



Código de Integridad de los Servidores Públicos del IDIAF

DICIEMBRE 2022

Presentación

El 14 de agosto del 1985, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm.289, en la cual se crea el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA). A pesar de que la Ley Núm. 289 fue promulgada en el año 1985, no fue sino hasta el 5 de octubre del año 2000, que se le dio aplicación, mediante la Resolución Núm. 497 del Secretario de Estado de Agricultura. Luego mediante la Ley Núm. 251 del 4 de octubre del 2012, en su artículo 27, se instituye el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF) como una institución pública descentralizada, con autonomía funcional, organizativa y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual está adscrita al Ministerio de Agricultura, quien ejerce sobre esta la potestad de tutela, a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste con las disposiciones legales establecidas.

Como institución de carácter público, y atendiendo al cumplimiento de las disposiciones y normas legales del Estado Dominicano, entre ellas el establecimiento de un Código de Integridad de los Servidores Público, hemos elaborado el presente documento, con el objetivo de orientar el comportamiento de los servidores y personas físicas o jurídicas relacionadas con el IDIAF en calidad de suplidores de bienes y/o servicios, a través del cumplimiento de principios y valores conducentes a la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional.

Dr. Eladio Arnaud Santana
Director Ejecutivo

Tabla de Contenido

Introducción.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución	5
2. ¿Qué es el Código de Integridad de los Servidores Públicos del IDIAF?	9
3. Proceso de Elaboración del Código.....	9
4. Descripción de la Institución	9
5. Valores guía.....	10
5.1 Transversales:.....	10
5.2 Valores Propios de la Institución	11
6. Conductas del Servidor Público	11
A. De la Institución con sus Servidores Públicos	11
B. De la Institución y el Cuidado de los Bienes y la Reputación Pública	13
C. De la Institución y los Ciudadanos	15
D. De la Institución y los Proveedores	17
E. Normas de Clausura	19
7. Mecanismo de Consultas	19
8. Mecanismos de Denuncia	19
9. Sanciones	19
10. Gobernanza del Código de Integridad	19
11. Glosario de Términos	20

Introducción

El Estado Dominicano, con el objetivo de fomentar el correcto proceder de los servidores públicos y promover el apego a la buena conducta, declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) mediante el Decreto 791-21, emitido por el presidente Luis Abinader Corona el 9 de diciembre del 2021. El Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales IDIAF, dando cumplimiento a esas disposiciones y como institución que promueve el buen comportamiento ético de los servidores, crea este documento en lo adelante denominado Código de Integridad de los Servidores Públicos de IDIAF.

Para la preparación del Código de Integridad de los Servidores Públicos de IDIAF (CISPI), se utilizaron como guías la Ley 41-08 de Función Pública y la Ley 120-01, del 20 de julio del 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público formulado por la Contraloría General de la República Dominicana.

Este fue elaborado por los miembros de la Comisión de Ética de Integridad de los Servidores Públicos del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales, para lo cual se realizaron actividades a lo interno de la institución con la finalidad de dar a conocer, socializar y aprobar las informaciones que comprende.

1. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

EL COMPROMISO ÉTICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD

“Por un Gobierno ético, eficiente, transparente y cercano a la Gente”

Es de todos conocido que los comicios del pasado 5 de julio concitaron el apoyo de amplios sectores de nuestra sociedad que abrigan la esperanza de lograr el funcionamiento independiente de los poderes públicos y de hacer realidad los postergados cambios en la administración del Estado, como la modernización y coordinación de sus instituciones, para así garantizar a los ciudadanos los derechos que les otorgan la Constitución y las leyes.

Que nosotros, integrantes, por tanto, responsables, de los sectores centralizados y descentralizados de la Administración Pública designados por el Presidente Constitucional de la República, licenciado Luis Abinader, tenemos el compromiso de trabajar en el implemento de un modelo de gestión al servicio de los ciudadanos.

Que, además, habiendo comprobado que la separación entre promesas y resultados o, lo que es lo mismo, entre palabras y realidad, ha venido causando frustración en los ciudadanos, por lo que es absolutamente necesario que los que hoy nos iniciamos como funcionarios públicos asumamos la obligación de elevar los niveles de confianza ciudadana en las instituciones estatales.

Que reconocemos que los dominicanos que residen en nuestro territorio, así como los establecidos en la diáspora, demandan detener y combatir la corrupción e integrar al Sistema de Justicia la acción de una Procuraduría General independiente, así como fortalecer la cultura de la ética entre los funcionarios del sector público, y que el gobierno ha asumido el compromiso de cumplir con estos reclamos.



DIRECCION GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Que tanto el Presidente Constitucional de la República como quienes firmamos este documento estamos firmemente decididos a cumplir las propuestas asumidas, conocidas y debatidas con múltiples sectores nacionales, cuya presentación y difusión motivó la unidad de fuerzas y el apoyo ciudadano, factores importantes en el resultado del reciente proceso electoral.

Que el Lic. Luis Abinader, en su condición de presidente electo, nos comunicó su convicción de que los principios éticos, las normas de transparencia, la rendición de cuentas, el manejo correcto de los fondos públicos, la eficiencia y las prácticas de buen gobierno, serán normas esenciales en el ejercicio del periodo constitucional para el que ha sido elegido.

Por tanto, ante la ciudadanía, nuestras familias, las instituciones de control administrativo definidas por la Constitución y las leyes y el Presidente Constitucional de la República, declaramos que ejerceremos nuestras funciones:

- 1.- Actuando con apego a la Constitución de la República y al ordenamiento jurídico legal o reglamentario vigente en el país, así como a los actos que emanen del Poder Ejecutivo y demás poderes públicos.
- 2.- Siguiendo los lineamientos del programa de gobierno que, como candidato, Luis Abinader propuso a la sociedad; y que, si fuera necesario realizar algunos cambios en los aludidos lineamientos, daremos las explicaciones necesarias, asegurando de antemano, que estos sólo obedecerían al logro de una mejor distribución y ejecución de los recursos presupuestarios.
3. Observando los principios y valores éticos y de integridad propios de la función pública, siempre con una actitud de humildad, decoro y honradez, y una conducta intachable tanto en la vida pública como en la privada.



DIRECCION GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

4.- Actuando con respeto y motivación hacia el personal bajo nuestra dirección, atentos a la renovación permanente de sus conocimientos y fortalecimiento de la ética, condiciones necesarias para lograr la reforma de la estructura administrativa del gobierno con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos.

5.- Cumpliendo en tiempo oportuno con la obligación que nos impone la Ley de Declaración Patrimonial de Bienes; con el Procedimiento de Elaboración y Ejecución Presupuestaria, el cumplimiento de la Ley de Compras de Bienes y Servicios, Licitaciones Públicas y con las disposiciones acerca de la ética, transparencia e integridad dentro del gobierno, razón de la existencia de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

6.- Actuando, reiteramos, con total transparencia frente a la sociedad, comprometiéndonos a rendir cuentas de todas nuestras actuaciones, lo que garantizará la institucionalidad, la confianza, el ejercicio honesto de funciones y las políticas anticorrupción del gobierno;

7.- Contribuyendo con la instalación y consolidación de un modelo de gestión pública que garantice los derechos de las personas; la eficiencia, los resultados oportunos de los servicios y la buena calidad de estos, así como el fortalecimiento de las instituciones del sector público.

8.-Manteniendo una relación de respeto a los derechos de los ciudadanos, en un contexto de cordialidad y calidez, atendiendo de forma eficaz y oportuna sus reclamos y haciendo entrega por las vías correspondientes de las informaciones que, en el ámbito de nuestras competencias, nos hayan requerido.

9.- Cumpliendo con los principios del buen gobierno y la buena administración, dispuestos siempre a colocar el interés general por encima de los intereses partidarios, grupales, familiares y personales, así como evitar incurrir en conflictos por causa de estos.



DIRECCION GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

10.- Luchando firme y decididamente en contra de la corrupción administrativa para preservar el patrimonio y los recursos del Estado, comprometidos en dar a conocer a las autoridades competentes y a la sociedad cualquier hecho lesivo a los bienes públicos, lo que redundará en que, cualquier acto de corrupción estará sujeto a las consecuencias establecidas en nuestro Sistema Judicial.

11.- Aceptando, en nuestra condición de funcionarios de la Administración Pública, que, en caso de incurrir en violación de los compromisos éticos establecidos en el presente documento, seremos susceptibles de una destitución inmediata y que los procesos que pudieran derivarse de esta circunstancia no tendrán consecuencias judiciales contra las instituciones nacionales.

Yo Eladi D. Anauel Santana
al ser designado (a) en IDIAF mediante el
Decreto No. 420-20 ASUMO ESTE COMPROMISO ÉTICO.

Firma: Eladi D. Anauel S.

Cédula: _____

Firmado en fecha de: 01/10/2020

El presidente de la República, juntamente con la titular de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, darán seguimiento al cumplimiento del presente Compromiso Ético.

2. ¿Qué es el Código de Integridad de los Servidores Públicos del IDIAF?

- Es un Documento que formaliza los lineamientos estratégicos de la institución para gestionar la ética en el día a día, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- Su objetivo es fortalecer el ambiente ético del IDIAF, basado en la honradez, honestidad, integridad y compromiso con el bien común, a los fines de que estos guíen la conducta de todos los servidores, así como también con la ciudadanía.

3. Proceso de Elaboración del Código

- Fue escogido y juramentado el comité de ética e integridad gubernamental, quienes han recibido las capacitaciones pertinentes para iniciar el proceso de elaboración del código de ética.
- El comité presentó el borrador preliminar para que la alta dirección, el departamento de recursos humanos y personas con reconocida trayectoria dentro de la institución lo revisen y aprueben para su promulgación.
- La Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) nos ha acompañado en el proceso.
- Posterior a su aprobación final será socializado con todo el personal de la institución, tendrá una distribución digital y física, estará disponible en nuestra página web institucional.
- Se capacitará al personal de la organización para que entiendan la importancia de asumir un código de ética

4. Descripción de la Institución

El Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF), es una institución de derecho público descentralizada con autonomía funcional, organizativa y presupuestaria. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con todos los derechos y atributos que esta calidad le confiere y con duración indefinida amparado mediante la Ley Núm. 251 del 4 de octubre del 2012.. Además, tiene la finalidad de impulsar y ejecutar las políticas públicas de investigación científica y tecnológica en las áreas agrícola, pecuaria y forestal, a través del desarrollo de nuevas tecnologías y de conocimientos básicos que permitan impulsar el desarrollo del sector y mejorar la calidad de vida de la población.

Misión

“Poner al servicio de la agricultura dominicana soluciones tecnológicas que mejoren la competitividad de los sistemas productivos, garanticen la inocuidad de los alimentos, aseguren la sostenibilidad y contribuyan a reducir la pobreza rural”.

Visión

“Ser una institución reconocida por la calidad de sus aportes a la competitividad de los agronegocios dominicanos, la seguridad alimentaria y al manejo sostenible de los recursos naturales”.

Productos y Servicios: semillas básicas y plántulas certificadas, laboratorios especializados agrícolas, información y documentación agropecuaria especializada, asistencia técnica especializada, capacitación y transferencia de tecnologías agropecuarias.

5. Valores guía

- Ética
- Trabajo en equipo
- Calidad
- Responsabilidad
- Innovación

5.1 Transversales:

- Integridad:* Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.
- Lealtad:* Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
- Equidad:* Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- Tolerancia:* Se refiere a la disposición de la entidad 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.
- Transparencia:* La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas
- Discreción:* Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.

5.2 Valores Propios de la Institución

- a) **Ética:** entendida como la promoción en los servidores públicos de una cultura basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible.
- b) **Innovación:** Procuramos y propiciamos nuevas tecnologías para productos y procesos, orientados al mercado y que contribuyan con la seguridad alimentaria.
- c) **Calidad:** Estamos comprometidos con la calidad en todo lo que hacemos.
- d) **Responsabilidad:** Asumimos las implicaciones de nuestro trabajo, comprometiéndonos con las tareas y con los resultados finales.
- e) **Dignidad:** Reconoceremos el valor del capital humano sobre cualquier otro recurso.

6. Conductas del Servidor Público

Todos los servidores del IDIAF tienen el compromiso de regirse por los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético, como la honestidad, la lealtad, la vocación de servicio, imparcialidad, la disciplina, entre otras, a fin de ser congruentes con la misión de la institución.

A. De la Institución con sus Servidores Públicos

- a) **Relaciones de respeto:** mantenemos un ambiente laboral positivo de confianza y colaboración, a través del respeto y buen trato entre autoridades, servidores públicos, ciudadanía y personas externas a la Institución.

Conductas:

- Los servidores públicos muestran un trato amable y cortés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.
- Los equipos de trabajo valoran y respetan las opiniones ajenas, siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo.
- Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización.
- Los directivos reconocen los logros de los servidores de la institución, para contribuir al ambiente de trabajo cortés y colaborativo.

“En el proceso de formulación presupuestaria de nuestra institución, el coordinador del proceso le pidió a cada integrante del equipo interdisciplinario que entregara y explicara los insumos para la construcción del presupuesto. Esta presentación nos ayudó a darnos cuenta del rol de cada uno en el proceso y nuestro valor en la obtención de buenos resultados”.

b) No discriminación:

En nuestra organización creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Conductas:

- Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.
- Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la institución.
- Evitamos referirnos o dirigirnos a nuestros compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

Un nuevo compañero de trabajo nos comentó que está muy contento trabajando con nosotros, ya que en su trabajo anterior se la pasaban haciendo bromas sobre su físico y los chistes eran ofensivos. Después de mucho tiempo se decidió a contarle a su jefe sobre esta situación, pero éste le contestó que no fuera tan serio y que aprovechara el buen humor de sus compañeros, lo que provocó su renuncia.

c) Trabajo libre de acoso sexual y laboral:

Los comportamientos irrespetuosos, el acoso laboral y sexual no son tolerables, por lo que deberán ser denunciados oportunamente en todas las instancias respectivas.

Conductas:

- Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.
- Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por los supervisores u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.
- Denunciamos responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

“Un compañero de trabajo en una reunión de proyecto me hizo un comentario que me resultó ofensivo, por lo que le señalé que la conducta no corresponde y si esta continuaba recurriría a la CIGCN para dejarlo en antecedente”.

“Con mis compañeros nos llevamos bastante bien, tenemos una relación de equipo respetuosa y cercana y una comunicación fluida. Hemos convenido que no se permiten conductas agresivas ni burlas persistentes entre nosotros, y en los pocos casos que hubo anteriormente, le hacíamos ver a esa persona que su conducta no sería tolerada en la institución”.

d) Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales:

La carrera como servidor público deberá desarrollarse con apego a la ley y a la reglamentación interna, fomentando la meritocracia, la concursabilidad y la objetividad en nombramientos, ascensos y fijación de remuneraciones.

Conductas:

- Como servidores públicos sabemos que no podemos utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.
- La institución respeta estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.
- La máxima autoridad no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no tengan relación con las funciones propias de este.
- Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley. La institución rechaza cualquier práctica anti sindical y permite la existencia de organizaciones al interior, así como la libre militancia en partidos políticos a menos que estuviese prohibido expresamente por la ley.

“Como encargado de compras de la institución de adquisiciones de mi organización, el otro día me llamó un proveedor para que incorporara su oferta fuera de plazo a un proceso de licitación, ya que se le habían pasado los plazos, apelando a nuestra amistad y reconocimiento a el éxito de trabajos anteriores. Ante esta petición, tuve que recordarle las condiciones de la licitación, mi responsabilidad en el resguardo del proceso y negarme a incorporar la oferta de servicios”.

B. De la Institución y el Cuidado de los Bienes y la Reputación Pública

Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública

Los recursos fiscales entregados para los fines propios del servicio público no pueden ser utilizados para ningún fin distinto a este, recordando que un uso indebido importa responsabilidad administrativa y penal.

Conductas:

- Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

a) Buen uso del tiempo de trabajo

En los horarios de trabajo debe procurarse el buen empleo del tiempo en los asuntos que son propios de la labor institucional, evitando: (a) distracciones innecesarias, (b) aceptar labores distintas a las propias o (c) realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

Conductas:

- Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.
- Organizamos nuestro trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando nuestras funciones en la institución con nuestra vida personal y de quienes trabajan con nosotros.
- Si efectuamos un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios por parte de la institución, lo realizamos por el tiempo que dura la actividad a la cual asistimos en representación de la institución (sin perjuicio de eventuales días adicionales a causa de itinerarios, disponibilidad de vuelos, caso fortuito o fuerza mayor) y no utilizaremos las millas acumuladas de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.

“Acabo de participar en un seminario exponiendo los resultados de un proyecto institucional del cual estaba a cargo. Como el próximo no era de mi interés quise aprovechar la tarde para realizar trámites personales, por lo que solicité medio día de permiso administrativo para realizar estos pendientes y no regresar al trabajo como era mi obligación”.

b) Buen uso de redes sociales

El uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión por lo que no pueden ser en ningún caso prohibidas o restringidas. Sin embargo, las y los servidores públicos deberán proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución. Los servidores públicos deben comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño reputacional institucional que debe ser ponderado en el momento de su uso.

Conductas:

- Reconocemos que todos los servidores públicos tienen derecho a utilizar las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, deben actuar de acuerdo al interés general, por lo que los comentarios personales no deben comprometer su capacidad para servir al público, es decir, que se perciba en su conducta como servidor que pueda existir un sesgo o prejuicio.
- Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas

“A mis amigas les encantan que usemos la aplicación de Tik Tok y publiquemos videos cuando nos juntamos para salir a bailar o celebrar. Como soy servidor público, les pedí a ellas que mantuviéramos la aplicación a modo de entretención sólo para nuestro círculo más cercano evitando divulgar cualquier acción que resultara perjudicial para mi institución”.

c) Buen uso de la información propia del servicio

Esta absolutamente prohibido usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de las labores institucionales. El servidor público, una vez que cesen sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios de la función desempeñada.

Conductas:

- En nuestra institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.
- El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público.

“Estamos en el proceso de desarrollo de bases para una importante licitación. Un excompañero de universidad que trabaja en una concesionaria interesada en la postulación, me estuvo haciendo algunas preguntas sobre el concurso. Ante esto, le indiqué que no puedo darle a conocer ninguna información, ya que esta es por ahora de carácter reservado, y que esperara para cuando estén las bases publicadas”.

C. De la Institución y los Ciudadanos

a) Igualdad de trato

La ciudadanía está en el centro del accionar del Estado por lo cual se debe respetar en el trato con las personas, los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran de los servicios prestados.

Conductas:

- Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.
- Como servidores públicos, entregamos un trato acogedor a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.

“Durante la atención de público llegó una persona adulta mayor a requerir nuestros servicios, sin embargo, no contaba los requisitos para postular a los beneficios. De manera amable y respetuosa le expliqué el proceso, sus requisitos y el resultado, entregándole claridad y comprensión del servicio. Atendiendo su historia recordé otros servicios que podrían serle útil y lo guie para su solicitud”.

b) Prescendencia política

No se puede utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos político electorales. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos pero estas

actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescindencia.

Conductas:

- Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral
- Como servidores públicos realizamos nuestras actividades políticas fuera del horario laboral.

“Me invitaron a ser parte de una campaña electoral donde tenía que participar entregando información a los ciudadanos e informando sobre los valores del programa de mi candidato. Acepté gustosamente la invitación y planifiqué todas mis actividades políticas después del trabajo”.

c) Rechazo al conflicto de interés

No es correcto intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional, o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

Conductas:

- Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.
- Ante un conflicto de interés, informamos de inmediato a nuestro superior inmediato para que evalúe nuestra asignación a esa tarea, y así evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.
- Si un familiar nos pide realizar una gestión a su nombre en la institución debemos negarnos a realizarlo y señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.

“Durante el proceso de evaluación y selección de un proveedor de servicio me doy cuenta que esta la empresa de mi hermano participando en dicha licitación. Ante esta situación y previo a cualquier proceso de evaluación informo a mi superior inmediato y al equipo a cargo para abstenerme de la evaluación y toma de decisiones sobre la contratación del proveedor del proceso señalado”.

d) Transparencia y acceso a la información

Entregamos al público la información sobre nuestra gestión que no esté sometida a reserva por disposición legal, siguiendo lo dispuesto en la ley 200-04 sobre Libre Acceso la Información Pública.

Conductas:

- Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier

ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta

- Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- Entregamos a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.

“Luego de una reunión en terreno, un vecino se me acerca a consultarme mayores detalles del proyecto presentado. Le indico que no poseo la información requerida en este momento, pero le explico que él tiene derecho a solicitar esta información y el organismo tiene la obligación de responderle en un plazo determinado”.

e) Rendición de cuentas:

Rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete.

Conductas:

- Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión del área a la cual pertenezco, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.
- El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.
- La institución realiza una cuenta pública participativa de manera anual, escuchando a sus usuarios sobre sus necesidades y evaluando nuevas posibilidades de acción.

“Durante el último ejercicio de rendición de cuentas que realizamos, en reunión con la sociedad civil se nos solicitó abrir los datos estadísticos sobre la entrega de servicios, dándonos cuenta que el mayor volumen de requerimientos se concentraba en 2 de los 5 servicios entregados, aprovechando esta reunión además para recepcionar posibles mejoras al servicio”.

D. De la Institución y los Proveedores

a) Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras

Las licitaciones y en general todo tipo de compras que deban hacer en la institución se realizarán con estricto apego a las normas que regulan las contrataciones públicas, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos fiscales.

Conductas:

- Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.
- Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.
- Cuando un proveedor quiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.

b) Igual acceso a oportunidades

La institución promoverá la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público y búsqueda del mejor precio, calidad oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

Conductas:

- Un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.

c) Principio de no recepción de regalos y beneficios

Los servidores públicos no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos indebidos. Las compras públicas se realizarán con estricto apego a las normas que las regulan.

Conductas:

- No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.
- Los servidores que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- Al ejercer nuestras funciones, no aceptamos regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de nuestras labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, podemos aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondremos en antecedente a mi institución a la brevedad.

“Trabajo en atención a público y una usuaria agradecida por la atención que le brindé me trajo de regalo unos dulces hechos por ella. Se las agradecí, pero le explique que ningún funcionario (a) de la institución puede aceptar regalos y principalmente porque atenderla bien es sólo parte de la función pública que desempeño y que por lo tanto no es necesaria ninguna retribución de ese tipo”.

E. Normas de Clausura

- **Del sentido de los códigos de integridad:**

Los códigos de integridad son instrumentos móviles por lo cual las conductas prohibidas o comportamientos recomendados son por la vía ejemplar, debiendo entenderse que cualquier comportamiento que atente contra la integridad, las definiciones valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

- **Del rechazo a toda forma de corrupción:**

Los servidores públicos dominicanos rechazamos toda forma de corrupción, rigiendo nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la función que se nos ha encomendado en servicio del interés general.

7. Mecanismo de Consultas

En la siguiente dirección electrónica (integridadgubernamental@idiaf.gov.do), acercamiento a miembros de la comisión y buzones de quejas instalados en todas las oficinas de la institución.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.

8. Mecanismos de Denuncia

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG

integridadgubernamental@idiaf.gov.do, acercamiento a miembros de la comisión y buzón de quejas.

9. Sanciones

El presente Código no consagra sanciones ya que el objetivo es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador.

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad la ley amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en el estatuto administrativo o Código del Trabajo según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

10. Gobernanza del Código de Integridad

Los equipos responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad y las funciones que les compete dentro de la organización son las siguientes:

- *Comisión de Integridad Gubernamental y Control Interno (CIGCN)*: responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano

operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública. Esta comisión estará conformada por los siguientes grupos ocupacionales:

- **Representantes del grupo ocupacional 1:** Veedores de que las MAE tengan los compromisos de alta dirección. Apoyarán los grupos ocupacionales 2. Seguimiento de cumplimiento normativo, en especial las declaraciones juradas de patrimonio de las Máximas Autoridades Ejecutivas y la Alta Gerencia en las instituciones públicas.
 - **Representantes del grupo ocupacional 2:** Supervisión y monitoreo modelo de integridad.
 - **Representantes del grupo ocupacional 3:** Gestiones de los canales de denuncias.
 - **Representantes del grupo ocupacional 4:** Política de integridad.
 - **Representantes del grupo ocupacional 5:** Programa de capacitación continua.
- **Equipo técnico de la CIGCN:** para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad. Esta comisión estará conformada por los siguientes grupos ocupacionales:
 - **Responsables de Libre Acceso a la Información (RAI):** Encargados de hacer cumplir las políticas de gobierno abierto y transparencia.
 - **Responsables de presupuesto:** Trabaja la Gestión de riesgos corrupción.
 - **Responsables de activos fijos:** Ayudará con gestión de riesgo.
 - **Registro de contrato:** Política de integridad.
 - **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG):** reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

11. Glosario de Términos

- a) **Código de Integridad:** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- b) **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública.

Tiene el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

- c) *Valores éticos*: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- d) *Riesgos*: Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- e) *Conflicto de interés*: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- f) *Rendición de cuentas*: Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- g) *Servidor público*: Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios/as adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- h) *Prestadores de Servicio/ proveedores*: Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- i) *Función pública*: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.
- j) *Corrupción*: Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.

- k) *Regalo*: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- l) *Secreto o reserva administrativa*: Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento
- m) *Actividades incompatibles*: Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.
- n) *Discrecionalidad*: Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.
- o) *Abuso de poder*: Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.