

RESOLUCION N° 20-2013**DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ****REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA****CONSIDERANDO**

Que acorde al numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es un deber primordial del Estado “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”.

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, referente a los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, determina: “...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 el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 1 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 el artículo 22 de la ley ibídem determina los deberes de los servidores públicos, que comprenden: “...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 f) de su gestión...”, entre otros;

Que el numeral 200-01 de las 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 de la Contraloría General del Estado 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 es necesario expedir un Código de Ética que promueva principios y valores que rigen a los servidores públicos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, para el efectivo desarrollo profesional y personal de sus servidores, lo que conllevará al progreso institucional;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley, resuelve expedir el siguiente Código de Ética.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA (RPCC).

Artículo 1. Objeto. – Promover principios, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los funcionarios del Registro del Propiedad del Cantón Cuenca, a efecto de lograr un óptimo desempeño, alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Código es de aplicación obligatoria por todo el personal del Registro del Propiedad del Cantón Cuenca, incluyendo a los funcionarios de sus unidades desconcentradas operativas.

Artículo 3.- Glosario.- Para los propósitos de aplicación del presente Código, se entenderá por:

Código: Conjunto de reglas, reflejadas en la norma escrita, de una determinada materia.

Ética: Acción y conducta humana considerada en su conformidad o disconformidad con la recta razón.

Principios Morales: Normas éticas de carácter universal que orientan la acción del ser humano.

Artículo 4.- El ejercicio de la función Pública Administrativa de cualquier Servidor Público propenderá a tal combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la Honestidad.

Artículo 5.- La Honestidad, exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines Público excluyen cualquier comportamiento en desmedro del interés colectivo destinado de alguna manera el proyecto personal o grupal de los Servidores Públicos o de un tercero cualquiera que sea esta o buscara obtenerlo por sí mismo o por interpuesta persona.

Artículo 6.- La Equidad, 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 y sin consideración de género, religión, étnica, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia

Artículo 7.- El Decoro, impone al Servidor Público respecto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. 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.

Artículo 8.- La Lealtad, será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, niveles superiores, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los Superiores alcanzara su máxima expresión valorativa.

Artículo 9.- La Vocación de servicio; incluye conductas, motivaciones e interés que no sean contraria a la que presta las distintas instituciones y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Esto implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encausar constantemente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del Público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

Artículo 10.- La Disciplina, significa las observancias y el estricto cumplimiento de las normas Administrativas por parte de los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11.- 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.

Artículo 12.- La Responsabilidad, significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, y el tomar 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 requiere o juzgue obligante.

Artículo 13.- La Puntualidad, exige del Servidor Público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los plazos 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.

Artículo 14.- La Transparencia, 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.

Artículo 15.- La Pulcritud, entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro, así mismo implica la apropiada presentación personal de los Servidores Públicos durante el ejercicio de sus funciones.

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16.- El Servidor Público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en este código.

Artículo 17.- 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, pagos 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 circunstancias, 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 Institución por sí o por tercera 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 personas particulares o 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 utilizados 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 interés 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 estas menoscaba el estricto cumplimiento de sus deberes en cuyo caso deberán delegar sus poderes de administración.

i) Quienes hayan ejercido funciones Públicas, se abstendrán por dos años, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra del interés de la Institución para quien laboro.

j) El Servidor Público, mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando este delante de dos opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.

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, retardara o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 18.- La Equidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios.

a) Todo aquel que solicite o demanda atención o servicio 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 solo 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 y con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 19.- El Decoro de los Servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

a) El Servidor Público en todo momento, lugar y circunstancias debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

b) El Servidor Público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al Público se abstendrá de practicar tertulias, juegos, expresiones bromistas o conversaciones telefónicas.

e) El Tratamiento al Público será de “USTED”, se evitara familiaridades, coloquialismo y toda suerte de lenguaje y no consonó con seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el Público e inclusive entre funcionarios debe evitarse.

d) La Cortesía en el trato con el Público, será similar o igual como lo hace ante un Superior.

Artículo 20.- La lealtad de los Servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) Todo Servidor Público, deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores, jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b) Todo Servidor Público, debe mantener una actitud permitida, fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- c) Todo Servidor Público, deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta e instar a su cumplimiento.
- d) El Servidor Público, actuará como custodio principal de los bienes de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores o al ente correspondiente de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 21.- La Vocación de servicio de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios.

- 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 actuara permanentemente con solidaridad, respeto cordialidad, tolerancia y consideración para con el Público.
- c) El Servidor Público para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitara 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.

Artículo 22.- 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, respetaran los servicios y prácticas de la continuidad administrativa siempre que se ajusten derechos independientemente de cuales 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. Solo podrá exceptuar 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.

Artículo 23.- 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 o 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 de servicios o procedimientos para este cometido.
- c) Los despachos Públicos colaborarán entre si y se prestaran 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 atención a la ciudadanía, de manera de evitar largas antecelas y esperas definidas.
- e) En caso de formación de largas colas de Público en espera de que les atiendan, los supervisores deberán organizar el trabajo de los funcionarios adoptando las medidas necesarias para resolver la situación.
- f) El uso de los recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición a ser capacitados para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores Públicos.
- g) El Servidor Público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 24.- 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 acuden 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 imperativo éticos ,y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta

Artículo 25.-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 dilataciones, y al terminar le manifestaran 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 mejorarlo, 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 solo 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.
- f) Tampoco se tolerara la prolongación de los asuetos por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral.

Artículo 26.-La Transparencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) 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

Artículo 27.- La Pulcritud de los Servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) La Apariencia Personal del Servidor Público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su Vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas, básicas.
- b) El Servidor Público, deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes de la dependencia donde labora.
- c) El Establecimiento, Manejo y la Conservación de archivos y registros merecerán especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la Gerencia Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Artículo 28.- Responsabilidades por Actos Antiéticos.- 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.

Artículo 29.- Reincidencia.- La reincidencia en una falta, aún si esta por si 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.

Artículo 30.- Comité de Ética.- Para la aplicación de este código, se crea, a través del presente instrumento, el Comité del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, con 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.

Artículo 31.- Conformación del Comité de Ética.- El Comité de Ética se integrará por:

- a) El Registrador de la Propiedad (voto dirimente);
- b) Dos funcionarios escogidos al azar por sus compañeros cada seis meses (voz y voto);
- c) En caso de análisis por faltas éticas de algún servidor, su Jefe inmediato (voz y voto);
- d) Director de Talento Humano, actúa como asesor del proceso (voz); y,
- e) Director o Asesor Jurídico, actúa como asesor secretario (voz).

Artículo 31.- Responsabilidades del Comité de Ética.- El Comité de Ética Institucional 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 Cuenca, 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 Ética; y,
- h) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

Artículo 32.- Responsabilidades del Presidente del Comité de Ética Institucional.- El Registrador de la Propiedad, como Presidente del Comité de Ética Institucional, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar el primer Comité de Ética, para que definan los procedimientos para la aplicación al presente Código;
- b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética;
- c) Convocar y definir el procedimiento de aplicación del Código de Ética para los Funcionarios del Registro del Propiedad del Cantón Cuenca";
- d) Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- e) Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento; y,
- f) Cumplir y hacer cumplir el Código.

Artículo 33.- Responsabilidades de los Funcionarios de la Institución como Miembros del Comité.- Los Funcionarios de esta Entidad, designados para conformar el Comité de Ética Institucional, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y aportar criterios que susciten sugerencias en los casos que se presenten; y,
- b) Proponer mejoras a los procesos internos relacionados al cumplimiento del presente Código.

Artículo 34.- Responsabilidad de los Jefes Inmediatos como Miembros del Comité.- Los Jefes Inmediatos de los funcionarios involucrados en actos antiéticos, que deban ser analizados por el Comité de Ética Institucional, tendrá la siguiente responsabilidad:

- a) Proponer soluciones o sugerir sanciones referentes al conflicto sobre el que se está analizando.

Artículo 35.- Responsabilidades del Director de Talento Humano como Miembro del Comité.- El Director de Talento Humano, como miembro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano;
- b) Tomar en cuenta las sugerencias constantes en los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso; y,
- c) Custodiar los archivos y expedientes.

Artículo 36.- Responsabilidades del Director o Asesor Jurídico como Miembros del Comité.- El Director Jurídico, como miembro del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar asesoría en las áreas de su competencia; y,
- b) Elaborar los informes finales.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- En la conformación del primer Comité de Ética se cumplirán las siguientes actividades:

Elaborar el proyecto de "Manual para el Comportamiento Ético de los Funcionarios del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca" que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes para su socialización interna;

Definir modelos de informes para denuncias, sugerencias y conclusiones finales que provengan de las distintas reuniones del Comité; y,

Concretar el proceso para implementar el Código de Ética del Registro del Propiedad del Cantón Cuenca.

SEGUNDA.- La Dirección 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 Dirección Administrativa Financiera, proceda a la elaboración de los ejemplares, tanto del Manual de Comportamiento ético como el de Conducta y una vez elaborados, la Dirección de Desarrollo Institucional Y Talento Humano, proceda a sociabilizar con todos los funcionarios del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

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

Cuenca, 3 de julio de 2013.

DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA