

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**

<b>Creado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado	Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	Diciembre, 2022
Revisado	<p><b>Juan Francisco García</b> Encargado de Oficina de Acceso a la Información</p> <p>-----</p> <p><b>Claudio Stephen</b> Director Jurídico</p> <p>-----</p> <p><b>Patricia Peynado</b> Directora de Recursos Humanos</p> <p>-----</p> <p><b>Henry González</b> Director de Planificación y Desarrollo</p> <p>-----</p> <p><b>Cinthia Sánchez</b> Encargada de Calidad en la Gestión</p> <p>-----</p>	Diciembre, 2022
Autorizado	<p><b>Carlos Bonilla</b> Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones</p> <p>-----</p>	Diciembre, 2022



# ÍNDICE

**CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD ..... 4**

**I. INTRODUCCIÓN..... 5**

**II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL..... 6**

**III. MARCO LEGAL ..... 7**

**IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES..... 8**

**V. CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES ..... 10**

    5.1. GENERALIDADES DEL CÓDIGO ..... 10

    5.2. ALCANCE..... 10

    5.3. OBJETIVOS..... 11

**VI. CAPITULO II. PRINCIPIOS Y DEBERES ..... 12**

    6.1. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS COLABORADORES..... 12

    6.2. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN ..... 13

    6.3. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS..... 14

    6.4. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MIVHED QUE NO EJERCEN  
        FUNCIONES DE SUPERVISIÓN..... 15

**VII. CAPITULO III. ASPECTOS ESPECÍFICOS ..... 17**

    7.1. CONFLICTO DE INTERESES..... 17

    7.2. DECLARACIONES PERIÓDICAS SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE  
        INTERESES..... 18

    7.3. REGALOS O EQUIVALENTES..... 18

    7.4. MANEJO DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN..... 19

    7.5. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y TERCEROS ..... 19

    7.6. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO..... 20

    7.7. DISCRIMINACIÓN ..... 21

    7.8. MEDIO AMBIENTE..... 21

    7.9. RELACIONES PERSONALES..... 22

    7.10. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS..... 22

    7.11. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN ..... 23

    7.12. INFORMACIÓN RESERVADA..... 23

    7.13. INTEGRIDAD DE DATOS Y REGISTROS..... 23

    7.14. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ..... 24

    7.15. CONTROLES INTERNOS..... 25

    7.16. FRAUDES Y PROCESOS..... 25

**VIII. CAPÍTULO IV: SITUACIONES ESPECÍFICAS ..... 25**



8.1. IMAGEN PÚBLICA ..... 25

8.2. COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN)..... 26

8.3. LIMITACIÓN POR CONFLICTO DE INTERÉS ..... 26

8.4. ASPECTOS QUE ESTAN FUERA DEL ALCANCE DEL CIGCN-MIVHED ..... 27

8.5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO ..... 27

8.6. RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO ..... 27

8.7. CONSULTA A LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO ..... 27

8.8. CONSULTA INSATISFECHA ..... 28

8.9. DENUNCIA DE CONDUCTA INDEBIDA ..... 28

8.10. VALORACIÓN PRELIMINAR..... 28

8.11. NOTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ..... 29

8.12. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES..... 29

8.13. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ..... 30

8.14. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ..... 31

8.15. DERECHOS Y GARANTIAS DEL PRESUNTO RESPONSABLE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ..... 32

**IX. CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES ..... 33**

9.1. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ..... 35

**X. CAPÍTULO VI: VIOLACIONES AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ..... 36**

10.1. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ... 36

10.2. INCUMPLIMIENTO ..... 37

**XI. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD ..... 388**

**XII. COMPROMISO ÉTICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD ..... 39**

## **CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.**

El Código de Integridad del Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) es una guía que orienta a todo el personal de la institución, sobre el correcto proceder en el ejercicio de sus funciones. Tiene el objetivo de propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, al igual trata de crear conciencia sobre la conducta apropiada que se debe implementar ante determinadas situaciones; que resulten en acciones preventivas, sustentadas en principios y valores éticos, a fin de mantener un ambiente armónico que fomenten la integridad, la confianza y el respeto.

La excelencia continua en el servicio brindado es nuestra prioridad y esto dependerá en gran medida del compromiso adquirido por el personal que interactúa con los mismos, sin importar su modalidad, razón por la cual es de vital importancia contar con un documento que contribuya a orientar y motivar a nuestros colaboradores, a responder a las necesidades de los ciudadanos con una conducta digna implementado el bien hacer social.

Lograr que la integridad se institucionalice dentro de la filosofía y cultura institucional permitirá reorientar las actitudes erróneas y desarrollar una gestión pública decorosa y digna.

Es para nosotros un placer contar con el apoyo de cada uno de ustedes, en cada momento, en cada paso, cada palabra, cada acción y decisión tomada, en una única sintonía, enfocados en alcanzar nuestras metas, con el mismo objetivo de ser íntegros, responsables, respetuosos, orgullosos de cumplir con nuestro deber, logrando más que la atención, la satisfacción de ese usuario, suplidor, contratista, colaborador o ciudadano que nos requiere.

**Ing. Carlos Bonilla**  
Ministro



## I. INTRODUCCIÓN

El Código de Integridad del Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) es la guía de conducta individual y colectiva de los colaboradores y funcionarios de la institución. Este código ha sido preparado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 10-07 sobre atribuciones y deberes institucionales, sobre el establecimiento y mantenimiento del control interno en los términos previstos en la Ley y específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno.

El CI-MIVHED establece las políticas sobre el comportamiento íntegro en los aspectos más relevantes que deben primar en la conducta de los funcionarios y servidores públicos del MIVHED y su relación con terceros.

El presente código contiene: los principios rectores, valores corporativos del MIVHED, conducta para situaciones específicas, reglamento de aplicación del código de Integridad entre otros.

La elaboración del presente Código de Integridad (CI) estuvo bajo la dirección de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), para los cuales se consultaron las normas legales vigentes para los servidores públicos en el país y junto al equipo de gestión estratégica del MIVHED, mediante reuniones se ajustaron de conformidad a los lineamientos institucionales.

BORRADOR

## II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### Misión.

Somos una institución joven altamente capacitada, que establece procesos transparentes y eficientes. Líder en la ejecución, fiscalización y excelencia en el servicio público. Respondiendo a las necesidades de viviendas y edificaciones de los ciudadanos. Comprometidos en desarrollar y elevar la calidad de vida de los dominicanos, a través de la transformación de las edificaciones a nivel nacional como garantía de un mejor futuro.

### Visión.

Generar un impacto social sostenido, que mejore la calidad de vida de las familias dominicanas y de toda la nación, mediante el diseño y ejecución de la política de vivienda y edificaciones. Comprometidos en integrar a los sectores públicos y privados, en un marco de transparencia que asegure las mejores prácticas globales mediante el uso de la ciencia, la tecnología y la preservación del medio ambiente, garantizando la obtención de resultados y el uso eficiente de los recursos públicos.

### Valores.

- **Eficiencia:** Utilizar de manera óptima los recursos a tu disposición. Manteniendo el enfoque en resultados y calidad, al menor costo posible para la institución.
- **Equidad:** Ofrecer iguales oportunidades a todos en función de sus méritos sin discriminación alguna.
- **Transparencia:** Actuar con ética, certeza y legalidad siendo honestos contigo y con la sociedad.
- **Trato Humano:** Dar servicio con dignidad y respeto a todos los usuarios internos y externos. Mantener y exigir un trato digno y respetuoso entre todos.
- **Compromiso:** Servir con alto grado de responsabilidad tanto a los ciudadanos como a la institución, identificado con su misión, visión y propósito.

### III. MARCO LEGAL

El Código de Integridad del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ha sido elaborado tomando en cuenta las disposiciones siguientes:

- **Constitución de la República Dominicana.**
- **Ley No. 120-01**, Que instituye el Código de Ética del Servidor Público República Dominicana 2001.
- **Ley No. 41-08** de Función Pública, Título IX sobre el Régimen Ético y Disciplinario.
- **Ley 160-21**, que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
- **Ley No. 200-04**, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- **Decreto No.791-21**, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Dec. No. 143-17. G.O.11047 del 15 de diciembre de 2021.
- **Decreto No. 149-98**, que crea las Comisiones de Ética Pública, promulgado el 29 de abril de 1998.
- **Decreto 523-09** sobre Relaciones Laborales en la función pública.
- **Decreto No. 101-05**, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, promulgado el 16 de febrero de 2005.
- **Decreto No. 310-05**, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, promulgado el 16 de mayo de 2005.
- **Decreto No. 486-12**, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, promulgado el 21 de agosto de 2012.
- **Resolución 04/2017** sobre el reglamento e instructivo para la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública, de fecha 20 de mayo de 2017.
- **Resolución No. DIGEIG-01/2022.**
- **Pauta I-002 NOBACI I** de la Contraloría General de la Republica sobre preparación y ajuste del Código de Ética Institucional.

#### IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines del presente Código de Integridad regirán las siguientes definiciones:

- **Acoso:** Se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexistas, usadas en contra de una persona.
- **Bienes:** Se refiere a las propiedades de la institución, como, por ejemplo, equipos, suministros, herramientas, fondos, sistemas y equipos informáticos y vehículos.
- **Código de Integridad:** Es un documento de referencia que regula las normas éticas de los empleados. Está conformado por los principios y directrices que éstos deben observar en el ejercicio de su función.
- **CI:** Código de Integridad.
- **Colaboradores y/o Servidores:** Se refiere a las personas que brindan servicios en el MIVHED.
- **Conducta:** Es La manera de conducirse o comportarse una persona, o de reaccionar ante las situaciones externas.
- **Confidencialidad:** Es el manejo reservado de la información, evitando el acceso a la misma persona no facultada para tales fines.
- **Conflictos de Intereses:** Es el escenario en el que los intereses personales del servidor colisionan con el interés público y el desempeño de sus responsabilidades.
- **CIGCN:** Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.
- **Corrupción:** es la conducta exhibida por un servidor público a través de la cual de manera inadecuada e ilegal se enriquece a otros mediante el uso ilícito del poder.
- **Despido Justificado:** Es La terminación del contrato de trabajo por la voluntad unilateral del empleador, cuando se prueba la existencia de una justa causa prevista al respecto a la Ley No. 41-08 de Función Pública del Ministerio de Administración Pública.
- **DIGEIG:** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- **Eficiencia:** Es la virtud y facultad de lograr un efecto determinado con el menor uso de energía o recursos.



- **Equidad:** Es La disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que es justo.
- **Ética Pública:** Principios y/o valores que norman o regulan el desempeño de los funcionarios de la administración pública, amparados en preceptos de naturaleza moral.
- **Ética:** Es el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.
- **Fondos:** Son las sumas de dinero de la institución, así como los documentos o registros que representan valor financiero.
- **Fraude:** Es el acto ilícito determinado por la vulneración de la confianza e infracción de las normas establecidas por una determinada institución.
- **Función Pública:** Para los efectos del presente Código, se refiere a toda actividad remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre de la institución.
- **Imparcialidad:** Es El criterio propio de la justicia que evita todo tipo de conducta que pueda reflejar favoritismo, predisposición o perjuicio y mantener una posición equidistante con los usuarios, tanto en sus decisiones como en el proceso puesto a su cargo.
- **Información Reservada:** Es el Conjunto de datos que constituye un mensaje confidencial. Incluye información de uso no público propiedad de la institución.
- **Integridad:** Es el acto de actuar de acuerdo con los principios.
- **Norma:** Son directrices o conjunto de reglas de obligado cumplimiento sobre un tema específico, que ordenan el comportamiento, y son dictadas por la autoridad competente y cuyo incumplimiento conlleva una pena o sanción. Implica el criterio o medida para hacer uso correcto de algo.
- **MAE:** Máxima autoridad ejecutiva.
- **MIVHED:** Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones.
- **Principios Éticos:** Son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.
- **Probidad.** Es la integridad en el obrar. Rectitud.
- **Proselitismo Político:** Son Las actividades o acciones destinadas a captar partidarios para una causa política.

- **Sanción:** Es el castigo que se aplica a quienes infringen, quebrantan o vulneran las disposiciones establecidas en una ley, convenio o acuerdo.
- **Servicio:** Es la función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del ciudadano/usuario/cliente.
- **Soborno:** Son las dadas, obsequios o agasajos recibidos por un funcionario público para proporcionar favores a terceros, infringiendo así la ley.
- **Transparencia.** Calidad del comportamiento evidente sin dudas ni ambigüedad.
- **Valores:** Son doctrinas profundas que determinan la manera de ser y actuar de las personas. Los valores atribuyen al servidor público de principios, virtudes o cualidades que lo hacen obrar con pulcritud.
- **Veracidad.** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.

## V. CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

**El Decreto No. 149-98**, de fecha 29 de abril de 1998, crea las Comisiones de Ética Pública con el objetivo de servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa de la entidad a la que pertenece.

**Decreto No.791-21**, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Dec. No. 143-17. G.O.11047 del 15 de diciembre de 2021.

### 5.1. GENERALIDADES DEL CÓDIGO

#### Artículo 1.

El Código de Integridad se constituye en el instrumento por medio del cual la institución regula las normas de Integridad definidas por los principios y valores que deben acatar los colaboradores; y en los cuales se fundamenta la existencia y legitimidad de la función laboral.

### 5.2. ALCANCE

#### Artículo 2.

El presente Código de Integridad aplica a todos los colaboradores del MIVHED.

#### Párrafo 1.

Las relaciones laborales de los Servidores Públicos del MIVHED será regulada por la Ley No. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008, y como disposición interna por el presente Código.

#### Párrafo II.

El personal militar y policial, aunque esté asignado a órganos de seguridad e inteligencia de la institución, se regirá por los códigos disciplinarios aplicables a su correspondiente cuerpo castrense y adicionalmente por el presente Código.

#### Párrafo III. Contratistas y suplidores.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el MIVHED en calidad de contratista o suplidores de bienes y servicios deberá cumplir con el compromiso ético de proveedores(as) del estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 5.3. OBJETIVOS

#### Artículo 3.

Con la aplicación de este código tenemos los siguientes fines:

- Establecer que el comportamiento ético es un requisito obligatorio que todo servidor público del MIVHED debe respetar y acatar.
- Crear una cultura en la entidad y un clima ético que permita que los colaboradores se identifiquen con las directrices institucionales.
- Fomentar la integridad como una forma de vida.
- Crear conciencia de que solamente con un cambio profundo de las creencias sobre la responsabilidad de cuidar y proteger los recursos, el patrimonio de la comunidad y una actitud decidida de actuar en defensa del interés colectivo se podrá avanzar en la creación de una cultura que vaya acorde con las normas de integridad y respeto no solo a los demás, sino a sí mismo.
- Sensibilizar a todos los funcionarios, Servidores Públicos, sobre las normas de Integridad que rigen la conducta y el buen proceder del personal, sus deberes y las reglas establecidas por la Institución.
- Servir de herramienta para evitar que posibles interesados pudieran afectar los recursos y el patrimonio de la institución, para obtener beneficios personales actuando de manera deshonesto valiéndose de la posición que en ella ocupa.

- Servir de referente en el caso de incumplimiento del CEI, para la toma de decisión administrativa.
- Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del personal que labora en la institución.

## VI. CAPITULO II. PRINCIPIOS Y DEBERES

### 6.1. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS COLABORADORES

#### Artículo 4.

Los principios éticos tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en la aplicación del comportamiento de sus recursos humanos, proyectar una imagen institucional Íntegra, y esto genera confianza y credibilidad en la institución.

Los siguientes principios son los que rigen el presente Código de Integridad:

- **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.
- **Cortesía:** La palabra amable, los ademanes moderados y las maneras gentiles son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público.
- **Transparencia:** La transparencia 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.
- **Discreción:** Tener sensatez y tacto para hablar u obrar, actuar con prudencia. El hecho de saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando éstos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo.
- **Disciplina:** Cumplir asiduamente con las obligaciones en el momento adecuado. Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- **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, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluye todo tipo de conducta e intereses que no sean las institucionales.

- **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la Integridad.
- **Pulcritud:** Entraña el adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la preocupación por el ambiente físico de trabajo, y, en todo caso, en no aumentar o permitir por desidia, su deterioro.

## 6.2. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

### Artículo 5.

El MIVHED se compromete a ser una institución ejemplar en cumplimiento con las leyes y normas que rigen la adecuada conducta institucional.

### Artículo 6.

El MIVHED pondrá sus esfuerzos en la creación y sostenibilidad de una cultura basada en los principios éticos que forman parte de nuestros valores institucionales, en esa dirección respalda la creación de un ambiente de trabajo que incluya el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos del personal, la comunicación permanente y el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.

### Artículo 7.

Todas las compras realizadas por el MIVHED, se regirá por las leyes vigentes en la República Dominicana en materia de compras y contrataciones públicas, asimismo de acuerdo con los valores y normas de Integridad dispuestas en este código.

### Artículo 8.

Suministrar orientación oportuna en caso de incertidumbre sobre conducta Íntegra y proporcionar protección efectiva a los colaboradores y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la Integridad debida.

### Artículo 9.

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

### Artículo 10.

Garantizar el debido proceso de investigación o aclaración, antes de emitir juicios sobre supuestas conductas fuera de la Integridad debida y fomentar en los colaboradores las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de dicha cultura basada en los principios y requerimientos del presente código de Integridad.

### 6.3. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### Artículo 11.

Todos los colaboradores tienen la obligación de cumplir el presente Código. El incumplimiento de este puede conllevar responsabilidad de ocasionar la imposición de sanciones disciplinarias, entre otras, la finalización de la relación laboral.

#### Párrafo I.

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de la calificación y posterior aplicación de las sanciones disciplinarias a las faltas en que incurran los colaboradores, utilizando como referencia el Reglamento Disciplinario.

#### Artículo 12.

Los funcionarios, Servidores Públicos son responsable de crear un entorno que motive el cumplimiento del Código de Integridad del MIVHED, el respeto de este, como el desempeño del trabajo dentro de la Institución.

#### Párrafo I.

Su deber se orienta a interpretar las disposiciones emanadas del gabinete ministerial y la MAE, adoptando las medidas que se requieran para alcanzar los objetivos trazados. Su marco de acción debe estar orientado por los siguientes lineamientos:

- Respetar las leyes y resoluciones que regulan la institución.
- Promover el compañerismo, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.
- Velar por mantener relaciones de equidad entre los Servidores Públicos.
- Tener una conducta intachable, caracterizada por la honestidad e integridad, tanto en su vida laboral como familiar, asegurando así la buena imagen de la institución.
- Fundamentar su criterio de evaluación del personal en base al rendimiento de este y la demostración de su eficiencia a través de la manifestación de su dedicación, puntualidad y efectividad en la realización de sus funciones y que de ellos dependan los reconocimientos.
- Poseer un alto concepto de la discreción.
- Proveer programas que promuevan el desarrollo del personal.
- Velar por el cuidado de los recursos de la institución.

- Reportar inmediatamente, a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), cualquier anomalía o sospecha de actividad fraudulenta que haya detectado en su departamento o en otras áreas.
- Hacer reuniones periódicas con su equipo de trabajo, para analizar los lineamientos y observaciones del Código de Integridad.
- Ser un ejemplo de conducta Íntegra que motive a sus asociados a actuar con integridad.
- Verificar, si se presentara un incumplimiento a la conducta Íntegra por parte de un funcionario, Servidor Público, que otros en la misma área de trabajo no estén cometiendo el mismo error.
- Proceder imparcialmente y sin discriminación en el desempeño de su tarea.
- Denunciar hechos ilícitos y delictivos, así como hechos que puedan perjudicar al Estado, sociedad u órgano donde laboran.
- Desarrollar iniciativas útiles para el mejoramiento del servicio.
- Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado.
- Manejar apropiadamente los documentos confiados a su administración.
- Asistir a las actividades de inducción, formación y capacitación organizadas por la institución.
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Dominicana, las leyes, reglamentos y todas las disposiciones emanadas por las autoridades competentes
- No asistir a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias controlada.

#### **6.4. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MIVHED QUE NO EJERCEN FUNCIONES DE SUPERVISIÓN**

- Preguntar cuando tengan dudas concernientes a las normas establecidas en el CI.
- Leer y entender los lineamientos básicos del CI, y utilizar esos principios en el desempeño de su trabajo.

- Denunciar cualquier posible violación al CI.
- No tomar represalias contra alguien por haber informado sobre un incumplimiento al CI.
- Ayudar en una investigación o participar en cualquier proceso relacionado con una supuesta infracción a las normas y reglas establecidas.
- Servir con dedicación, eficiencia, honestidad e imparcialidad.
- Cumplir la jornada de trabajo establecida en el MIVHED.
- Cumplir las instrucciones de su superior inmediato.
- Cumplir con la Constitución de la República Dominicana, las leyes, reglamentos y todas las disposiciones emanadas por las autoridades competentes.
- Ser considerado, cortés y solidario con el público y sus compañeros.
- Guardar la reserva y confidencialidad que se requieren en los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en el cargo.
- Denunciar hechos ilícitos y delictivos, así como vicisitudes que puedan perjudicar al Estado, sociedad u órgano donde labora.
- Desarrollar iniciativas útiles para el mejoramiento del servicio.
- Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado.
- Manejar apropiadamente los documentos confiados a su administración.
- Asistir a las actividades de inducción, formación y capacitación organizadas por la institución.



## VII. CAPITULO III. ASPECTOS ESPECÍFICOS

### 7.1. CONFLICTO DE INTERESES

#### Artículo 13.

Un conflicto de interés surge cuando un colaborador es influenciado por consideraciones personales al realizar su trabajo, es decir, sus decisiones sobre las partes en conflicto con sus intereses son tomadas o se presume que son tomadas con base en razones subjetivas.

#### Párrafo I

Los conflictos de intereses pueden ser dañinos para la reputación de una entidad y erosionar la confianza pública.

#### Algunos ejemplos:

Buscar indirectamente mediante un tercero suplir a la institución bienes o servicios, o tener algún tipo de relación con terceros vinculados o que buscan vincularse como suplidores de la institución.

- El funcionario o servidor público tiene alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica, que hace presumir su inclinación a beneficiar con sus decisiones a esa persona.
- Participa en decisiones institucionales que afecten a un empleador anterior.
- Participa en decisiones institucionales que afecten a un acreedor o deudor.
- Participa en decisiones institucionales que afecten una empresa en la cual está concursando para un empleo o concursando alguno de sus familiares.
- Favorece a un miembro de la familia, con un empleo mejor o mejores condiciones, utilizando el poder público del cual dispone (favoritismo), entre otros.
- Un funcionario o servidor público, no debe actuar en el ejercicio de su capacidad como tal, en ningún asunto en el cual tenga un interés financiero personal, directo o indirecto, que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio, o en caso de estarlo, debe revelar oportunamente aquellas situaciones a las que está vinculado o potencialmente vinculado.

## **7.2. DECLARACIONES PERIÓDICAS SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Los funcionarios y Servidores Públicos deben notificar por escrito, al menos una vez al año, que no están en conflicto con ninguna de las normas del Código de Integridad y en particular que no tienen intereses que lo coloquen en conflicto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones. También deben ser requeridos para que cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de intereses, lo reporten formalmente a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) del MIVHED o cualquiera de sus miembros en particular.

## **7.3. REGALOS O EQUIVALENTES**

La práctica de solicitar o aceptar regalos, favores, agasajos o equivalentes, no es admisible en los funcionarios y Servidores Públicos. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dádivas es una prohibición, que, si se infringe, no solo desprestigia a la persona que lo hace, sino que se extiende a la institución. Personas en esa disposición son delincuentes potenciales que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos de una entidad.

Los funcionarios y servidores públicos deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que las hacen, al respecto deben evitarse las bromas que puedan ser malinterpretadas y destruir valores.

El funcionario o Servidor Público que reciba una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quien se le envíe un bien similar en calidad de regalo, que tenga como fin modificar su objetividad o dividir su lealtad a favorecer los intereses de la parte que lo ofrece, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente, debe expresar por escrito que no puede aceptar por convicción propia y por cumplimiento al Código de Integridad del MIVHED.

Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento o inclinar el interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) del MIVHED, de conformidad con el reglamento de aplicación del Código de Integridad.

La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros en beneficio de la misma entidad o de la persona que los otorgue, puede conllevar sanciones por delitos tipificados en el marco legal.

## 7.4. MANEJO DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN

### Artículo 14.

Es responsabilidad de cada colaborador el control y uso racional de los activos institucionales. Los mismos deben proteger la propiedad física y otros activos del uso no autorizado, razón por la cual se prohíbe:

- Utilizar los activos institucionales con fines de lucro personal.
- Suministrar los activos o dar acceso a terceros a los activos, sin ninguna relación de utilización para beneficio o en función de servicio para la entidad.
- Sustraer bienes como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- Utilizar los equipos electrónicos como computadoras, para fines distintos a la función asignada.
- Utilizar los bienes muebles e inmuebles en beneficios particulares o para beneficiar a sus familiares directos.

### Párrafo I.

La identidad y reputación de la institución debe ser protegida, tanto al efectuar comunicaciones externas como al hacer uso del logo y nombre institucional.

### Artículo 15.

Los programas de beneficios otorgados por la institución, los planes de seguros y de salud serán usados solo por los colaboradores del MIVHED, y las personas que estén cubiertas por dicho programa.

### Artículo 16.

Los vehículos de la institución deben ser manejados con prudencia. Los colaboradores pueden ser sancionados si se reporta y comprueba que manejan con negligencia, irresponsabilidad, o en general violando las leyes de tránsito.

## 7.5. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y TERCEROS

### Artículo 17.

Los proveedores serán seleccionados, de acuerdo con la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de aplicación, asegurando de que cuenten con la calificación adecuada.

### Párrafo I.

Toda persona física o jurídica que haya sido seleccionada para fines de brindar sus servicios al MIVHED, antes de participar en el proceso de contratación, deberá formalizar su conocimiento y entendimiento de las secciones que les aplican en el compromiso ético de proveedores(as) del estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 18.**

Está prohibido ofrecer cualquier valor a terceros, para obtener una ventaja impropia en el logro de metas o retención de negocios.

**Artículo 19.**

Los colaboradores del MIVHED no realizarán acuerdos, ni intercambios de información con clientes, proveedores o terceros sobre temas relativos al establecimiento, mantenimiento o modificación de precios u otros acuerdos de negocios.

**Párrafo III.**

La información confidencial o considerada como reservada según las leyes, obtenida de un socio comercial de conformidad con el contrato suscrito con éste, será tratada como tal. Los colaboradores o funcionarios no estarán autorizados a usar esta información con ningún otro fin.

**Artículo 20.**

La Dirección Jurídica del MIVHED, será responsable de revisar ante de su difusión, todo documento relativo a contratos, convenios, acuerdos, entre otros.

**Artículo 21.**

Los pagos a proveedores y terceros, tramitados por colaboradores, se regirán por las disposiciones internas de la institución.

## **7.6. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**Artículo 22.**

El respeto por todas las personas vinculadas a la entidad debe ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta quienes ocupen cargos más sencillos. Dentro de estas normas de respeto señalamos las siguientes:

**Acoso Sexual.**

Definido como acciones mediante las cuales se hacen propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio a la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda.

El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión física, exhibicionismos, exhibición de material pornográfico e invitaciones constantes a pesar del rechazo, entre otras.

El acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones, en ocasiones valiéndose de sus influencias jerárquicas.

**Párrafo I.**

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

Denoten que influirían en su contratación, 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 electrónico de carácter insinuativo

**Otras Formas de Acoso**

Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones y privarla o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajo alguno colocándole en aislamiento sistemático. Adicionalmente, deben prohibirse las amenazas contra la integridad y la agresión físicas como medio de presión contra alguien.

## 7.7. DISCRIMINACIÓN

**Artículo 23.**

Las decisiones tomadas por la institución serán efectuadas sin discriminar por motivos de edad, discapacidad, sexo, raza, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, militancia de partido político, servicio o función militar.

## 7.8. MEDIO AMBIENTE

**Artículo 24.**

El MIVHED instruye a todos sus colaboradores en apoyar la preservación del medio ambiente, asumiendo el compromiso de minimizar el impacto que sus operaciones tiene sobre el medio ambiente y de incorporar en sus labores diarias iniciativas en favor ambiental. Cuidar de nuestro entorno es un compromiso de todos, velar por que se conserve la energía, los recursos naturales, el uso racional del agua, son obligaciones que todos los colaboradores de la institución deben respetar, cumplir y denunciar el abuso, si conociera algún caso de violación al CI sobre el uso adecuado del medio ambiente.

**Párrafo I.**

Es responsabilidad de todos los colaboradores utilizar los equipos de protección personal que sean requeridos para realizar las labores asignadas y participar en los entrenamientos provistos para fines de protección y seguridad laboral.

**Párrafo II.**

Los vehículos de la institución deberán ser conducidos de forma prudente, usando siempre los cinturones de seguridad. Sólo se operarán los vehículos si se tiene la licencia de conducir al día y válida para ese tipo de vehículo.

**Artículo 25.**

Los colaboradores del MIVHED tienen la responsabilidad de mantener las instalaciones libres de peligros, obedeciendo las normas de seguridad y cumpliendo con las leyes aplicables en materia ambiental.

**Párrafo I.**

Las sustancias peligrosas deberán ser manejadas, almacenadas y transportadas acogiéndose a las normas legales pertinentes y al procedimiento que rige la materia.

**Párrafo II.**

Se deberá comunicar a su superior inmediato correspondiente sobre cualquier derrame de sustancias que fuera provocado por la institución.

**Artículo 26.**

Todos los colaboradores deberán capacitarse en programas relativos a temas de conservación y protección del medio ambiente, ofrecidos por la institución, incluyendo entrenamientos sobre reducción de desechos, reutilización de materiales, eficiencia energética y reciclaje, entre otros.

## 7.9. RELACIONES PERSONALES

**Artículo 27.**

Las relaciones con la familia y amigos de los colaboradores no pueden interferir con las responsabilidades laborales ni con toma de decisiones parciales.

**Párrafo I.**

Es indebido supervisar aquellas personas con las que se tiene un vínculo de parentesco, se comparta el mismo hogar o se tenga una relación personal íntima.

## 7.10. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

El CI no restringe el derecho de los servidores públicos a participar en comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos; sin embargo, de ninguna forma se debe requerir u obligar a subalternos a participar en actividades política o partidista sea en su provecho o de terceros.

## 7.11. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN

La información que se procesa en una entidad es altamente valiosa para la gestión de esta e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como otras dependencias de la entidad, agencias del Estado, el sector privado y otros. La información puede tener diferentes grados de importancia, desde el punto de vista de su valor de uso.

Todas aquellas informaciones consideradas de carácter confidencial por la institución deben ser resguardadas y no divulgadas por ningún funcionario o servidor público.

## 7.12. INFORMACIÓN RESERVADA

### Artículo 28.

Toda información del MIVHED considerada como reservada de acuerdo con la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información y su Reglamento, será manejada con discreción.

#### Párrafo I.

La información reservada de la MIVHED deberá ser salvaguardada mediante:

- La aplicación de las políticas y procedimientos de la institución en materia de identificación, uso, protección y divulgación de esta información.
- La destrucción de la información reservada al cesar su uso.
- El mantenimiento de la información reservada en lugares protegidos, como oficinas de acceso limitado y sistemas informáticos con protección de contraseña.

## 7.13. INTEGRIDAD DE DATOS Y REGISTROS

### Artículo 29.

La cuenta del colaborador en el dominio de red, la Dirección de Recursos Humanos solicitará a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, la creación de dicha cuenta para el usuario.

#### Párrafo I.

Cada usuario recibirá un código de identificación y una contraseña única para acceder a nuestro sistema de información. Sin importar la circunstancia, no está permitido compartir o revelar la contraseña a otros usuarios. Para prevenir el uso indebido de contraseñas, el usuario deberá cambiar la suya con la frecuencia que le indicará el sistema o a solicitud de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

### **Artículo 30.**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación se reserva el derecho a cambiar la contraseña en el momento que lo que considere necesario.

#### **Párrafo I.**

Es obligación de cada responsable de área reportar de inmediato a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación los cambios de personal que puedan afectar el uso del sistema, como traslados, retiros, suspensiones, vacaciones o permisos.

#### **Párrafo II.**

La desactivación de un usuario se ejecutará, únicamente, a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.

## **7.14. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

### **Artículo 31.**

Para la instalación o desinstalación de aplicaciones y software el usuario debe solicitar soporte a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

#### **Párrafo I.**

No está permitido el movimiento o traslado de los equipos informáticos sin la debida notificación o el soporte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

#### **Párrafo II.**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación se reserva el derecho de trasladar cualquier equipo informático, para su reparación, configuración, o ajuste, al área de soporte informático retornándolo a su lugar de origen una vez corregido el problema.

#### **Párrafo III.**

El correo electrónico solo deberá ser utilizado como medio de mensajería interna y externa, para el intercambio de informaciones y documentos, de uso estrictamente laboral, institucional o educativo. No se deberá utilizar el correo electrónico para la emisión y recepción de informaciones y documentos de carácter personal.

### **Artículo 32.**

El MIVHED es propietaria de las informaciones, comunicaciones y documentos, de índole laboral o institucional, enviados y recibidos mediante correo electrónico.

#### **Párrafo I.**

La información recibida por el correo electrónico se considera, para uso interno de la institución, con validez suficiente para la toma de decisiones institucionales, en casos que no



requieran de un alto nivel de formalidad, tal como documentos que requieran de sellos, rúbricas, entre otros.

### **7.15. CONTROLES INTERNOS**

La institución tiene establecido un sistema de control interno acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas están dirigidas a contribuir con el logro de los objetivos, la protección de los activos de la entidad o de terceros que estén en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables.

#### **Párrafo I.**

En ese sentido, los colaboradores tienen la responsabilidad de conocer el Sistema de Control Interno de la institución, los aspectos específicos relacionados con su área de trabajo y el cumplimiento de los aspectos que le atañen. La negligencia en el incumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación de estos, son consideradas como una conducta indebida en el marco de este Código de Integridad.

### **7.16. FRAUDES Y PROCESOS**

#### **Artículo 33.**

Todo colaborador en proceso de o pendiente de una investigación gubernamental, deberá notificarlo a la Dirección Jurídica del MIVHED. Además, deberá preservar los archivos relevantes para dicho proceso, en caso de ser necesario, se le proporcionará un abogado para su acompañamiento y defensa en caso de que aplique.

## **VIII. CAPÍTULO IV: SITUACIONES ESPECÍFICAS**

Existen conductas prohibidas para situaciones específicas como la que se desarrollan a continuación:

### **8.1. IMAGEN PÚBLICA**

La imagen pública es un valor importante para el MIVHED como institución pública que recibe recursos del Estado y brinda un servicio a la ciudadanía; en tal sentido, los colaboradores deben mantener el debido cuidado por la Integridad, la transparencia y el buen comportamiento en las representaciones institucionales para evitar el descrédito de la institución.

El MIVHED respeta la privacidad de sus colaboradores y funcionarios; sin embargo, estos deben acatar elevadas normas de conductas. La imagen del MIVHED se puede afectar cuando la conducta de sus colaboradores, dentro o fuera de ella es reprochable. Aun cuando no se tenga la intención, las personas ejercen la representación formal o informal de la entidad para

la que trabajan. Una impresión negativa de la persona refleja una mala imagen para la institución.

Todos los colaboradores deben cuidar su presentación personal, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en los cuales participe. Se espera que la prudencia y la buena costumbre orienten el uso de indumentaria apropiada, tanto en el lugar de trabajo como en toda circunstancia en la que el colaborador represente la institución.

## 8.2. COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN)

Las Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, tienen como objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas Íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del código de integridad 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.

**Conformación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento (CIGCN).** Estarán conformadas por un (1) representante de cada grupo ocupacional elegido por sus pares, por un periodo de tres (3) años, con derecho a voz y voto. Esta comisión estará compuesta por los siguientes integrantes:

- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 1.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 2.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 3.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 4.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 5.

Los miembros elegidos para formar parte de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) determinarán de manera interna a su coordinador general.

## 8.3. LIMITACIÓN POR CONFLICTO DE INTERÉS

Los miembros del CIGCN las deben abstenerse de participar en cualquier investigación o establecimiento de responsabilidad que tenga que ver personal bajo su mando.

#### **8.4. ASPECTOS QUE ESTAN FUERA DEL ALCANCE DEL CIGCN-MIVHED**

El CIGCN-MIVHED no pretende abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se puedan presentar en el desempeño de sus colaboradores y otros vinculados. Se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes en la gestión pública, relacionada con el comportamiento, que pueden afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses de la institución y de sus funcionarios y colaboradores.

Se espera que el juicio de personas razonables, en los diferentes niveles de la institución, sea suficiente para ejercer las funciones con apego a las normas del CI y los principios morales no explícitos en el CI.

En el caso de que se presentare alguna duda de carácter ético o moral del colaborador en el ejercicio de sus funciones podrán hacer las consultas pertinentes por las vías correspondientes.

#### **8.5. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Todos los asuntos relacionados con las aclaraciones preliminares o investigación de probable conducta indebida, así como los documentos que conforman los expedientes, son de naturaleza confidencial para los miembros de la CIGCN.

#### **8.6. RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) podrá asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegada a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.

#### **8.7. CONSULTA A LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Una consulta es diferente a una denuncia de supuesta práctica indebida. Su objetivo es obtener más información sobre la naturaleza y alcance de una parte o partes del CI u orientación preventiva de situaciones en las cuales un colaborador pueda pensar que está relacionado, o puede llegar a estarlo, e impliquen un tema de comportamiento ético.

Los colaboradores deben consultar a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo por escrito. Si la consulta es referente al CI deberá indicar la sección y el tema. Si la duda es sobre el ejercicio de sus funciones deberá especificar claramente la

inquietud. En ambos casos las vías para realizar las consultas son: correo electrónico o contactando al CIGCN-MIVHED.

Las respuestas a las dudas, sea de interpretación del código o de carácter moral sobre el ejercicio de sus funciones, se responderán por escrito, luego de ser consensuado por el CIGCN –MIVHED en una reunión para tales fines.

## 8.8. CONSULTA INSATISFECHA

En el caso de que el colaborador no se sienta satisfecho con la respuesta brindada, deberá notificarlo por escrito y si fuere necesario solicitar una entrevista para ampliar su inquietud. La próxima respuesta a la persona consultante deberá indicar que la consulta y nueva respuesta fueron revisada y ajustada en el CIGCN - MIVHED.

## 8.9. DENUNCIA DE CONDUCTA INDEBIDA

La conducta indebida es cualquier comportamiento que aparente ser o represente para quien denuncie, una violación o intento de violación de los previsto en el CI. Las denuncias podrán hacerse de forma anónima o con identificación de su autor o autores y podrán presentarse formalmente o por los medios establecido para tales fines.

Toda violación al Código de Integridad sea esta total o parcial, puede ser reportada por cualquier servidor público de la institución a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, por cualquiera de los medios establecido para tales fines.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo deberá reunirse para establecer los canales de investigación a la violación realizada al Código de Integridad.

## 8.10. VALORACIÓN PRELIMINAR

**Registro de denuncia:** Una vez recibida una denuncia, el CIGCN–MIVHED deberá registrarla de forma que se conserve la evidencia de la fecha de presentación, lo denunciado y el denunciante (si el mismo suministra la información, si no, indicar el carácter de anónimo).

**Análisis de la competencia y procedencia:** El CIGCN –MIVHED deberá revisar los hechos denunciados a la luz del CI u otro referente aplicable y decidir si tiene suficiente competencia tanto de su jurisdicción, como de los hechos denunciados y la base de demostración. Este análisis también deberá quedar por escrito en un expediente en el cual deberá conservarse toda la información sobre el caso.

Si el asunto denunciado no se refiere a un tema del campo de la Integridad aplicada en la institución, debe valorarse a quien correspondería dentro de la institución atender el caso y

remitirlo por escrito a la autoridad de dicha dependencia. Cuando es conocida la identidad del denunciante, se le debe informar por escrito hacia donde fue derivado su caso.

Si el tema es inicialmente una denuncia relacionada con incumplimiento del CI, intento de incumplimiento o equivalente, que se puede clasificar en alguna de las conductas tipificada en el mismo, deberá planificarse y ejecutarse la investigación pertinente.

Si la base no tiene sustento y no permite identificar si es un asunto relacionado con el CI o son conjeturas u otras circunstancias razonables que indique que la denuncia es temeraria y no se basa en hechos o evidencias comprobables, la CIGCN –MIVHED procederá a documentar este análisis.

Cuando existe un denunciante identificado que hizo la denuncia por escrito, se le comunicará formalmente que con tales informaciones no se puede proceder; si es de forma anónima, se procederá a archivar el caso.

Todos los casos de denuncia, desestimados o no, deberán asentarse en forma sumaria en el informe trimestral y anual previsto en el reglamento. Igualmente deberán ser informados o presentados a la DIGEIG y la MAE en los informes correspondientes.

### 8.11. NOTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Cuando se concluya que existe mérito para iniciar una investigación, debe informarse a las partes involucradas siempre que no entorpezca la investigación. En este último caso, es admisible que la notificación no se haga de inmediato y al momento de iniciar la investigación o en alguna parte del proceso.

- **La investigación:** La CIGCN–MIVHED adelantará la investigación asegurándose de mantener la confidencialidad debida apoyándose en expertos (cuando lo amerite el caso), debiendo obtener evidencia suficiente y competente practicando las pruebas que sea necesarias, obteniendo declaración de testigos (cuando aplique), y documentando cuidadosamente el proceso y los resultados.
- Conocimiento del colaborador investigado.

### 8.12. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES

Los colaboradores del MIVHED que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el reglamento del Código de Integridad CIGCN–MIVHED, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento y el Decreto 523-09, estarán sujetos a la siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias:

- Medidas correctivas.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión conforme a las normas del servicio público vigente.
- Restricciones de acceso a las instalaciones de MIVHED.
- Pérdida temporal o permanente de beneficio o privilegios establecidos.
- Pérdida de oportunidades de promoción.
- Despido del trabajo.
- Pérdida de oportunidad de vinculación futura al MIVHED. Aplicación de cláusulas contractuales, como penalidades (multa, no terminación contractual) en caso de ser contratista del MIVHED.
- Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición del CIGCN, los reglamentos internos y el marco legal vigente.

### 8.13. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### **Artículo 13.**

El procedimiento disciplinario contra los servidores públicos que quebranten cualquiera de los principios establecidos en el presente código de integridad, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- La CIGCN-MIVHED recibe la (s) denuncia (s) por los medios oficialmente establecidos para esos fines.
- La CIGCN-MIVHED inicia un proceso de investigación sobre el contenido de la denuncia recibida.
- La CIGCN-MIVHED podrá solicitar remisión de documentos o entrega de información a los departamentos o colaboradores necesarios para llevar a cabo una debida y completa investigación. La CIGCN-MIVHED podrá considerar como cómplice a los colaboradores que se nieguen a facilitar información u obstaculicen las investigaciones, contra los cuales podrá a su vez iniciar procesos disciplinarios.
- La CIGCN-MIVHED notifica al/la denunciado (a) del proceso de investigación iniciado a raíz de una denuncia. En dicha notificación la CIGCN-MIVHED cita al denunciado, para que el mismo presente ante los miembros de la CIGCN sus argumentos que contradicen la denuncia.
- Luego de evaluar los planteamientos, alegatos y medios de prueba presentados por el denunciado, la CIGCN-MIVHED decide si es pertinente una segunda cita y se le notifica a la parte denunciada.
- En caso de ser necesaria la presencia del denunciante, el mismo será citado y podrá presentar los elementos de prueba que apoyen su denuncia.
- La celebración de la audiencia podrá hacerse con el denunciante o denunciado al mismo tiempo o con cada uno por separado, de acuerdo con cómo lo considere pertinente la CIGCN-MIVHED.

- Evaluados los argumentos y medios de prueba presentados por ambas partes, la CIGCN-MIVHED tomará la decisión final, la cual debe ser emitida mediante resolución debidamente motivada en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- Si la denuncia es probada, la resolución deberá contener las sanciones recomendadas a ser impuestas al servidor público, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de recursos humanos y demás normativas que regulan la función pública.
- Así mismo, si se comprueba que la denuncia es mal intencionada, la CIGCN-MIVHED recomendará las sanciones aplicables al denunciante.

#### **Artículo 14.**

Las audiencias de la CIGCN-MIVHED serán privadas y de absoluta confidencialidad, con el fin de proteger la moral y la dignidad de la persona. Las documentaciones y resoluciones emitidas por la CIGCN deberán clasificarse como información reservada, a la cual sólo tendrán acceso los entes autorizados.

#### **Artículo 15.**

Los miembros de la CIGCN-MIVHED, no podrán negarse a participar en las investigaciones sobre las denuncias realizadas, exceptuando los casos en que este solicite su inhibición por tratarse de personas con las que guarda algún parentesco natural o político permitido por el reglamento de Recursos Humanos. Corresponde a la CIGCN-MIVHED determinar si acepta o no su inhibición.

### **8.14. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

El presente Código de Integridad del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) establece, como punto de referencia para dirimir los conflictos en el proceso sancionador, los principios básicos de la Administración Pública Sancionadora como garantía del debido proceso, necesario para la buena Administración de Justicia.

Estos Principios son los siguientes:

- Todo Procedimiento será Regulado por la ley formal o por legislación reglamentaria que se ajusten a la tramitación de que se trate, y a la decisión final del diferendo.
- Los procesos sancionadores deberán disponer de manera clara e inequívoca la separación de las fases de instrucción y decisión.
- Todo proceso deberá haber agotado el procedimiento adecuado y legalmente establecido para poder imponerse la sanción.
- Garantía del presunto responsable a ser notificado de los hechos imputados, de las infracciones que tales hechos puedan constituir, así como la identidad de los instructores y de la autoridad competente para sancionar, además de la norma jurídica que se atribuya la violación imputada.
- Garantía del Derecho de Defensa, mediante la formulación de los alegatos y medios de defensa que el presunto violador considere a descargo en su proceso sancionador.

- La adopción, cuando sea procedente, de las medidas provisionales o cautelares necesarias para asegurar la eficacia y procedencia de la resolución final que pudiere adoptarse.
- Garantía de presunción de inocencia del presunto responsable, mientras no se demuestre lo contrario.
- **Principio de irretroactividad:** Sólo serán aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes al momento de producirse los hechos que constituyan una violación al Código de Integridad. Las disposiciones sancionadoras solo producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto responsable.
- **Principio de juridicidad:** El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) ejerce su potestad sancionadora con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado, en virtud de lo dispuesto por el artículo 138 de la Constitución Dominicana, por la Ley sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, No. 107-13 y el literal k) del artículo 78 de la Ley, con arreglo a los principios y disposiciones que rigen la materia.
- **Principio de proporcionalidad:** Las sanciones Íntegras Administrativas se dictarán observando el principio de proporcionalidad, las cuales habrán de ser aptas, coherentes y útiles para alcanzar el fin de interés general que se persiga en cada caso. Deberán guardar la debida adecuación entre el hecho o conducta constitutiva de la infracción y la sanción efectivamente aplicada que, en todo caso, deberá determinarse, en cuanto a su graduación, atendiendo la existencia de la intencionalidad o reiteración, a la naturaleza de los perjuicios causados y a la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- **Principio de separación de funciones:** El ejercicio de la potestad sancionadora deberá garantizar la debida separación entre la Etapa Instructora y la Etapa Decisoria, encomendándolas a funcionarios o miembros distintos. Por consiguiente, el miembro competente para sancionar no podrá ejercer las funciones de instrucción del Procedimiento Sancionador Ético Administrativo.
- **Principio de tipicidad:** Sólo constituyen ilícitos éticos aquellos hechos o conductas que de manera previa hayan sido tipificados como tales en el Código de Integridad, incluyendo aquellas que hayan sido especificadas o graduadas vía reglamentaria con la finalidad de una más correcta y adecuada identificación de las conductas objeto de las infracciones o de una más precisa determinación de las sanciones a que haya lugar. Tales especificaciones o graduaciones no podrán alterar la naturaleza que la ley le reconoce a los hechos o conductas tipificadas.

#### **8.15. DERECHOS Y GARANTIAS DEL PRESUNTO RESPONSABLE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.**

El Presunto responsable de una violación al Código de Integridad del MIVHED tendrá derecho a ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan



constituir, de las sanciones que se le pudieran imponer, así como de la identidad del Miembro Instructor y de la autoridad competente para sancionar. Asimismo, indicar la norma jurídica que atribuya tales competencias y se le comuniquen las pruebas que existan en su contra. Asimismo, tendrá derecho a:

- Recibir un trato digno;
- Que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario;
- Hacerse representar por un abogado o mandatario;
- La no autoincriminación, sin que esto suponga ninguna presunción de responsabilidad en su contra;
- Formular las alegaciones y uso de los medios de defensa procedentes;
- No ser presentado ante los medios de comunicación de forma que pueda dañar su reputación, además de otros derechos que le reconozcan leyes aplicables.

## IX. CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

### Artículo 34.

Las disposiciones del presente Código son de aplicación obligatoria para del MIVHED y debe ser de conocimiento a todos los colaboradores. La violación de estas políticas será considerada un motivo para tomar sanciones y acciones disciplinarias.

**Artículo 35.** El Código de Integridad del MIVHED, será revisado cada 3 años, salvo que surja una necesidad que lo amerite, dentro de la dinámica organizacional. La CIGCN del MIVHED será el responsable de someter al despacho del ministro, las modificaciones que sean requeridas.

**Artículo 36.** Son atribuciones de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MIVHED:

- Ser el ente promotor de la vigilancia y el fortalecimiento de la Integridad y la transparencia, en la gestión administrativa del MIVHED.
- Servir de canal de comunicación entre el MIVHED, y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, para el desarrollo de planes de fortalecimiento de la integridad y la transparencia.
- Promover y orientar sobre la importancia de una cultura de integridad institucional.
- Analizar los conflictos éticos y morales, de casos que se han suscitado en la institución; formular recomendaciones sobre las posibles acciones.
- Analizar casos que le sean encomendados, para aportar sugerencias tendentes a mejorar la calidad del servicio, a corregir actos desviados de la moral.

- Levantar un acta de cada reunión para conocer los casos de faltas que le fueron sometidos, llevando control de estas.

### **Artículo 37.**

Son facultades de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MIVHED:

- Monitorear el cumplimiento de las normas establecidas en el código de integridad y otras normas existentes en la institución, evaluando juntamente con el área de recursos humanos, las causas incumplidas que sean detectadas y sugerir los planes de acción a ser implementados.
- Apoyar al Departamento de Gestión de Calidad en la elaboración y actualización de las políticas y procedimientos relacionados con la Integridad en la institución.
- Impartir junto a la Dirección de Recursos Humanos, los programas de entrenamiento y socialización de las políticas de Integridad y su cumplimiento en la institución.
- Requerir auditorias e investigaciones que fueren pertinentes en caso de reporte de violaciones a la ley o la regulación y dar seguimiento a los resultados.

#### **Párrafo I.**

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo tendrá la responsabilidad de realizar talleres y evaluaciones periódicas (al menos una vez al año) para garantizar que todos los colaboradores del MIVHED poseen las informaciones pertinentes a lo establecido en este documento. Dichas evaluaciones deberán estar firmadas por los colaboradores que han sido entrenados en los talleres impartidos, como constancia de su compromiso ético.

### **Artículo 38.**

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MIVHED, investigará todo reporte de violación de cumplimiento de este código. El infractor será sometido a las medidas disciplinarias aplicables incluyendo su despido de la institución, si aplicara.

### **Artículo 39.**

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MIVHED, juntamente con la Dirección de Recursos Humanos, deberá coordinar la socialización de este código de integridad con los colaboradores del MIVHED.

#### **Párrafo I.**

Todo colaborador de nuevo ingreso, durante el proceso de inducción impartido por la Dirección de Recursos Humanos, será entrenado en las normativas establecidas en este código.

#### **Artículo 40.**

Las preguntas sobre la interpretación de estas regulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo y cuando este lo considere a la Dirección Jurídica del MIVHED.

#### **Artículo 41.**

El MIVHED bajo la coordinación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del MIVHED, aplicara periódicamente una encuesta sobre conflicto de intereses para todos los colaboradores. Los casos en que se determine que haya conflictos o se indique la posibilidad de ellos, se estudiaran para una decisión final.

### **9.1. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.**

Este código deberá ser conocido por todo el personal del MIVHED, a los fines de que cada uno pueda convertirse en gestor de las normas de Integridad en sus respectivas áreas de trabajo.

#### **Las acciones de difusión consisten en:**

- La publicación del código en el portal de institución.
- Distribución impresa de este documento para todos los colaboradores.
- Realización de talleres de socialización y sensibilización para dar a conocer su contenido.
- Inclusión de la socialización del Código de Integridad en las actividades de inducción a los nuevos colaboradores que ingresen al MIVHED.
- Habilitación de un correo electrónico, que servirá de doble vía, tanto para mantener informados a los colaboradores de las noticias y actividades que lleve a cabo la CIGCN, como para que los mismos puedan enviar sus inquietudes y consultas.
- Presentación a los nuevos colaboradores que se integren al MIVHED deben recibir un Código de Integridad impreso o en formato digital, al firmar el contrato de trabajo, para el conocimiento e identificación con los valores éticos de la Institución.
- Con el propósito de mantener los preceptos de este Código vigentes, los gestores de este en sus respectivas áreas de trabajo se convertirán en interlocutores de su contenido, realizando estrategias sencillas para mantener la permanencia de este Código.
- La actualización, difusión y el seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones de este código será responsabilidad de CIGCN y la Dirección de Recursos Humanos.

#### Observación Importante:

Corregir los problemas debe tener un sentido, más que de sancionar, de educar, esto por el bien del funcionario, el servidor público y la institución. La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y el supervisor inmediato del Servidor Público, deben dar seguimiento a la conducta de mejora manifestada por el mismo y reconocer los cambios experimentados en su conducta, lo cual constituye un estímulo que lo ayudará a estar motivado en su trabajo. Se debe estimular al servidor público para que fortalezca el respeto a su propia persona, incentivando su autoestima. Este será respetuoso de los demás en la medida en que se respete a sí mismo.

## X. CAPITULO VI: VIOLACIONES AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

Las denuncias de conductas indebidas pueden ser realizadas por cualquiera de estos canales:

- Instalación de buzones de denuncias, los cuales servirán como herramienta para hacer las denuncias de cualquier acto o hecho que se considere viole el Código de Integridad y así motivar a los colaboradores a desarrollar sentido de pertenencia, y a la vez, que sea el fundamento a los fines de revisión y actualización periódica de las normas de conducta.
- Habilitación de un correo electrónico, que servirá de doble vía, tanto para mantener informados a los colaboradores de las noticias y actividades que lleve a cabo la CIGCN, como para que los mismos puedan enviar sus inquietudes y consultas.
- Comunicación firmada o anónima, formulario, que puede ser dirigida a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), donde exprese el hecho a ser denunciado.

Si alguno(s) de los miembros que forman la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) está implicado, directa o indirectamente, en la denuncia, no podrá participar en las reuniones de la Comisión.

### 10.1. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Para lograr los resultados esperados en la aplicación de este código, disponemos que los colaboradores que tienen cargos de responsabilidad ligado al manejo de recursos u otras asignadas por la máxima autoridad, deberán periódicamente presentar una certificación de cumplimiento del código de Integridad, especificando que conocen, entienden y cumplen con



el CEI. Esta medida tiende a robustecer la responsabilidad que exige el código y motiva a su cumplimiento.

## 10.2. INCUMPLIMIENTO

El MIVHED prohíbe a cabalidad el comportamiento antiético y la conducta indebida, entendiendo como tal el apartarse de lo previsto en este código, así como del reglamento de trabajo, el contrato de trabajo y otras normas aplicables. Por consiguiente y de conformidad con los mecanismos previstos en el reglamento del CI y otros pertinentes, una vez que se detecte un comportamiento o conducta indebida, el mismo podrá imponer las sanciones y correcciones que considere necesarias en aquellos casos de violación comprobados.

En ese sentido, al resolver cada incidente y darlo a conocer a lo interno, la institución genera condiciones positivas al enviar una señal clara de la decisión de la entidad de perseguir y castigar a quien obra contraria a la Integridad. Así mismo, las lecciones aprendidas en el combate contra desviaciones íntegras serán parte de caso de estudio que integra el proceso de capacitación institucional y de formación de la cultura.

BORRADOR

## XI. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

Señores:

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN-MIVHED)

Ciudad.

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Integridad del Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones, me permito confirmar lo siguiente:

1. He recibido inducción del Código de Integridad del MIVHED.
2. He recibido un ejemplar del Código de Integridad del MIVHED.
3. He leído el Código de Integridad del MIVHED y comprendo su contenido.
4. Me comprometo a cumplir con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones que me han sido asignadas de conformidad con la modalidad convenida para la cual he sido contratado (funcionario, Servidor Público).
5. Declaro que actualmente SI NO existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses dentro de los límites y conceptos descritos en el Código de Integridad del MIVHED.

Si su respuesta es SI, este párrafo se aplica a usted.

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 puedo llegar a relacionarme o estoy relacionado debido a las funciones que realizo en el MIVHED.

Adjunto detallo: nombres y apellidos, cargos, empresas a las que pertenecen y otras informaciones que pueden ser de utilidad en mi proceso de concesión de excusa.

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

Nombres y apellidos del declarante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma del declarante: \_\_\_\_\_ Fecha de esta declaración: \_\_\_\_\_



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



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

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

“Por un Gobierno Ético, Eficiente, Transparente y Cercano a la Gente”

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

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

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

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



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

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

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

Por tanto, ante la ciudadanía, nuestras familias, las instituciones de control administrativo definidas por la Constitución y las leyes y el Presidente Constitucional de la República, declaramos que ejerceremos 8 nuestras funciones:

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





DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

- 4.- Actuando con respeto y motivación hacia el personal bajo nuestra dirección, atentos a la renovación permanente de sus conocimientos y fortalecimiento de la ética, condiciones necesarias para lograr la reforma de la estructura administrativa del gobierno con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos.
- 5.- Cumpliendo en tiempo oportuno con la obligación que nos impone la Ley de Declaración Patrimonial de Bienes; con el Procedimiento de Elaboración y Ejecución Presupuestaria, el cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y con las disposiciones acerca de la ética, transparencia e integridad dentro del gobierno, razón de la existencia de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- 6.- Actuando, reiteramos, con total transparencia frente a la sociedad, comprometiéndonos a rendir cuentas de todas nuestras actuaciones, lo que garantizará la institucionalidad, la confianza, el ejercicio honesto de funciones y las políticas anticorrupción del gobierno.
- 7.- Contribuyendo con la instalación y consolidación de un modelo de gestión pública que garantice los derechos de las personas; la eficiencia, los resultados oportunos de los servicios y la buena calidad de estos, así como el fortalecimiento de las instituciones del sector público.
- 8.- Manteniendo una relación de respeto a los derechos de los ciudadanos, en un contexto de cordialidad y calidez, atendiendo de forma eficaz y oportuna sus reclamos y haciendo entrega por las vías correspondientes de las informaciones que, en el ámbito de nuestras competencias, nos hayan requerido.
- 9.- Cumpliendo con los principios del buen gobierno y la buena administración, dispuestos siempre a colocar el interés general por encima de los intereses partidarios, grupales, familiares y personales, así como evitar incurrir en conflictos por causa de estos.



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

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

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

Yo \_\_\_\_\_ al ser designado (a) en \_\_\_\_\_ mediante el Decreto No. \_\_\_\_\_ ASUMO ESTE COMPROMISO ETICO.

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firmado en fecha: \_\_\_\_\_

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