

Código de Integridad **Institucional**



Diciembre 2022

CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

INTRANT

Tabla de Contenido

1. Introducción.....	2
2. Carta Compromiso de la MAE institución.....	4
3. Código de Integridad INTRANT	5
4. Código de Integridad del INTRANT	5
4. Objetivos del Código de Integridad	5
4.1 Objetivo General.....	5
4.2 Objetivos Específicos	5
5. Responsable de Elaboración del Código	6
6. Aplicación	
6.1 Alcance	7
6.2 Certificación de Conocimiento y cumplimiento	7
6.2 Incumplimiento.....	7
6.4 Aspectos que están fuera del alcance del Código de Integridad.....	8
7. Marco legal.....	8
7.1 Marco Normativo.....	8
7.2 Interpretaciones y aclaraciones.....	11
8. Valores básicos Éticos del INTRANT	11
9. Conducta para situaciones específicas.....	14
10. Normas de Clausura.....	23
11. Mecanismos de Consultas y Denuncias.....	24
12. Sanciones.....	20
13. Responsables del código.....	24
14. Glosario de términos.....	25

1. Introducción

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), ha sido creado mediante la ley 63-17 de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que da origen al INTRANT. Esta ley fue aprobada el día 10 del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), y promulgada el 21 de febrero de ese mismo año. Conforme a lo establecido en su artículo 7, el INTRANT según el artículo 8 de la Ley No. 63-17 dispone que “El INTRANT es el órgano nacional rector del sistema de movilidad, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de la República Dominicana. Es un “organismo rector, nacional y sectorial, descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, encargado de cumplir y hacer cumplir la referida ley y sus reglamentos.”

El Código de Ética e Integridad del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), tiene el objetivo de orientar el comportamiento de sus servidores, a fin de avalar el cumplimiento de principios y valores que propicien la lealtad al interés nacional y el compromiso con el desarrollo; así como la integridad, liderazgo y excelencia, en un marco dinámico de conciencia funcional e institucional.

Este código se establece bajo la convicción de que administrar los bienes y fondos de un país es una tarea que exige un gran compromiso y el cumplimiento de elevados requisitos de probidad moral, además de eficiencia y eficacia técnica y profesional en el desempeño de las obligaciones que correspondan. Por ello, es necesario concienciar sobre la alta responsabilidad individual de cuidar el patrimonio y los recursos de la institución.

Este Código representa al mismo tiempo, una declaración del compromiso de la institución y de sus servidores para rendir lo mejor de sí mismos al Estado, bajo la observancia estricta de los principios que rigen la Administración, consagrados en la Ley Orgánica No. 247-12. Se requiere, por tanto, difundir y promover este Código para construir una cultura institucional de ética, integridad y excelencia, comprometidos con el interés y el desarrollo nacional de la moral pública de carácter integral, que caractericen el comportamiento de los servidores del INTRANT de conformidad con las exigencias de nuestra sociedad.

La creación de este Código de Ética e Integridad nace en virtud a lo establecido en el Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo.

En tal razón, las elecciones para la escogencia de la Comisión de Integridad del INTRAN fueron celebradas el 27 de mayo del 2022, donde tuvieron participación todos los colaboradores con derecho al voto, mediante la celebración de un proceso

de votación abierto y democrático organizado y celebrado de conformidad con lo establecido mediante Resolución no. 01-2022 de la Dirección General de Ética y Transparencia Gubernamental (DIGEIG) que en adhesión al referido Decreto disponía la metodología para la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Integridad y posteriormente juramentada el 18 de octubre del 2022.

Luego de ser juramentada, la CEI del INTRAN elaboró el Código de Integridad del INTRAN acogiéndose al marco normativo, con el fin de fomentar el correcto proceder de los servidores de la institución y su apego a los principios rectores de la ética; asesorar en la toma de decisiones y promover medidas y procedimientos que respondan a la integridad, basada en una cultura institucional donde predomine la ética y la transparencia.

El borrador del código de integridad (CI) fue elaborado en diciembre del año 2022 por la CEI INTRAN, luego de un arduo proceso deliberativo abierto y participativo, bajo un consenso que permitió la primera edición del Código de Integridad Institucional.

2. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	Formulario de Declaración de Compromiso de la Máxima Autoridad	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG- FORM-001

Fecha: jueves, 18 de agosto de 2022

Yo, Hugo Marino Beras-Goico Ramírez, Director Ejecutivo, en mi persona y en representación de Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) por los atributos que se me confieren, y en cumplimiento al DECRETO 791-21 asumo el compromiso como funcionario público e institucional con la conformación e implementación del comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), instrumento operativo del Sistema Nacional de Integridad (SNI), así como, del Plan Institucional de Integridad y Anticorrupción (PIIA), y sus demás componentes y herramientas de prevención de la corrupción, en tal sentido, la institución que represento:

- Se comprometo a fomentar una Cultura de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, en tal sentido, a sumarse al desarrollo de las actividades del Plan Nacional Contra la Corrupción. Asumiendo, en todas sus políticas institucionales la Integridad Gubernamental como un valor transversal que deberá caracterizar todas las acciones y servicios de nuestra institución;
- Se comprometo a priorizar la elaboración de un Plan Institucional de Integridad y Anticorrupción (PIIA), y con su firma, realizar las mejoras que sean necesarias de oficio o a solicitud del comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) para su cumplimiento;
- Conformar el comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en la institución que presido, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma Oficial de DIGEIG.
- Garantizar la estabilidad de los trabajos del CIGCN, y en aplicación del artículo 13 del Decreto 791-21 y el artículo 17 de la *Resolución 01-22 sobre el Reglamento para la elección de los representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo*, respetar el debido proceso para la realización de cualquier cambio, traslado o desvinculación de un miembro del CIGCN.
- Garantizar y disponer de las partidas presupuestarias que sean necesarias para la política de apoyo y estímulos a los miembros del CIGCN, así mismo, cubrir el costo de los programas formativos de alto nivel a determinar por el Programa de Inducción y Habilitación del (CIGCN).

Hugo Marino Beras-Goico Ramírez
 Director Ejecutivo



3. Código de Integridad del INTRANT

Un Código de Integridad es un documento que formaliza los lineamientos estratégicos de una 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 fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as de manera tal, que permita alcanzar un alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía. El Código de Integridad está dirigido a todos los servidores públicos, proveedores, ciudadanos y colaboradores de la institución sin distinción contractual con esta.

4. Objetivos del Código de Integridad

4.1 Objetivo General

El objetivo fundamental del presente Código de Integridad es regir las pautas de conducta personal y profesional para todos los funcionarios y servidores del INTRANT, quienes deben adherirse a lo establecido en el mismo.

4.2 Objetivos específicos:

- Difundir ampliamente las normas éticas que deben regir la conducta de las personas que trabajan en la entidad y en lo posible, de aquellos que se relacionan con ella.
- Fomentar una conducta positiva para actuar apegados a la ética e integridad y propagar su aplicación.
- Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que la institución requiere como requisito de comportamiento para merecer formar parte de la entidad.
- Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la institución o valerse de ella o de la posición en ella, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- 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 entidad.

- En casos de incumplimiento del Código de Integridad, servir de instrumento o referente para acompañar la decisión de responsabilidad administrativa.
- Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los miembros de la institución.

5. Proceso de elaboración del Código de Integridad

Los trabajos de elaboración del Código de Integridad fueron iniciados a partir de la celebración del Congreso de juramentación de las comisiones de integridad de las instituciones públicas, dotando a las referidas comisiones de capacitaciones y las herramientas necesarias para redacción, desarrollo e implementación del código de integridad.

Unos de los principales mecanismos para la elaboración de dicho código fue el levantamiento de informaciones relevantes a los servidores de la institución, a través de encuestas, reuniones, charlas, difusiones.

Responsables de la redacción:

Comisión de Ética e Integridad (CEI-INTRANT).

Actores de revisión y aprobación

Máxima autoridad de la institución

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

Estrategias de difusión y capacitación del Código:

Estipuladas en la Matriz del CEI-INTRANT 2023.

- Campañas informativas por los diferentes medios del INTRANT, como INTRANET, grupos voceros, correos institucionales, brochures, videos y visitas a oficinas de la institución tanto en el interior del país como en las principales.
- A través de charlas y talleres para la capacitación en materia de ética.
- Insertar en las charlas de inducción de la institución.

La Comisión de Ética e integridad del INTRANT (CEI-INTRANT) decidió elaborar el presente Código de Ética, a fin de:

- Ser 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, 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.

- Orientar sobre el comportamiento y la gestión de sus funcionarios y servidores.
- Establecer el sentido de responsabilidad entre los funcionarios y servidores.

6. Aplicación

6.1 Alcance

El presente Código de Integridad, es aplicable a los funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de estatuto simplificado, a empleados temporales, pasantes, asesores, consultores; en fin, a todos aquellos que ofrecen servicios al Estado Dominicano a través del INTRAN; así como también a todos sus relacionados, ya sean usuarios internos o externos y/o proveedores de servicios.

Todos los proveedores de servicios recibirán un ejemplar del presente Código. Deberán firmar constancia de recepción del mismo al formalizar cualquier proceso de contratación, el cual tendrá anexada la certificación de conocimiento y cumplimiento del Código de integridad elaborada para estos fines.

6.2 Certificación de Conocimiento y Cumplimiento

- Para la efectividad del presente Código es indispensable que todos aquellos mencionados en el alcance asuman su conocimiento y cumplimiento mediante la firma de la certificación de conocimiento y cumplimiento.
- Aquellos funcionarios y servidores del INTRAN que ejercen cargos de responsabilidad que conlleven manejo de recursos, deben firmar la certificación de cumplimiento, anualmente y estarán sujetos a que la Comisión de Integridad realice verificaciones aleatorias de sus procesos.

6.3 Incumplimiento del código de Integridad

La violación de lo establecido en el presente Código hace posible a los funcionarios y servidores del INTRAN, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Aplicación, sin desmedro de aquellas sanciones de tipo penal que pudiera entrañar su falta o incumplimiento.

Agotado el proceso de investigación de violaciones al presente código, podrán ser divulgadas públicamente con el fin de enviar una clara señal a los relacionados y de cuidar los valores éticos e intereses del INTRAN.

6.4 Aspectos que están fuera del alcance del Código de Integridad

Este Código de Integridad no pretende abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la institución y en el desempeño de sus empleados y otros vinculados. Se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes en la gestión pública, relacionadas con el comportamiento, que pueden afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses de la entidad y de sus empleados. Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles de la entidad sea suficiente para ejercer las funciones con apego a las normas contenidas en el presente código y a principios morales que pueden no estar necesariamente explícitos en el mismo.

Asimismo, que, en caso de presentarse dudas, antes de tomar una decisión, ejerzan con el debido cuidado y hagan las consultas pertinentes al CEI-INTRAN.

7. Marco Legal

El comportamiento ético de los Servidores Públicos, se encuentra establecido en las bases legales de la Ley 41-08 de Función Pública (Ministerio de Administración Pública) y por la Ley 120-01, la cual crea el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, promoción directa de la Contraloría General de la República, estas leyes dan a conocer los principios éticos que deben conocer y poner en práctica los servidores públicos, establecen los pro y los contra a los que son sujetos dichos servidores según su conducta.

CONSIDERANDO: Que el artículo 146 de la Constitución de la República establece de

manera taxativa que "se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado".

CONSIDERANDO: Que, en su artículo 147, la Constitución dispone que "los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo"; por lo que dichos servidores deberán responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria".

CONSIDERANDO: Que la República Dominicana es signataria de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y como tal. Reconoce la gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia, y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.

CONSIDERANDO: Que la República Dominicana es signataria de la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, por lo que ha asumido el compromiso de adoptar medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento.

CONSIDERANDO: Que es preciso dotar a la Administración Pública de mecanismos que permitan la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en el seguimiento de la gestión pública, con el fin de lograr los propósitos de prevenir, delectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción pública.

CONSIDERANDO: Que las Comisiones de Integridad deben suministrar oportunamente a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) de toda la información y documentación necesaria para prevenir los riesgos de corrupción y adelantar las investigaciones de su competencia.

CONSIDERANDO: Que la Comisiones de Ética e Integridad (CEI-INTRANT), tiene como función preventiva que abarca no sólo el cumplimiento normativo y el código de ética y de conducta de los servidores públicos, sino también el cuidado del buen uso de los recursos públicos y la calidad y eficiencia en la entrega de los servicios públicos, por lo que requieren su transformación para dotarlas de capacidades de cumplimiento normativo.

CONSIDERANDO: Que la CEI del INTRANT, en cumplimiento de su competencia y acogiendo

la recomendación expresada en la Convención Interamericana contra la Corrupción, ha decidido elaborar el Código de Integridad Institucional del INTRANT, basado en la idea rectora de que el fin de la función pública es la realización del bien común y orientado principalmente a la educación ética y a la prevención de conductas disfuncionales que pudieran propiciar la realización de actos de corrupción.

CONSIDERANDO: Que para garantizar que las Comisiones de Ética e Integridad (CEI) cuenten con la representación de todos los servidores públicos en igualdad de oportunidades, se hace necesario que sean dotadas de una nueva conformación que integre los cinco (5) grupos ocupacionales del servicio público.

CONSIDERANDO: Que la transformación de las Comisiones de Ética e Integridad (CEI) como herramienta e instrumento operativo, debe constituirse en el paso necesario para la creación de un Sistema Nacional de Integridad, de una política de Estado a través de un Plan Nacional contra la Corrupción y de estrategias institucionales como los planes contra la corrupción.

Para llegar hasta este punto nos apoyamos en Leyes, Reglamentos y Normas Institucionales, necesarias para la creación del presente Código de Integridad y Conducta Institucional.

Constitución de la República Dominicana.

Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

- Decreto 130-05, crea el Reglamento de la Ley 200-04.
- Decreto 101-05, crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto 310-05, establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate de la Corrupción.

- Decreto 791-21, crea las Comisiones de Ética.
- Decreto 486-12, crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Ley 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concepciones.
- Reglamento 543-12, de Aplicación a la Ley 340-06 que regula el funcionamiento de las

CIGCN.

- Resolución No. DIGEID 01-2022

7.1 interpretaciones y aclaraciones

El presente Código no tiene contradicción entre su contenido y lo estipulado en las leyes internas y externas que rigen la institución. En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del Código de Integridad (CI) o inconsistencia entre este y el marco legal o las normas internas de la entidad, estas serán aclaradas por la Comisión de Ética Pública, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad con el reglamento del CI.

8. Valores Básicos Éticos del INTRANT

Los valores básicos éticos del INTRANT corresponden a principios, conceptos y criterios que los funcionarios y servidores de la institución deben observar en todos sus actos.

Los valores éticos deben ser inherentes a cada individuo en todo su quehacer social y profesional, por lo que exhortamos a los funcionarios y servidores del Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) a cumplir con los siguientes valores básicos:

Transparencia: Motivamos una conducta ética y honesta en nuestros empleados, y una administración que vele por el cumplimiento de las leyes y procedimientos, relativos al buen uso de los recursos del Estado. Exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

Calidad: Desarrollamos estándares que garanticen los mejores resultados posibles, a través de la búsqueda, conocimiento y uso constante de las mejores prácticas y referencias, en la planificación y ejecución de proyectos.

Confiabilidad: Respondemos de manera oportuna y acertada a las expectativas de la sociedad, consistentemente, de tal forma que la ciudadanía se sienta satisfecha con los servicios ofertados (Hacemos lo que decimos y decimos lo que hacemos).

Servicio: El servicio es nuestra vocación, que aplicamos con rigurosidad en todas las circunstancias y espacios en las que nos desenvolvemos, para ser útiles a los ciudadanos y al país.

Respeto: Nuestras relaciones con la ciudadanía y con los actores del sistema, con los que nos

relacionamos, están enmarcadas por el respeto.

Integridad: Define el comportamiento general de las personas y sus cualidades personales de honestidad, sinceridad, rectitud, su rechazo de influencias corruptivas y disposición permanente al cumplimiento de las normas legales de la institución.

Honestidad: Los funcionarios y servidores deben comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Represalias: Todo funcionario y servidor del INTRANT no sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, bullying, victimización u otras formas de acoso).

Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con la institución en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.

Equidad: Tomar decisiones equilibradas sobre bases objetivas, es decir, sin sesgos ni prejuicios que pongan en desventaja a otros en beneficio de una persona o grupo de personas en particular.

Puntualidad: Todo funcionario y servidor de del INTRANT debe cumplir de manera cabal con los tiempos, las fechas y las horas pautadas para la jornada laboral, reuniones, encuentros y eventos.

Vocación de Servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

Cortesía: Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas. Decoro: Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.

Discreción: Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia. Los funcionarios y colaboradores, empleados deben guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

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

Vocación de Justicia: Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole.

Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza. Los funcionarios y colaboradores, en el ejercicio de sus funciones, deben actuar con rectitud y honradez haciendo una correcta administración del patrimonio del INTRANT, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

Prudencia. Los funcionarios y colaboradores, deben actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador

emplearía para con sus propios bienes.

Igualdad. Los funcionarios y colaboradores, actuarán con absoluta imparcialidad, sin permitir discriminación garantizando la igualdad de oportunidades.

Responsabilidad. Los funcionarios y colaboradores, deben observar una actitud diligente en sus funciones, siendo eficientes, oportunos y respetuosos a los requerimientos que se le hagan en el ejercicio de su cargo. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario o empleado, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Legalidad. Los funcionarios y colaboradores, que ingresen a la institución deben cumplir con la Constitución, leyes, reglamentos y normativas que regulen las actividades del INTRANT.

Confidencialidad. Los funcionarios y colaboradores, al servicio del INTRANT, que en virtud de sus funciones tengan acceso a información de carácter confidencial y privilegiado, tendrán la obligación de observar total discreción.

Tolerancia. Los funcionarios y colaboradores, deben observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Equilibrio. Los funcionarios y colaboradores, deben actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

Veracidad. Los funcionarios y colaboradores, están obligados a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Decoro. Los funcionarios y colaboradores, deben guardar respeto para sí y para los ciudadanos que demandan algún servicio.

9. Conductas del Servidor Público del INTRANT

A. De la Institución con sus Servidores Públicos:

Esta etapa está dividida en cuatro: Relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades, laborales.

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.

b) No discriminación:

En nuestra institución 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 organización.
- Evito referirme o dirigirme a mis 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.

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 se, 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 la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.
- Denuncio responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

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

La carrera funcionaria 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 funcionario sé que no puedo 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 jefatura no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no digan 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.

B. De la Institución del cuidado de los bienes y la reputación pública

Esta etapa está dividida en cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio.

a) 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 que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

b) 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: (I) distracciones innecesarias, (II) aceptar labores distintas a las propias o (III) 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.
- Organizo mi trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en la institución con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.

- Si efectúo un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios parte de la institución, lo realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto 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 utilizaré las millas acumuladas de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.

c) 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 a la reputación 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.

d) 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 cese 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 mi 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.

C. De la institución y los ciudadanos

Los contenidos mínimos de este apartado son cinco: igualdad de trato, prescindencia política, rechazo al conflicto de interés, transparencia y acceso a la información y rendición de cuentas. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

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.

b) Prescindencia 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.

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, informo de inmediato a mi jefatura para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.
- Si un familiar me pide realizar una gestión a su nombre en la institución donde trabajo debo negarme a realizarlo y señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.

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.
- Entrego a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.

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 de la Unidad 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.

D. De la institución y los proveedores

Los contenidos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del

tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

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 empleados que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo.
- Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en antecedente a mi institución a la brevedad.

10. 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.

11. Mecanismos de consultas y Denuncias

Se dispondrá de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante:

- Buzones de la CEI-INTRANT instalados en las sedes principales de la institución y provincias cabeceras del interior del país, los cuales solo serán manipulados por miembros de la CEI de forma mensual bajo estricta confidencialidad.
- Correo único de la comisión para denuncias, supervisadas solo por la CEI.
- La disposición de enlace en nuestra aplicación INTRANET y correo de la CEI INTRANT.
- Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas de acuerdo a la denuncia depositada o enviada mediante nuestros mecanismos de denuncias, después de hacer el debido proceso de investigación de las partes convenidas en tales denuncias o consultas.

12. Sanciones del presente Código de Ética e integridad INTRANT

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 Ley de función Pública según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

13. Responsables del Código de Integridad

Se debe informar sobre los responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad, señalando las funciones que le compete a los equipos dentro de la organización, así como de la CEI-INTRANT y también a otros actores relacionados (DIGEIG).

En este capítulo al menos se deben considerar las funciones de:

- Comisión de Ética e Integridad (CEI-INTRANT): 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.
- Equipo técnico de la CEI-INTRANT: para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema 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, 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 CEI-INTRANT, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

14. Glosario de términos

Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código de Ética, definimos los términos afines, tales como:

- **Código de Integridad (CI):** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio 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.
- **Comisión de Ética e Integridad (CEI):** 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.

- **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.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- **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.
- **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.
- **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.

- **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.
- **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.
- **Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- **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.
- **Secreto o Reserva Administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento
- **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.
- **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.
- **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.
- **Ética:** Es un conjunto de reglas, principios y modelos de conducta que responden a criterios de corrección y de racionalidad que se identifican con un código de buen gobierno.
- **Funcionario Público.** A los efectos del presente Código, se entiende por “funcionario público” cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos. A tales efectos, los términos “funcionario”, “servidor”, “agente”, “oficial”, “empleado” o “colaborador” se consideran sinónimos.

*Comisión de Ética e Integridad INTRANT (CEI-INTRANT)
1er. Borrador. Diciembre de 2022*



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTRANT