

Procedimientos: Líneas de Conducta

Presentación

La importancia de la labor que realiza el servidor público demanda que esta se desempeñe con estricto apego a las normas morales, con puro sentido del deber, con eficiencia y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que implica su función.

Es imperativo que la máxima autoridad establezca de manera clara y por escrito el código de conducta para que los objetivos de la institución se logren de acuerdo con las normas y lineamientos del gobierno.

Propósito de los lineamientos de conducta

Las líneas de conducta guían la labor cotidiana de los servidores públicos que laboran bajo cualquier modalidad en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, puesto que se evidenció la inexistencia de las líneas de conducta por escrito dentro de los GAD's, puesto que representa una debilidad dentro del control interno se propone un manual donde se detallen las líneas de conducta que deben seguir los servidores públicos.

Compromiso

La admisión a ejercer cualquier cargo, función o dignidad en los Gobiernos Autónomos Descentralizados implica el conocimiento de este Manual y el compromiso de su debida observancia antes de su implementación.

Tabla 1

Líneas de conducta

Líneas de conducta	
Actuación pública	Los funcionarios públicos que ejercen actividades, desempeños, cargos, actúan con transparencia, honradez, lealtad, rigor, cooperación, y con una clara orientación al bien común público.
Bien común	Las acciones y decisiones del funcionario público deben estar encaminadas a satisfacer los intereses y necesidades de la sociedad, por encima de los intereses personales ajenos al bien de la comunidad. Los funcionarios públicos no deben permitirse que sus opiniones y comportamientos sean influenciados por sus intereses, que puedan perjudicar o beneficiar a sí mismos o a terceros, en detrimento del bienestar de la sociedad.
Integridad	El funcionario público siempre debe actuar con el valor de la honestidad, guiándose al camino de la verdad.

	<p>Dirigiéndose de esta forma, el funcionario promueve la credibilidad de la empresa en las instituciones públicas y ayuda a crear una cultura de confianza y un apego a la verdad.</p>
--	---

Honradez

Un cargo público no implica una ventaja sobre otras personas, el funcionario público no debe hacerse de esta idea para obtener alguna ventaja para sí mismo o para personas ajenas a la entidad.

Además, no debe buscar ni aceptar ninguna compensación o beneficio de ninguna persona u organización que pueda interferir con su desempeño como funcionario público.

Imparcialidad	<p>El funcionario público debe actuar sin otorgar preferencias o privilegios indebidos a ninguna organización o persona.</p> <p>La responsabilidad del funcionario público es tomar decisiones y desempeñar sus actividades con objetividad, de igual</p>
----------------------	---

	<p>manera sin perjuicios personales y sin dejarse influir por personas.</p>
Justicia	<p>El funcionario público, su comportamiento, debe estar acuerdo con las normas jurídicas en la función que desempeña sus actividades.</p> <p>Para el funcionario público su obligación es estar al tanto y hacer cumplir con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones.</p>
Transparencia	<p>El funcionario público debe otorgar y garantizar el acceso a la información gubernamental sin restricciones que impongan los derechos de privacidad definidos en la ley.</p> <p>La transparencia en el servicio público significa también que el funcionario público ejerza un uso responsable de los recursos públicos, descartando cualquier discrecionalidad ilegítima en la aplicación.</p>
Rendición de cuentas	<p>Para el funcionario público, la rendición de cuentas significa asumir plena responsabilidad ante la sociedad,</p>

desempeñar adecuadamente sus funciones y someterse a la autoevaluación de la sociedad.

Esto implica que debe desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia, así como una constante disposición a desarrollar técnicas de mejora, innovación y optimización de los recursos públicos.

Generosidad

El funcionario público debe tener una actitud solidaria y respetuosa y apoyar a la sociedad y a sus compañeros de trabajo.

La conducta solidaria y respetuoso siempre debe darse, en especial, a las personas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo, como, por ejemplo, los adultos mayores, los niños, y las personas con capacidades especiales, y los que menos tienen.

Igualdad

El funcionario público debe prestar los servicios encomendados a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción de sexo, edad, raza, credo, religión u opinión

política. No debe permitir que en su actuación influyan circunstancias externas que resulten en un incumplimiento de su responsabilidad de prestar el servicio público del que es responsable.

Respeto

El funcionario público debe tratar a las personas con dignidad, cortesía, cordialidad y tolerancia.

La persona está obligada en todo tiempo a reconocer y respetar los derechos, libertad, y cualidades del ser humano.

Nota. Elaboración propia.

Estas líneas de conducta definen, aunque no de forma exhaustiva, los comportamientos relacionados con las áreas de "hacer" y "no hacer", concretando en términos operativos.

Área del hacer

Todos los funcionarios que entren a laboral al GAD deben comprometerse a respetar las leyes y los reglamentos vigentes en todos lados cuando trabajen.

Los funcionarios de función deberán encargarse de que:

- Todos los empleados deben comportarse
- Deben actuar adecuadamente a las líneas de conducta

En la participación de negociación publicas todos los sujetos implicados deberán actuar de buena fe, respetando las leyes, las normativas y evitar cualquier situación que pudiera derivar en un incumplimiento de las leyes o los principios de honestidad y transparencia.

Todos los funcionarios que participen en la elaboración de estados financieros o documentos similares deberán comportarse adecuadamente, cooperar plenamente, velar por la integridad, transparencia y claridad de la información proporcionada, la exactitud de los datos y la elaboración de los estados conforme a la normativa vigente y los procesos adoptados por la entidad.

La máxima autoridad y todos los empleados están obligados a aplicar y cumplir las normas para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo. En resumen, minimizar el riesgo potencial de lesiones en el trabajo requiere el cumplimiento de la normativa de prevención de accidentes de trabajo y las medidas preventivas individuales y colectivas del organismo a través de instrucciones y programas de formación adecuados.

En el caso de relaciones con terceros proveedores, colaboradores externos, socios comerciales/financieros) se deben gestionar de acuerdo a los procedimientos internos y deberán ser imparciales, independientes y transparentes.

Área del no hacer

- Los funcionarios tienen prohibido prometer u ofrecer a ellos (o a sus familiares, conocidos, amigos, etc.) dinero, donaciones o regalos.
- Examinar o proponer oportunidades de empleo relacionados con estos sujetos (ni a sus familiares, conocidos, amigos, etc.).

- Prometer ni ofrecerles la prestación de asesoramiento de ningún tipo ni a ningún título
- Realizar gastos de representación injustificadamente y con fines distintos de la mera promoción de la imagen de la empresa.
- Prometerle o proporcionarle, incluso a través de empresas de terceros, trabajos/servicios de beneficio personal.

Está prohibido contratar en las dependencias de la entidad ex-empleados de la Administración Pública (o sus familiares, conocidos, amigos, etc.) que hayan participado personalmente y de forma activa en negociaciones en las que haya tomado parte la entidad.

En procedimientos civiles, penales o administrativos, está prohibido realizar (directa o indirectamente) acciones ilegales que puedan favorecer o perjudicar a una de las partes involucradas.

También está prohibido inducir a una persona, mediante la fuerza o amenazas, o mediante promesas o dinero, a abstenerse de declarar ante un tribunal o de hacer declaraciones falsas para promover los intereses de la sociedad.

Los funcionarios de los sistemas informáticos o telemáticos tienen prohibido acceder sin autorización a los sistemas informáticos utilizados por la entidad o alterar o interferir en el funcionamiento de cualquier forma para la que no estén autorizados.

La entidad prohíbe expresamente la divulgación indebida o la infracción de cualquier derecho de propiedad comercial, intelectual o de derechos de autor o los secretos comerciales propios y de tercero.

Responsabilidad por incumplimiento

Cualquier omisión o infracción de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Código Ético será sancionada, de conformidad con la normativa vigente, según la gravedad de infracción las sanciones disciplinarias de acuerdo al art. 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, (2010) son las siguientes:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Sanción pecuniaria administrativa
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración
- e) Destitución. La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas. (p. 23)