



Memorando Circular No GADMSD-SG-2021-0018-MC  
Santo Domingo, 25 de enero de 2021

**PARA:** DIRECTORES  
SUBDIRECTORES  
COORDINADORES  
PERDONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

**Asunto:** Conocimiento y aplicación del Código de Ética

Con un cordial y atento saludo, en atención a Memorando N° GADMSD-PS-2021-0214-M, de fecha 20 de enero de 2021, mediante el cual el Procurador Síndico Municipal conjuntamente con el Subdirector de Sustanciación de Procesos solicita se dé cumplimiento con lo dispuesto en la Disposición General Segunda, misma que textualmente dice:

*SEGUNDA. - La presente Resolución entra en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, pagina web institucional y demás instancias que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente.*

Con este antecedente, me permito poner en su conocimiento el contenido de la Resolución de Alcaldía N° GADMSD-R-WEA-2021-0020 de fecha 15 de enero de 2021, referente al Código de Ética y Conducta de las y los Servidores/as y Trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Cordialmente,

Dr. Camilo Torres Cevallos  
**SECRETARIO GENERAL**  
CTC/jm





**RESOLUCION GADMSD-R-WEA-2021-0020**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 3, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber primordial *"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico;*

**Que**, el artículo 83, numerales 8, 11, 12 y 17 de la Carta Magna, establecen como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: *"Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley, el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción". "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". "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética". "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente";*

**Que**, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 26 en forma expresa manifiesta: *"El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas entre otras medidas.";*

**Que**, el artículo 240, de la Norma Suprema, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados cantonales, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el principio de legalidad, señala que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";*

**Que**, el artículo 227 de la Norma Suprema determina 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 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia";*

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, determina: *"Principios.- La presente Ley 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 promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación";*

**Que**, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, establece: "*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, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";*

**Que**, el artículo 360 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "*Administración.- La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales";*

**Que**, el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: "*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública";*

**Que**, la Contraloría General del Estado expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en la cual en la Norma 200-01, relativa a la integridad y valores éticos determina que: "*Integridad y valores éticos 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 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, orientando 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. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades";*

**Que**, el Plan Nacional para el Buen Vivir, en sus objetivos 1, 3, 12, 12.4, establece respectivamente "auspiciar la igualdad", "mejorar la calidad de vida, "construir un Estado democrático para el Buen Vivir" y "fomentar un servicio público eficiente y competente";

**Que**, mediante Resolución Administrativa de Alcaldía N° GADMSD-R-VZC-2012-207, de fecha 20 de junio de 2012, se aprobó el Código de Ética del GADMSD;

**Que**, es imperioso contar con un Código de Ética y Conducta acorde a la Normativa vigente a aplicarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, con

la finalidad de alcanzar el bien colectivo y orientado a la prevención de conductas inapropiadas y actos de corrupción;

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 60 literales b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo,

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente:**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES/AS Y  
TRABAJADORES/AS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SANTO DOMINGO**

**CAPITULO I**

**FUNDAMENTOS**

**Artículo 1.- OBJETO Y FUNDAMENTO.-** El presente Código de Ética y Conducta contiene principios y normas para orientar y fortalecer el accionar personal, laboral y público de los servidoras/es y trabajadoras/es del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en lo adelante GADMSD, en el ejercicio de sus funciones; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, tiene como principal objetivo la provisión de servicios públicos óptimos y de calidad con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población dentro de su área de acción.

Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, es esencial orientar su gestión hacia el desarrollo sustentable, considerando los requerimientos y necesidades de nuestros contribuyentes, para lo cual es importante contar con herramientas en donde se establezca claramente lineamientos de comportamiento y convivencia, así como de toma de decisiones, el sentido de honestidad, considera el respeto a los derechos de las servidoras/es y trabajadoras/es municipales, promueve un entorno de trabajo en equipo y seguro, incorpora la visión social y ambiental en el dimensionamiento de las operaciones, obras y proyectos, así como impulsar un relacionamiento claro y adecuado con la ciudadanía del cantón.

**Artículo 2.- CONDUCTA GENERAL.-** La institución velará que sus servidoras/es y trabajadores/as públicos municipales tengan un comportamiento ejemplar en el desempeño de su puesto. Por lo que, queda prohibido en el lugar de trabajo, consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, fumar, utilizar lenguaje soez y demostrar actitudes de irrespeto a la dignidad de sus semejantes.

**Artículo 3.- CONFLICTO DE INTERESES.-** Existe conflicto de intereses cuando sus servidoras/es y trabajadoras/es municipales, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, 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 encuentren involucrados su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; teniendo la o el servidor municipal, la obligación de comunicar inmediatamente todos los hechos a su superior a fin de adoptar las medidas correctivas del caso.



**Artículo 4.- RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Las servidoras/es y trabajadores/as municipales rendirán cuentas por sus acciones, omisiones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente cuando el caso lo amerite ante las instancias competentes.

**Artículo 5.- USO DE RECURSOS DE LA ENTIDAD.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración municipal; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

**Artículo 6.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben utilizar la credencial de identificación sólo para fines institucionales.

**Artículo 7.- USO DEL UNIFORME.-** Las y los servidoras/es y trabajadores/as servidoras/es y trabajadoras/es municipales, sólo podrán utilizar el uniforme para fines institucionales y actos oficiales.

**Artículo 8.- COMUNICACIONES OPORTUNAS.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales 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 del gobierno y público en general.

**Artículo 9.- EMPLEO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales 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.

## CAPITULO II DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 10.- VALOR.-** Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por las servidoras/es y trabajadoras/es del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo. Los principales valores permanentes que sirven de orientación y referente de la conducta de las y los servidores públicos municipales son los siguientes:

- **Integridad.-** Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual las y los servidoras/es y trabajadores/as del GADMSD, se ajustarán al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.
- **Honradez.-** El GADMSD espera que sus servidoras/es y trabajadores/as, apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.
- **Responsabilidad.-** Las y los servidoras/es y trabajadores/as del GADMSD, deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad, calidad y calidez desde el inicio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.
- **Equidad y justicia.-** Las y los servidoras/es y trabajadores/as del GADMSD, en relación a la atención al público, han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los principios de equidad y justicia que asisten a las

personas, como demandantes de legítima información, deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, tanto en sus relaciones con el público, sus superiores y subordinados.

- **Probidad.-** Las y los servidoras/es y trabajadores/as del GADMSD, deberán actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.
- **Idoneidad.-** Entendida como aptitud técnica, legal, moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función municipal.

**Artículo 11.- VALORES INSTITUCIONALES.-** Estos son los valores institucionales:

- **Trabajo en equipo.-** Trabajamos coordinadamente para alcanzar objetivos comunes, complementando y potenciando las iniciativas, los conocimientos y recursos individuales.
- **Mejoramiento Continuo.-** Buscamos permanentemente la excelencia en la prestación de nuestros servicios.
- **Compromiso.-** Trabajamos por la ciudad y sus habitantes.
- **Responsabilidad.-** Asumimos nuestros retos con visión social y ambiental.
- **Vocación de Servicio.-** El ciudadano santodomingueño guía nuestro accionar. Es una actitud del personal del GADMSD atender las necesidades de la ciudadanía y satisfacer sus expectativas.
- **Honestidad.-** Actuamos con transparencia hacia nosotros, nuestros compañeros y la ciudadanía.
- **Innovación.-** Proveemos nuevos y mejores servicios a nuestra ciudadanía, optimizando los procesos y sistemas, desarrollando nuestra infraestructura y talentos.

**Artículo 12.- PRINCIPIOS ÉTICOS CONSTITUCIONALES.-** La Constitución de la República del Ecuador contiene los principios fundamentales a los cuales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, como entidad pública, se sujeta y orienta el accionar hacia la comunidad santodomingueña:

- Principio de inclusión o no discriminación, que garantiza el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales para todos los habitantes del Ecuador; tales como el derecho a la participación en las instancias públicas, políticas y en cargos administrativos.
- Principio de igualdad de todas las personas y la necesidad de medidas de acción afirmativa para quienes se encuentran en situación de desventaja.
- Principio de equidad distributiva como requisito para acceder al buen vivir, que se caracteriza por agua y alimentación sanas, ambiente sano, libre acceso a comunicación e información generada por entidades públicas, cultura, ciencia,



educación, hábitat, vivienda, salud, trabajo y seguridad social.

- Principio de respeto a los derechos de la naturaleza entendiendo por tales, su existencia integral, mantenimiento, ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.
- Principio de rendición de cuentas a la ciudadanía de modo suficientemente amplio, abierto y sistemático, sobre las gestiones públicas a su cargo.

**Artículo 13.- PRINCIPIO.-** Es la manera de ser y actuar de las servidoras/es y trabajadoras/es del GADMSD de acuerdo con los valores definidos. Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de las y los servidores públicos municipales, son los siguientes:

- **Imparcialidad.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.
- **Solidaridad.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales ejercerán sus labores atendiendo a los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
- **Capacitación.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales, en su desarrollo personal y profesional, deben capacitarse permanentemente en lo que sea posible en función de su perfil ocupacional, de conformidad al marco general que establezca la ley que regula el servicio público y su propia normativa.
- **Veracidad.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales estarán obligados a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados.
- **Legalidad.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben conocer y cumplir con la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y demás normas que regulan su actividad.
- **Discreción.-** La reserva respecto de los hechos o informaciones a los que tenga acceso en el desempeño de sus funciones es fundamental en las y los servidores públicos municipales.
- **Igualdad de trato.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones, no deben mediar diferencias que de acuerdo a las normas vigentes, deben considerarse como una prelación. Esto se aplica también a las relaciones que mantenga con sus subordinados.
- **Ejercicio adecuado al cargo.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Además, no debe ni puede exigir a sus subordinados que empleen el trabajo para realizar actividades que no sean las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones a su cargo.





- **Respeto.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben dar a las personas un trato digno, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades, cualidades inherentes a la condición humana.
- **Independencia de criterio.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales gozarán de total libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.

### CAPITULO III COMPROMISOS

**Artículo 14.-** El contar con un Código de Ética y Conducta que recupere la identidad institucional, expresada en valores institucionales, que la organización busca efectivizar en el día a día de su trabajo y motivar a vivirlos en el ámbito laboral. Que tales valores inspiren y orienten la totalidad de sus acciones, tanto las institucionales como las de los miembros de la institución, tendientes al cumplimiento de la misión institucional.

#### **Artículo 15.- COMPROMISO CON SERVIDORAS/ES Y TRABAJADORAS/ES.-**

- 1) Conscientes de que las servidoras/es y trabajadoras/es municipales son el elemento más importante de la institución y que el desarrollo integral de nuestro personal incide en su productividad y calidad de vida, buscamos fortalecer el desarrollo de sus actividades en un ambiente laboral adecuado, razón por la cual, promovemos:
  - a) Cumplimiento de las leyes vigentes en el Ecuador y la normativa general interna de la Institución.
  - b) Honradez, integridad, veracidad y asertividad en el relacionamiento de sus autoridades para con sus servidores/as.
  - c) Selección y promoción de los miembros de la institución a partir de las funciones desempeñadas en sus cargos.
  - d) Aplicación de políticas de bienestar social, seguridad y salud ocupacional en el trabajo y adopción de las medidas preventivas establecidas en la legislación.
- 2) Se motiva en las y los servidoras/es y trabajadoras/es municipales una actitud propositiva y responsable, que propenda hacia:
  - a) El conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas relativas a su trabajo.
  - b) Un trato respetuoso y cordial entre servidores/as y trabajadores/as, además del respeto por la integridad física, psicológica, sexual, moral y emocional de sus compañeros, evitando todo tipo de agresiones, abusos y lesiones.
  - c) La cooperación y trabajo en equipo para aprovechar las capacidades y recursos.
  - d) El trabajo de forma efectiva que contribuya a alcanzar el pensamiento estratégico del GADMSD.
  - e) La creatividad e innovación en las actividades que desarrollan.
- 3) Los servidoras/es y trabajadoras/es del GADMSD, para garantizar su alineamiento con los valores institucionales, son conscientes de:
  - a) La prohibición de aceptar obsequios o compensaciones de cualquier tipo que tengan por objetivo mediar de manera indebida en las actividades del GADMSD.
  - b) La prohibición de tomar provecho del cargo o posición en la institución para



obtener beneficios personales. Por lo indicado, se debe evitar participar o influir directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión por el que pueda obtener beneficios personales.

- c) La protección de la información del GADMSD.
  - d) La confidencialidad sobre la información reservada y preservación de la misma.
  - e) Que la información y productos que genera en el desempeño de sus labores son de propiedad del GADMSD.
  - f) Respetar el marco legal relativo transparencia de la información, conforme lo estipula la normativa que rige al sector público.
  - g) Los uniformes son parte de la Identidad institucional, por eso deben ser llevados como un elemento esencial de acuerdo a las políticas establecidas para el uso del uniforme, dentro de su responsabilidad laboral, sin hacer uso indebido en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo que pudieren provocar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la institución.
- 4) Con respecto a los Derechos Humanos, la institución, las servidoras/es y trabajadoras/es municipales están conscientes sobre la necesidad de propiciar:
- a) El respeto a la libertad de agrupación y negociación colectiva de los servidores/as y trabajadores/as de la institución.
  - b) El rechazo a la discriminación por motivos de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, religión, opinión política, nacionalidad, origen social o discapacidad, así como al trabajo infantil y a cualquier forma de explotación.

**Artículo 16.- COMPROMISO CON LA COMUNIDAD.-** El relacionamiento con la comunidad es enfocado, pragmático y alineado con la razón de ser de la institución que crea valor social. Todas las acciones que realizamos, están encaminadas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la población a la que servimos, por lo que promovemos:

- a) El compromiso y responsabilidad con el buen uso de los bienes y recursos de la institución, asumiendo que el GADMSD, es de todos los santodomingueños/as.
- b) La utilización de los recursos renovables y no renovables de una manera responsable, preservándolos para las futuras generaciones.
- c) El diálogo sistemático y activo con las comunidades para identificar las necesidades locales.
- d) El desarrollo de acciones que busquen generar credibilidad y confianza en su gestión, por parte de la sociedad y de las instituciones públicas y privadas.
- e) La contribución al mejoramiento de la calidad de vida en las comunidades donde el GADMSD tiene su accionar, mediante la realización de proyectos y operaciones de una manera social y ambientalmente responsable, así como, ofertando productos eficientes y servicios de calidad, considerando políticas de respeto hacia el ser humano y el ambiente.
- f) La contribución a dinamizar la economía de la ciudad, priorizando la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores locales, enmarcado en políticas igualitarias de contratación de la institución, en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- g) La rendición de cuentas, asumiendo plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma eficaz y transparente, sujetándose a la evaluación de la comunidad y de los Órganos que competen.
- h) La participación activa de nuestros servidoras/es y trabajadoras/es en el desarrollo local, motivando el desarrollo de acciones de voluntariado institucional.

**CAPITULO IV**  
**POLÍTICAS ÉTICAS PARA LOS COORDINADORES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES MUNICIPALES**

**Artículo 17.-** Las políticas éticas contemplan acciones a las que se comprometen los Coordinadores, Directores y Subdirectores municipales, a fin de generar una cultura de servicio, que incluya canales de comunicación y soluciones de conflictos, por lo tanto, dirigirán sus acciones a:

- Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
- Evaluar permanente y públicamente el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual y de los principios éticos asumidos;
- Construir una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de intereses, para hacer realidad la prioridad del interés público;
- Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la administración municipal, lo que conlleva a que los servidores/as y los trabajadores/as del GADMSD, tendrán acceso a la información sobre la gestión municipal y conocerán la situación económica, social y financiera de entidad;
- Manejar de forma eficiente los recursos asignados, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Estratégico Institucional, en beneficio del interés público;
- Habilitar espacios de conciliación y mediación para la solución de conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración, y entre las y los servidores/as y los trabajadores/as municipales del GADMSD.

**CAPITULO V**  
**PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES**

**Artículo 18.- PROHIBICIONES.-** Además de las señaladas en el presente Código de Ética, las y los servidores públicos municipales no deben solicitar o aceptar bajo ningún concepto dinero, dádivas, favores u otros beneficios de las demás contempladas en la ley, entre las que mencionamos las siguientes:

- Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- Para hacer valer su influencia ante otro servidor público municipal, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- Para aceptar regalos, invitaciones, dinero en efectivo para un trámite, o para encubrir el no respeto a las Ordenanzas y las Leyes;
- Para realizar en forma personal trabajos cuya aprobación debe darse en cualquiera de las áreas municipales (elaboración de planos, proyectos y presupuestos de construcción, entre otros) y posterior a ello, presionar para la respectiva aprobación.

Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales no deben, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros servidores.

**Artículo 19.- IMPEDIMENTOS LEGALES.-** En función del principio señalado, se presentan impedimentos legales en los siguientes casos:

- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, las servidoras/es y trabajadoras/es municipales en general no pueden aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o



financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;

- Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales evitarán administrar, patrocinar, representar, prestar servicios remunerados o no, a personas que gestionen procesos en el GADMSD, o sean proveedores de la municipalidad, ni mantener vínculos que impliquen beneficios u obligaciones con entidades directamente vinculadas con el GADMSD.

**Artículo 20.- EXCUSA.-** Las servidoras/es y trabajadoras/es municipales deben excusarse de participar en todos los casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses de acuerdo a lo que señala la Ley.

## CAPITULO VI DEL REGIMEN APLICABLE Y SANCIONES

**Artículo 21.- RÉGIMEN APLICABLE.-** El régimen disciplinario aplicable a las servidoras/es y trabajadoras/es municipales, en caso de incumplimiento en lo dispuesto en el presente Código de Ética, será de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y en el Reglamento respectivo del GAD Municipal del Cantón Santo Domingo.

**Artículo 22.- DEL DEBIDO PROCESO.-** Todo proceso instaurado en contra de las y los servidores, y las y los trabajadores/as municipales por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa. Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en el Reglamento respectivo del GAD Municipal de Santo Domingo.

**Artículo 23.- SANCIONES.-** La violación de lo establecido en el presente Código por parte de las servidoras/es y trabajadoras/es municipales, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las Leyes y los Reglamentos.

**Artículo 24.- PROCEDIMIENTO.-**

- En caso que el Comité de Ética tenga conocimiento de violación del presente Código, la secretaria del Comité pondrá inmediatamente en conocimiento del responsable de la Dirección de Administración del Talento Humano, a fin de que este ponga en funcionamiento los mecanismos legales necesarios, para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan a las y los servidores y las y los trabajadores del GADMSD.
- En el supuesto de que la Dirección de Administración del Talento Humano del GADMSD, tenga conocimiento de la violación del presente Código, a más de realizar el trámite correspondiente, comunicará de forma inmediata a la secretaria del Comité a fin de que se realice una reunión del mismo de forma expedita.

## CAPITULO VII COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Artículo 25.- OBJETO Y AMBITO.-** El Comité de Ética y Conducta, es quien se encargará



de vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Será un canal que facilite el análisis y encausamiento de las denuncias, opiniones, sugerencias, pedidos y expectativas de los grupos de interés, a fin de asegurar el respeto en las relaciones definidas según los principios, normas y valores con los que la Institución se rige, considerando el marco legal aplicable.

**Artículo 26.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.-** El Comité de Ética y Conducta es un canal de participación para que el personal asegure el cumplimiento de los códigos, políticas y normas de trabajo (con el fin de mejorar los procesos en un ambiente de veracidad y transparencia), frente a situaciones irregulares vinculadas con el incumplimiento del Código de Ética y Conducta institucional.

El Comité de Ética y Conducta de la institución deberá actuar en forma independiente e imparcial, preservando la privacidad, la información y promoviendo la inclusión, la colaboración, la empatía y la participación para la solución de las diferencias.

Este Comité deberá estar conformado por:

- La máxima autoridad o su Delegado, quien lo presidirá. (Voz y voto dirimente)
- El Coordinador del Área en la que se suscite la denuncia. (Voz y voto).
- El Director/a de área en la que se suscite la denuncia. (Voz y voto).
- Un trabajador/a del GADMSD (NO SINDICALIZADO) (Voz y voto).
- Un Servidor del GADMSD (NO ASOCIADO). (voz y voto)
- Un representante de la Asociación de Empleados, cuando estén involucrados los servidores de la asociación. (Voz y voto)
- El representante del Sindicato de Trabajadores, cuando estén involucrados los trabajadores del GADMSD (voz y voto).

El componente de apoyo y asesoría al Comité estará integrado por:

- Director/a de Gestión de Calidad (quien actuará como Secretario del Comité). (voz)
- Director/a de Administración de Talento Humano. (voz)
- Procurador Síndico Municipal o su delegado. (voz)

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos cinco (5) de sus miembros, siempre y cuando dentro de estos consten 1 trabajador y un servidor del GADMSD previa convocatoria. Quien presida la Comisión tendrá el voto dirimente.

En los casos de incumplimiento al presente Código, el Comité de Ética deberá reunirse en un plazo no mayor a 24 horas luego de conocido el mismo.

**Artículo 27.- FUNCIONES.-** El Comité de Ética y Conducta del GADMSD tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Socializar el presente Código de Ética y Conducta.
- Evaluar la adecuada difusión y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los servidores del GADMSD.
- Evaluar el cumplimiento de los principios éticos
- Realizar el seguimiento a los diferentes grupos de interés sobre el cumplimiento de los principios éticos.

- Conocer y resolver sobre los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del GADMSD.
- Mantener la confidencialidad de la persona y el tema.
- Neutralidad en el tratamiento de los temas.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de los miembros del Comité, el Comité se conformará por aquellos miembros que no fueren parte de las circunstancias objeto de estudio.

Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quórum, el señor Alcalde designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

En el supuesto de que los miembros del Comité de Ética incumpliesen lo establecido en el presente Código, la Secretaría del mismo deberá poner en conocimiento de la Dirección de Administración del Talento Humano del GADMSD, a fin de que inicie los procedimientos sancionadores correspondientes.

#### **Artículo 28.- REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-**

- Las reuniones del Comité de Ética se realizarán de acuerdo a la agenda establecida contenida en la convocatoria.
- Las reuniones del Comité de Ética constan de tres partes o momentos: actividades previas a la instalación de la reunión, instalación de la reunión y cierre de la reunión.

**Artículo 29.- INSTRUMENTOS PARA EXPRESAR LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-** Las decisiones del Comité de Ética se instrumentarán a través de los siguientes instrumentos:

- Cuando las decisiones se refieren a un dilema o denuncia ética, éstas deben estar expresadas en una Resolución emitida por el Comité de Ética con la firma del presidente del Comité de ética, o su delegado y la secretaria del Comité de Ética, en el término máximo de cinco días a partir de la recepción de la denuncia.
- Cuando las decisiones se refieren a la aprobación de procedimientos y políticas referidas a la ética, estas se expresaran a través de comunicación interna.
- Cuando las decisiones se refieren a instrucciones administrativas, estas se expresarán a través de una hoja de ruta.

#### **Artículo 30.- COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-**

- Las Resoluciones que emita el Comité de Ética serán de conocimiento público.
- Las comunicaciones internas y las instrucciones administrativas se comunicarán a las personas que deban conocer el tema.

#### **Artículo 31.- ARCHIVO.-**

- Una copia o fotocopia de las denuncias y dilemas que sustenten las Resoluciones deberán ser archivadas por parte de la Secretaría del Comité de Ética para fines de registro.
- Las Resoluciones, las comunicaciones internas y proveídas deberán ser archivadas en la Gerencia del Comité de Ética para fines de registro.
- El número de Resoluciones y comunicaciones internas serán administrados por la





Secretaría del Comité de Ética.

**Artículo 32.- FORMATO DEL ACTA DEL COMITÉ DE ÉTICA.-** El acta del Comité de Ética deberá contener al menos los siguientes conceptos:

- Número del acta
- Lugar donde se desarrolló la sesión
- Fecha y hora de inicio de la sesión
- Participantes
- Temas tratados
- Decisiones y/o Resoluciones adoptadas.
- Hora de finalización de la sesión
- Firma de los miembros del Comité de Ética.

13

### GLOSARIO

**Ética Pública:** La ética es la reflexión y aplicación de los valores y principios considerados válidos en una cultura, en un contexto real y un comportamiento responsable, conscientes de los conceptos del bien o del mal. En el ámbito público, la ética procura que en la administración pública se imponga la probidad, transparencia, integridad y el bien común, buscando el mejoramiento del quehacer público desde su razón de servicio a la ciudadanía.

**Buen Gobierno:** Se entiende por buen gobierno aquel que busca y promueve el interés general, la participación ciudadana, la equidad, la inclusión social y la lucha contra la pobreza, respetando todos los derechos humanos, los valores y procedimientos de la democracia y el Estado de Derecho.

**Código:** Un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria cierta materia.

**Comité:** Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo.

**Comunidad:** Conjunto de personas que viven juntas bajo ciertas reglas o que tienen los mismos intereses.

**Constitución:** Acto o decreto en el que están determinados los derechos de una nación, la forma de su gobierno y la organización de los poderes públicos de que éste se compone.

**Ética:** Es la disciplina que busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad.

**Función Pública:** Se refiere a toda actividad realizada en nombre del Estado, cuyo fin es el servicio a la colectividad y el bien común. La función pública se la ejerce cumpliendo disposiciones legales, de acuerdo a las competencias otorgadas a las Instituciones y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

**Principios:** Son las normas o creencias que rigen el pensamiento o la conducta. Así mismo estas ideas rigen el sistema de valores de las personas, a nivel individual o colectivo.





**Sector Público:** Se llama sector público al conjunto que forman las instituciones y las oficinas del Estado. Debido a que el Estado es una forma de organización de la sociedad, se entiende que aquello que es estatal es público, en el sentido de que no pertenece a una persona o una institución sino que es propiedad de todos los habitantes.

**Valores:** Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social. Tienen que ver con los efectos que tienen los actos propios en las otras personas en la sociedad o en el medioambiente.

14

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las y los servidores y las y los trabajadores del GADMSD, deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

**SEGUNDA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, página web institucional y demás instancias que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Quedan derogadas todas aquellas resoluciones y demás disposiciones expedidas sobre esta materia, con anterioridad al presente Código de Ética y Conducta, en especial, queda derogado el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, expedido mediante Resolución de Alcaldía N° GADMSD-R-VZC-2012-207, de fecha 20 de junio de 2012.

Dada en el Despacho de la Alcaldía del cantón Santo Domingo, a 15 de enero del 2021.

Ing. Wilson Armando Erazo Argoti  
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Acción:	Nombre del Servidor:	Cargo:	Sumilla:
Elaborado por:	Ing. Nicciás Ortiz Cevallos	Director de Gestión de Calidad	
Revisado por:	Ab. Julio César Caiero Delgado	Subdirector de Sustanciación de Procesos	
	Ab. Holmer Zambrano Cañizares	Analista de Procuraduría Sindica	
Aprobado por:	Dr. Mario Galarza Pañalaza	Procurador Sindico Municipal	

