



PROVINCIA SANTO DOMINGO  
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE  
AÑO DEL BICENTENARIO DEL PROCER MATIAS RAMON MELLA Y CASTILLO EN SDE"  
"En Uso de Sus Facultades Legales"

**Resolución No.52-16.**

**Considerando:** Que el ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio. Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

**Considerando:** Que el ayuntamiento como entidad de la administración pública, tiene independencia en el ejercicio de sus funciones y competencias con las restricciones y limitaciones que establezcan la Constitución, su ley orgánica y las demás leyes, cuentan con patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y, en general el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.

**Considerando:** Que el ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio y está constituido por dos órganos de gestión complementarios, uno normativo, reglamentario y de fiscalización que se denominara concejo municipal, y estará integrado por los regidores/as, y un órgano ejecutivo o sindicatura que será ejercido por el síndico/a, los cuales son independientes en el ejercicio de sus respectivas funciones, y estarán interrelacionados en virtud de las atribuciones, competencias y obligaciones que les confiere la Constitución de la República y la presente ley.

**-Sigue al Dorso-**

-Viene del Adverso-



**Considerando:** Que mediante comunicación suscrita por la Alcaldesa Jeannette Medina, en fecha 16 de febrero de 2016, se solicitó conocer y aprobar el proyecto de Código de Ética del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

**Considerando:** Que fue apoderada la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, sobre la solicitud de conocer y aprobar el Proyecto de Código de Ética del ASDE, en fecha 02 de septiembre de 2016.

**Considerando:** Que la transparencia, la rendición de cuentas y las buenas prácticas de gestión pública son ejes fundamentales para la realización de un buen gobierno local, enfocado siempre en la satisfacción del ciudadano.

**Considerando:** Que con el Código de Ética se busca establecer el marco de actuación de todos y cada uno de los servidores públicos del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

**Considerando:** Que la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, entendió que es pertinente su aprobación, para establecer un marco de conducta de nuestro servidor municipal.

**Vista:** La Constitución de la República.

**Vista:** La Ley No.163/01, que crea la Provincia Santo Domingo.

**Vista:** La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y de los Municipios.

**Visto:** El apoderamiento suscrito por la honorable Regidora Ana Gregoria Tejeda, de fecha 02/09/2016.

**Visto:** El informe de la Comisión Especial, de fecha 04/11/2016.

-Sigue al Dorsó-

-Viene del Adverso-



El honorable Concejo Municipal, actuando en virtud de las facultades que le confiere la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios;

**RESUELVE:**

**Primero:** Aprobar, como al efecto aprueba, el Código de Ética del Ayuntamiento Santo Domingo Este, con sus especificaciones, como se detalla a continuación:

**Misión:** Impulsar el desarrollo integral y la calidad de vida en el Municipio, garantizando la satisfacción de las necesidades básicas de la población mediante la administración racional y austera en el manejo de los recursos públicos y la gobernabilidad democrática en Santo Domingo Este.

**Visión:** Ser el Municipio modelo y reconocido por la eficacia en el logro de mayores y mejores condiciones de vida de la población y la efectividad en la promoción de nuevas formas de convivencia ciudadana a través de la cohesión social, la identidad cultural y el sentimiento y orgullo de pertenencia de los pobladores a su Municipio.

**Valores:** Creemos en un modelo de convivencia entre todos los sectores sociales que constituyen el municipio Santo Domingo Este, entre los municipales, en los sectores industriales, comerciales e informales, como una norma de aplicación cotidiana, guiados por los siguientes valores y principios de actuación: a) Recursos Humanos Altamente Capacitados y Confiables; b) Sostenibilidad; c) Servicios de Calidad al Ciudadano; d) Vocación de Servicio; e) Compromiso con los Municipios; f) Mejora Permanente de la Gestión; g) Transparencia y Rendición de Cuentas; h) Mejora en la Eficacia; i) Institucionalidad; j) Participación Ciudadana y, k) Solidaridad Humana.

#### VALORES INSTITUCIONALES

- Recursos humanos altamente capacitados y confiables.
- Sostenibilidad.
- Servicios de Calidad al Ciudadano.
- Vocación de servicio.
- Compromiso con los municipios.
- Mejora Permanente de la Gestión.

-Sigue al Dorsó-

-Viene del Adverso-



- Transparencia y rendición de cuentas.
- Mejora en la eficacia.
- Institucionalidad.
- Participación ciudadana.
- Solidaridad humana.

### MARCO LEGAL

El marco legal que rige la aplicación de principios éticos en las instituciones del Estado Dominicano y sus respectivas instituciones descentralizadas, está establecido por la Ley No.41-08 de Función Pública y la Ley No. 120-01 del 20 de julio de 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público en la República Dominicana.

Otras leyes y decretos que fueron tomadas en cuenta en la elaboración del presente Código de Ética para los empleados del Ayuntamiento Santo Domingo Este, son:

- La Constitución de la República Dominicana.
- La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios.
- La Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.
- La Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- La Ley No. 13-07, del 5 de febrero de 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.
- Ley No. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonios.
- El Decreto No. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- El Decreto No. 324-07, que crea la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- El Decreto No. 310.05, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- El Decreto No. 149-98, que crea las Comisiones de Ética Pública.

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-



### OBJETIVOS

Los objetivos a alcanzar con el presente Código de Ética del Ayuntamiento Santo Domingo Este, son los siguientes:

1. Promover un comportamiento ético de los empleados apegado a los valores institucionales que nos caracterizan como institución.
2. Divulgar los valores y normas éticas esperadas en los Servidores del Ayuntamiento Santo Domingo Este en la ejecución de sus funciones.
3. Servir de guía en la toma de decisiones.
4. Establecer las normas de comportamiento mínimas requeridas de los servidores del ASDE.
5. Promover una cultura ética en toda la institución.

### ALCANCE DEL CODIGO DE ETICA

El Código de Ética del Ayuntamiento Santo Domingo Este será la guía fundamental en la ejecución de las labores de los Regidores, Alcalde, Directores, Encargados de Área, así como empleados fijos, temporeros y cualquier otro colaborador del ASDE, quienes ejecutarán sus funciones apegados a los principios y valores éticos indicados en el presente documento.

Los principios éticos establecidos en el presente Código de Ética, tienen carácter de obligatoriedad para todos los funcionarios y empleados (as) del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

### PRINCIPIOS Y VALORES BASICOS

Los principios rectores de la conducta de todos los servidores públicos, de acuerdo a la Ley 41-08, en su artículo No.77, son:

- A. **Cortesía:** manifestada en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
- B. **Decoro:** impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-



- C. **Discreción:** requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando estos ameriten confidencia;
- D. **Disciplina:** significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho públicos en el ejercicio de sus funciones;
- E. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo;
- F. **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;
- G. **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética;
- H. **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza;
- I. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado;
- J. **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

#### DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

De acuerdo, al artículo No. 79 de la Ley No. 41-08, es un deber de todos los servidores públicos:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
2. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
3. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
4. Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;
5. Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género,

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-



6. religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
7. Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
8. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
9. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
10. Guardar la reserva y confidencialidad que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
11. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
12. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
13. Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
14. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
15. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
16. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
17. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

-Sigue al Dorso-



-Viene del Adverso-

**REGIMEN DE PROHIBICIONES**

En el Artículo No. 80, de la Ley No.41-08 se establecen las prohibiciones que tienen los servidores públicos en la ejecución de sus funciones, estas son:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
9. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;

-Sigue al Dorso-



-Viene del Adverso-



10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
13. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
14. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
15. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
16. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

**REGIMEN DE SANCIONES**

Las faltas y sanciones disciplinarias como consecuencia de la violación de los deberes, prohibiciones e incompatibilidades, a las que son sujetos los empleados y funcionarios del ASDE, vienen dadas en el Artículo No. 80 de la Ley de Función Pública.

La gravedad de la falta cometida determinará la sanción a imponer, las cuales se clasifican en: falta de primer grado cuya consecuencia es una amonestación escrita; falta de segundo grado con una suspensión de funciones por noventa (90) días sin disfrute de sueldo, y la falta de tercer grado que implica la separación o destitución definitiva del cargo o puesto.

-Sigue al Dorso-



-Viene del Adverso-

Las faltas de Primer grado implican:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo;
6. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;
7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;
8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor;

Las faltas de Segundo grado se refieren a:

1. Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;
3. Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;
4. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;
5. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;
6. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;
7. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación;

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-



8. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;
9. Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;
10. Promover o participar en huelgas ilegales;
11. Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

Las faltas de Tercer Grado se refieren a:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;
3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;
4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;
5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;
6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;
7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-

servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;

8. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;
9. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
10. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;
11. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
12. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
13. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;
14. Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
15. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;
16. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
17. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;
18. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;
19. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
20. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;
21. Reincidir en cualquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

-Sigue al Dorso-

-Viene del Adverso-

## RESPONSABILIDAD Y DIFUSION

La aplicación y seguimiento al presente Código de Ética es responsabilidad tanto de la Administración Municipal como del Concejo de Regidores, a través de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Con respecto a la difusión del Presente Código, algunas de las acciones a emprender y a ejecutar constantemente son:

1. Publicación en la Página Web de la Institución.
2. Distribuir a los empleados el documento impreso o en forma digital.
3. Entregar a todo empleado nuevo, adjunto al Manual de Inducción, en forma impresa o digital.
4. Socializar con los empleados el Código de Ética a través de talleres y charlas.
5. Establecer la Firma periódica, por parte de todos los Servidores públicos del ASDE, de la Constancia de Lectura y Compromiso.

**Segundo:** Remitir, como al efecto remitimos, la presente Resolución a la Administración Municipal, para los fines correspondientes.

Dada en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal del ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este, a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016).

ANA GREGORIA TEJEDA  
Presidenta del Honorable Concejo Municipal  
del ASDE

LICDA. ADALGISA GERMAN MARRERO  
Secretaria del Honorable Concejo  
del ASDE