como deberes de las y los servidores públicos entre otros: (…) "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. (…).";

Que, la norma de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, denominada "200-01; integridad y calores éticos", establece que la máxima autoridad instituirá los valores y principios éticos como parte del a cultura institucional.

Que, la construcción de una dimensión ética es para las sociedades democráticas, un principio y un objetivo permanente para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes;

Que, es necesario actualizar el código de ética que ratifique los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de las funciones de los servidores de La UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITA AL GADPE para que en su actuación, prevalezca una conducta meritoria que responda a las necesidades de la sociedad, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad

En uso de las atribuciones legales establecidas en el Artículo 12 y literal j) de la Cuarta Reforma a la Ordenanza de Constitución y Funcionamiento de la UNIDAD DE ASISTENCIA MÈDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE, acuerda:

Expedir el presente **CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE.**

SECCIÓN PRIMERA

OBJETIVOS

Artículo 1.- Los objetivos del presente Código de Ética son los siguientes:

a) Promover y regular el comportamiento de los/as servidores/as de la institución para que se genere una cultura organizacional de transparencia, basada en principios y valores éticos, que garantice un servicio de calidad a los/as usuarios/as.
b) Implementar principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a la conducta y proceder de los/as servidores/as públicos/as, para alcanzar las metas institucionales.
c) Propiciar la creación de espacios para la reflexión personal y colectiva sobre la importancia y necesidad de aplicar principios y valores éticos en la práctica del servicio público, que posibiliten, en forma progresiva, el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

SECCIÓN SEGUNDA

DEFINICIONES

Artículo 2.- Definiciones: Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, los siguientes términos se definen y se explican así:

a) **Ética:** La ética estudia qué es lo moral, cómo se justifica racionalmente un sistema moral, y cómo se ha de aplicar posteriormente a los distintos ámbitos de la vida personal y social. En la vida cotidiana constituye una reflexión sobre el hecho moral, busca las razones que justifican la utilización de un sistema moral u otro.

b) **Principios**: Un principio es una ley o regla que se cumple o debe seguirse con cierto propósito, como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr cierto propósito.

Características esenciales de un sistema, que los usuarios asumen, y sin los cual no es posible trabajar, comprender o usar dicho sistema.

Comienzo, primera parte, parte principal, primero, en primer lugar, por lo que literalmente principium es 'lo que se toma en primer lugar'. Se le puede llamar principio a los valores morales de una persona o grupo.

c) **Valores:** Todos los atributos que posee una persona por herencia, hogar medio ambiente y formación educativa, que permiten tener confianza en su desempeño.
Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias.

d) Moral: Se denomina moral al conjunto de creencias, normas y circunstancias a través de las cuáles se puede determinar si una persona a lo largo de toda su vida logró ser buena persona, además su contribución en su grupo social que determinará el comportamiento a obrar característico (es decir, que orienta acerca del bien o del mal- correcto o incorrecto- de una acción o acciones).
Es la imagen que reflejan las instituciones como suma de todas las actuaciones individuales de sus miembros.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. -
Los valores y las directrices éticas descritas en este Código serán asumidos y cumplidos de manera obligatoria por todos/as los/as servidores/as de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, en todos los espacios de la Institución en que se desempeñen

SECCIÓN TERCERA

DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los valores y principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, son los siguientes:

a) **INTEGRIDAD**. - La integridad es una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas.
   Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés general sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para interpuesta persona.

b) **HONRADEZ**. - La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.
   Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.

c) **RESPONSABILIDAD**. - La responsabilidad es la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.
   Actuación que se mantendrá desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

d) **EQUIDAD E IMPARCIALIDAD**. - Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto. Es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.
   Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

e) **PROBIDAD. -** Parte de la honradez, convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.

f) **RESPETO.** - El respeto comienza en el individuo, en el reconocimiento de él mismo como entidad única que necesita que se comprenda al otro. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo en una comunidad. Trato digno, cortés, cordial y tolerante.

g) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO**. - Libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.

h) **SOLIDARIDAD.** - Es el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Lo que este principio promueve es una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos.

Los servidores ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.

i) **VERACIDAD**. - Honestidad, buena fe, sinceridad humana en general, significa primariamente «confianza», «fidelidad».
Las cosas son verdaderas cuando son «fiables» fieles porque cumplen lo que ofrecen.

j) **PRUDENCIA Y DISCRECIÓN**. - Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas.
Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función asignada, o la imagen que debe tener la sociedad con respecto a la institución o a las personas que laboran en ella.
Guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

k) **JUSTICIA**. - Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes.
Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

l) **OBEDIENCIA.** - Cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio.

m) **BUENAS MANERAS**. - Comportamiento digno, cortés y de respeto en su actuación personal dentro y fuera de la Institución.
El tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, los rumores, la crítica velada se reconoce como conductas reprobables.

n) **LEGALIDAD**. - Todos los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán conocer las leyes y los reglamentos de la Institución. No se puede invocar su desconocimiento para justificar el no cumplimiento de los mismos.

o) **TRANSPARENCIA**. - Claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberá mantener la confidencialidad en el manejo de la información, documentación de la Institución y sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo. Jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.

p) **HONOR Y COOPERACIÓN**. - Todos los servidores que se les impute la comisión o complicidad de un delito, debe facilitar la investigación e

implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su nombre y de su cargo.

Los servidores darán las correspondientes facilidades a los órganos de control en sus labores de inspección verificación, examen o investigación que realicen de forma rutinaria o por alguna situación especial.

q) **TOLERANCIA**. - Los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.

r) **PARTICIPACIÓN**. - Los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por la máxima autoridad.

s) **ACTITUD POLÍTICA**. - de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE en general y cada uno de los servidores en particular están negados a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones.

Sin embargo, amparado en la Constitución vigente, fuera de las horas de trabajo y sin su identificación como servidor público, tiene los mismos derechos y oportunidades de hacerlo libremente.

SECCIÓN CUARTA

CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Artículo 5.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL. - Los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por la/el Coordinador General o por la autoridad competente.

a) Por ninguna circunstancia los Servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE podrán asesorar al cliente interno o externo sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza.

b) Todos los Servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos) cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.

Artículo 6.- CONDUCTA GENERAL. - de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE espera que sus servidores se comporten en forma ejemplar. Aplicando deberes primordiales como:

a) Guardar absoluta lealtad a la institución.
b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
c) Conducta profesional intachable.
d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal.
e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses.
f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

Artículo 7.- BUENA GOBERNABILIDAD.- El directorio de la Unidad de asistencia médica desarrollo social y cultural adscrito al GADPE, el Coordinador General y su Equipo de colaboradores son los responsables de establecer la normativa que rige a los Servidores del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE y velarán por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la institución.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE:

a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE de manera que reflejen

con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;

c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.
d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

I RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

Artículo 8.- DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA: Los integrantes de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los servicios que ofrece la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

Artículo 9.- ASESORAMIENTO PROFESIONAL: La satisfacción plena de los clientes internos y externos deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman el de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE. Por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten toda la atención y servicios del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar.

Artículo 10.- DILIGENCIA, EFICACIA, RESPONSABILIDAD: Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza de los clientes internos y externos y el público en general.

II RELACIONES LABORALES

Artículo 11.- IGUALDAD DE TRATO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS: En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Servicio Público y toda normativa que regule al Servicio Público, se aplicará a los integrantes del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al

GADPE prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Artículo 12.- LEALTAD Y CORDIALIDAD: Los integrantes del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes internos y externos en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud debe mantener para con sus compañeros de trabajo.

Artículo 13.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA: Los Servidores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución.
Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los Servidores del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

Artículo 14.- COMUNICACIÓN INTERNA: Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Artículo 15.- FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES: Las instrucciones verbales o escritas que impartan los Servidores a sus colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

Artículo 16.- INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL: Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaliéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo.
Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las

responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

b) Ningún Servidor del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Artículo 17.- DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS: Es prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol, sustancias estupefacientes psicotrópicas.

En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

Artículo 18.- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO. - Los servidores, mediante el uso de su cargo, autoridad influencia o apariencia de influencia , no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna. Es inmoral sostener relaciones amorosas entre servidores.

Artículo 19.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN. - la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán proteger y conservar los bienes. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

a) Los servidores usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración municipal; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

Artículo 20.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO. - Los servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE deberán usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable, eficiente y eficaz para cumplir con sus quehaceres.

No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Artículo 21.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL. - Los servidores municipales deberán portar siempre y en un lugar visible su identificación mientras cumple sus actividades laborales y en las delegaciones a las que fuere asignado.

a) No deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos, ni en actividades no autorizadas.

Artículo 22.- USO DEL UNIFORME. - Los servidores municipales deberán utilizar su uniforme de trabajo con carácter obligatorio debiendo mantener decoro y pulcritud, el cual en todo momento debe presentar la sobriedad que su cargo le impone, pues de su buena imagen tendrán su primer concepto.

a) Los Servidores tienen prohibido hacer uso de su uniforme en discotecas, bares, casinos, sitios de juego, y lugares en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Artículo 23.- RENDICIÓN DE CUENTAS. - Los servidores deberán rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

III INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 24.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO: En la medida de lo posible, los servidores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Artículo 25.- COMUNICACIONES OPORTUNAS. - Las/os servidores deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades y público en general.

Artículo 26.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN: La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes internos y externos del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita

reflejar con transparencia los trámites y gestiones realizadas con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Artículo 27.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. - Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los servidores se atendrán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Artículo 28.- CONFIDENCIALIDAD. - la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE exigirá a sus Servidores, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

a) Confidencialidad de la información: No se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;
b) Confidencialidad de la información interna: Ningún colaborador integrante de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades de la institución.
c) Confidencialidad de información de colaboradores: de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.
d) En cualquier circunstancia, sólo el representante legal de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

Artículo 29.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES: Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá

considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

IV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 30.- CONFLICTO DE INTERESES: Los empleados y funcionarios del Grupo Financiero deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.

Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Artículo 31.- PROHIBICIÓN DE CONDICIONAMIENTO: Será prohibido que se establezcan condiciones al brindar un servicio a cambio de otro. Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Artículo 32.- REGALOS E INVITACIONES: Estará estrictamente prohibido que los Servidores soliciten, reciban o acepten de clientes, usuarios del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies.

a) Regalos a los familiares de los empleados: No se aceptará que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de los servicios que presta el de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

V CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Artículo 33.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES: de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de las/os Coordinadores, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 34.- OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES: La/el Coordinador General, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

a) La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario;
b) Ningún funcionario o empleado estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

Artículo 35.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 36.- DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

a) El presente Código se distribuirá a todos y cada uno de las/los Coordinadores, jefes, Servidores, funcionarios y Empleados y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

Artículo 37.- PROBLEMAS ÉTICOS: El Código de ética intenta abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

Artículo 38.- CANALES DE ATENCIÓN: Si se presenta alguna duda o situación que requiera más información u orientación, los colaboradores deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

1. El respectivo inmediato superior;

2. El encargado de Talento Humano de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE;
3. Al Coordinador Financiero Administrativo y Talento Humano de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE;
4. A la/el Coordinador General de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.
   a) Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los colaboradores a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio;
   b) Si plantea algún problema de ética y considera que el asunto no se le ha dado la importancia debida; deberá someterlo al conocimiento de otro representante del de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE según los canales asignados anteriormente.
   c) De la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los empleados y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

Artículo 39.- INVESTIGACIONES INTERNAS: Los Servidores de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

a) Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones;
b) Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente al representante de Talento Humano de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

Artículo 40.- DE LAS SANCIONES EN GENERAL: En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética serán

sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

SECCIÓN QUINTA

COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 41.- CREACIÓN Y FUNCIONES. - Se debe crear el Comité de Ética de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE para resolver los dilemas de comportamiento morales de los servidores municipales, que se pongan a su consideración.

Deberá asimismo actualizar con carácter deliberatorio el Código de Ética, canalizando sus recomendaciones a la/ el Coordinador General.

Artículo 42.- CONFORMACIÓN Y DURACIÓN. - El Comité de Ética estará conformado por cuatro personas:

1. La/el Coordinador General o su delegado, en calidad de presidente;
2. El/La asesora Jurídico de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE;
3. La/el Coordinador Financiero Administrativo y talento humano.
4. La/el encargado de Talento Humano o sus delegados.

Artículo 43.- ATRIBUCIONES. - Son atribuciones del Comité de Ética:

Recomendar a la/el Coordinador General de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE:

a) El establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
b) Presentar a la/el Coordinador General de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, propuestas de actualización del Código de Ética. Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética.
c) Asesorar y recomendar a los Coordinadores y Jefes Departamentales para la aplicación de sanciones por violación al 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) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y
f) Presentar a la/el Coordinador General de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Artículo 44.- REUNIONES. - El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, 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 cuatro miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida: la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del responsable de Talento Humano su control y custodia.

Artículo 45.- COOPERACIÓN. - Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros Coordinadores o jefes departamentales de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados.

La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier servidor convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Artículo 46.- DEL DEBIDO PROCESO. - Todo proceso instaurado en contra de servidores por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa.

Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en el Reglamento de Talento Humano.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los servidores deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento debido al ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

SEGUNDA. - El régimen disciplinario aplicable al funcionario y servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética,

será el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Reglamento de Talento Humano de la Unidad de Asistencia Médica Desarrollo Social y Cultural Adscrito al GADPE.

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

DEROGATORIA

PRIMERA. - Derogase las normas legales que sean contrarias al presente Código de ética.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código de ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del GADPE y en la página WEB institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Unidad De Asistencia Médica Desarrollo Social Y Cultural Adscrito al GADPE, 30 días del mes de julio del año 2020.

Firmado electrónicamente por:
LINO FRANCISCO ESPINOZA BAZURTO

Ing. Lino Espinoza Bazurto

COORDINADOR GENERAL/REPRESENTANTE LEGAL LA UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL ADSCRITO AL GADPE