



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL
PARA EL VIH Y EL SIDA
(CONAVISIDA)



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CARTA COMPROMISO MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.....	6
3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?	7
4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	7
5. OBJETIVO Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	8
6. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	8
7. MARCO LEGAL	9
8. VALORES GUÍA	10
6.1 Transversales.....	11
6.2 Valores propios de la institución	11
9. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	12
A. De la Institución con sus Servidores Públicos	12
B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública.....	14
C. De la institución y los ciudadanos	16
D. De la institución y los proveedores	18
8. MECANISMO DE CONSULTA.....	20
9. MECANISMOS DE DENUNCIA	20
10. SANCIONES	20
11. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	20
12. GLOSARIO DE TÉRMINOS	21



I. Introducción

En este Código de Integridad el Consejo Nacional para el VIH y el sida (CONAVIHSIDA) presenta las políticas que regirán la cultura de integridad que deben exhibir sus servidores y los valores que presiden la conducta y accionar de los mismos ante el CONAVIHSIDA y la sociedad dominicana, observando el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado, en el marco de los principios de la Constitución de la República Dominicana y las Leyes.

En su informe de integridad pública de 2017, la OCDE define la integridad pública como “La aplicación constante de valores principios y normas éticas compartidas para defender y priorizar el interés público sobre los intereses privados” agrega que la integridad es “uno de los pilares clave de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social y la prosperidad de las personas las sociedades en su conjunto”¹

El concepto de integridad como podemos ver está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno”, es decir, la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos, apuntando su accionar hacia la consecución de bien común.

El 26 de octubre de 2006 República Dominicana ratificó la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, convención hoy ratificada por 168 países la cual establece:

Artículo 5. Políticas y prácticas de prevención de la corrupción.

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.
2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción.
3. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción. 10
4. Los Estados Parte, según proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, colaborarán entre sí y con las organizaciones internacionales y regionales pertinentes en la promoción y formulación de las medidas mencionadas en el presente artículo. Esa colaboración podrá comprender la participación en programas y proyectos internacionales destinados a prevenir la corrupción.

Artículo 8. Códigos de conducta para funcionarios públicos

1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.
2. En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.
3. Con miras a aplicar las disposiciones del presente artículo, cada Estado Parte, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, tomará nota de las iniciativas pertinentes de las organizaciones regionales, interregionales y multilaterales, tales como el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura en el anexo de la resolución 51/59 de la Asamblea General de 12 de diciembre de 1996.
4. Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios

¹ OECD (2017). Recommendation of the Council on Public Integrity



- públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones.
5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.
 6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo.

Por su parte la OCDE mediante su Consejo ha realizado una recomendación sobre Integridad Pública, la cual nos señala como pilares: (i) un sistema de Integridad Pública, (ii) una Cultura de Integridad Pública, y (iii) Rendición de cuentas.

Las políticas de integridad deben ser construidas teniendo en cuenta el contexto donde se aplican.

Tomando como base los instrumentos anteriormente mencionados se podría señalar que los sistemas de integridad deben contener por lo menos: Compromiso de alto nivel, un enfoque basado en riesgo, una serie de reglas normalmente con un Código de ética y políticas específicas, capacitación y formación, rendición de cuentas, incentivos, un sistema de consulta y denuncias, sanciones, y mejora continua

La Integridad Pública en la República Dominicana

Integridad pública son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Siendo uno de los pilares fundamentales para la lucha contra la corrupción la implementación de políticas preventivas en el ámbito de la Administración Pública, como lo son, por ejemplo, los sistemas de integridad, de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses, República Dominicana busca es signatario de la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, que contienen disposiciones acerca de los sistemas de declaraciones patrimoniales y de intereses, la capacidad de los organismos superiores de control y la necesidad de aplicar mecanismos que faciliten el reporte de irregularidades y uso de tecnologías digitales para ampliar el acceso a la información, tanto para incrementar la transparencia, como para mejorar la supervisión y facilitar el control ciudadano, así como también ha generado la institucionalidad a cargo de la implementación efectiva de estas políticas.

En este espacio de oportunidades para el fortalecimiento de la Administración Pública de República Dominicana, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (de ahora en adelante la DIGEIG) es la entidad responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y acuerdos internacionales suscritos en materia de ética, integridad, lucha contra la corrupción y conflictos de intereses, y la implementación de estrategias de coordinación interinstitucional con los poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales y gobiernos locales con el objetivo de acompañar, orientar y estimular la incorporación de un sistema de integridad en la administración pública dominicana.

En una primera instancia, se ha promovido la creación, elección o estandarización de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) con el objeto de promover la



institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores Públicos (de ahora en adelante el Código), 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.

En ese sentido debemos destacar que la República Dominicana es signataria de la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 333-06 y de la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 498-98.

El artículo 146 de la Constitución de la República Dominicana establece que “se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado” y a mayor abundamiento el artículo 147 señala “los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo” y estos deberán “responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, y equidad tarifaria”.

A nivel legal podemos mencionar como relevantes la ley N°41-08 de la Función Pública, la ley 247-12 Orgánica de la Función Publico y a nivel reglamentarios el Decreto 486-12 y el 143-17 los que han sido profundizados mediante al Decreto, Número 791-21 el presidente de la República Luis Abinader declaró de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).



2. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución

	Formulario de Declaración de Compromiso de la Máxima Autoridad	Versión	1.0
		Código	DIGEIG-DEIG-FORM-001

Fecha: lunes, 16 de mayo de 2022

Yo, Dr. Rafael Enrique Gonzalez Cruz, Director Ejecutivo, en mi persona y en representación de Consejo Nacional para el VIH y el SIDA por los atributos que se me confieren, y en cumplimiento al DECRETO 791-21 asumo el compromiso como funcionario público e institucional con la conformación e implementación del comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), instrumento operativo del Sistema Nacional de Integridad (SNI), así como, del Plan Institucional de Integridad y Anticorrupción (PIIA), y sus demás componentes y herramientas de prevención de la corrupción, en tal sentido, la institución que represento:

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

Dr. Rafael Enrique Gonzalez Cruz
 Director ejecutivo



3. ¿Qué es el Código de Integridad?

I Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 5 valores del Código General.

4. Proceso de Elaboración del Código

Con la promulgación del Decreto Núm. 791-21, del 9 de diciembre del 2021, 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, se dio paso a la creación, mediante la celebración de elecciones, de la CIGCN del Consejo Nacional de Nacional para el VIH y el sida, la cual fue juramentada posteriormente, en el Congreso Constitutivo de octubre del 2022, organizado por el órgano rector en materia de ética, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), donde también se les instruyó acerca de la elaboración del Código de Integridad institucional.

A tales efectos la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) del CONAVIHSIDA, celebró su primera reunión y sus miembros, responsables de la redacción del código, definieron los principales aspectos del contenido del modelo de Código previamente proporcionado en el Congreso Constitutivo. En las subsiguientes semanas, la Dirección Ejecutiva procedió a la revisión y aprobación para su publicación en el Portal de Transparencia a través de la Consulta Pública que será convocada, para finalmente dar paso a la última etapa de difusión y capacitación a todo personal, a fin de socializar con todos los colaboradores su contenido y tomar conciencia del compromiso asumido. De igual forma se realizará una amplia difusión en las redes sociales del CONAVIHSIDA con el objetivo de que la ciudadanía en general y los grupos de interés conozcan su contenido.



5. Objetivo y Alcance del Código de Integridad

Objetivo

Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que la institución promueva sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 5 valores del Código General.

Alcance

Las políticas, el marco de valores y los principios establecidos en el presente código son aplicables a todos los colaboradores, sin distinción por tipo de contratación que le vincule, grupo ocupacional o cargo, así como a todos los grupos de interés de la institución, entre ellos el Consejo Directivo, los proveedores y oferentes participantes de procesos de compras, consultores, pasantes; quienes de forma responsable y consciente deben cumplir, respetar y vigilar el cumplimiento del código en todas sus partes.

6. Descripción de la Institución

El **Consejo Nacional para el VIH y el SIDA (CONAVIHSIDA)**, fue creado mediante la Ley de VIH y SIDA de la República Dominicana No.135-11, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 7 de junio de 2011, que deroga la Ley No.55-93 sobre SIDA y su Reglamento de Aplicación, del 31 de diciembre de 1993 y del 8 de abril de 1996, respectivamente, así como el Decreto No.32-01 que creó el Consejo Presidencial del SIDA (COPRESIDA).

Es un organismo autónomo –con personalidad jurídica propia-, multisectorial, colegiado y de carácter estratégico, con la responsabilidad de coordinar y conducir la Respuesta Nacional al VIH/SIDA, en consonancia con las disposiciones establecidas en la referida ley, su reglamento de aplicación y en su reglamento interno. Sus miembros representan a todos los sectores y actores nacionales que inciden en la estrategia de país para dar respuesta a la condición de salud.

Marco Estratégico Del Consejo Nacional para el VIH y el SIDA (CONAVIHSIDA).

MISION

Coordinar y conducir la Respuesta Nacional al VIH y al Sida, para reducir el riesgo, vulnerabilidad e impacto de la epidemia del VIH, por el futuro del país y de la humanidad, mediante la formulación y aplicación efectiva de políticas, estrategias multisectoriales, planes y programas; apoyándose en la participación cogestionada e inclusiva de los diversos sectores y actores de la sociedad dominicana, de manera sostenida, concertada y organizada a nivel nacional.

VISION

El Gobierno Dominicano y la sociedad mitigan el impacto y propagación de la epidemia del VIH, mediante la articulación de esfuerzos políticos, programáticos y financieros, coordinados concertados y sostenidos en el tiempo.



7. Marco Legal

Todos nuestros colaboradores y los grupos de interés de la institución deben velar y dar cumplimiento a lo establecido en la No.135-11, del 7 de junio de 2011, sobre **Consejo Nacional para el VIH y el SIDA (CONAVIHSIDA)** que deroga la Ley No.55-93 sobre SIDA y su Reglamento de Aplicación, del 31 de diciembre de 1993 y del 8 de abril de 1996, respectivamente, así como el Decreto No.32-01 que creó el Consejo Presidencial del SIDA (COPRESIDA).

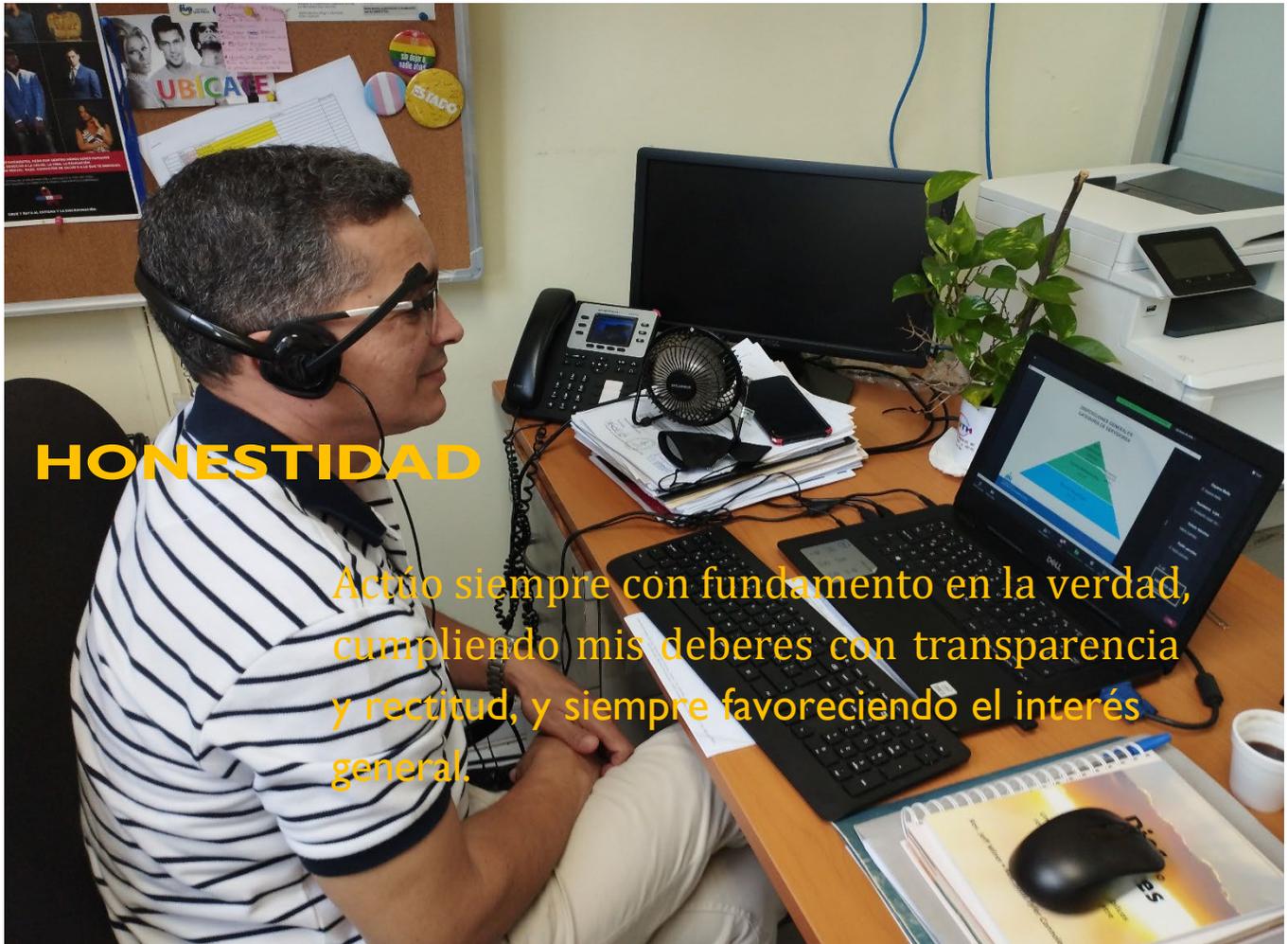
En adición a lo anteriormente descrito, se han observado las siguientes leyes y reglamentos:

- La Constitución de la República Dominicana de 2015.
- La Ley Núm. 247-12 Orgánica de Administración Pública del 9 de agosto de 2012.
- La Ley Núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008 y su reglamentación.
- La Ley núm. 311-14 del 8 de agosto de 2014 que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los funcionarios y Servidores Públicos y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 92-16 del 29 de febrero de 2016.
- La Ley Núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública del 28 de julio de 2004 y su Reglamento de aplicación núm. 130-05 del 25 de febrero de 2005.
- El Decreto Núm. 324-07, que crea la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa, del 3 de julio de 2007.
- El Decreto núm. 287-06 que establece la Declaración Jurada de Bienes que deben hacer los funcionarios públicos al Asumir sus funciones y al termino de estas, del 17 de julio de 2006.
- El Decreto Núm. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción del 16 de febrero de 2005.
- El Decreto Núm. 310-05, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción del 16 de mayo de 2005.
- Visto: el Decreto Núm. 149-98, que crea las Comisiones de Ética Pública del 29 de abril de 1998.
- El Decreto núm. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), del 21 de agosto de 2022.
- El Decreto núm. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, del 9 de diciembre de 2021 y deroga el Decreto núm. 143-17.
- La Resolución núm. 489-98, que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada el 29 de marzo de 1996, en la Conferencia Especializada convocada por el Consejo Permanente de la Organización de Estados Americanos, en Caracas, Venezuela, del 20 de noviembre de 1998.
- La Resolución No.333-06, que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, suscrita por el Gobierno de la República Dominicana en fecha 10 de diciembre del año 2003, del 8 de agosto de 2006.



8. Valores guía

Los valores que rigen el Consejo Nacional para el VIH y el sida (CONAVIHSIDA) son:



LO QUE HAGO:

— Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

LO QUE NO HAGO:

— No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

— No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones

— Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

— Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

— No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

— No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

RESPECTO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE

HAGO:

RES

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.



- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

PE

LO QUE NO HAGO:

- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

TO

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

COMPROMI

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

CO

– Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

– Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de

PRO MI

SO

una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

— No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.



mi servicio y labor.

– Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

– Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

– Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO:

— Nunca trabajo con

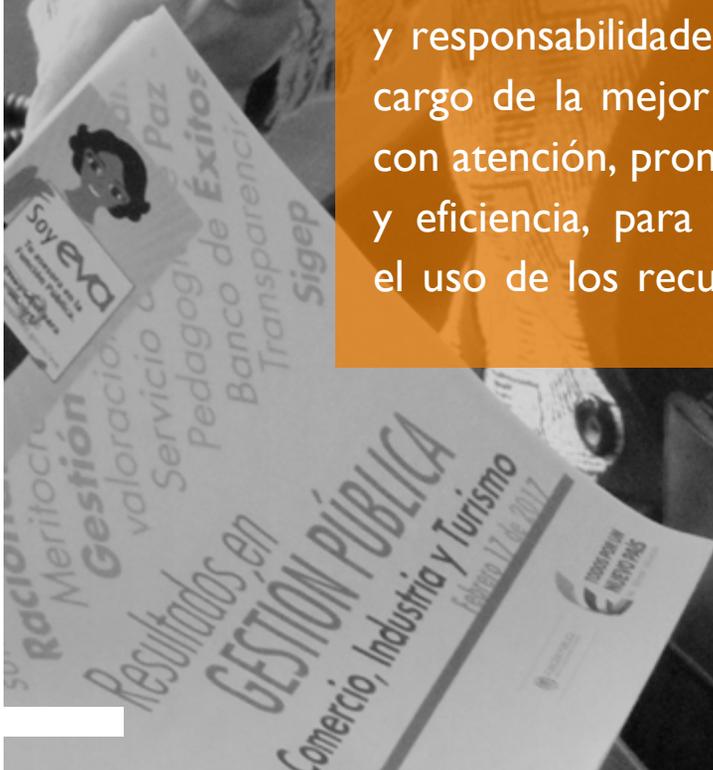
como servidor es irrelevante para la sociedad.

— Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.



DILIGENC

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



LO QUE HAGO:

– Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

– Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

– Aseguro la calidad en



cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

– Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

D L I G E N C I A

LO QUE NO HAGO:



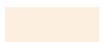
LO QUE NO HAGO:

– No malgasto ningún recurso público.

– No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

– No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

– No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.



VALOR N°

5

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE

HAGO:

JUSTI

– Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

– Reconozco y protejo los derechos de cada



persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

– Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

LO QUE



TI

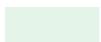
NO HAGO:

– No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

– No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

– Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

CIA



VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Código de Integridad

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los dominicanos. Es por esto que este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.

¡Gracias por servir a los dominicanos y hacerlo con orgullo!



Sin embargo, hemos considerado la adhesión de los siguientes valores transversales y los específicos, determinados a partir de la etapa diagnóstica del proceso de elaboración del Código:

6.1 Transversales:

- a) *Lealtad*: Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
- b) *Equidad*: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- c) *Tolerancia*: Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.
- d) *Discreción*: Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.

6.2 Valores propios de la institución²

Adicionalmente a continuación se establecen los valores que se identificaron a partir del diagnóstico, a saber:

- a) **Compromiso**: implica una relación de reciprocidad entre el organismo y los servidores públicos, de modo tal que estos se identifican con la institución y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los servidores públicos y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.
- b) **Confianza**: se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los servidores públicos pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.
- c) **Inclusión**: consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras

² Extracto del Anexo Glosario de Valores. Manual para Redactar un Código de Ética. PNUD



- d) **Respeto:** la realización de las labores funcionaras las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.
- e) **Responsabilidad:** los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.
- f) **Protección al medio ambiente:** Es deber de la autoridad y los servidores públicos, en la ejecución de sus servicios y prestaciones a la comunidad, preservar el medio ambiente y la naturaleza para que los ciudadanos puedan ejercer el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano.

9. Conductas del Servidor Público

Los valores se expresan en las conductas y acciones cotidianas, a continuación, se establecen como conductas mínimas para todos nuestros colaboradores.

Para una mejor comprensión, cada una de las conductas esperadas han sido definidas y clasificadas por el tipo de relación que mantiene el CONAVIHSIDA con sus colaboradores, así como los grupos de interés, para dichos fines ha sido utilizado Manual para la Elaboración del Código de Integridad, proveído por la DIGEIG.

A. De la Institución con sus Servidores Públicos

En el Consejo Nacional para el VIH y el sida (CONAVIHSIDA) hemos establecido cuatro pilares básicos para este apartado: relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de al acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales. Cada uno de estos ha sido definido para su mejor comprensión, así como las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para nuestros colaboradores.

a) Relaciones de respeto:

Mantenemos un ambiente laboral positivo de confianza y colaboración, a través del respeto y buen trato entre autoridades, servidores públicos, ciudadanía y personas externas a la Institución.

Conductas:

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



Ejemplo

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

b) No discriminación:

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

c) Trabajo libre de acoso sexual y laboral:

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

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



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

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

Conductas:

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

Ejemplo

Como jefe de Compras y Contrataciones de mi institución, me llamó un proveedor para que incorporara su oferta fuera de plazo a un proceso de licitación, ya que se le habían vencido, apelando a nuestra amistad y reconocimiento al éxito de trabajos anteriores. Ante esta petición, tuve que recordarle las condiciones de la licitación, mi responsabilidad en el resguardo del proceso y negarme a incorporar su oferta.

B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública

A seguidas están definidas las actuaciones esperadas por nuestros colaboradores con los aspectos relacionados con el buen uso de los bienes públicos, el buen uso del tiempo de trabajo, así como el buen uso de las redes sociales y la adecuada utilización de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición para lograr una mayor comprensión, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía del accionar de todos, incluyendo los grupos de interés.

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

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

Conductas:

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

Ejemplo

Cuando iba saliendo del trabajo me llama mi hijo de manera urgente para decirme que necesita imprimir un libro que debía llevar al colegio del día siguiente. En ese momento mi primera reacción fue imprimir en el trabajo, pero recordé que los recursos públicos tienen otros fines y pasé a imprimir cerca de casa el libro que necesitaba mi hijo.



b) Buen uso del tiempo de trabajo

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

c) Buen uso de redes sociales

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

Conductas:

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

d) Buen uso de la información propia del servicio

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



Conductas:

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

Ejemplo

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

C. De la institución y los ciudadanos

En este renglón se han definido los aspectos importantes que regulan las relaciones entre la institución y la ciudadanía, como son: igualdad de trato, afiliación política, rechazo al conflicto de interés, transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas y el rechazo a toda forma de corrupción. Cada uno de estos se presenta con una definición para facilitar su comprensión y correcta aplicación en el accionar día a día, las conductas relacionadas y un ejemplo.

a) Igualdad de trato

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

b) Afiliación política

No se puede utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos políticos electorales. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos pero estas actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescindencia.



Conductas:

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

Ejemplo

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

c) Rechazo al conflicto de interés

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

d) Transparencia y acceso a la información

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

Conductas:

- Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.
- Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- Entrego a la brevedad, los datos necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.



Ejemplo

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

e) Rendición de cuentas:

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

Conductas:

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

Ejemplo

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

f) Del rechazo a toda forma de corrupción:

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

D. De la institución y los proveedores

A seguidas se han establecido los aspectos importantes en las relaciones de la institución con los proveedores y oferentes: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con su definición, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para el funcionamiento de las relaciones institución-proveedores.

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

Todos los procesos de compras y contrataciones que se realizan en la institución se realizarán con estricto apego a las normas que regulan las contrataciones públicas, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos asignados.



Conductas:

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

b) Igual acceso a oportunidades

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

Conductas:

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

c) Principio de no recepción de regalos y beneficios

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

Conductas:

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

Ejemplo

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



8. Mecanismo de Consulta

En el CONAVIHSIDA se ha dispuesto de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante el correo electrónico: cigcn@Conavihsida.gob.do

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

9. Mecanismos de Denuncia

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG

10. Sanciones

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

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este Código, y que de conformidad la ley amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en lo dispuesto en la Ley 41-08 de Función Pública de fecha 16 de enero de 2008, su Reglamento de Aplicación promulgado en el Decreto Núm. 523-09, de Relaciones Laborales en la Administración, así como el Reglamento Interno del CNZfz. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

11. Gobernanza del Código de Integridad

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) es responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección de Ética de la DIGEIG.

- Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad del CONAVIHSIDA, 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 institución, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- Equipo Técnico de la CIGCN: para apoyar las funciones propias de la CIGCN en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
- Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG): reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.



12. Glosario de Términos

- a) **Código de Integridad:** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- b) **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública.
Tiene el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- c) **Valores éticos:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- d) **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- e) **Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- f) **Rendición de cuentas:** Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- g) **Colaborador/Servidor Público:** Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios/as adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- h) **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- i) **Función Pública:** toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.
- j) **Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.



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

