

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI)



APROBADO POR EL COMITÉ EJECUTIVO

**Santo Domingo, D. N.
REPÚBLICA DOMINICANA**

CAPITULO I ANTECEDENTES

PRIMERO: Este Código de Ética Institucional (CEI) a la medida de la Liga Municipal Dominicana (LMD), en adelante CEI-LMD, ha sido preparado en cumplimiento de lo previsto en el Art. 07 de la Ley 10 – 04 sobre atribuciones y deberes institucionales; sobre el establecimiento y mantenimiento del control interno en los términos previstos en la ley y específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno.

SEGUNDO: Para la preparación del presente CEI-LMD, se utilizó la pauta I0002 “pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución” emitida por la LMD.

TERCERO: El CEI-LMD es una declaración pública de la política de la LMD sobre los aspectos más relevantes de la conducta que espera de sus servidores y, en aspectos específicos, de las entidades públicas y privadas y otros organismos que se relacionan con ella.

CUARTO: El CEI-LMD incluye: (i) descripción de los principios rectores que deben gobernar la conducta de la LMD, (ii) desarrollo de la política sobre situaciones específicas, (iii) orientación al personal sobre cómo actuar en caso de incertidumbre sobre la aplicación del CEI-LMD, y, (v) el reglamento que provee los elementos necesarios para actuar cuando lo previsto en el código no ha sido cumplido.

QUINTO: El CEI-LMD fue preparado bajo la dirección y orientación directa del Secretario General de la Liga Municipal Dominicana y los Subsecretarios Generales, los Directores y Encargados de los diferentes Unidades organizativa adscritos a los diferentes departamentos de la LMD. Un equipo de directores con el apoyo de consultores

especializados, preparó los borradores del CEI-LMD, para lo cual, entre otros, se consultaron las normas legales vigentes para los servidores públicos en el país. Asimismo, se investigó el “estado del arte” en materia de las guías de comportamiento ético y se consultaron algunos códigos de la ética de entidades de reconocido prestigio como el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Agricultura y otras entidades afines de la región, la GAO de los Estados Unidos de América y la Oficina de Auditoría de Canadá. De igual forma, se consultaron trabajos especializados en la materia, de conformidad con las orientaciones bibliográficas de la pauta I002 de la CGR.

SEXTO: Mediante talleres y reuniones con las Sub-Secretarías y personal de Recursos Humanos de los departamentos de la LMD, se adelantó una campaña de divulgación y solicitud de recomendaciones del personal para enriquecer los contenidos de la CEI-LMD. Se reconoce y se agradece la voluntad y la calidad de los aportes de las personas que expresaron sus puntos de vista y apoyaron el proceso de ajuste de los textos de este código.

SEPTIMO: Los borradores del CEI-LMD fueron ajustados de conformidad con las indicaciones del Secretario General para reflejar la filosofía de la política gubernamental de lucha contra la corrupción y defensa de la transparencia. Sus orientaciones técnicas y legales constituyen un soporte indispensable para la calidad de la política que se transcribe en estas páginas.

OCTAVO: Este trabajo, previsto en los objetivos del Plan Estratégico Institucional (en proceso), representó una excelente oportunidad para la gestión del conocimiento colectivo, la apropiación de las políticas gubernamentales sobre ética aplicada y por consiguiente se logró un avance importante en la construcción de la capacidad institucional de la LMD.

NOVENO: Durante este proceso, la LMD aprendió principalmente que:

A. El comportamiento ético es un requisito inaplazable y una obligación para con los ciudadanos y otros cooperantes en el desarrollo del país.

B. Se requieren múltiples esfuerzos continuados para hacer florecer y sostener una cultura corporativa basada en principios éticos. Cada servidor público debe reflexionar detenidamente sobre sus intereses al ingresar al servicio o bienestar o daño que sus acciones puedan causar a la comunidad y a su familia. Una actitud reflexiva y no apresurada ante situaciones que vulneran la conducta ética, puede contribuir a mantenernos en el camino correcto.

C. Solamente con un cambio profundo en nuestras creencias sobre la responsabilidad de cuidar el patrimonio y los recursos de la comunidad, y una actitud decidida de actuar en defensa del interés colectivo, se podrá avanzar en la creación de dicha cultura.

D. Un código de ética como documento formal de la política sobre lo que no será admitido, es una guía y no reemplaza el juicio de los individuos en las diversas circunstancias de su desempeño personal o profesional. Creación de conciencia, actualización, comunicación fluida y transparente, vigilancia profesional y acciones preventivas oportunas y correctivas cuando sea necesario, contribuirán al logro y sostenibilidad de las metas que persigue la política gubernamental.

CAPITULO II DE LO PRINCIPIOS RECTORES

DÉCIMO: Los principios rectores son las bases en las cuales se apoya CEI-LMD, expresan el funcionamiento de nuestros valores y la promesa del Presidente de la República, los demás estamentos gubernamentales, poderes y ciudadanos en general, que no defraudaremos la confianza depositada para el cumplimiento de nuestro mandato constitucional.

IMPORTANCIA DE LA ÉTICA PARA LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

DÉCIMO PRIMERO: La LMD es una entidad que tiene como obligación el Asesoramiento Técnico de los gobiernos locales. Esta responsabilidad requiere de un desempeño basado en altos estándares profesionales comandados por el comportamiento ético. Los requerimientos en este campo no solo se apoyan en el código de ética de los técnicos – profesionales, sino que se expanden a situaciones específicas relacionadas con la labor de Evaluar la forma en que se administra el patrimonio y los recursos públicos.

CAPITULO III OBLIGACIONES GENERALES

DÉCIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. La LMD, pondrá todos sus esfuerzos en la creación y sostenibilidad de una cultura corporativa basada en los principios éticos que se desarrollan en el presente código. En esta entidad, respaldará la creación y sostenibilidad de un ambiente de trabajo que incluya el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos de personal, la comunicación permanente y el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.

DÉCIMO TERCERO: Suministra orientación oportuna en caso de incertidumbre sobre conducta ética y proporcionará protección efectiva a los empleados y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética debida.

DÉCIMO CUARTO: Ejercerá el debido cuidado en la práctica profesional y llevará hasta las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento, relacionados con presuntas violaciones a la ética.

DÉCIMO QUINTO: Garantizará el debido proceso de investigación o aclaración, antes de emitir juicios sobre supuestas conductas por fuera de la ética debida y fomentará en sus empleados las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de dicha cultura basada en los principios y requerimientos del presente código de ética.

DÉCIMO SEXTO: OBLIGACIONES BÁSICAS DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. Los servidores públicos vinculados a la LMD, indistintamente del tiempo de contrato, tienen la obligación de cumplir y orientar que se cumplan los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético, ello incluye, entre otros: la honestidad, imparcialidad, integridad, lealtad, eficacia, el cumplimiento de las leyes y reglamentos, evitar o revelar oportunamente conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la organización, y mantener la confidencialidad de la información no pública o interna. Asimismo, tienen la obligación de estar vigilantes de comportamientos de otras personas que puedan perjudicar los intereses leales de la entidad y socavar sus valores.

DÉCIMO OCTAVO: El comportamiento ético en todas las acciones en las que se participe será prenda de garantía de la confianza recibida y fomentará un ambiente de trabajo

basado en el orgullo de pertenecer a una entidad que salvaguarda y lidera el cuidado de los recursos y el patrimonio públicos y la transparencia en la rendición de cuentas sobre su gestión.

CAPITULO IV MARCO LEGAL

DÉCIMO NOVENO: Uno de los objetivos del SCI (Sistema de Control Interno) es contribuir a que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En el contexto de este CEI-LMD, se entiende que cada servidor público debe cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes y revelar, cuando disponga de bases objetivas, cualquier violación, elusión o intento de violación que sea de su conocimiento.

VIGÉSIMO: El Título IX de la Ley 41-08 y el decreto No. 523-09 en el capítulo XI sobre Régimen Ético y Disciplinario, se ocupa del aspecto transversal a toda entidad pública en lo relacionado con la conducta de sus servidores. El CEI-LMD desarrolla la política de la LMD sobre aspectos mínimos de comportamiento ético, basado en dicha ley, y por consiguiente, está subordinado a ella y a otras normas superiores dentro del marco legal vigente en lo que sea aplicable.

VIGÉSIMO PRIMERO: OTRAS NORMAS INTERNAS. La LMD puede incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; por el contrario, deben ser considerados como complementarios.

VIGÉSIMO SEGUNDO: INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES. En caso de presentarse contradicciones o duda sobre la aplicación del CEI-LMD o inconsistencias

entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la LMD, estas deberán ser aclaradas por la Comisión de Ética (CEP).

CAPITULO V OBJETIVOS, APLICACIÓN Y ALCANCE

VIGÉSIMO TERCERO: El presente código de ética tiene por objetivos:

A)- Divulgar ampliamente las normas éticas que se esperan de las personas que trabajan en la LMD y, en cuanto sea posible, de aquellos que se relacionan con ella.

B)- Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que el Secretario General, Sub-Secretarías y sus Directores entienden como requisitos del comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran formar parte de la LMD.

C)- Servir de instrumentos para discutir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la LMD o valerse de ella o de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.

D)- Establecer un referente que sirva para resolver situaciones en las cuales se pretenda dividir la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos vinculados a la LMD.

E)- En los casos de incumplimiento del CEI-LMD servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.

F)- Continuar fomentando una conducta positiva para "hacer lo correcto" y proporcionar su orientación.

G)- Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en la cual se desempeñan los miembros de la LMD.

VIGÉSIMO CUARTO: APLICACIÓN Y ALCANCE. Las autoridades de la LMD, el Secretario, sus SubSecretarios(as) Generales, Directores, Supervisores y en general, todo el personal vinculado a la entidad, sin distingo de categoría o nivel indistintamente de la forma de contratación están obligados a conocer, entender obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento de la CEI-LMD.

VIGÉSIMO QUINTO: Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la LMD, en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este código y de las normas legales aplicables a un potencial de relación de intercambio. A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados copia del CEI-LMD o de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con la LMD.

CAPITULO VI

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

VIGÉSIMO SEXTO: Todo el personal de la liga Municipal Dominicana indistintamente de su función, deberá presentar una certificación periódica en la cual declare que conoce, entiende y cumple el código de ética. El acto de firmar esta declaración se cumplirá de conformidad a lo previsto en el Reglamento del CEI-LMD que es parte integral del mismo.

VIGÉSIMO SEPTIMO: INCUMPLIMIENTO. La LMD prohíbe la conducta indebida, entendiendo que apartarse de lo previsto en el CEI-LMD, el reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo y otras normas aplicables es incorrecto.

Por consiguiente, de conformidad con los mecanismos previstos en los reglamentos y otras normas pertinentes, una vez se realice el debido proceso, la LMD podrá imponer las sanciones y correcciones que fueren necesarias.

VIGÉSIMO OCTAVO: Los resultados y decisiones basadas en el debido proceso de investigación de probables violaciones al CEI-LMD, serán divulgados con la finalidad de enviar una señal clara a las personas relacionadas con la entidad, los ciudadanos y otros interesados, sobre la decisión irrevocable de la LMD de cuidar los valores e intereses de la comunidad. Asimismo, las lecciones aprendidas en el combate contra las desviaciones a la ética, serán parte de casos de estudios que integrarán el proceso de capacitación institucional y la formación de cultura corporativa.

VIGÉSIMO NOVENO: ASPECTOS FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. El CEI-LMD no está diseñado con la intención de abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presentan en el cumplimiento de la misión de la LMD y en el desempeño de sus empleados y otros vinculados. Se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes relacionadas con el comportamiento, en las cuales se puede afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses de la LMD, de sus empleados y terceros bajo la influencia sus atribuciones, se espera que el juicio de personas razonables en sus diferentes niveles de la LMD, sea suficiente para ejercer sus funciones apegadas a la CEI-LMD y a principios morales que puedan no estar necesariamente en este código.

TRIGÉSIMO: En caso de presentar dudas sobre aspectos no contemplados en este código, los servidores públicos vinculados a la LMD, antes de tomar una decisión, deben hacer las consultas pertinentes al CEP mencionadas en el dispositivo **VIGÉSIMO SEGUNDO:**.

CAPÍTULO VII VALORES BÁSICOS

TRIGÉSIMO PRIMERO: Basados en nuestros cuatro valores institucionales: confiabilidad, legalidad, probabilidad y transparencia, desarrollamos los siguientes valores específicos en lo que se fundamenta nuestro comportamiento. A los que se suman:

A. INTEGRIDAD. Se relaciona con el comportamiento de las personas, incluye las cualidades de: honestidad, sinceridad, rectitud, ausencia y actitud de rechazo de influencias correctivas y disposición permanente cumplimiento o adhesión a las normas legales e internas de la LMD.

B. LEALTAD. Se refiere a la fidelidad o solidaridad del personal con el país, la LMD y, en especial, el comportamiento apegado a los valores de la Institución. Permite al personal mantenerse libre de influencias que intenten dividir su acatamiento de las normas de la LMD, de la cual depende.

C. EQUIDAD. Dar a cada quien lo que se merece. Hacer decisiones sobre las bases objetivas, es decir sin sesgos o prejuicios que pongan en desventaja a otro en beneficio de una persona o grupo de personas en particular. Las normas de la LMD y en general las decisiones relacionadas con la gestión, deben aplicarse de manera uniforme sin favoritismos o arbitrariedad. El trato equitativo en todos los actos de la LMD y sus colaboradores debe extenderse en las relaciones a otro con proveedores, entidades públicas y privadas relacionadas y la comunidad en general.

D. TOLERANCIA. Se refiere a la disposición de la LMD y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.

E. TRANSPARENCIA. Las actuaciones de la LMD y sus empleados deben ser transparentes; ello significa que los actos relacionados con la gestión de los recursos a su cargo, deben estar disponibles para el conocimiento público. La información suministrada por la LMD y sus empleados debe ser confiable, es decir, basadas en hechos comparables y sin distorsión que pueda desorientar a quienes la reciben.

F. DISCRESIÓN. Sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de informaciones de carácter público tratadas en la sección sobre transparencia, el personal debe actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones, asimismo, debe respetar el conducto regular de las comunicaciones oficiales de la Institución y sin evitar dar declaraciones públicas o privadas o particular en actos públicos que comprometan o aparenten a la LMD o sus funciones.

CAPITULO VIII CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Los valores mencionados en el Capítulo anterior son claves para la interpretación de este código y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre el deber de su comportamiento. Como se ha advertido antes, un código de ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética, sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como la que se describen a continuación: Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor público adscrito a la LMD y otras se refieren específicamente al comportamiento del personal profesional asignado a las direcciones operativas.

A. IMAGEN PÚBLICA. La LMD respeta la privacidad de sus empleados. Sin embargo, estos deben acatar elevadas normas de conductas en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen de la LMD se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea reprochable. Los empleados de la LMD deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en trabajos como en los eventos en los cuales participe, así como la forma de vestir y la prudencia y el tono de las comunicaciones deberán ajustarse las normas de urbanidad, respecto y buenas costumbres. Cada servidor público debe, tiene la responsabilidad de mantener seguridad e higiene en su lugar de trabajo, 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 trabajos inseguros.

B. CONFLICTO DE INTERÉS. Un conflicto de interés o aparente conflicto de interés, surge cuando un empleado de la LMD es influenciado por consideraciones de interés personal al realizar su trabajo. Es decir, en este código se presume que aquellas decisiones provenientes de las funciones y atribuciones de un empleado de la LMD, relacionados con personas físicas o jurídicas con los cuales tenga un interés personal o de negocios, son subjetivas.

Son ejemplos de conflictos de interés:

- 1-. Buscar indirectamente mediante un tercero o algún miembro de su familia ser suplidor de bienes y servicios de la LMD, o tener algún tipo de parentesco o relación con terceros vinculados o que buscan vincularse como suplidores de la institución.
- 2-. Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica que haga pensar en una posible inclinación del empleado a beneficiar con sus decisiones a esa persona.

3.- Participar en decisiones institucionales que afecten un anterior empleador.

4.- Participar en decisiones institucionales que afecten a un acreedor o un deudor.

5.- Participar en decisiones institucionales que afecten una entidad pública o privada en la cual se está concursando para un empleo o lo esté haciendo algún familiar.

6.- Mantener ocupaciones externas relacionadas con la institución en las cuales puedan tomar ventajas o beneficios en función de la institución.

7.- Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones utilizando el poder público del cual se dispone.

Para dirimir los conflictos de interés tomaremos en cuenta:

a) Prevención, evitar las situaciones que nos puedan colocar en situaciones conflictivas.

b) Revelar oportunamente ante los responsables correspondientes con el propósito de eximirlo de participar en eventos donde se tomen decisiones en el cual el juicio o parcialidad pudiera verse afectada.

c) Informes periódicos sobre la ausencia de conflictos.

RESPONSABILIDADES, Prevención. Es responsabilidad de la LMD como de sus empleados prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado. Los empleados de la LMD no deben intervenir o permitir que en su gestión profesional en nombre de la LMD o en su calidad de

administradores de algún departamento, intervenga un interés financiero, personal, directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio. Revelación oportuna. Es obligación de los empleados revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados o potencialmente enlazados, con el objeto que se le revele de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ocasionen conflictos de interés. Relaciones con terceros. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 7 del Art. 84 de la Ley 41-08, este requerimiento implica que en cada circunstancia los empleados de la LMD reflexionen sin decisiones en el ejercicio de sus funciones que podrían verse afectadas por una relación existente, aunque esta no corresponda al tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozcan oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar fraccionar su lealtad a la LMD, no importa quién sea el beneficiario o afectado. Declaraciones periódicas sobre ausencia de conflictos de interés. Los empleados de la LMD deben notificar por escrito al menos una vez al año que no están en conflicto con ninguna de las normas del CEI-LMD y, en particular, que no tienen intereses que le coloquen en aprieto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad, o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones y conforme sus atribuciones dentro de la LMD. Cada vez que se presente una situación de potencial conflicto de interés, lo deben reportar formalmente al Oficial de Ética (ODE), de conformidad con el reglamento de este código.

C. REGALOS O EQUIVALENTES. Una práctica de solicitar o aceptar regalos, favores, dadas, beneficios y agasajos o equivalente, es una de las importantes situaciones de conflicto de interés, ya que pueden crear influencias indebidas las cuales puede comprometer la objetividad y la imparcialidad de los servidores públicos, por lo que no es

aceptable para los empleados de la LMD y otros vinculados. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dádivas es una prohibición que si se infringe no solo desprestigia a la persona sino a la institución. Personas en esa disposición son infractores del código de ética y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos de la LMD. Los empleados de la LMD deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que no lo hacen, y evitar formular bromas que pueden ser mal interpretadas y destruir valor. Los empleados de la LMD que reciben una oferta de regalo, favor, dádivas, agasajo o equivalente, o a quienes se le envíe un bien en calidad de obsequio que tenga como fin modificar su objetividad o dividir su lealtad y favorecer los intereses de la parte que lo ofrece, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente, deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento del CEI-LMD. Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio que pudiera poner en riesgo el debido proceso, que se lleva a cabo a lo interno de una entidad.

Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento o inclinar interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada al Comité de Ética de Conformidad con el Reglamento de Aplicación de la CEI-LMD. La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los empleados de la LMD. La utilización de fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la misma LMD o de la persona que los otorgue, además de representar una violación a este código, puede conllevar a sanciones por delitos tipificados por las leyes.

D. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS. El derecho de asociarse a un partido político es respetado a nuestros empleados, de manera que LMD no interferirá con la misma, siempre que se realicen en la esfera individual. A modo personal cada empleado tiene la libertad de expresar y asistir a actos de apoyo del candidato de su preferencia. Dichas actividades no deben realizarse en un horario que afecte sus deberes de trabajo. De igual manera se debe estar atento a no ligar ni dar la imagen de estar usando su función pública para beneficiar a un candidato o influenciar el favoritismo basado en preferencias políticas. Las instalaciones, equipos y recursos de la LMD, no pueden ser utilizados en apoyo a campañas. Asimismo ninguna autoridad de la Liga Municipal Dominicana, debe solicitar a sus empleados a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en actividades proselitistas, pues estas actividades son de decisión y deben ser determinadas a título personal y fuera del contexto de la institución.

E. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN. La información que se procesa en la LMD, es altamente valiosa para su gestión e incluye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como entidades en la que practican intervenciones de la LMD, la Presidencia de la República, Cámara de Cuentas, otras entidades del estado y otros interesados. Toda información que se produzca para uso interno o externo, sea que represente directamente un informe o equivalente en el cual se identifique la LMD o a uno de sus funcionarios como autor del mismo en representación de la LMD, debe ser verificada antes de su emisión por los empleados de la LMD, que participen en la generación y presentación de dicha información. La información generada por la LMD con destino a fuentes internas, deberá someterse a la política de comunicaciones, según la cual solamente el Secretario o voceros autorizados formalmente por su autoridad podrán hacer declaraciones públicas, verbales o escritas. Se considera una

violación a este código, emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con el trabajo y los resultados de la LMD, sin autorización o atribución expresa del Secretario General de la Liga Municipal Dominicana.

Son políticas inadmisibles la sub o sobrestimación de la información Financiera u operática y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio hacia otra parte interna o externa de la LMD. Se prohíbe la disposición, distribución, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración de la LMD o del ejercicio profesional de la misma, como archivo de personal, correspondencia, planes y programas de auditoría, análisis de riesgo de auditoría, papeles de trabajo, informes memorandos y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la LMD. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, cuando medie autorización expresa del Secretario o de una Sub-Secretaria, con atribuciones sobre la información requerida, u orden de una autoridad judicial, siempre que medie la autorización previa del Secretario, casos en cuales siempre se deberá dejar constancia formal de la autorización, se podrá disponer de la información. Es obligación de los empleados de la LMD, cumplir con la Ley 20004 General e Libre Acceso de la Información Pública, la cual forma parte de este código y, en lo aplicable, salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. Por ejemplo, los datos personales sobre cada individuo vinculado a la LMD, las claves de acceso a los sistemas de apoyo en tecnología, los archivos magnéticos, los informes en proceso de emisión, las conclusiones y los resultados incluidos o que se proyecta incluir en ellos, etc. Asimismo, los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. La LMD se compromete a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la Ley lo permita.

F. CONTROL Y USO DE BIENES. Cada empleado de la LMD es responsable del control y uso racional de los activos de la misma, deben cuidar y respetar como tales: Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado. Son ejemplos de estas autorizaciones:

- a. Utilizar los activos para uso de lucro personal.
- b. Suministrar los activos o dar acceso a terceros, sin ningún beneficio o función de servicio para la LMD.
- c. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- d. Utilización de los equipos electrónicos, como computadoras para fines distintos a la función asignada, etc.
- e. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.
- f. Los sistemas de comunicación de la Liga Municipal Dominicana, incluidos el teléfono, internet y correo electrónico, se ponen a su disposición con fines profesionales, para ayudarle en su trabajo.

La LMD no restringe el derecho de sus empleados a participar en comité de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y en tiempo distinto al de sus deberes contractuales con la LMD. Los empleados de la LMD deben actuar con el debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar beneficio a interesados en posiciones de origen político. Está prohibido el uso de las instalaciones, bienes y tiempo del personal de la LMD en el favorecimiento o apoyo de

causas o campañas políticas. Esto excluye el uso del tiempo del personal cuando está fuera de su jornada de servicio público, siempre y cuando no haga intervenciones a nombre de la LMD o como su delegado. Los fondos de la LMD no podrán utilizarse, directa o indirectamente para contribuir con ningún partido político o equivalente, o con cualquier candidato a cargo en los poderes del Estado. Igualmente, no es admisible bajo este código que los empleados utilicen recursos propios en nombre de la LMD para tales contribuciones. Ni la LMD como entidad ni sus autoridades, deben dirigir o coaccionar a los empleados a hacer contribuciones a compañías políticas o participar en el apoyo de un partido político a la candidatura política de cualquier persona.

G. CONTROLES INTERNOS. La LMD ha establecido un sistema de control interno acorde con sus normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la LMD o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparan y presentan en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Los empleados de la LMD tienen la obligación de conocer el SCI en general, los aspectos específicos relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen. La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o intento de violación en los mismos, es considerada conducta indebida en el marco de este código.

H. MEDIO AMBIENTE. Es una consideración de comportamiento ético para todos los empleados de la LMD, velar por que se conserven la energía, el adecuado manejo de los desechos sólidos, y líquidos, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en la utilización de las instalaciones de otras entidades donde se desempeñe o actué como delegado de la

LMD. Todos los empleados están en la obligación de enterarse de las prácticas consideradas aceptables en el marco de las políticas de la LMD sobre medio ambiente, cumplirlas, velar porque se cumplan y denunciar actos violatorios de tales políticas.

I. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO. El respeto por todas las personas vinculadas a la LMD y a otras entidades en las cuales se desempeñe debe ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos. Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas:

TRIGÉSIMO TERCERO: ACOSO SEXUAL. El acoso sexual se define en este código como las acciones mediante las cuales se hacen propuestas o se solicitan favores sexuales, mostrando una conducta insultante, ofensiva o inaceptable, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio para la persona que acceda a las peticiones o perjuicio para quien no acceda a ellas. El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc., en todo caso, el acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones.

TRIGÉSIMO CUARTO: Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en forma no específicas, las cuales pueden ser demostrables ante la CEP.

TRIGÉSIMO QUINTO: OTRAS FORMAS DE ACOSO
Acciones que se dirigen a discriminar a personas o familias

de las personas por su raza, sexo, condición, etc., mediante burlas críticas constantes formales y no formales. Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones y privarle o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones de trabajo colocándolo en aislamiento sistemático. Amenazas contra la integridad física e incluso la agresión física como medio de presión contra alguien. La LMD denunciará ante la autoridad competente cualquier conducta que atente o intente atentar contra la integridad física.

TRIGÉSIMO SEXTO: DEBER DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO. La LMD requiere que en cuanto no entre en conflicto con el CEI-LMD u otras normas legales de la Republica Dominicana, todo su personal profesional que se desempeñe en labores de Asesoría Técnica o equivalente, cumpla y vigile el cumplimiento del código de ética presentado aquí, si se presentaran algunas infracciones a este código se sancionará de acuerdo a la circunstancia del nivel de la infracción cometida.

CAPITULO IX ESTRUCTURA PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

TRIGÉSIMO SEPTIMO: A continuación se definen los aspectos básicos de la forma de gobierno y procedimientos de aplicación del CEI-LMD, los cuales se ajustan al reglamento que forma parte integral de este código.

A. ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA

TRIGÉSIMO OCTAVO: OFICIAL DE ÉTICA. El Oficial de

Ética será la persona responsable de que este código sea respetado, aplicado, de recibir las quejas y denuncias relacionadas con el comportamiento ético de los servidores de la LMD. La Administración del CEL-LMD, está a cargo de un funcionario denominado ODE (Oficial de Ética), el ODE será un funcionario de dedicación permanente y libre nombramiento y remoción por la Secretaria General de la Liga Municipal. La Oficina del ODE, funcionará en un área independiente en la institución y dispone de personal profesional especializado y recursos necesarios para su cabal funcionamiento y para interactuar con la CEP (Comisión Ética Pública), cuando sea necesario.

TRIGÉSIMO NOVENO: COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA. Las Comisiones de Éticas Públicas son organismos de carácter cívico cuya función principal es la de promover la vigilancia y el fortalecimiento de los valores éticos y fomentar la transparencia en las instituciones públicas donde operan. De acuerdo con lo previsto en el Art. 01 del decreto 149-98 "Se ordena a los Secretarios de Estado, Directores y Administradores Generales, la formación en un plazo no mayor de un mes a contar con la fecha de este decreto, en cada una de sus dependencias, una Comisión de Ética Pública que tendrá por objetivos..." La LMD ha constituido la CEP, dicha instancia, en adición a lo previsto en el Art. 6 del reglamento para el funcionamiento de las CEP, es la instancia que asesora los asuntos de ética, revisa las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y revisa o recomienda medidas y sanciones. La CEP no constituye una unidad organizacional tradicional. Es un ente que actúa como asesor del ODE y el Secretario General de la Liga Municipal Dominicana.

CUADRAGÉSIMO: El comité de Ética de la LMD, será conformado de acuerdo a las normas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL. (DIGEIG), esto de conformidad con el decreto 32407,

por lo que recibirá el seguimiento, colaboración y soporte que necesite para su correcto funcionamiento. La misión de la DIGEIG, es fomentar y promover la ética, eficiencia y la 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.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. La aplicación del CEI-LMD, está gobernada por lo previsto en este código y el reglamento específico de aplicación. Los aspectos físicos a tener en cuenta para la aplicación del CEI-LMD son los siguientes:

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: DENUNCIAS DE CONDUCTA INDEBIDA. Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir infracciones de ética. En caso de que observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el CEI-LMD, todos los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente con el ODE, quien debe someter el caso en la próxima reunión de la CEP o considerar, según la gravedad del caso, citar a reunión extraordinaria a dicho comité para conocer la denuncia. A tales efectos debe tenerse en cuenta:

a. La persona que denuncie un presunto caso de violación o intento de violación, puede hacerlo de forma anónima o en forma confidencial. Forma anónima en aquella en la cual la persona no se identifica y forma confidencial en la cual el empleado se identifica y la LMD se compromete a no divulgar su identidad, excepto al ODE y a los miembros de la CEP o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio a personas o a la LMD como institución.

b. Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado, para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulación, chismes o equivalentes. Un punto de vista para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencias o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas razonables a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación en información del CEI-LMD.

c. La persona que presente denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del CEI-LMD.

d. Las denuncias se tratarán conforme lo establecido en el reglamento del CEI-LMD.

CUADRAGÉSIMO TERCERO: PROTECCIÓN A DENUNCIANTES. La LMD, se compromete a proteger a los empleados denunciadores de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. La denuncia es anónima cuando la persona no se identifica, y confidencial cuando se identifica. El empleado deberá informar al ODE cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indiscutiblemente de su categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar y amenazar con denunciar a quien presenta una denuncia constituye una violación del CEI-LMD y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto al Reglamento de este código.

CUADRAGÉSIMO CUARTO: MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS. Podrán imponerse para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir comportamientos cuestionables al futuro. 3.10 Los servidores públicos vinculados a la LMD, que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el reglamento del CEI-LMD, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento, estarán sujetas a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- a. Medidas correctivas
- b. Amonestación verbal
- c. Amonestación escrita
- d. Suspensión conforme las normas de servicio público vigentes
- e. Restricción de acceso a las instalaciones de la LMD
- f. Pérdida temporal o permanente de los beneficios o privilegios establecidos
- g. Pérdida de oportunidades de promoción
- h. Despido del trabajo
- i. Pérdida de oportunidad de vinculación futura a la LMD
- j. Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual en los casos de contratista de la LMD)
- k. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición de la CEP y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal

CAPITULO X

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE ÉTICA CON GRUPOS DE INTERÉS Y CON LA COMUNIDAD.

CUADRAGESIMO QUINTO: A La Liga Municipal Dominicana, le corresponde directamente o en coordinación con otras entidades vinculadas, formular y dirigir la política de a asistir técnicamente a los gobiernos locales en el ámbito del territorio nacional, para lograr esta meta con inclusión, la institución sigue lineamientos generales de conducta con grupos específicos.

A. Relaciones con los servidores públicos de la LMD.

1. Socializar la ley de Función Pública No. 41-08 con todos los servidores públicos de la LMD.
2. Promover el desarrollo de las capacidades técnicas y profesionales de cada integrante de la LMD.
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 a la LMD. 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. 6. Evitar la arbitrariedad en la toma de decisiones que afectan a terceros, estar en plena disposición de dar respuestas a quienes le exigen sin importar jerarquía.

B. Relaciones con las instituciones.

1. Generar espacios para la participación activa, honesta

de gremios, asociaciones y organizaciones de productores, campesinos y demás grupos interesados en el desarrollo de las políticas de la LMD.

2. Suministrar oportuna, veraz y suficiente la información que los órganos de control requieren para sus funciones.

3. Tomar las medidas necesarias y pertinentes para atender las sugerencias y recomendaciones que hagan los órganos de control conducentes al mejoramiento de la gestión de la Liga Municipal Dominicana.

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

C. Relación con suplidores y los contratistas.

1. Dar cumplimiento a la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2. Promover la adopción de los principios y los valores institucionales por parte de los suplidores y contratistas vinculados a la LMD, con sentido de pertinencia y compromiso.

3. Realizar un plan de contratación en áreas específicas del conocimiento que sean complementarias y con valor agregado a la institución.

4. El Departamento de Compras, tendrá la responsabilidad de hacer entrega de un ejemplar del presente Código, a cada suplidor que figure en la correspondiente relación. La entrega se hará por escrito dejando constancia del acuse de cada suplidor.

Anexo No. 2 – GLOSARIO

BIENES DEL ESTADO: Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse respecto a los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia. **CÓDIGO DE ÉTICA** Conjuntos de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que pueden relacionarse con ellos. **COLUSION** Es un medio comúnmente empleado para el cometimiento de irregularidades calificadas de los actos fraudulentos. La colusión implica asociación de dos o más personas para causar daño a un tercero, por lo general en su patrimonio.

CONFLICTO DE INTERESES: Un conflicto de interés surge cuando una persona como funcionario o empleado de la LMD, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. Se presenta cuando los intereses personales del empleado de la LMD, colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer interés personal o de terceros.

CORRUPCIÓN: Según TI5, abuso del poder para beneficio personal. Conducta de algunos servidores públicos según la cual impropriamente e ilegalmente se enriquecen o enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido.

EMPLEADO: Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o su equivalente. **ÉTICA** Ciencia del comportamiento moral, se ocupa de la forma del comportamiento de las personas.



Liga Municipal Dominicana

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA COMITÉ EJECUTIVO

RESOLUCIÓN NO. 2-2016

CONSIDERANDO: Que mediante la Ley No. 49 del 23 de diciembre del año 1938 se crea la Liga Municipal Dominicana, con personalidad jurídica otorgada en virtud de la Ley No. 3896 del 9 de agosto de 1954.

CONSIDERANDO: Que la Liga Municipal Dominicana es una institución autónoma del Estado dominicano, creada con la finalidad de asesorar en materia técnica y de planificación a los ayuntamientos y juntas de distritos municipales del país.

CONSIDERANDO: Que el presupuesto de la Liga Municipal Dominicana está determinado conforme a las disposiciones del Artículo 108 de la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y el Artículo 6 de la Ley No. 166-03 sobre la Participación de los Ayuntamientos en los Ingresos del Estado, recursos que provendrán del Presupuesto General del Estado.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 247 de la Constitución, la Contraloría General de la República es el órgano del Poder Ejecutivo rector del control interno, que ejerce la fiscalización interna y la evaluación del recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 7 de la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, los organismos estatales, así como los servidores públicos en todos los niveles, tienen la obligación de asegurar la efectividad del control interno en los términos previstos por dicha ley y elaborar en ese mismo marco legal, las normas secundarias y procedimientos para el establecimiento y mantenimiento de su propio proceso de control administrativo y financiero.



Liga Municipal Dominicana

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 25 de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, el titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de dicha ley, es el principal responsable del establecimiento del control interno en la respectiva institución. Asimismo, el mencionado artículo establece que los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo de que se trate, responderán por el mantenimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Resolución No. 001/11 sobre Emisión de las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano, de la Contraloría General de la República Dominicana, de fecha 19 de septiembre de 2011, las instituciones y organismos bajo el ámbito de dicha institución deberán ajustar sus sistemas de control interno a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) del Sector Público Dominicano contenidas en dicha Resolución.

CONSIDERANDO: Que la Contraloría General de la República ha elaborado y difundido la Pauta I-002 de la Guía I: Ambiente de Control de las NOBACI, sobre Preparación o Ajuste del Código de Ética a la Medida de cada Institución; la Pauta II-002, de la Guía de Valoración y Administración de Riesgos de las NOBACI, la cual establece la metodología para valorar y administrar los riesgos institucionales; la Pauta IV-001 de la Guía IV: Información y Comunicación de las NOBACI, la cual define la estrategia para responder las necesidades de las instituciones en el renglón de la comunicación y rendición de cuentas, las cuales han sido utilizadas por la LMD para el ajuste del Código de Ética Institucional y su Reglamento de Aplicación, su Política Comunicacional y la Metodología de Valoración y Administración de Riesgos.

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 41-08 de Función Pública, en su Título IX sobre el Régimen Ético y Disciplinario, establece los Principios Rectores, Prohibiciones y Faltas y Sanciones, que a su vez establecen el marco de conducta de los servidores públicos y entidades, con el fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.



Liga Municipal Dominicana

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004, en su Artículo 3, establece que: “Todos los actos y actividades de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, incluyendo los actos y actividades administrativas de los poderes Legislativo y Judicial, así como la información referida a su funcionamiento, estarán sometidos a publicidad, en consecuencia, será obligatorio para el Estado dominicano y todos sus poderes y organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados, la presentación de un servicio permanente y actualizado de información”.

CONSIDERANDO: Que para la Liga Municipal Dominicana (LMD) resulta de vital importancia el cumplir con las disposiciones y procedimientos dispuestos por la legislación nacional, que le permitan cumplir adecuadamente con su Misión institucional y coadyuvar al logro de su Visión para llegar a “Ser una institución de excelencia en la Asesoría Técnica que requieran las municipalidades a nivel nacional”.

CONSIDERANDO: Que la Liga Municipal Dominicana realiza los esfuerzos para garantizar un ambiente y clima laboral satisfactorio, en el que predomine el respeto a la dignidad de las personas, la no discriminación, la protección del medio ambiente, la igualdad de oportunidades en igualdad de capacidades, la promoción del personal, la comunicación, el trabajo en equipo, la solidaridad y el apoyo para aclarar situaciones ambiguas.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con los nuevos procesos de planificación y control estratégicos que ha venido desarrollando la institución en el marco del Sistema Integral de Gestión (SIG-LMD) y del Proyecto de Fortalecimiento Institucional, así como del proceso de implementación de las Normas Básicas de Control Interno, se hace necesario dotar a la Liga Municipal Dominicana de instrumentos que regulen los procesos administrativos, financieros, de personal, y de compras y contrataciones, bajo un marco ético acorde a los lineamientos establecidos por los organismos de control del Estado.

VISTA: La Constitución, promulgada el 13 de junio de 2015.



Liga Municipal Dominicana

VISTA: La Ley No. 49, que crea la Liga Municipal Dominicana, del 23 de diciembre del año 1938.

VISTA: La Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007.

VISTA: La Ley No. 166-03 sobre la Participación de los Ayuntamientos en los Ingresos del Estado.

VISTA: La Ley No. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2008.

VISTA: La Ley Orgánica No. 247-12 de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.

VISTA: La Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007 y su Reglamento de Aplicación No. 491-07.

VISTA: La Resolución No. 001/11 sobre Emisión de las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano, de la Contraloría General de la República Dominicana, de fecha 19 de septiembre de 2011.

VISTAS: Las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano.

VISTAS: La Pauta I-002 de la Guía I: Ambiente de Control de las NOBACI, sobre Preparación o Ajuste del Código de Ética a la Medida de cada Institución; la Pauta II-002, de la Guía de Valoración y Administración de Riesgos de las NOBACI, Herramientas para la Valoración y Administración de Riesgos; y la Pauta IV-001 de la Guía IV: Información y Comunicación de las NOBACI.

VISTAS: La Ley General No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio de 2004, y el Decreto No. 130-05, que aprueba su Reglamento.



Liga Municipal Dominicana

EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar, como al efecto aprueba:

- a) El Organigrama Institucional de la Liga Municipal Dominicana.
- b) El Código de Ética Institucional de la LMD y su Reglamento de Aplicación (Adjunto).
- c) Manual de Control Interno Administrativo y Financiero de la LMD.
- d) Manual de Procesos y Procedimientos de Recursos Humanos de la LMD (Pendiente incorporar módulos).
- e) Manual de Procesos y Procedimientos de Compras y Contrataciones de la LMD.

ARTÍCULO 2: Instruir, como al efecto se instruye a la Unidad de Revisión y Seguimiento de la LMD, para que en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y el Despacho del Secretario General y la Unidad de Auditoría Interna de la LMD, disponga las medidas útiles y necesarias para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Disponer, como al efecto se dispone, que la presente Resolución entre en vigencia de manera inmediata, a partir de la firma y publicación en el sitio web de la LMD y que sea enviada al Proceso SIG-001 "Control de Documentos".

ARTÍCULO 4: Remitir, como al efecto se remite, la presente Resolución, a través de los mecanismos institucionales, a todas las Subsecretarías, Departamentos, Secciones y Unidades que conforman la LMD.



Liga Municipal Dominicana

DADA en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en el Salón de Sesiones **LIC. PEDRO REYNOSO JIMÉNEZ** del Comité Ejecutivo de la Liga Municipal Dominicana, a los Treinta y Un (31) días del mes de Marzo del año Dos Mil Dieciséis (2016), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración.

LIC. ROBERTO CORDONES LIRIANO,
Viceministro de Interior y Policía,
Presidente ex officio del Comité Ejecutivo
de la Liga Municipal Dominicana

ING. JOHNNY JONES,
Secretario General de la Liga Municipal Dominicana,
Secretario del Comité Ejecutivo

