



RESOLUCION N° RA-RPCC-005-2018

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 que hacer público y el ordenamiento jurídico".

Que, el artículo 66, numeral 2 de la Constitución de la República reconoce a favor de las personas el derecho a acceder a bienes, servicios públicos y privados de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

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, la Constitución de la República prescribe en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 1.- Principios, de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala: "...La Presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y

universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación...". Así mismo, prescribe en su artículo 2.- Objetivo: "...El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus Instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo se un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de los derechos, oportunidades 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, la "Norma de Control Interno No. 200-01 Integridad y valores éticos expedida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG- publicando en el Registro Oficial N. 87 del 14 de diciembre del 2009, dispone: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y los valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientado su integridad y compromiso hacia la organización. 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 a la corrupción

Que, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca requiere actualizar el Código de Ética, que recoja la identidad la institucionalidad y sea una herramienta de gestión para promover la incorporación de valores en la conducta y el comportamiento de los directores, servidores y trabajadores del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca;

Que, el Código de Ética es una herramienta que se fundamenta en los principios de la constitución, y en los que guían las acciones de los servicios que provee el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca a sus ciudadanos;

Que, la "Ordenanza para la Organización, Administración Y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca", en su Artículo 10 manifiesta que "El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes;

Que, mediante ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, en su Título I DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD, en su Artículo 14 establece que "La o el Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca durará en su cargo por un período fijo de cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola vez;

En ejercicio de sus funciones Constitucionales y Legales:

RESUELVE:

EXPEDIR EL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA "

INTRODUCCIÓN

La máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca se compromete en establecer un modelo de ética que considere los principios y políticas éticas que deben observar sus servidores en el cumplimiento de sus funciones, de manera que se transparente con eficiencia la gestión pública.

Se busca orientar la cultura organizacional del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca (RPCC), a la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y en el mejoramiento de las relaciones entre sus servidores.

Los principios y políticas éticas del RPCC, generan las particularidades que orienten las acciones y la toma de decisiones de sus servidores, en cualquiera de las condiciones que éstos presten sus servicios.

PROPÓSITO

El Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de los servidores que laboran bajo cualquier modalidad en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

OBJETO

Promover principios, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores del RPCC, a efecto de lograr un óptimo desempeño, alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

MISIÓN

- Ejecutar planes, programas y proyectos con el fin de proveer bienes, servicios e infraestructura necesaria para el normal funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca,
- Administrar las tecnologías de información y comunicaciones que permitan optimizar la gestión institucional, atención al cliente y toma de decisiones, con calidad, productividad y mejoramiento continuo.
- Administrar y gestionar eficientemente los recursos financieros generados por la Institución.
- Proveer de información financiera oportuna para la toma de decisiones sobre la base del registro de las transacciones financieras de la Institución.
- Gestionar el control concurrente de la información de valores recaudados para su verificación y acreditación las cuentas oficiales del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.
- Ejecutar planes, programas y proyectos financieros con el fin de proveer bienes, servicios e infraestructura necesaria para el normal funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

COMPROMISO

Todos los servidores que en cualquier modalidad ingresan a ejercer un cargo, función o dignidad en el RPCC, implica conocer el presente código y se obligan a dar cumplimiento de su contenido, previo a la inducción respectiva.

Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del RPCC mediante el desempeño decoroso y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes; contribuyendo a crear

la conciencia ciudadanas basada en la ética en todos los niveles de la sociedad.

CAPÍTULO I CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Art. 1.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL. - Las y los servidores del RPCC, se obligan a acatar todas las disposiciones legales y administrativas que se emitan por parte de la autoridad competente.

La máxima Autoridad no permitirá que los servidores del RPCC en el cumplimiento de sus obligaciones obtengan beneficios al margen de la ley. Por lo que el servidor no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Hacer valer sus influencias ante otros servidores públicos, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Ejercer presión psicológica sobre otro servidor para valerse de un favor, dentro de la Institución.
- d) Gestionar concesiones, autorizaciones, permisos, privilegios o franquicias otorgadas por la administración.
- e) Valerse de terceras personas, para ser contratistas o proveedor de bienes o servicios.

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.

Art. 2.- CONDUCTA A OBSERVAR POR LOS SERVIDORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA. – El RPCC requiere de sus servidores un comportamiento y compromiso ejemplar. Está estrictamente prohibido en el lugar de trabajo, consumir bebidas alcohólicas, fumar, proferir expresiones soeces y actitudes de irrespeto hacia sus semejantes.

Deberá observarse un comportamiento digno en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de manera que no se altere el orden y a la moral y no menoscabe el prestigio del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

Art. 3.- CONFLICTO DE INTERESES. - Existe conflicto de intereses cuando el servidor pierde independencia y objetividad, en razón de las actividades que ejecuta en que se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés, o si en los mismos se encuentran involucrados con vínculo de sangre, civil, contractual, de amistad o enemigos manifiestos; debiendo reportar inmediatamente los hechos a su superior.

Art. 4.- RENDICIÓN DE CUENTAS. - Los servidores del RPCC deberán transparentar sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente o para que la ciudadanía de manera individual o colectiva participe y ejerza control social.

Art. 5.- USO DE RECURSOS DE LA ENTIDAD. - Los servidores del RPCC utilizarán los recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la entidad; por tanto, es prohibido el uso de cualquier recurso de la institución para fines personales o políticos.

Art. 6.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL. - Los servidores del RPCC no deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, proselitistas, ni en actividades no autorizadas.

Art. 7.- USO DEL UNIFORME. - Los servidores del RPCC que utilizan uniforme tienen prohibido hacer uso del mismo en lugares en que se afecte el buen nombre de la Institución. Se exceptúan aquellas actividades relacionadas con las funciones del cargo.

Art. 8.- COMUNICACIONES OPORTUNAS. - Los servidores del RPCC 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.

Art. 9.- HORARIO DE TRABAJO. - Los servidores del RPCC deberán emplear su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, con mística y entrega, y velar que sus subordinados actúen de igual manera a fin de contribuir a elevar la imagen de la Institución.

CAPÍTULO II DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 10.- VALORES. - Son cualidades humanas aceptadas, apreciadas y respetadas por los servidores del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias.

Los principales valores que sirven de orientación y guía de la conducta de los servidores del RPCC son los siguientes:

- a) **COMPROMISO.** - Es la disposición y actitud positiva que el servidor público tiene para asumir como propios la misión, la visión. Los objetivos corporativos y las estrategias de la Entidad en el desarrollo de las funciones asignadas.
- b) **INTEGRIDAD.** - Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los servidores del RPCC se ajustarán al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.
- c) **HONRADEZ.** - El RPCC espera que sus servidores apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.

- d) **RESPONSABILIDAD.** - Se orienta hacia el logro de los objetivos institucionales, a través de la correcta ejecución de las funciones, protección de los derechos, manejo de los recursos y el reconocimiento de sus actos y omisiones.
- e) **EQUIDAD Y JUSTICIA.** - En relación a la atención al público, los servidores han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.

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.

- f) **HONESTIDAD.** - Es la rectitud en el actuar del servidor público, a rechazar cualquier conducta ilícita y abstenerse de realizar actividades que lo desvíen del cumplimiento de la misión institucional, de tal manera que logre conservar su propia estimación y se haga merecedor del respeto de sus compañeros y de la ciudadanía en general.

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 circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento acoso o seducción de cualquier tipo.

c) Los Servidores Públicos, se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con la Institución por sí o por terceras personas.

d) Los Servidores Públicos, se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

e) Las Entrevistas con personas particulares o interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del servidor.

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 esta 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.

g) **PROFESIONALISMO.** - Es el actuar idóneo del servidor público que aplica todos sus conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas en el desarrollo de sus funciones y trabaja participativamente integrando esfuerzos para la consecución de las metas institucionales.

Art.11.- PRINCIPIOS. - Son las normas internas y las creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, sobre las cuales se aplican los valores a los cuales la persona o los grupos se adscriben.

Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores del El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, son los siguientes:

- a) **IMPARCIALIDAD.** - Los servidores del RPCC deben ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular en su accionar deberán basarse en hechos concretos y verificables.
- b) **RESPECTO.** - Mantener respeto y cortesía en sus relaciones con sus superiores, compañeros, subordinados y ciudadanía en general.
- c) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO.** - Los servidores del RPCC a actuarán con total libertad de conciencia en la prestación del servicio. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier índole.
- d) **SOLIDARIDAD.** - Los servidores del RPCC ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como la interrelación cotidiana.
- e) **VERACIDAD.** - El servidor estará obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados.
- f) **RESERVA.** - El servidor guardará reserva respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento del ejercicio de sus funciones.

Art. 12.- 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.

Art. 13.-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 prestarán toda la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de atención a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas 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.

Art. 14.-La Responsabilidad de los servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) El Servidor Público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de Servicio Público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- b) Los Servidores Públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios
- c) El Servidor Público como custodio principal del patrimonio de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

- d) Los Superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativo ético, y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta

Art. 15.-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

Art. 16.-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. 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.

CAPITULO III

POLÍTICAS ÉTICAS DE LOS SECRETARIOS, DIRECTORES Y JEFES DEPARTAMENTALES

Art 17.- Los servidores que ejerzan cargos de Secretarios, Directores y Jefes Departamentales en cualquiera de sus niveles dentro del RPCC, deberán ser los principales exponentes del cumplimiento de los preceptos enunciados en el presente código y dirigirán sus acciones a:

- a) Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución promoviendo cultura en el manejo de lo público desde los principios éticos.

- b) Manejar de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto institucional en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas de los planes operativo anuales (POAS) en beneficio del interés público.
- c) Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la Entidad, y entre los servidores del RPCC.
- d) Propender al desarrollo profesional del personal a su cargo, armonizando sus potencialidades y aptitudes con las posibilidades que brinda la Institución.
- e) Informar a sus subordinados de sus derechos, obligaciones y contenidos del presente código.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art 18.- CREACIÓN Y FUNCIONES. - Se crea el Comité de Ética del RPCC, para resolver los dilemas de comportamiento morales de los servidores del RPCC, que se pongan a su consideración. Deberá asimismo actualizar con carácter deliberatorio el Código de Ética, canalizando sus recomendaciones a la Registradora. El Comité de Ética estará conformado por tres funcionarios: La Registradora o su delegado, en calidad de Presidente; Asesor Jurídico; y el Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano; o sus delegados, **y el secretario/a delegada/o**

Art. 19.- ATRIBUCIONES. - Son Atribuciones del Comité de Ética:

- a) Recomendar a la Registradora el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b) Presentar a la Registradora, propuestas de actualización del Código de Ética.
- c) Orientar sea acatado por todos los servidores el Código de Ética; como un compromiso ético y moral, y su estudio formará parte de la inducción a todo el personal de la entidad.
- d) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla con la seguridad jurídica y el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- e) Presentar a la Registradora, informes semestrales de las actividades cumplidas por el Comité;
- f) Publicar y entregar a toda servidora y servidor del RPCC, el Código de Ética a través de los canales institucionales de comunicación y distribución de impresos. Así como a través de la página web institucional, de libre acceso para toda la ciudadanía.

- g) Evaluación del conocimiento, aplicación e incidencia institucional del Código de Ética.

Art. 20.- 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. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por los asistentes y será responsabilidad del Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano su control y custodia.

Art. 21.- CONVOCATORIA. - Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores o jefes departamentales del RPCC, 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.

Art. 22.- DEL DEBIDO PROCESO. - Se garantizará que todo proceso instaurado en contra de los servidores por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, se observe el debido proceso y se garantice el derecho a la defensa.

Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en el Reglamento Interno de Administración de los Servidores Públicos del RPCC, el Código de Trabajo y disposiciones legales aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El régimen disciplinario aplicable al 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 Interno de Administración de los Servidores Públicos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca y el Código de Trabajo.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga el Código de Ética, expedido el 3 de julio del 2013. **RESOLUCION No 20-2013.**