**RESOLUCIÓN NO. GAD-SIDCAY-2021-004**

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SIDCAY**

**Considerando:**

**Que,** en su artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)*";

**Que,** el artículo 227 de la Carta Magna ordena: "*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,** artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, menciona: "*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetos a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o aut*orización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";

**Que,** de conformidad con lo dispuesto por el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. En su Inciso Segundo reconoce a las Juntas Parroquiales en calidad de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Que,** el Art. 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que son servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Que,** el número 4 del artículo 3 de la Constitución de la República, establece entre otros, como deber primordial del Estado, garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico;

**Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República preceptúa 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 Ley Orgánica del Servicio Público, de acuerdo a su artículo 1, 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,** el artículo 22 de la ley ibídem determina los deberes de los servidores públicos, concretamente, la letra a) que establece: Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; y la letra h) que determina que deberán 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,** las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos contenido en el Acuerdo No. 039-CG, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, en el numeral 200-01 expresa 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;

**Que,** el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay determina en su artículo 5, que la visión institucional del Gobierno Parroquial de Sidcay es hasta el 2023 ser un gobierno parroquial bien organizado y estructurado, con un equipo humano comprometido a desarrollar una gestión pública transparente, vinculado con su población, con efectiva participación ciudadana, prioriza e invierte los recursos con enfoque del buen vivir.

**Que,** es necesario expedir el Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, a fin de contar con un instrumento que esté acorde a las normas constitucionales y legales vigentes; que defina y promueva los principios y valores a seguir por los funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay;

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en relación a lo dispuesto en el literal a del artículo 67 del mismo cuerpo legal.

**RESUELVE**

Expedir el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SIDCAY.**

## CAPÍTULO I
## ÁMBITO Y OBJETIVOS

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los Servidores/as y Trabajadores/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay.

**Art. 2.- Objetivos.-** Son los objetivos del Código de Ética, los siguientes:

a) Difundir las obligaciones de carácter ético a los Servidores/as y Trabajadores/as respecto de sí mismos, sus compañeros, otras instituciones y la sociedad;
b) Concientizar en los miembros de la Entidad, que el desempeño laboral debe fundamentarse en valores éticos;
c) Establecer Convenios y postulados para normar el comportamiento ético de todos los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay.

## CAPÍTULO II
## DE LAS NORMAS ÉTICAS

## SECCIÓN I
## DE LAS NORMAS ÉTICAS GENERALES

**Art. 3.- Normas Éticas Generales.-** Son Normas Éticas generales las siguientes:

a) Reconocer por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, la dignidad de las personas, respetando su libertad y privacidad;
b) Los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta en su desarrollo profesional y personal;
c) Los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deben mantener una conducta que fortalezca el prestigio de su actividad profesional, y que evidencie su voluntad de servicio a la Entidad, al Estado y sobre todo a la colectividad;
d) Ningún Servidor/a o Trabajador/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social;
e) Los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deben cumplir con la Constitución, las leyes, Reglamentos, Normas Administrativas y Técnicas establecidas para el mejor desempeño de sus funciones;
f) Se prohíbe y debe ser denunciado el acoso en cualquiera de sus formas;
g) Los Servidores/as y Trabajadores/as deben abstenerse de proporcionar información Institucional confidencial o hacer comentarios, sobre actividades reservadas que lleva a cabo la Entidad, que vaya en detrimento de ésta o de su recurso humano;
h) Ningún Servidor/a o Trabajador/a puede utilizar el nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, para obtener favores económicos;
i) Los Servidores/as y Trabajadores/as de la Entidad deben evitar todo contacto con personas deshonestas que puedan o pretendan perjudicar a la Entidad;
j) Los Servidores/as y Trabajadores/as deben evitar desarrollar actividades laborales externas a la Entidad, que demanda una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tiene con la Institución;
k) Los Servidores/as y Trabajadores/as que participen en actividades de carácter político de cualquier fuero, deben tener especial cuidado en no involucrar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la Institución;
l) Los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deben adoptar una cultura, de cooperación, concertación y corresponsabilidad social en el cumplimiento de la misión institucional.

## SECCIÓN II
## DE LAS NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS

**Art. 4.- Valores y Principios.-** El desempeño de los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, se fundamentará en los siguientes valores y principios, cuyo ejercicio permitirá observar comportamientos éticos que se detallan:

a) Honestidad.-

- No aprovecharse de los demás, ni de los bienes ni recursos ajenos;
- Tratar a todos con justicia, equidad y con apego a la Ley;
- Ser recto y decente en las acciones que se desarrollen en beneficio de la sociedad;
- No abusar del poder conferido, respetar los derechos de los ciudadanos y privilegiar el interés público;
- Desarrollar credibilidad por estar comprometido con los proyectos Institucionales,

- Buscar la efectividad, imparcialidad y equidad y la diferenciación entre el interés individual y el bien común;
- Utilizar correctamente los datos proporcionados y producidos por la Institución y por otras Instituciones.

b) Bondad.-

- Ser solidario y reafirmar permanentemente su compromiso organizacional y responsabilidad social;
- Establecer y mantener relaciones armónicas con los demás;
- Ser conciliador y mediador en situaciones difíciles o conflictivas;
- Servir y colaborar con todos los ciudadanos en cualquier momento y lugar.

c) Perseverancia,-

- Buscar sistemáticamente el logro de metas y objetivos;
- Cumplir con los compromisos y responsabilidades laborales, a pesar de las dificultades;
- Buscar alternativas de solución ante los problemas y circunstancias difíciles;
- Esforzarse por no dejar trabajos pendientes.

**Art. 5.- Relaciones con los compañeros.-** La relación que debe mantenerse con cada uno de los compañeros de la Institución debe desarrollarse con valores:

a) Respeto.-

- Valorar los sentimientos, ideas, actitudes, aptitudes y aportes de los demás;
- Escuchar, respetar y acoger de ser útiles las ideas, criterios y sugerencias de los demás;
- Cumplir con los compromisos y acuerdos adquiridos;
- Dar buen ejemplo;
- Aceptar y tolerar la diversidad;
- Acatar las disposiciones y directrices de las Autoridades, que estén apegadas al ordenamiento jurídico;
- Cumplir las tareas con respeto y consideración a los compañeros;
- Permitir el ejercicio de la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, sin que se menoscabe la integridad moral de los demás;
- Fomentar un ambiente armónico, siendo tolerantes, pacientes, comprensivos y receptivos;
- Administrar la información resultante de las actividades Institucionales, respetando su origen y manteniendo en reserva la fuente cuando así expresamente esté indicado.

b) Lealtad.-

- Tener fidelidad a la Institución y a sus principios;
- Ser propositivo y desarrollar su capacidad de análisis que permita que las opiniones que vierta, agreguen valor en el crecimiento de la Institución y del personal;
- Asumir el trabajo con responsabilidad y apoyar al de los demás, para que las actividades se desarrollen con eficiencia y eficacia;
- Asumir errores y respaldar las acciones positivas de los demás;
- No contribuir a la cultura del rumor.

c) Cooperación.-

- Ayudar desinteresadamente a los demás;
- Comprometerse y fomentar el trabajo en equipo;
- Compartir experiencias, conocimientos e inquietudes;
- Estar dispuesto a asumir otras tareas y responsabilidades, aún fuera del horario normal de trabajo;

- Tener interés y preocupación por los demás.

d) Participación.-

- Fomentar una comunicación horizontal mediante la coordinación de las acciones de los compañeros y mantener su retroalimentación.
- Canalizar los criterios y sugerencias que formulen los Servidores/as y Trabajadores/as para la toma de decisiones;
- Difundir las acciones que se ejecutan en el GAD hacia la ciudadanía;
- Contribuir y colaborar activamente en la planificación y ejecución de actividades que se prevén en beneficio de la comunidad.

**Art. 6.- Actitud Laboral.-** Las Autoridades, Servidores/as y Trabajadores/as, dentro de sus actividades profesionales deberán tener una actitud laboral adecuada que conllevará a la aplicación de principios como:

a) Identidad. -

- Conocer el marco filosófico, las políticas de la Institución y aplicarlas en las actividades diarias;
- Valorar los roles y responsabilidades y apropiarse de ellas;
- Fortalecer la autoestima y el sentido de pertenencia a la Institución;
- Contribuir en la construcción de una imagen positiva de la Institución;
- No difamar a la Institución, autoridades, compañeros ni usuarios.

b) Responsabilidad.-

- Ser disciplinado y entregarse al trabajo;
- Optimizar los recursos organizacionales, procurando reducir el costo operacional de la entidad;
- Capacitarse y actualizar sus conocimientos permanentemente, con el propósito de mejorar su desempeño, alcanzando estándares de excelencia;
- Cumplir con las obligaciones y asumir las consecuencias de los actos;
- Trabajar por el bien común;
- Desarrollar confianza y madurez en el desempeño del puesto;
- Desempeñarse profesionalmente y comprometerse en la ejecución de las tareas;
- Involucrarse en las actividades emprendidas con responsabilidad social;
- Mantener ordenado el sitio de trabajo y los registros que resultaren de su desempeño profesional;
- No utilizar los bienes de la Institución para fines personales.

c) Iniciativa.-

- Contribuir a crear, innovar, mejorar y apoyar actividades, procesos y proyectos;
- Construir un ambiente de trabajo armónico y solidario, fomentar relaciones personales cálidas;
- Fomentar una cultura del diálogo para la prevención y solución de conflictos;
- Generar un análisis proactivo que promueva cambios;
- Preocuparse por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar, que pueden ser el propio rendimiento en el pasado, cumplir metas personales o proponer proyectos que no se han realizado antes;
- Actuar proactivamente, creando oportunidades y/o minimizando problemas potenciales que no son evidentes para otros;
- Anticiparse a las situaciones, actuando para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás;
- Plantear propuestas que conlleven nuevas visiones de trabajo con el comprometimiento de otros actores sociales.

**Art. 7.- Relación con los Ciudadanos.-** La relación que deben tener las Autoridades, Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay con los ciudadanos, debe basarse en los siguientes principios:

a) Transparencia.-

- Proporcionar y difundir información, en forma clara, oportuna y adecuada;
- Trabajar con apego a las normas y procedimientos dentro del marco jurídico vigente;
- Mantener una actitud autocrítica y receptiva frente al usuario;
- Atender y resolver los asuntos que son de su competencia, con oportunidad, eficiencia e imparcialidad;
- Evitar emitir juicios de valor apresurados sobre las condiciones de los demás.

b) Servicio.-

- Mantener una actitud positiva de servicio al usuario;
- Atender al usuario poniéndose en su lugar y comprendiendo su punto de vista;
- Guiar y orientar positivamente al usuario;
- Proponer e implementar mecanismos creativos y oportunos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía;
- Ofrecer un trato equitativo y honesto en cada trámite, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación vigente y a la normativa interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay.

c) Flexibilidad.-

- Desarrollar la capacidad de adaptación a la dinámica social, rectificando oportunamente nuestras actitudes;
- Lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás;
- Mantener equilibrio entre el estilo personal de trabajo, costumbres, hábitos y modos de actuar con el de los demás, para ser más productivos, mejorar la comunicación y establecer relaciones duraderas con los clientes;
- Mantener una actitud positiva de compromiso con la sociedad en el cumplimiento de la misión Institucional;
- Actualizarse permanentemente en cuanto a los avances científicos y tecnológicos relevantes en materia de transporte e infraestructura.

**Art. 8.- Productividad.-** Con el objeto mejorar la productividad de las Autoridades, Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, es necesario se cumpla con la aplicación de los siguientes principios:

a) Uso del tiempo y recursos.-

- Retroalimentar la ejecución de los procesos, en forma permanente para mejorar la calidad de nuestros servicios;
- Planificar y organizar el trabajo en función de los objetivos institucionales;
- Esforzarse por optimizar el tiempo, especialmente cuando trabaja en equipo;
- Cumplir con las metas establecidas;
- Optimizar el uso de los recursos;
- Ser productivo.

b) Evaluación y Autoevaluación.-

- Autoevaluarse y autocriticar su propia gestión para mejorarla;
- Analizar los errores y buscar soluciones;
- Utilizar la retroalimentación de los ciudadanos para mejorar la gestión;
- Mantener una actitud abierta a la rendición de cuentas ante la sociedad.

**Art. 9.- Relación con Proveedores.-** Las Autoridades, Servidores/as y Trabajadores/as, deben mantener una relación con los proveedores en base a los siguientes principios.

1. Los Servidores/as y Trabajadores/as que negocien la adquisición de los bienes y servicios que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses para la Institución;
2. La ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, se efectuarán observando los procesos legales con transparencia, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad, servicio, oportunidad y excelencia.

**Art. 10.- Relación de los Servidores con las Autoridades.-** Los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deberán mantener la relación con las Autoridades aplicando los siguientes principios:

1. Los Servidores/as y Trabajadores/as deberán colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus actividades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Entidad;
2. Los Servidores/as y Trabajadores/as que tienen relación con autoridades deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su jerarquía y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y establecimiento de acuerdos y un clima laboral armónico;
3. Se debe atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia, eficiencia y cortesía en el cumplimiento de su misión dentro de las facultades que le otorgue el marco normativo.

**Art. 11.- Relación de las Autoridades con los Servidores/as y Trabajadores/as.-** Las Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, deberán mantener una buena relación con los Servidores/as y Trabajadores/as, observando estos principios:

- Las Autoridades deberán colaborar con los Servidores/as y Trabajadores/as para el pleno ejercicio de sus actividades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Entidad;
- Las Autoridades deben ofrecer un trato amable y respetuoso hacia los Servidores/as y Trabajadores/as, procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite un adecuado clima laboral.

**Art. 12.- Manejo de Información.-** Las Autoridades, Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, administrarán la información de la institución enmarcados en los siguientes principios:

1. Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal;
2. Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y solo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados por el jefe inmediato;
3. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas;
4. Está prohibido utilizar información privilegiada para beneficio personal o de terceros, en tanto no sea autorizada por la autoridad competente;
5. Quienes por sus responsabilidades dispongan de información privilegiada deberán cumplir con los

requisitos y obligaciones descritos en el ordenamiento jurídico;
6. Las Autoridades, Asesores, Directores, Servidores/as y Trabajadores/as, que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar información confidencial; salvo que ésta se encuentre debidamente autorizada; permitiéndose solamente el uso de la información pública.

**Art. 13.- De la obligación de informar.-** Todo Servidor/a que tuviere información comprobada o indicios respecto a un comportamiento de otro Servidor/a, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato, según corresponda, de no hacerlo, será sancionado de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 14.- Prohibición de aceptar dádivas.-** Los Servidores/as y Trabajadores/as están prohibidos de solicitar o aceptar de cualquier persona, de forma directa o indirecta, dádivas, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general. Queda expresamente prohibido recibir valor alguno, en especie o en efectivo.

## SECCIÓN III
## DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Art. 15.- Finalidad.-** Es un grupo interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética.

**Art. 16.- Conformación del Comité.-** El Comité de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, estará conformado de la siguiente manera:

a. La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay o su delegado/a, quién preside el Comité, con voz y voto; y, tendrá voto dirimente en caso de empate;
b. La Vicepresidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de, con voz y voto;
c. Un servidor/a, trabajador/a, con su respectivo suplente, designado anualmente, por sorteo, de la nómina de servidores y trabajadores registrados en Talento Humano, con voz y voto;
d. El o la encargada de Administración de Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como asesor y secretario del Comité, con voz y sin voto.
e. El o la Asesor Contable del Gad Parroquial Rural de Sidcay, quien actuará como asesor y secretario del Comité, con voz y sin voto

**Art. 17.- Atribuciones.-** Son atribuciones del Comité de Ética:

1. Recomendar al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
2. Presentar al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, propuestas de actualización del Código de Ética;
3. Orientar a los Servidores/as y Trabajadores/as en temas relacionados con el presente Código de Ética;
4. Asesorar y recomendar a los servidores, trabajadores y demás profesionales contratados, sobre la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;
5. Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla con el debido proceso;

**Art. 18.- De las Reuniones.-** El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los Miembros, convocará a reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes a la aplicación de Código de Ética. La presencia de los Miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres 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 o de la encargada de Administración de Talento Humano su control y custodia.

**Art. 19.- Cooperación.-** Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros servidores, Jefes, Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sidcay, a participar en las reuniones donde se analicen casos de los Servidores. La asistencia de todos los Miembros del Comité de Ética y la de cualquier servidor convocado, es de cumplimiento obligatorio.

**Art. 20.- Del debido proceso.-** Todo proceso instaurado en contra de Servidores/as y Trabajadores/as 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 en los términos establecidos en la Constitución y las leyes de la Materia.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Código de Ética, entrará en vigencia a partir de su publicación.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado y firmado en la parroquia Sidcay, a 19 de enero de 2021.

Firmado electrónicamente por:
WALTER RENE
ORDONEZ
PERALTA

**Lcdo. Walter René Ordóñez Peralta**
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE SIDCAY**