



## **CODIGO DE ETICA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE RAMÓN SANTANA**

**JUNIO 2020**



## INDICE

Ítem	Detalles	Pág.
	Presentación Alcalde	3
	Siglas utilizadas	4
	Considerandos	5
I	Acerca del Código	6
II	Principios éticos del servicio público municipal	8
III	Conducta en situaciones específicas	10
IV	Aplicación del Código de Ética	13
V	Procedimientos para la aplicación del Código de Ética	13
VI	Lineamientos para la gestión pública con grupos de interés y con la comunidad	14
VII	Incentivos	16
	Glosario	17





## AYUNTAMIENTO DE RAMÓN SANTANA

GESTIÓN 2020-2024

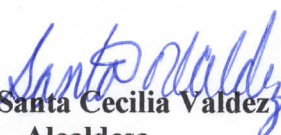
### PRESENTACION

El servidor público municipal debe ofrecer sus servicios bajo estrictos principios de honestidad, responsabilidad, austeridad, eficiencia, respeto y tolerancia. El Ayuntamiento de Ramón Santana, tomando en cuenta la necesidad de contar con un instrumento que contribuya a la práctica de estos principios en su personal, ha elaborado el presente Código de Ética del Servidor Público Municipal.

Con el Código, contribuimos a la erradicación de la corrupción en las instituciones públicas dominicanas y al desempeño eficiente de las labores realizadas por los servidores municipales de Ramón Santana; garantizando el respeto a las leyes, en beneficio no solamente de los habitantes del municipio sino de todo el país, pues el fortalecimiento institucional es responsabilidad de todos.

Nuestra gestión está comprometida con la transparencia, por lo que cada uno de nuestros servidores municipales debe comprometerse al cumplimiento de las normas éticas planteadas en este documento; por lo que te invitamos a lo leas, lo estudie y siempre lo tengas presente en todas tus acciones de servicio.

Juntos transformaremos a Ramón Santana.

  
Licda. Santa Cecilia Valdez  
Alcaldesa



**Siglas utilizadas**

AYRS: Ayuntamiento de Ramón Santana

CEM: Código de ética del servidor público municipal

ODE: Oficial de ética

CNECC: Comisión de Ética y Combate a la Corrupción







AYUNTAMIENTO DE  
**RAMÓN SANTANA**  
GESTIÓN 2020-2024

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 120-01, del 20 de julio de 2001, instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, señalando que el Estado Dominicano está comprometido ética y moralmente con la sociedad en el sentido de obrar de acuerdo a normas y principios que rijan la conducta de los integrantes de la administración pública, en razón de que el Estado no sólo se presume moral por definición, sino que debe actuar moralmente.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley no. 120-01 indica que en el sector público y en toda la comunidad nacional se viene promoviendo una política de honestidad administrativa y de moral pública orientadora de todos los actos de administración pública, para lo cual es necesario crear mecanismos disciplinarios que abarquen y sanciones, fuera del campo del derecho, las violaciones a los preceptos morales dentro del mismo ordenamiento administrativo y sin perjuicio de las sanciones que a los términos del derecho debe ser aplicadas penal o civilmente a aquellos servidores públicos que violaren las leyes establecidas.

**CONSIDERANDO:** Que el Ayuntamiento del Municipio de Ramón Santana (AYRS), ha determinado como una de sus prioridades el apego de sus integrantes a los valores que impulsen una gestión municipal eficiente, eficaz y transparente

**CONSIDERANDO:** Que la lucha contra la corrupción es un objetivo con el que todo servidor público debe comprometerse en nuestro país, pues es un mal que obstaculiza el desarrollo humano, social, económico y cultural.

**VISTOS LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RAMÓN SANTANA ASUME EL PRESENTE:**

## **CODIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE RAMÓN SANTANA**

### **I ACERCA DEL CODIGO**

#### **1. Objetivos**

**1.1 General:** Este Código de Ética Municipal (CEM) tiene como objetivo principal, normar la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento de Ramón Santana (AYRS)), respecto a los principios éticos que han de regir su desempeño en la administración pública, a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento.

#### **1.2 Específicos**

- a) Fortalecer el clima o ambiente ético del AYRS.
- b) Enunciar y dar a conocer los principios morales.
- c) Comunicar a los munícipes y otras partes interesadas lo que el propio AYRS espera de sus servidores públicos.
- d) Establecer estándares de comportamientos que sirvan como referentes en la toma de decisiones morales cuando se presenten situaciones conflictivas.
- e) Servir como guía de conducta común para todos, esclareciendo a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del AYRS, o que buscan valerse de su posición o condición jerárquica o mediante influencia indebida obtener para sí mismos o para terceros, bienes o servicios de manera ventajosa y deshonestamente.
- f) Ofrecer orientación sobre cómo proceder en caso de incumplimiento con el CEM.

#### **2. Valores del Ayuntamiento**

Los servidores municipales del AYRS se comprometen a actuar guiados por los valores de la institución:

##### **a) Responsabilidad con el desarrollo social, humano y económico sostenibles.**

El AYRS debe velar para que el desarrollo de su comunidad sea integral y sostenible, asegurando de esta forma mejores condiciones de vida de sus munícipes.

##### **b) Gerencia y Transparencia**

La gestión municipal AYRS se desarrolla apegado a normas y principios de buena administración, donde todas las informaciones sobre sus acciones están disponibles al público.

**c) Excelencia y eficacia en el servicio**

El AYRS actúa con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones, con el menor uso posible de los recursos del municipio.

**d) Gestión participativa e incluyente**

El AYRS toma en cuenta en sus tomas de decisiones a todos los munícipes e instituciones, de acuerdo a lo estipulado por las leyes.

**e) Apego a la institucionalidad**

El AYRS respeta su propia institucionalidad y la de los demás estamentos del Estado

**3. Alcance**

El presente CEM es aplicable a las personas que desarrollan actividades laborales en el AYRS o a nombre de éste, tanto en funciones jerárquicas como subordinadas, y cualquiera que sea la naturaleza del vínculo laboral que mantengan con la misma. Sin distinciones de ningún tipo, todos están obligados a conocer, comprender, solicitar y recibir aclaraciones, diseminar y vigilar su cumplimiento.

Aquellas personas físicas o jurídicas que deseen establecer vínculos con el AYRS, deberán estar al tanto de las condiciones impuestas por este Código que les son vinculantes, pues son parte integral de la política del AYRS.

**Párrafo.** - A los efectos de este Código, las expresiones “funcionario público / municipal”, “empleado público / municipal”, “servidor público / municipal” tendrán un mismo y único significado.

**4. Certificación de Conocimiento y Cumplimiento**

Cada empleado municipal deberá presentar una declaración que especifique que le ha sido suministrado el presente Código, lo ha leído, comprendido y está dispuesto a cumplirlo.

**5. Aspectos que el CEM no abarca**

El CEM no puede abarcar o predecir todas las conductas indebidas o no deseables en el marco de las relaciones de los servidores públicos con otros colegas en el ámbito público y/o privado. Más que predecir o especificar las posibles conductas, el CEM pretende ser una guía de conducta, una propuesta de comportamientos éticos esperados.

**6. Incumplimiento y sanción disciplinaria**

El CEM prohíbe la conducta indebida, entendiendo por tal la inobservancia del presente Código, las leyes y reglamentos públicos vigentes, el contrato de trabajo, así como otras normas aplicables en estos reglamentos, el AYRS procederá con las sanciones establecidas.



Se entiende que la moral se aprende y crece con los buenos ejemplos, modelos y prácticas. En esa línea, basados en la objetividad y en la investigación seria e independiente de probables violaciones al CEM, serán publicados los resultados y decisiones de dichos casos, de manera que los munícipes y el personal en general del AYRS reciban una señal clara de las implicaciones que conlleva el incumplimiento del CEM y de las normativas vigentes.

## **7. Relación con otras políticas y normativas**

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y otras leyes y reglamentos, constituyen el marco legal del AYRS. Cada servidor público de este Ayuntamiento tiene el deber de conocer, estudiar y velar por el cumplimiento de las mismas. Esto en ocasiones implica revelar en base a información objetiva, cualquier violación o intento de violación que sea de su conocimiento.

El AYRS, a través de las instancias correspondientes, promoverá la difusión de las normas y leyes a fin de que cada empleado conozca las leyes que regulan sus actividades contractuales. Ningún servidor público del AYRS puede alegar ignorancia de las normas, es su estricta responsabilidad el exigir copias de dichas normas en caso de que no tenga acceso a las mismas. El AYRS a través de su departamento de capacitación de recursos humanos hará disponible este tipo de talleres, cursos y materiales de inducción, tanto a los empleados de mayor antigüedad como a los de recién ingreso.

## **II PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

A los efectos de este Código, y de acuerdo con la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público, serán considerados como principios rectores de los servidores municipales todo lo concerniente a la práctica de las virtudes y de manera particular, los siguientes:

### **1. La honestidad**

Atributo que refleja el recto proceder del individuo, contentivo de elementos vivos de decencia y decoro; es compostura y urbanidad. La honestidad implica buen comportamiento.

### **2. La justicia y la equidad**

Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

### **3. El decoro**

Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

**4. La lealtad.**

Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

**5. La 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, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluye todo tipo de conducta e intereses que no sean las institucionales.

**6. La disciplina**

Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**7. La honradez**

Tiene como fin principal no engañar ni engañarse, Forma un ingrediente humano que ayuda a mantener la frente en alto. Debe ser considerada siempre como el norte que va anunciando el camino del hombre decente a lo largo de la vida.

**8. La cortesía**

La palabra amable, los ademanes moderados y las maneras gentiles son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público. La cortesía infunde en el espíritu de todo ciudadano una agradable sensación de agradecimiento, y, a la vez que halaga a uno, enaltece al otro; debe ser una hermosa actitud constante, con miras a la perfección por su uso y por el deseo de hacernos grata la vida propia y hacérsela por igual, a los que nos rodean.

**9. La probidad**

Conducta humana considerada como reflejo de integridad, entereza y hombría de bien, componentes de la personalidad distinguida. Mientras más alto sea el grado de probidad en el servidor público, más fecundo y perdurable será el recuerdo de moralidad dejado en sus relacionados.

**10. La discreción**

El hecho de saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando éstos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo. Más que una simple actitud, es una verdadera virtud que se cultiva con la fuerza de la voluntad y de la prudencia.

**11. El carácter**

El conjunto de buenos hábitos que forman en el servidor público una conducta superior, lo hacen suficientemente apto para afrontar con denuedo las contingencias diarias y, con altura moral para decidir lo que debe hacerse rectamente. El carácter es seriedad, cumplimiento, mando, voluntad definida y temple.



## **12. La transparencia**

Exige del servidor público la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

## **13. La pulcritud**

Entraña el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la preocupación por el ambiente físico de trabajo, y, en todo caso, en no aumentar o permitir por desidia, su deterioro.

# **III CONDUCTA EN SITUACIONES ESPECÍFICAS**

## **1. Control y uso de bienes**

El Ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano; por tanto, los bienes del AYRS son patrimonio del Estado y del Municipio, por lo que deben ser respetados y cuidados como tales. Proteger y conservar los bienes de la institución, utilizando los que le fueran asignados para el estricto cumplimiento de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Están prohibidos los usos no autorizados de las propiedades físicas u otros activos, que incluyen:

- a) Utilizar activos para lucro personal
- b) Dar acceso o suministrar los activos a terceros sin servicio o beneficio alguno al Ayuntamiento.
- c) Sustraer bienes, tales como papelería, lápices y otros insumos de oficina, equipos y herramientas, nuevos o usados.
- d) Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

Los sistemas de comunicación del AYRS, incluidos el teléfono y el Internet, se ponen a disposición de los empleados para fines laborales, para ayudarles en su trabajo. Estos no se deben utilizar para ver, recibir o transmitir materiales inadecuados ni para ser utilizados para comunicaciones personales por las redes sociales.

Si bien se comprende la necesidad de un uso limitado, ocasional e infrecuente de los sistemas de comunicación para fines personales, se debe ser consciente de que los mensajes que se envíen y reciben a través de los sistemas de comunicación del Ayuntamiento pueden ser objeto de seguimiento, examen y almacenamiento.

## **2. Conflicto de interés**

Se entiende por conflicto de interés o aparente conflicto de interés, las situaciones en que la toma de decisiones, la integridad y el juicio son influenciados por interés personal o de terceros, en perjuicio de la institución.



Los conflictos de interés comunes en el Ayuntamiento incluyen:

- a) Buscar o relacionarse directa o indirectamente con un proveedor de bienes servicios del AYRS. Esto incluye relaciones de parentesco o amistad.
- b) Utilizar el poder público que se dispone en beneficio de un pariente, amigo o conocido sin criterios de imparcialidad o equidad.
- c) Promover a cargos a personas en función de afinidad política.
- d) Participar en decisiones institucionales que afecten a un anterior empleador, acreedor o deudor, en donde su juicio pudiera estar comprometido
- e) Mantener ocupaciones externas relacionadas con la institución en las cuales pudiera tomar ventaja o beneficios en función de su posición en la institución.
- f) Relacionarse o atender demandas de proveedores, o usuarios de los servicios institucionales en clubes o restaurantes que quepa considerar poco apropiados u ofensivos. No se deberán llevar a cabo actividades de tipo comercial en dichos establecimientos.

Para dirimir los conflictos de interés se requiere de:

- a) Prevenir, evitando las situaciones que puedan colocarlo en tales conflictos.
- b) Revelar oportunamente ante los oficiales o personas correspondientes con el objeto de eximirlo de participar en reuniones o de decisiones donde su juicio o imparcialidad pudiera verse comprometida.
- c) Declaraciones periódicas sobre la ausencia de conflictos de interés

### **3. Regalos o equivalentes**

Los servidores públicos del AYRS, cualquiera que sea su nivel jerárquico no deben, ni directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, especies, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- c) Cuando no se habrían ofrecido o dado si el funcionario no desempeñara ese cargo o función.
- d) Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio que pondría en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la institución.

Los regalos pueden crear influencias indebidas, las cuales pueden comprometer la objetividad y la imparcialidad de los servidores públicos. Quedan exceptuados los regalos que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la voluntad del funcionario. En caso de duda en cuanto a las implicaciones de recibir un regalo o servicio en específico, se deberá consultar con el Oficial de ética y/o Comité de ética.

#### **4. Contribuciones políticas**

Las simpatías políticas de los empleados municipales son entendidas como un derecho de cada uno. El Ayuntamiento no interferirá con las mismas pues pertenecen a la esfera individual. A modo personal cada empleado tiene la libertad de expresar y asistir a actos de apoyo de su candidato político. Dichas actividades no deben realizarse en un horario que obstaculice sus deberes de trabajo. De igual manera, se debe estar atento de no ligar ni dar la imagen de estar usando su función pública para beneficiar a un candidato o impulsar o fomentar el favoritismo basados en preferencias políticas.

Las instalaciones, equipos y recursos humanos del Ayuntamiento no pueden ser usados en apoyo a campañas políticas. Entendiendo el derecho de cada empleado a aliarse a partidos políticos debe tener presente de no presentarse como delegado o representante del AYRS.

Ninguna autoridad del AYRS debe solicitar a los empleados hacer contribuciones a campañas políticas o participar en actividades proselitistas, pues estas actividades son de decisión personal y fuera del contexto de la institución.

#### **5. Comportamiento en el lugar de trabajo**

##### **a) Acoso sexual y otras formas de acoso**

Una conducta insultante, ofensiva o de acoso es inaceptable, ya sea verbal, física o visual. Entre los ejemplos de dicha conducta figuran los comentarios despectivos basados en las características raciales o étnicas, o las insinuaciones sexuales no deseadas. Las amenazas o actos de violencia o intimidación física están prohibidos. Se le anima a denunciar la conducta de un compañero que le incomode a usted o a otros, así como a informar de las conductas de acoso o amenaza, si se producen.

##### **b) Consumo de bebidas alcohólicas**

El consumo de bebida alcohólica está determinadamente prohibido en las oficinas del AYRS, durante o fuera de las horas de trabajo. Se excluye de esta medida el consumo de bebidas espirituosas en recepciones oficiales en los salones de actos o jardines del palacio municipal.

##### **c) Visitas a oficinas**

Los empleados municipales solamente deben visitar oficinas diferentes a las suyas cuando sea por razones laborales, ya que de otra forma se distraen las labores de servicios al municipio que cada empleado municipal debe desempeñar.

#### **6. Seguridad e Higiene**

Cada empleado del AYRS tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro mediante el establecimiento y la observancia de normas y políticas de seguridad e higiene. Es su deber informar inmediatamente de la existencia de accidentes, lesiones y condiciones de trabajo inseguras.

#### **7. Vestimentas**

Todos los empleados del Ayuntamiento vestirán de forma decorosa, con los uniformes del AYRS cuando así se requiera o con ropas adecuadas a un servidor del Gobierno local. Se



excluyen de esta disposición a aquellos empleados municipales que por sus labores sus vestimentas necesariamente son afectadas. El Departamento de Recursos Humanos, Auxiliado de Protocolo, es responsable de elaborar y dar a conocer las normas al respecto.

#### **IV APLICACIÓN DEL CODIGO DE ETICA**

##### **a) Oficial de ética**

El Oficial de ética será la persona responsable de velar que éste Código sea respetado y seguido, y de recibir las quejas, denuncias relacionadas con el comportamiento ético de los servidores públicos del AYRS.

La administración del CEM está a cargo de un funcionario denominado Oficial de ética (ODE). El ODE será un funcionario de dedicación permanente y libre nombramiento y remoción por el Alcalde. El ODE será una persona con antecedentes personales que demuestran su idoneidad y conducta ética respaldadas por cartas o recomendaciones de las instituciones a las que ha pertenecido.

La oficina del ODE es independiente de todas las dependencias de la entidad y dispone de personal profesional especializado y recursos necesarios para su cabal funcionamiento y para interactuar con el CEM cuando será necesario.

**Párrafo: Mientras no se nombre al Oficial de ética, esta responsabilidad recaerá sobre el encargado/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento.**

##### **b) Comité de ética**

La Comisión de ética del Ayuntamiento de Ramón Santana tiene como función principal promover la vigencia y el fortalecimiento de valores éticos y fomentar la transparencia en el AYRS

El Comité de ética del AYRS será conformado de acuerdo a las normas de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC), esto en conformidad con el Decreto 324-07, por lo que recibirá el seguimiento, colaboración y soporte que necesite para su correcto funcionamiento (el Decreto No. 105-05 y el Decreto No. 310-05 establece su Reglamento interno).

La misión del CNECC es fomentar y promover la ética, eficiencia y transparencia en el Estado, mediante políticas de prevención de la corrupción que contribuyan al fortalecimiento de un sistema democrático, en procura de la integridad moral del pueblo dominicano.

#### **V. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

##### **1. Denuncias de conducta indebida**

La denuncia de las conductas indebidas es una obligación y una necesidad para que se entienda la seriedad y el compromiso institucional con la ética. Las denuncias deben ser tramitadas a través del ODE, quien incluirá la discusión del caso en la agenda de la siguiente reunión del Comité de ética. En caso, de que se amerite un conocimiento

inmediato del caso, el ODE tendrá que convocar a una reunión extraordinaria para conocer la denuncia.

## **2. Protección a los denunciantes**

La persona que denuncia un presunto caso de conducta indebida o violación al presente Código puede hacerlo de forma anónima o confidencial. La denuncia es anónima cuando la persona no se identifica, y confidencial cuando se identifica y el AYRS se compromete a no divulgar su identidad, exceptuando al ODE y al CE.

En caso que un miembro del CE esté implicado en la denuncia, esta persona no podrá participar de las reuniones del CE. Además, ningún denunciante deberá sufrir consecuencias negativas por haber expuesto una autoridad. Deberán tomarse las medidas necesarias para asegurar la confianza en las personas de que pueden denunciar casos de conducta indebida en la institución.

El AYRS entiende que puede haber casos en los que se desee informar de determinada inquietud relacionada con el Código de ética de forma anónima o confidencial. En la medida de lo posible, el AYRS mantendrá la confidencialidad de los informes. Sin embargo, si no se identifica, el AYRS puede no ser capaz de responder adecuadamente a su inquietud. Además, puede llegar un momento en que el AYRS no pueda continuar la investigación sin obtener más información de terceros.

## **3. Medidas correctivas o sanciones disciplinarias**

El incumplimiento de cualquier artículo del presente Código de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria.

Los servidores públicos vinculados al AYRS que incurran en actos comprobados de violación al CEM, sin perjuicio a lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento, y el Decreto 523-09, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin limitarlas:

- a) Medidas correctivas
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación escrita
- d) Supervisión conforme a las normas de servicio público
- e) Restricción de acceso a las instalaciones del Ayuntamiento
- f) Despido del trabajo
- g) Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual) en los casos de contratistas.
- h) Cualquier combinación de las medidas anteriores que determine el CE, observando el marco legal y otras normativas internas.

## **VI. LINEAMIENTOS PARA LA GESTION PÚBLICA CON GRUPOS DE INTERES Y CON LA COMUNIDAD**

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, señala que el Ayuntamiento tiene como ámbito de actuación las competencias propias, y además, las coordinadas y delegadas



con los demás entes que conforman la Administración Pública, que le define la Constitución, su ley, las legislaciones sectoriales y las que rijan las relaciones interadministrativas. Además, indica que los Ayuntamientos fomentarán la colaboración ciudadana en la gestión municipal con el fin de promover la democracia local y permitir la participación activa de la comunidad en los procesos de toma de decisión sobre los asuntos de su competencia. Para lograr esta meta de criterios de inclusión, el Ayuntamiento sigue lineamientos generales de conductas con grupos específicos.

#### **A. Relaciones con los Servidores Públicos del Ayuntamiento**

1. Socializar la Ley de Función Pública (No. 41-08) con todos los empleados del AYRS
2. Promover el desarrollo de capacidades técnicas y profesionales de cada integrante del AYRS, reconociendo que el talento humano es el principal activo del AYRS.
3. Garantizar la participación de las partes interesadas en los procesos, contribuyendo a un eficiente desempeño profesional e institucional.
4. Respetar y aprovechar la experiencia de los servidores públicos que han dedicado años de su vida profesional al AYRS. Estos tienen la posibilidad de transmitir valores al nuevo talento humano que llega a la institución que requiere de un apoyo para insertarse exitosamente a la misma.
5. Evitar la arbitrariedad en la toma de decisiones que afectan a terceros, estar en plena disposición de dar respuestas a quienes la exigen sin importar jerarquía.

#### **B. Relaciones con la comunidad**

1. Formular políticas encaminadas a satisfacer las necesidades de la población rural permitiendo su acceso sin discriminación.
2. Promover y divulgar mecanismos que faciliten la participación y veeduría ciudadana en la formulación y ejecución de políticas sectoriales.
3. Garantizar la prestación de los servicios municipales con calidad y oportunidad.

#### **C. Relaciones con otras instituciones**

1. Generar espacios para la participación activa y honesta de gremios, asociaciones y organizaciones de juntas de vecinos y demás grupos interesados en el desarrollo local del municipio.
2. Suministrar oportuna, veraz, y suficiente la información que los órganos de control requieran para cumplir sus funciones.
3. Tomar las medidas necesarias y pertinentes para a recomendaciones que hagan los órganos de control conducentes al mejoramiento de la gestión del Gobierno Local.

#### **Reglamento**

4. Entender la importancia de la comunicación y de la coordinación interinstitucional para enfrentar los retos de desarrollo local.

#### **D. Relaciones con los Contratistas**

1. Dar cumplimiento a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado

2. Promover la adopción de los principios y los valores institucionales por parte de los contratistas vinculados al AYRS con sentido de pertenencia y compromiso

#### **E. Relaciones con el Medio Ambiente**

1. Promover el respeto por el medio ambiente a través del desarrollo sostenible de los proyectos y acciones municipales.
2. Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo cuatrienal programas y proyectos con criterios ambientales
3. Coordinar acciones interinstitucionales en el municipio que propicien el uso sostenible de los recursos naturales.

#### **VII INCENTIVOS**

1. La conducta de los servidores públicos del AYRS ajustada a los principios y las normas de este Código será tomada en cuenta para la permanencia en sus cargos.
2. En el mural de AYRS, se publicarán periódicamente cuadros de honor donde figurarán los servidores públicos que se hayan destacado en el cumplimiento de lo prescrito en este Código, según aquellas prioridades y valores que sean importantes y características de la institución,
3. A los efectos de este Código, los servidores públicos que durante el último año de servicio hayan mostrado buena conducta serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos y condecoraciones que han de imponerse el día del servidor público o en ocasiones significativas.
4. Todo funcionario que haya contribuido a una manera responsable a descubrir o evitar la comisión de un acto de corrupción en el AYRS, no podrá ser sustituido de su cargo por esas razones bajo ningún subterfugio.



### GLOSARIO<sup>1</sup>

Bienes del Estado	Cualquier bien que forma parte del patrimonio de las entidades públicas o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse para los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.
Colusión	Es un medio que se usa regularmente para el cometimiento de irregularidades calificadas de actos fraudulentos
Colaboración	Disposición para brindar el apoyo en aquellas tareas que por su naturaleza no sea estrictamente inherente a su función, siempre que ellos resulte necesario para superar dificultades.
Compromiso	Cumplir con las obligaciones contraídas
Confidencialidad	No difundir la información a personas ajenas a los involucrados.
Conflicto de interés	Surge cuando una persona o empleado es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. De manera que los intereses del empleado colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones.
Corrupción	Abuso de poder para uso personal. Enriquecerse o enriquecer a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido. Mal uso del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.
Discreción	Actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones.
Eficiencia	Virtud y facultad de lograr un efecto determinado. Capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía y recursos.
Empleado	Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente. Servidor público / municipal, funcionario público / municipal, empleado público / municipal se consideran sinónimos en este CEM.
Ética	Ciencia del comportamiento moral. Conjunto de valores y principios adoptados, el cual regula y orienta las relaciones de los miembros de una entidad y de terceros que puedan relacionarse con ella.
Ética Pública	Desempeño de los empleados basados en la observancia de valores, principios y deberes que aseguran el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública. Disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los mandatos de la constitución y la ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha



	función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.
Excelencia	Actuar con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
Fraude	Actividades y acciones con el propósito de enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos / activos de una organización por una persona. Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, el ocultamiento o la violación de la confianza. Los fraudes son perpetrados por organización e individuos para: obtener dinero, propiedades o servicios, evitar pagos o pérdidas de servicios, asegurar una ventaja personal del negocio.
Honestidad	Respeto hacia la verdad y la justicia a los largo de sus relaciones.
Imparcialidad	Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben basarse a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.
Información privilegiada	Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme a la ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros directa o indirectamente.
Intereses personales	Son los intereses específicos de una persona que guardan relación con sus necesidades, deseos, metas, valores o creencias individuales y que son independientes de las necesidades y metas de la organización para la que trabaja.
Lealtad	Fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de ésta.
Nepotismo	Favoritismo con los parientes a la hora de conceder cargos, privilegios, honores, etc., por parte de alguien con poder, especialmente político.
Probidad	Actuar con rectitud y honradez. Desechar todo provecho o ventaja personal obtenida para sí o para terceras personas.
Proselitismo Político	Cualquier actividad realizada por empleados públicos con la finalidad de favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas.
Reincidencia	Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se imputa.
Reiteración	Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de sanciones administrativas anteriores por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.
Soborno (macuteo)	Ofrecer, prometer, dar, solicitar una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o abuso de confianza.



Responsabilidad	Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones.
Servicio / Laboriosidad	Disposición para ayudar a los demás. Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con los usuarios internos y externos.
Tolerancia	Observar frente a las críticas de los usuarios / administrados y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente pudiera esperarse de un ciudadano común.
Transparencia	Desarrollar sus funciones teniendo en consideración el derecho de los usuarios de recibir la información sobre las acciones desarrolladas por la institución
Valores	Son formas de ser y de actuar en las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades positivas que contribuyen a una convivencia gratificante.
Ventaja Indebida	Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como para hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.
Veracidad	Buscar la verdad en el ejercicio de sus funciones, tanto en la relación con otros integrantes de la institución como por los usuarios en general.

<sup>1</sup>Tomado del Código de Ética y Conducta del Servidor Público del Ministerio de Agricultura de la República Dominicana