



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL



**Santo Domingo, República Dominicana
Marzo, 2019**





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL



**Santo Domingo, República Dominicana
Marzo, 2019**

ÍNDICE

PRÓLOGO:.....	4
SIGLAS Y SUS SIGNIFICADOS:.....	6
I. INTRODUCCIÓN.....	7
A. ANTECEDENTES	7
B. PRINCIPIOS RECTORES	8
1 SIGNIFICADO DE LA ÉTICA PARA EL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL	8
2 COMPROMISO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL.....	9
3. COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL	10
C. MARCO LEGAL	12
D. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES	14
E. DEFINICIÓN, OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA	14
F. ÁMBITO DE APLICACIÓN	16
G. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL.....	18
II. VALORES BÁSICOS	18

III. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS	20
IV. PROHIBICIONES DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL IDAC	27
V. CONDUCTA ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL TRABAJO .	32
VI. CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL IDAC FUERA DEL TRABAJO.	41
VII. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	43
A) ESTRUCTURA PARA ADMINISTRAR EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	44
B) PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL:	45

PRÓLOGO:

Como parte del interés del Estado Dominicano de establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, que incluye las atribuciones y deberes institucionales, tanto para las instituciones bajo el ámbito de dicha ley como para los servidores públicos, los cuales tienen deberes que cumplir para asegurar la efectividad del control interno institucional, así como también la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) contiene dentro de sus funciones principales la promoción de la transparencia haciendo énfasis en la estrategia de Gobierno abierto, la Iniciativa Participativa Anticorrupción (IPAC) y el cumplimiento de los pactos vinculados a los temas afines contraídos con distintas instancias de la sociedad, se hace necesario la elaboración del presente Código de Ética Institucional del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

El basamento para apoyar la iniciativa institucional del presente Código de Ética es el artículo No. 47 sobre los Componentes del Proceso de Control Interno del Reglamento de aplicación de la ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, instituido por el Decreto No. 491-07, del 10 de septiembre de 2007, que incluye entre otros elementos del ambiente de control, la integridad y la ética pública.

El objetivo del control interno es apegar a la transparencia objetiva e idónea, así como recuperar la imagen y prestigio del funcionario o trabajador del Estado, que ha estado empañado por mucho tiempo. En ese contexto, las normas aquí contenidas están orientadas a prevenir los conflictos de intereses, así como la corrupción administrativa.

Para el IDAC, la implementación del control interno y su monitoreo es de suma importancia como entidad modelo de gestión, tal como lo expresa nuestra visión “Mantener el liderazgo regional como gestor de la Seguridad Operacional, basado en modelos de alta eficiencia y desarrollo sostenible para mejorar la calidad y competitividad de la infraestructura y servicios de transporte aéreo en la República Dominicana”.

El presente código será revisado por lo menos una vez al año, para adecuarse a los cambios institucionales y para que se incluyan temas que pudieran ser obviados en esta primera entrega. Este es el producto de la revisión y adecuación del código de ética anterior que se había aprobado en febrero del 2013.

El IDAC considera la aprobación del presente Código como un gran paso de avance en la institucionalidad y la transparencia gubernamental, comprometiéndonos a reforzar su contenido cuando sea necesario, fiscalizando su cumplimiento oportunamente y siendo un ejemplo de gestión tanto para nuestros empleados y colaboradores como para nuestros usuarios y relacionados.

Su monitoreo estará a cargo de la Dirección de Fiscalización de nuestra institución, así como también bajo la observancia de la Comisión de Ética Pública de la institución, para verificar que hayan sido implementados los mecanismos necesarios para hacer cumplir las normas y principios, contenidas en el presente Código.

Dr. Alejandro Herrera Rodríguez
Secretario de Estado
Director General
Instituto Dominicano de Aviación Civil

SIGLAS Y SUS SIGNIFICADOS:

- **IDAC** Instituto Dominicano de Aviación Civil
- **CEI** Código de Ética Institucional
- **CEI-IDAC** Código de Ética Institucional del IDAC
- **CEP** Comisión de Ética Pública
- **MAE** Máxima Autoridad Ejecutiva
- **CGR** Contraloría General de la República
- **DIGEIG** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
- **UAI** Unidad de Auditoría Interna

I. INTRODUCCIÓN

A. ANTECEDENTES

Este Código de Ética Institucional (CEI) elaborado a la medida del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) se preparó en conformidad con lo previsto en el Artículo No. 7 de la Ley 10-07 de fecha 08 de enero de 2007 Sobre Atribuciones y deberes institucionales para el establecimiento y mantenimiento del Control Interno, en los términos previstos en dicha ley, específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el control interno.

El presente Código de Ética establece el conjunto de principios de carácter ético que regulan y orientan la conducta que debe tener el personal que presta servicios en el IDAC, independientemente de su régimen laboral o contractual con la entidad.

El CEI-IDAC esboza los principios rectores en los cuales fundamenta, define aspectos sobre situaciones específicas que deben tener presente los funcionarios y empleados de la institución, señala las prohibiciones sobre conductas indebidas, las consideraciones generales para la efectiva aplicación de este código, así como el contenido de su reglamento de aplicación, el cual detalla los pasos necesarios para tomar decisiones cuando no se cumple con el presente código.

Para la elaboración del CEI-IDAC, se utilizó la Pauta 1-002 “Pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética Pública a la medida de cada institución” emitida por la Contraloría General de la República (CGR).

El mismo fue preparado bajo la dirección del Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil, mediante la conformación de un equipo de funcionarios competentes para su elaboración, así como del reglamento de aplicación. Con el apoyo de consultores externos especializados, se redactó el presente código, para lo cual, se consultaron el Marco Legal que rige al IDAC, las normas vigentes para los servidores públicos en el país, entre otras leyes y decretos que se describen en la sección C del presente código y la Guía I Ambiente de Control, emitida por la CGR.

B. PRINCIPIOS RECTORES

Los principios rectores, los cuales constituyen el fundamento del CEI-IDAC, expresan nuestros principios y valores éticos y el compromiso asumido con el Presidente de la República, los poderes y organizaciones del Estado relacionados, los organismos nacionales e internacionales y la sociedad en sentido general para el fiel cumplimiento de nuestras funciones y responsabilidades.

1. SIGNIFICADO DE LA ÉTICA PARA EL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

Mediante la Ley No. 491-06, de fecha 22 de diciembre del año 2006, se crea el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), como ente público especializado y técnico, con personalidad jurídica, patrimonio propio, poder de reglamentación, de decisión y autoridad para implementar su organización interna. Es responsable de ejercer las funciones que le son conferidas por dicha ley, así como de la efectiva aplicación de los reglamentos, órdenes, normas y reglas que sean de su competencia. Esta responsabilidad exige un desempeño de su personal basado en altos estándares profesionales guiados por conductas éticas que promuevan la moralidad y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Con la puesta en vigencia del presente código de ética, queda establecida **la Política Ética Institucional**, la cual destaca que los funcionarios y empleados del IDAC en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades deben conocer y mantenerse identificados permanentemente con los principios y objetivos institucionales, los cuales definen el marco integral de gestión de la entidad, permitiendo que la toma de decisiones y sus actuaciones sean coherentes para el logro del cumplimiento de la misión, visión, los valores, la política institucional y los objetivos Estratégicos de la institución.

2. COMPROMISO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

2.1 El **IDAC** realizará los esfuerzos necesarios para fomentar internamente una cultura corporativa cimentada en los principios éticos y valores que se desarrollan en el presente código. Garantizando un ambiente y clima laboral satisfactorio, que predomine el respeto a la dignidad de las personas, la no discriminación, la protección del medio ambiente, la igualdad de oportunidades en igualdad de capacidades, la promoción del personal, la comunicación, el trabajo en equipo, la solidaridad y el apoyo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.

2.2 En caso de incertidumbre sobre alguna conducta ética, el **IDAC** facilitará orientación oportuna y garantizará protección a los funcionarios, empleados y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética.

2.3 Realizará el debido cuidado y llevará hasta las últimas consecuencias, dentro del marco legal y sus atribuciones, aquellas violaciones al Código de Ética Institucional del **IDAC** y a su reglamento de aplicación que sean comprobadas.

2.4 El **IDAC** garantizará el debido proceso de investigación o aclaración, antes de tomar cualquier medida disciplinaria sobre supuestas conductas contrarias a la ética y promoverá en sus empleados esta cultura basada en los principios y requerimientos de este código.

3. COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

Los funcionarios y empleados del IDAC, como parte de la conducta ética que deben mostrar en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, y en adición al cumplimiento de la Constitución de la República, convenios internacionales, leyes, decretos, reglamentos, cartas de acuerdo, memorándum de entendimiento, cartas técnicas, normas, políticas, resoluciones, manuales e instructivos que le son aplicables, están comprometidos a realizar sus labores bajo los siguientes principios, los cuales están previstos en el Título IX Régimen Ético y Disciplinario del Artículo 77 de la Ley 41-08 de Función Pública:

- **Cortesía.** Se manifiesta en el trato afable, gentil, y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
- **Decoro.** Orienta al servidor del IDAC a imponer el respeto para sí, para las autoridades, compañeros de trabajo y los ciudadanos que demanden algún servicio;
- **Discreción.** Implica desarrollar conciencia sobre el impacto de las informaciones que administra o guarda cada servidor del IDAC, y requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia;

- **Disciplina.** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas, procedimientos técnicos y ordenanzas de derecho público por parte de los servidores del IDAC en el ejercicio de sus funciones
- **Honestidad.** Atributo que exige de los servidores del IDAC un comportamiento que refleja el recto proceder del individuo;
- **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores del IDAC a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;
- **Lealtad.** Manifestación permanente de fidelidad hacia el IDAC, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética, observando siempre sus valores institucionales y los principios éticos;
- **Probidad.** Conducta del servidor del IDAC que se enmarca en lo considerado como reflejo de integridad, honradez y entereza;
- **Pulcritud.** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del IDAC;
- **Vocación de Servicio:** Implica la disposición permanente a dar de forma oportuna y con los niveles de calidad esperados, atención a los requerimientos de los usuarios internos y externos. Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas.

C. MARCO LEGAL

Es deber de todo funcionario y empleado del **IDAC** cumplir y velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, convenios internacionales, leyes, decretos, reglamentos, cartas de acuerdo, memorándum de entendimiento, cartas técnicas, normas, políticas, resoluciones, manuales e instructivos que le son aplicables y de denunciar cuando sea de su conocimiento cualquier violación o intento de violación de cualquiera de estas normativas internas o externas.

Las siguientes leyes, decretos y resoluciones contemplan aspectos transversales a la ética y bajo las cuales está apegado y subordinado el presente código, las cuales son:

- 1) Ley 491-06 de fecha 22 de diciembre de 2006 que crea el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC);
- 2) Ley 41-08 de fecha 16 de enero de 2008 de Función Pública y que crea la Secretaria de Estado de Administración Pública;
- 3) Decreto 523-09 de fecha 21 de julio de 2009 sobre el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
- 4) Decreto 524-09 de fecha 21 de julio de 2009 sobre el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública;
- 5) Ley 10-07 de fecha 08 de enero de 2007, Que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su reglamento de aplicación;
- 6) Decreto No. 491-07 de fecha 30 de agosto de 2007 sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07;

- 7) La Resolución 001/11 de la CGR de fecha 19 de septiembre de 2011 que emite las Normas Básicas de Control Interno (**NOBACI**) para todo el sector público dominicano;
- 8) Ley 82-79 de fecha 16 de diciembre de 1979 que obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante un Notario Público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio;
- 9) Decreto No. 486-12 de fecha 21 de agosto de 2012 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG);
- 10) La Resolución No. 1/2012 de fecha 12 de noviembre de 2012 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental;
- 11) Ley 200-04 de fecha 28 de julio de 2004 de Libre Acceso a la Información Pública;
- 12) Ley 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre Compras y Contratación de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones;
- 13) Ley 449-06 de fecha 06 de diciembre de 2006 que modifica la Ley 340-06 Sobre Compras y Contratación de Bienes, Servicios, Obras, y Concesiones;
- 14) Decreto 543-12 de fecha 06 de septiembre del 2012, sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
- 15) Decreto 149-98 de fecha 29 de julio de 1998 que crea las Comisiones de Ética Pública.
- 16) Decreto 143-17 de fecha 26 de abril de 2017 Sobre las Comisiones de Ética Pública

D. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

Si se presenta alguna contradicción o dudas sobre la aplicación de este código de ética o alguna diferencia entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la entidad, las mismas deberán ser aclaradas por la Comisión de Ética Pública, mediante una solicitud por escrito de conformidad con el reglamento de aplicación del presente código de ética institucional del IDAC.

E. DEFINICIÓN, OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- 1) Definición:** El Código de Ética es el conjunto de reglas y acciones encaminadas a fortalecer en los funcionarios y empleados del IDAC, el apego y respeto a las leyes, valores y objetivos, al definir el comportamiento que se espera de cada uno de ellos en el desempeño de su trabajo, así como aquellas conductas no aceptables.
- 2) Objetivo General:** Establecer un conjunto de principios de carácter ético-moral, y normas que deben seguir los directores, gerentes, funcionarios, profesionales, y demás empleados del IDAC.
- 3) Objetivos específicos:**
 - a)** Promover la rectitud de todos los funcionarios y empleados del IDAC, previniendo los conflictos de intereses y los posibles actos de corrupción que pudieran presentarse, divulgando las normas éticas que deben regir la conducta de todo el personal y de nuestros relacionados;

- b)** Promover los principios y valores éticos para todo el personal del IDAC, construyendo un comportamiento responsable y eficaz en el trabajo y fortaleciendo las bases de una cultura corporativa en donde predomine la comunicación efectiva, la creatividad, la innovación, la solidaridad, el trabajo en equipo, la apertura a los cambios y un clima organizacional satisfactorio;
- c)** Mantener informado a nuestros grupos de interés y a los terceros relacionados de los requisitos de comportamiento éticos que exige nuestra institución, como garante del respeto a los recursos y el patrimonio institucional;
- d)** Establecer un marco de referencia para resolver situaciones en las cuales se pretenda socavar la integridad de los funcionarios y empleados del IDAC, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros;
- e)** En caso de incumplimiento al código de ética, servir de referencia para la toma de decisiones de responsabilidad administrativa y poder asumir procesos sobre otras posibles responsabilidades;
- f)** Contribuir al fortalecimiento de los valores morales, personales y colectivos de los funcionarios y empleados del IDAC para el desempeño efectivo de sus funciones y responsabilidades;
- g)** Contribuir con el proceso de fortalecimiento institucional encaminado a lograr la calidad total en la prestación de sus servicios y en el cumplimiento de sus responsabilidades legales, mediante la optimización y potenciación de todas sus áreas técnicas y administrativas, en el marco del Sistema Integral de Gestión SIG-IDAC, destinado al cumplimiento de las normas ISO 9001: 2008 de Calidad, ISO 14001:2004 de Gestión Ambiental, y ISO 45001:2018 de Salud y Seguridad en el trabajo, ISO 26000:2010 sobre Responsabilidad Social e ISO 27001:2005 sobre la Gestión de la Seguridad de la Información;

- h) Garantizar el cumplimiento de la política establecida en la resolución 013/2011 aprobada por el Director General en fecha 29 de abril 2011 para el logro de la Misión del IDAC,
- i) Contribuir con el logro de la implementación de las Normas Básicas de Control Interno, puesta en vigencia por la CGR para el sector público dominicano, el 19 de septiembre de 2011, para ajustar el Sistema de Control Interno del IDAC a lo requerido por dichas normas y la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

F. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. **Alcance:** El presente Código, el cual establece el conjunto de principios, deberes y prohibiciones de carácter ético, es de carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento por todo el personal del **IDAC**, en todos los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea nombrado, contratado, o subcontratado, que desempeñe funciones a nombre de la entidad; independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

Por igual, el presente código cubre a los terceros relacionados interesados en brindar algún servicio al **IDAC**, los mismos deberán ser enterados de aquellos aspectos específicos del presente código que pueden estar expuestos en un proceso de intercambio comercial de bienes y servicios.

El personal del **IDAC** es individualmente responsable por sus acciones y se conducirá de acuerdo con los principios de conducta establecidos en el presente Código.

- 1. Declaración de Conocimiento y cumplimiento del CEI:** Todo el personal directivo, funcionarios y empleados del IDAC, que tienen la responsabilidad de manejar recursos y responsabilidades delegadas por el Director General, deben presentar una declaración anual, en la que certifiquen que conocen, entienden y cumplen el presente código de ética (formato de declaración anexo 1).
- 2. Política sobre el Incumplimiento del CEI:** El IDAC establece como política institucional que se prohíbe cualquier conducta diferente a lo plasmado en el presente código de ética, por lo que tendrá todas las atribuciones para investigar los incumplimientos de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de aplicación de este código, para hacer las correcciones de lugar e imponer las sanciones que fuesen necesarias en casos en que se compruebe cualquier incumplimiento al mismo o al reglamento.
- 3. Decisiones y Resultados de las Investigaciones:** Los resultados y decisiones basadas en el debido proceso de investigación de supuestas violaciones al código de Ética Institucional, podrán ser divulgados públicamente. Asimismo, dichos resultados serán parte del proceso de capacitación institucional y de formación de la cultura corporativa hacia el cumplimiento.

G. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

El presente **CEI-IDAC** no busca abarcar todas las posibles desviaciones del comportamiento que se puedan presentar en el cumplimiento de la misión de la entidad y el desempeño de sus funcionarios, empleados y otros vinculados. Más bien, se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes en la conducta, en las cuales se pueda ver lesionado el bien común, el patrimonio y otros intereses del IDAC y de su personal. Se espera que el sentido común de las personas en los diferentes niveles de la entidad sea el adecuado para ejercer sus funciones y responsabilidades con apego a los principios y valores éticos que pueden no estar descritos en este código.

En caso de presentarse dudas sobre algunas situaciones no previstas en este código, los funcionarios y empleados del **IDAC**, antes de tomar una decisión, deberán hacer las consultas correspondientes a la Comisión de Ética señalado en el punto D “Interpretaciones y Aclaraciones” del presente código.

II. VALORES BASICOS

En adición a los principios éticos detallados en el presente código, los siguientes valores institucionales forman parte también del comportamiento y el cumplimiento esperado del personal del IDAC, los cuales son:

- **Profesionalidad:** Comprometido, con capacidades demostradas, competente en su trabajo. Lo hace con calidad, equidad y ética.

- **Integridad:** Comprende un conjunto de valores morales y éticos como la honradez, honestidad, respeto por sí mismo y los demás, control emocional, lealtad, pulcritud, congruencia y firmeza en sus acciones. Es alguien confiable e incorruptible.
- **Transparencia:** Es el mecanismo mediante el cual se garantiza el cumplimiento de la accesibilidad de la información sincera, clara, objetiva y correspondiente a la realidad de cara a las partes interesadas previniendo los actos de corrupción.
- **Disciplina:** Se rige responsablemente por las normas y estatutos y constancias genera un resultado que cumple con las expectativas de las partes interesadas.
- **Enfoque al Cliente:** Concepto de trabajo en equipo que compete a toda la organización sobre la forma de atender a todas las partes interesadas. Para ello requiere una actividad de apertura y adaptabilidad que permite permear la gestión del cambio cultural en torno al servicio.
- **Lealtad y Compromiso Institucional:** Sentimiento de pertenencia, celo, respeto, fidelidad a los principios y compromisos adquiridos con la institución.

III. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

1) Imagen Pública:

Es política del **IDAC** respetar la privacidad de sus funcionarios y empleados. Sin embargo, cada servidor debe mantener elevadas normas de conducta demostradas en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, evitando así cualquier acto que pueda ser catalogado como reprochable y ponga en juego la imagen de su persona y de la institución.

Todos los empleados del **IDAC** tienen el deber de propiciar un entorno de trabajo sano, seguro, exento de discriminación y acoso laboral o sexual, donde puedan desarrollar de manera eficaz las actividades de la organización.

De igual forma es responsabilidad del personal del **IDAC** cuidar su presentación personal, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en los cuales participe, utilizando la vestimenta apropiada para el lugar de trabajo, así como en toda actividad en la que el empleado represente a la institución.

Desarrollar y mantener una actitud de respeto, decoro, colaboración y familiaridad hacia los compañeros de la institución.

Seguridad e higiene en el Trabajo.

Todos los empleados tienen el deber de contribuir con el entorno de trabajo sano y seguro en sus funciones, ya que esto tiene un impacto directo en la idea general que se hará el público del profesionalismo de la administración del IDAC. En el mismo sentido, los empleados deben asumir sus propias **responsabilidades** seriamente, e informar con diligencia a su supervisor acerca de cualquier preocupación relativa a la seguridad o salud, así como al incumplimiento de las normas o reglamentos.

Vestimenta.

La institución reconoce que la vestimenta y apariencia debe reflejar una imagen profesional, toda vez que la imagen de los empleados pueda influir sobre la percepción del público y las prácticas laborales. En todo momento la vestimenta debe adecuarse a la obligación y normas generales establecidas y debe conservarse higiénica y delicada.

Es importante que los empleados presenten una imagen profesional. Aquel que haya recibido un uniforme debe cumplir con las directrices pertinentes usándolo en el lugar y horario de trabajo, de manera limpia y ordenada.

La presentación personal de los empleados del IDAC, incluirá lo siguiente:

- Pulcritud e higiene.
- Aspecto agradable y limpio.
- Cabello arreglado.
- Ropa formal, Planchada y Arreglada.
- Calzados formales.

No se permite en las instalaciones de la Institución:

- Ropa muy ceñida o provocativa.
- Blusas, camisas o vestidos con escotes pronunciados, transparentes o tirantes.
- Faldas y vestidos muy cortos.
- Camisas con letreros, estampados, o gráficos, alusivos a política, sustancias controladas, obscenidades, etc.
- Camisetas. Si se usan debajo de las camisas, deberán ser blancas y lisas.

- Pantuflas, Cross, zapatos deportivos, entre otros.
- Pantalones cortos o sin correa.
- Ropa interior visible.
- Cortes de cabello extremos o inadecuados.
- Perforaciones corporales visibles, excepto en las orejas para las mujeres.
- Tatuajes visibles.
- Coloración de pelo extravagante, en colores como rosado, azul, morado, etc.
- Pantalones jeans con flecos o agujeros.
- Gafas de sol dentro de las instalaciones.
- Zapatos sin medias, excepto para las mujeres.
- Sombreros, gorros, gorras o capuchas.
- Sandalias, chancletas o calipsos.

Los lineamientos establecidos en el presente Código serán flexibles, solo ante la ocurrencia de siniestros (huracanes, tormentas, inundaciones, etc.), razones de enfermedad, lesiones temporales o permanentes y embarazo. Asimismo, la participación de empleados en misiones técnicas fuera de la sede, tendrá permitido el uso de vestimenta acorde con la climatología y condiciones de lugar a visitar. En todo caso, las Gerencias de Recursos Humanos correspondientes, darán las pautas a seguir.

2) Obligaciones Financieras:

Es deber del personal del **IDAC** cuando adquieren compromisos con el Estado o particulares, honrarlos, de presentársele incumplimientos deberá de regularizar su situación, de manera que no afecte la imagen de la institución. En casos que el empleado tenga algún litigio con alguien en particular o el mismo Estado y pueda afectar el cumplimiento del **CEI**, la entidad podrá tomar medidas cuando medie un fallo legal definitivo.

Se insta a los empleados del **IDAC** a no efectuar transacciones financieras privadas entre ellos, y están estrictamente prohibidas aquellas entre los superiores jerárquicos y sus subordinados. Esto incluye hacer préstamos a miembros del personal y/o actuar de aval o dar fianza en préstamos. Los empleados que no están en una relación de superioridad/ subordinación, y que emprenden transacciones privadas voluntarias con otros empleados, lo hacen por cuenta y riesgo. Los que firman tales acuerdos deben asegurarse de que el trabajo del **IDAC** y su reputación no se vean perjudicados por sus arreglos privados, pero (como practica general) estas transacciones se deben evitar por completo y no serán realizadas durante el horario de trabajo ni sirviéndose de la propiedad o de los recursos del Estado.

3) Conflicto de Intereses:

Un conflicto de interés surge cuando una persona, como funcionario o empleado del IDAC, es influenciado por consideraciones personales al realizar su trabajo. Es decir, sus decisiones sobre partes en conflicto con sus intereses son tomadas o se presume que son tomadas con base en razones subjetivas.

4) Declaraciones periódicas sobre ausencia de conflicto de intereses:

Los funcionarios y empleados del **IDAC** deberán notificar que no están en conflicto con ninguna de las normas del **CEI**, y en particular, que no tienen intereses que los coloquen en conflicto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones. Asimismo, en el caso en que se presente una situación potencial de conflicto de interés, lo deben reportar formalmente al Coordinador de Ética Publica (CDEP), utilizando el formato de la declaración (Anexo No.1).

5) Cuidado de la Información:

La información que se procesa en el IDAC es altamente de gran valor para su gestión e influye en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como direcciones de áreas dentro de la entidad, el Poder Ejecutivo, organismos internacionales, otras instituciones del Estado, clientes, proveedores, competidores homólogos de otros Estados, asociaciones nacionales e internacionales y la comunidad en general.

Toda información que se produzca para uso interno o externo sea que represente directamente un informe o equivalente en el cual se identifique al IDAC o a uno de sus funcionarios como autor de este en su representación, debe ser verificada antes de su emisión con los empleados que participan en la generación y presentación de dicha información.

La información generada por el IDAC dirigida a fuentes externas deberá ser sometida a la política comunicacional de la institución, la cual establece el o los voceros autorizados para hacer declaraciones públicas, escritas o verbales. Es una violación a este código, emitir informes, opiniones o comentarios que tengan que ver con las labores propias del IDAC, sin estar debidamente acorde con dicha política comunicacional.

En el IDAC es obligatorio que sus funcionarios y empleados cumplan con la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, exceptuando las informaciones que son clasificadas como confidenciales.

6) Relaciones con proveedores, prestadores de servicios y contratistas:

La contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, debe realizarse en el contexto de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas, y el marco de facultades vigente, mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren su participación equitativa y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio, buscando siempre los mejores intereses del **IDAC**.

7) Relaciones con Clientes, Operadores y Personal Aeronáutico:

La relación con los clientes, operadores y personal aeronáutico, debe basarse en prácticas legales eficientes, imparciales y justas, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna del **IDAC**, evitando obtener beneficios o dádivas que dichos clientes, operadores y personal aeronáutico puedan facilitar.

8) Cumplimiento estricto de normativa:

El **IDAC** observará estrictamente todas las disposiciones que le son aplicables establecidas en la Constitución de la República, los Convenios Internacionales de Aviación Civil, las leyes, decretos, reglamentos, cartas de acuerdo, memorándum de entendimiento, cartas técnicas, normas, políticas, resoluciones, manuales e instructivos. En especial reitera su voluntad para acatar e instrumentar todas las disposiciones nacionales e internacionales en lo referente a la gestión de seguridad operacional.

Se espera que no existan incumplimientos y que, en caso de cualquier eventualidad, los funcionarios y empleados tomen las acciones oportunas y pertinentes para su pronta corrección.

9) Control y Uso de Bienes:

Es responsabilidad de cada funcionario o empleado del **IDAC** el control y uso racional de los activos de la institución a su cargo, comprometiéndose a protegerlo y darle el debido uso de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, nunca para utilizarlo para su beneficio propio o de terceros.

10) Controles Internos:

El **IDAC** apoya el fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) de la institución, mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para el sector público dominicano. Estas normas, de carácter obligatorio su cumplimiento, están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la entidad o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se elaboren y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Los funcionarios y empleados del **IDAC** tienen la obligación de conocer el SCI y las NOBACI en general, los aspectos específicos con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen. La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación a los mismos, son considerados conducta indebida en el marco del **CEI**.

11) Medio Ambiente:

Es de la responsabilidad del **IDAC**, de sus funcionarios y empleados de velar por la conservación y protección del medio ambiente. Es deber de todo el personal de la entidad de conocer las políticas y actividades que tiene el **IDAC** sobre el medio ambiente, para cumplirlas y denunciar cualquier intento de violación a las mismas.

IV. PROHIBICIONES DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL IDAC

a) Prohibiciones: De acuerdo con el Título IX Registro Ético y Disciplinario, en su Capítulo II de las prohibiciones, en el artículo 80 de la Ley 41-08 de Función Pública; los funcionarios y empleados del IDAC les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del IDAC, o facilitar a éstos la venta de estos;
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia a otras instituciones del Estado, entidades privadas o particulares, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;

5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con otras instituciones públicas o privadas, utilizando la institución para la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
9. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el funcionario o empleado del IDAC tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a compañeros (as) de trabajos, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos (as) que sean usuarios o beneficiarios de los servicios o personas particulares relacionadas o no al **IDAC**;

11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra el **IDAC**, excepto en casos de defensa de intereses personales como servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
13. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos del **IDAC**;
14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
15. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
16. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses.
17. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

b) Otras prohibiciones y situaciones que representan conflicto de intereses:

1. De acuerdo al artículo No. 33 de la Ley 491-06 que crea al Instituto Dominicano de Aviación Civil, el Director o Directora General y el Subdirector o Subdirectora General no deben poseer acciones, ni participación económica o financiera, ni empleo subordinado remunerado en ninguna empresa aeronáutica, ni pueden comprometerse en ningún otro negocio, ocupación o empleo relacionado con la actividad aeronáutica;
2. Por igual, de acuerdo con el artículo No. 38 de la referida ley, ningún funcionario o empleado del **IDAC** podrá tener ningún interés económico o financiero, ni acciones o vínculos, ni empleo subordinado remunerado con empresas aeronáuticas;
3. Los funcionarios y empleados del **IDAC** no deberán dejarse influenciar, inducir o presionar por personas relacionadas con operadores o usuarios de los servicios de la entidad, cuando se tenga que emitir una opinión o decisión institucional;
4. En relación con las reuniones de trabajo con operadores y representantes de los operadores o usuarios de los servicios del **IDAC**, el personal responsable de las labores de fiscalización y supervisión de las actividades aeronáuticas solo podrá asistir a dichas reuniones cuando sea necesario establecer un dialogo para tratar temas vinculados a los aspectos técnicos de la actividad aeronáutica;
5. No realizar reuniones privadas con representantes de entidades o persona física con las cuales el **IDAC** se encuentra en litigios por la aplicación del régimen de sanciones por violaciones a la Ley 491-06 y sus reglamentos de aplicación;

6. Ocultar o falsear, parcial o completamente, informaciones relacionada a su trabajo o la institución, con la finalidad de obtener provecho personal o de terceros, o evitar que otros hagan su trabajo;
7. Difundir informaciones difamatorias de las autoridades de la institución, de su superior jerárquico, subordinados, compañeros de trabajo y usuarios de servicios;
8. Dañar, destruir, alterar, ocultar reportes, registros o expedientes de informaciones de las operaciones, los usuarios y del desenvolvimiento de la institución;
9. Está prohibido utilizar cualquier información que se genere en la institución para beneficio personal o de terceros en detrimento de los intereses del **IDAC**;
10. Utilizar los activos de la institución con fines de lucro personal;
11. Suministrar o dar acceso a los activos a terceros, sin ninguna relación de utilización para beneficio o en función de servicio para el **IDAC**;
- 12.12. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices, y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales;
13. Utilizar los equipos electrónicos o cualquier otro activo de la institución para fines distintos a la función asignada;
14. Influnciar en los auditores internos y externos con la finalidad de manipular las informaciones reales sobre las actividades y las operaciones de la institución;
15. Influnciar indirectamente mediante una tercera persona o algún familiar para ser proveedor de bienes y servicios del **IDAC**;

16. Que se tenga alguna relación familiar o comercial o de otra índole con una persona física o jurídica, cuya relación beneficie con sus decisiones a dicha persona;
17. Participar en decisiones institucionales para afectar o beneficiar con conocimiento de causa a un organismo o institución del Estado, relacionados o terceros, clientes, usuarios y grupos de interés;
18. Favorecer a un miembro de la familia, amigo o relacionado con empleo o mejores condiciones de trabajo utilizando la influencia de su cargo en el IDAC.

V. CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAC EN EL TRABAJO

- a) **Comportamiento durante el Servicio.** La conducta de los empleados del IDAC tiene un soporte directo sobre el cumplimiento correcto y efectivo de las funciones y responsabilidades del trabajo oficial. Los empleados deben cumplir sus deberes de manera profesional y mantener esa actitud durante todas sus actividades. Por medio de su conducta, los que trabajan en contacto directo con los operadores y el público, tienen una gran responsabilidad en la determinación de la percepción pública respecto al IDAC. Los empleados del IDAC deben tener cuidado de no caer en emociones personales, conflictos con personal de los ciudadanos clientes para influenciar su comportamiento o acciones para facilitar ayuda a los mismos, o en ejercer acciones de coerción. Aunque un servidor público no necesita tolerar hostigamientos, no debe responder de la misma manera.

b) Reglas de Conducta. Todos los servidores públicos del IDAC deben observar las reglas de conducta siguientes:

- 1) Reportarse al trabajo a tiempo y en condición que permita la ejecución de sus deberes asignados, ir en vestuario apropiado, con herramientas adecuadas o equipo, y en una condición mentalmente alerta y físicamente apta.
- 2) Dar un servicio apropiado en el desempeño de sus deberes. Si su tarea asignada no ocupa todo el tiempo, deben notificar a su superior para asignación de trabajo adicional.
- 3) Mantener una apariencia personal limpia y nítida al máximo, durante las horas de trabajo.
- 4) Responder rápidamente a las indicaciones e instrucciones recibidas de parte de su superior.
- 5) Ejercer cortesía y tacto durante el trato con sus compañeros de trabajo, superiores y con el público.
- 6) Los servidores públicos deben obtener la aprobación de todas las ausencias de servicio. Una ausencia que no está aprobada será considerada como ausencia sin permiso. Además, acción disciplinaria puede tener lugar si las circunstancias lo justifican.
- 7) Conservar y proteger los fondos, propiedad, equipo y materiales del IDAC. (Los Empleados no pueden usar, ni permitir que otros usen el equipo, propiedad o personal del IDAC para otro asunto que no sea oficial).

- 8)** Cuando los servicios se relacionan con desembolso de fondos públicos, tenga el conocimiento de esto y observe todos los requisitos legales y restricciones aplicables. Además, se espera que los servidores públicos sean prudentes y ejerzan un sano juicio en dicho desembolso. Las disposiciones de penalidad por el mal uso de fondos están contempladas en la ley.
- 9)** Salvaguardar la información clasificada y no clasificada, la cual no deba darse circulación general. Los servidores públicos no deben revelar o discutir una información clasificada o de uso oficial solamente a menos que esté específicamente autorizado hacerlo.

Además, los servidores públicos no deben:

- a)** Divulgar ninguna información oficial obtenida a través o en conexión posible con su empleo en el gobierno a ninguna persona desautorizada.
- b)** Dejar escapar cualquiera información oficial fuera del tiempo prescrito para su emisión autorizada.
- c)** Usar o permitir que otros usen cualquier información oficial para propósitos privados, la cual no está disponible al público general.
- d)** Quitar documentos o registros oficiales de los archivos por razones personales. La falsificación intencional o ilícita, encubrimiento, mutilación, o remoción desautorizada de documentos oficiales o registros está prohibido por ley.

- 10)** Observar las diversas leyes, reglas, reglamentos y otras instrucciones autorizadas. Esto incluye todas las reglas, señales e instrucciones relativas a la seguridad personal. Además de evitar accidentes, los servidores públicos deben reportar peligros potenciales y amenazas de incendio a los funcionarios apropiados y cooperará cabalmente con el oficial de seguridad para asegurar que las personas o propiedad no estén en peligro.

La inobservancia voluntaria de los reglamentos de seguridad vigentes, tales como los actos descritos abajo, constituyen las bases para acciones disciplinarias:

- a) Dejar de reportar un accidente que involucre lesiones a personas o daños a la propiedad o equipo.
 - b) Dejar de usar ropa protectora o equipo (por eje; dejar de usar un dispositivo de seguridad cuando está provisto).
 - c) Poner en peligro la seguridad o causar lesiones al personal o daño a la propiedad o equipo por negligencia.
 - d) Dejar de usar un cinturón de seguridad, mientras usa un vehículo de motor en asuntos oficiales del IDAC.
- 11)** Sostener con integridad la confianza pública involucrada en la posición que ha sido asignado.
- 12)** Reportar las violaciones conocidas o sospechadas de la ley, reglamentos, o política a través de los canales apropiados.

- 13)** No se comprometa en actividades privadas por ganancias personales o cualquier otro propósito desautorizado mientras esté al servicio del IDAC.
- 14)** Dar a cualquier supervisor u oficial que conduce una investigación, toda la información y testimonio acerca de todos los asuntos inquiridos, que surjan bajo la ley, reglas, y reglamentos administrados por el IDAC.
- 15)** No hacer declaraciones irresponsables, falsas, o difamatorias que ataquen, sin fundamentos, la integridad de otros individuos u organizaciones, (los servidores públicos son responsables de las declaraciones que hacen y los puntos de vista que expresen).
- 16)** La interferencia telefónica está prohibida y se debe tomar en consideración lo siguiente:
- a)** La notificación por adelantado debe ser dada en cualquier momento en que otra persona esté en línea para un propósito. Un aviso verbal por adelantado debe ser dado cuando un dispositivo automático de grabación o un teléfono interlocutor es usado. El uso de dispositivos grabadores (portátiles o, por otra parte) por teléfonos debe estar limitado a las áreas que involucran la seguridad aérea. Esto incluye la investigación de accidentes, reporte de colisión cercana.
 - b)** Los servidores públicos del IDAC, en la conducción de sus obligaciones oficiales, no pueden usar grabaciones secretas o equipo de monitoreo de cualquier clase de ayuda o ignorar el uso incorrecto de dicho equipo.

- c) Las prohibiciones no impiden el uso de equipo de grabaciones normal o estándar usado abiertamente.

c) Consumo de Sustancias Prohibidas.

Como empleador, el **IDAC** tiene que ver con la decisión privada de cualquier empleado de involucrarse en el consumo, comercialización y distribución de sustancias prohibidas. Como un empleador responsable por la seguridad de la aviación, el **IDAC** está especialmente preocupado cuando esta decisión privada puede afectar la seguridad del público que transita por aire. El empleado reconoce el derecho del **IDAC** a aplicar pruebas al azar para determinar el involucramiento de sus empleados en estas actividades ilícitas; así como otras medidas suplementarias para comprobar la sospecha que pueda tener de algunos de sus empleados.

Es responsabilidad del empleado, avisar a su superior inmediato cuando esté tomando medicamentos que puedan tener riesgo para su salud.

d) Consumo Indebido de Alcohol.

Está prohibido asistir a su lugar de trabajo ni permanecer en el mientras estén bajo la influencia del alcohol. Así como en ninguna circunstancia conducir los vehículos de la institución ya sea en horario de trabajo o fuera de él mientras este influenciado por los efectos del alcohol.

Un servidor público que se tenga conocimiento de estar relacionado con esta actividad, no se le permitirá realizar su trabajo, hasta que el IDAC esté satisfecho de que esta persona no representa un riesgo para la seguridad pública. Cuando existe evidencia creíble de que un servidor público está involucrado en el uso, procesamiento, manufactura, venta, disposición, transportación o importación de drogas narcóticas o sustancias en general, ese servidor público será separado del servicio del IDAC.

e) Acoso:

Ningún servidor debe adoptar conductas que ridiculicen, intimiden o amenacen a sus compañeros de trabajo o personas relacionadas a la institución. De igual forma, el **IDAC** no permitirá que los contratistas, clientes, proveedores, aspirantes a puestos de trabajo realicen acoso alguno contra sus empleados.

Es indebido adoptar conductas sexuales inapropiadas y efectuar proposiciones inoportunas de naturaleza sexual, tales como aquellas que:

- Denoten que influirían en contrataciones, asignación de tareas y turnos laborales, remuneración, evaluaciones, ascensos y promociones, transferencias, oportunidades de capacitación, medidas disciplinarias, cesantías, entre otros.
- No se exhibirán objetos o imágenes de contenido sexual, ni se harán bromas ofensivas o mensajes de correo electrónicos de carácter insinuativo.

f) Discriminación:

Las decisiones tomadas por la institución serán efectuadas sin discriminar por motivos de edad, discapacidad, sexo, etnicidad, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, militancia de partido político, servicio o función militar. Más bien, en el IDAC se propicia la inclusión.

g) Política en contra de Acoso Sexual:

- 1) El IDAC está comprometido a proveer un lugar de trabajo que esté libre de acoso sexual. Todos los servidores públicos tienen derecho a trabajar en un ambiente en el cual sean tratados con dignidad y respeto. Los actos de acoso sexual serán tratados como un mal comportamiento, en violación de la política ética de la institución.
- 2) Los actos de acoso sexual son conducta prohibida y un incidente simple, resultará en acción disciplinaria. Todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de comportarse de una manera correcta y de tomar acción apropiada para eliminar el acoso sexual en el lugar de trabajo.

Las acciones en violación de la política ética del IDAC en contra del acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

- a) Provocación sexual desagradable, chiste o bromas, lenguaje inapropiado y ofensivo, verbal y no verbal, comentarios sexistas o preguntas.
- b) Miradas sexuales desagradables (por ejemplo, mirar con lascivia, afear, mirar fijamente al cuerpo de una persona o gesticular).

- c)** Cartas desagradables, llamadas telefónicas, o materiales de naturaleza sexual.
 - d)** Toques desagradables de naturaleza sexual.
 - e)** Promesas de beneficios a cambio de favores sexuales.
 - f)** Amenaza o acto de represalia por rechazo a proveer favores sexuales. Estas acciones serán determinadas desagradables, cuando el servidor público no solicita la acción y éste califica la conducta como indeseable u ofensiva. Los servidores públicos que experimentan el comportamiento de acoso sexual por parte de otro deben reportarlo a la Comisión de Ética Pública (CEP) de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Aplicación del presente Código de Ética Institucional para fines de tomar acciones disciplinarias.
- 3)** Las insinuaciones sexuales desagradables, solicitudes para favores sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, constituyen un acoso ilegal en violación de la Ley y del presente Código de Ética Institucional.

Se debe tomar en consideración los siguientes aspectos:

- (a)** La presentación de tal conducta se hace bien sea explícita o implícitamente, un término o condición del uso de una persona.
- (b)** La presentación a o rechazo de tal conducta por un individuo es usado como base para la decisión de empleo.

(c) Tal conducta tiene el propósito o efecto de irrazonablemente interferir con la realización del trabajo de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Un individuo que considera que él o ella ha sido una víctima de la discriminación sexual de acuerdo con las leyes establecidas. En la determinación si la conducta alegada constituye acoso sexual en violación en contra de un individuo o clase de individuo en base a sexo.

VI. CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IDAC FUERA DEL TRABAJO.

- a) **Comportamiento fuera del Servicio.** El IDAC espera que sus servidores públicos, cuando no están en servicio, tengan un comportamiento de forma que no refleje negatividad sobre la facultad de la institución para ejecutar su misión. Los servidores públicos deben comportarse, mientras estén fuera de servicio, en una forma que no cause que el público cuestione su confiabilidad y formalidad para llevar a cabo sus responsabilidades como empleados del IDAC. Un comportamiento anormal fuera de servicio está considerado como mala conducta y puede resultar en una acción disciplinaria.
- b) **Actividad Política.** Es un derecho de todos los empleados votar como les plazca y de expresar sus opiniones sobre todos los temas y candidatos políticos. No obstante, la expresión de opinión en una forma como para constituir que se está tomando una parte activa en campañas partidarias **“está prohibido”**.
- c) **Actividades Subversivas.** Ningún servidor público puede ser un miembro de una organización que apoya el derrocamiento del gobierno constitucional del país, o que procura por fuerza o violencia, negar a otras personas sus derechos bajo la constitución de la República.

- d) Huelga.** Ningún servidor público puede comprometerse o animar a otros empleados del IDAC, o empleados de otra institución del Estado a una huelga, paro laboral o demora de trabajo en una disputa laboral que involucre al Gobierno.
- e) Cumplimiento de Obligaciones Financieras.** Se espera que todos los servidores públicos cumplan sus obligaciones financieras privadas de una manera correcta y oportuna. Fallar sin suficiente excusa o razón para honrar las deudas válidas, incluyendo los reclamos basados en juicios de tribunales, arreglos razonables para la solución, constituirán las bases para acciones disciplinarias.
- f) Eventos Ceremoniales.** Los estándares departamentales de los reglamentos de conducta prohíben a los servidores públicos aceptar dádivas, favores, gratificaciones o cualquier otra cosa de valor monetario, incluyendo transporte gratuito, de cualquier persona o compañía que está sujeta a los reglamentos del IDAC, que tiene o está tratando de tener relaciones con el IDAC, o que tiene interés que podría ser afectado por el cumplimiento o incumplimiento de los deberes de los servidores públicos.

Aceptaciones de invitaciones, por servidores públicos, que provienen de aerolíneas, fabricantes de aeronaves, u otros negocios relacionados con aviación para vuelos inaugurales o para transportación libre en relación con lanzamientos y eventos similares están especialmente prohibidas.

Las invitaciones de esta naturaleza pueden ser aceptadas únicamente si el servidor público está autorizado para realizar deberes oficiales del IDAC en conexión con el evento. En tal caso, todos los gastos relacionados al viaje y transportación serán cubiertos por el IDAC. Cualquier invitación de este tipo deberá ser dirigida inmediatamente al Director General del IDAC, o a quien haya sido designado, para fines de aprobación.

- g) Empleo fuera del IDAC e Intereses Financieros.** Cada servidor público es responsable de interpretar y comportarse (él o ella) en forma consistente con los reglamentos apropiados. Debe revisar sus actividades financieras y de empleo externo para asegurar que no tenga relación directa o indirecta que entre en conflicto con los servicios y responsabilidades de su posición en el IDAC.
- h) Intereses Financieros.** Los reglamentos prohíben a los servidores públicos tener cualquier interés financiero que entre o aparente entrar en conflicto con sus deberes oficiales o responsabilidades. En base a esta presentación estándar, esto aplica a todos los servidores públicos del IDAC sin tomar en cuenta sus particulares asignaciones oficiales de servicio.
- i) Descalificación que surge como resultado de Intereses Financieros.** La Ley estipula penalidades criminales para empleados quienes participan personal y substancialmente como oficiales del Gobierno, en cualquier asunto particular en que ellos, su cónyuge, sus hijos menores tengan un interés financiero. Esto significa que los servidores públicos no pueden estar envueltos en intereses financieros de compañías aéreas.

VII. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Con la finalidad de que el CEI del IDAC sea efectivo su implementación y cumplimiento, a continuación, se describen los aspectos básicos para la aplicación del mismo, los cuales se detallaran con más amplitud en el Reglamento que forma parte integral de este código.

A) ESTRUCTURA PARA ADMINISTRAR EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

1. Comisión de Ética Pública (CEP):

La administración y gestión del Código de Ética del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), es responsabilidad de su Comisión de Ética Pública (CEP), la cual estará conformada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 143-17:

1. Un (1) servidor público del área de recursos humanos.
2. Un (1) servidor público del área jurídica.
3. Un (1) servidor público del área administrativa.
4. Un (1) servidor público de un área sustantiva.
5. El/la responsable de acceso a la información pública (RAI).
6. Dos (2) servidores públicos fijos o de carrera administrativa que no estén objetados por el régimen de incompatibilidad establecido por este decreto.

En caso de presentarse contradicciones o dudas respecto a lo previsto en el presente Código de Ética, estas deberán ser aclaradas por esta Comisión de Ética Pública, previa solicitud por escrito del interesado.

La CEP es la instancia asesora de asuntos de ética, la cual revisara las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento al CEI-IDAC, su reglamento de aplicación, las leyes y las normas vigentes en materia de ética, revisara y recomendara medidas y sanciones. No será una unidad organizacional tradicional. Actuará como asesor del Director general.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL:

La aplicación del CEI estará regida por lo previsto en el CEI y por su reglamento específico de aplicación, que es parte integral del mismo (Anexo No. 2). Se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos considerados importantes para el proceso de aplicación del reglamento:

1. Denuncias de conducta indebida

Denunciar la conducta indebida es una forma importante de combatir las infracciones a la ética.

En caso de que se observen situaciones en que se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el CEI, los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente ante el CEP, quien debe someter el caso en la próxima reunión de la CEP o considerar según la gravedad del hecho, citar a reunión extraordinaria a dicho comité. A tales efectos se debe tomar en cuenta:

- La persona que denuncie un supuesto caso de violación o intento de violación, puede hacerlo en forma anónima o confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no suministra su identidad, y forma confidencial aquella en la que el empleado se identifica, pero pide reserva de su identidad, excepto para los miembros de la CEP o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y procuró causar perjuicio intencional a personas o al IDAC como entidad.

- Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado para valorar su seriedad y consistencia, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, presunciones, chismes o equivalentes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona, demostraciones emocionales contra alguien y el tono conjetural, lo cual podría llevar a concluir razonablemente que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del CEI.
- Cuando la persona presente denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, se considerará que incurrió en conducta indebida violatoria del CEI.
- Las denuncias se tratarán conforme el Reglamento de Aplicación del presente código (Anexo No. 2).

5. Protección a denunciantes

El IDAC se compromete a protegerá a los empleados denunciantes. El empleado deberá informar a la CEP de cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar o amenazar con sancionar a quien presenta una denuncia, constituye una violación del CEI-IDAC y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el reglamento del CEI-IDAC.

6. Medidas correctivas o sanciones disciplinarias

Podrán imponerse medidas correctivas o sanciones disciplinarias para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir futuros comportamientos cuestionables.

Los funcionarios y empleados del IDAC que incurran en conducta indebida, previa investigación, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento de aplicación, promulgado mediante el decreto No. 523-09 o según el Reglamento del CEI (Anexo 2), estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- Medidas correctivas.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión conforme a la Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Restricción de acceso a las instalaciones del IDAC y sus dependencias.
- Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos.
- Pérdida de oportunidad de promoción.
- Despido del trabajo.
- Pérdida de oportunidad de vinculación futura al IDAC.
- Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades en los casos de contratistas o proveedores del IDAC.
- Cualquier combinación de las medidas anteriores que la CEP estime conveniente y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal.

ANEXO NO. 1

MODELO DE DECLARACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Señores:
Comisión de Ética Pública (CEP)
Ciudad. -

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Ética Institucional (CEI) del IDAC, me permito confirmar lo siguiente:

1. He recibido un ejemplar del CEI y su reglamento vigente.
2. He leído el CEI y el Reglamento mencionado y entiendo su contenido.
3. Cumpro con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o documento equivalente que me vincula al IDAC.
4. Me comprometo a cumplir el CEI y su Reglamento y a vigilar, en cuanto esté a mi alcance, que las personas relacionadas con mi trabajo cumplan con los mismos.
5. Declaro que actualmente:

SI ☐

NO ☐

Existen situaciones o circunstancias que me indican que estoy en conflicto de interés, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI. Expresamente solicito que se me excuse de participar en cualquier acto que implique interés comercial o de cualquier otro tipo con las personas incluidas en la relación adjunta con las cuales el IDAC tiene o puede llegar a relacionarse. (Si marcó la casilla «SI», anexar una hoja listando por separado nombres, cargos, empresas a las que pertenecen y otra información de utilidad).

6. No presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis funciones y responsabilidades.

Nombre del declarante: _____

Cargo: _____

Firma del declarante: _____

Fecha de esta declaración: _____

