



Borrador del Código de Integridad de los Servidores Públicos del Acuario Nacional

Diciembre 2022

Tabla de Contenido

1. Introducción 3

2. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución..... 5

3. ¿Qué es el Código de Integridad? 6

4. Proceso de Elaboración del Código 6

5. Descripción de la institución 6

6. Valores guía 6

 6.1 Transversales 6

 6.2 Valores propios de la institución 7

7. Conductas del Servidor Público 8

8. Mecanismo de consultas 16

9. Mecanismo de denuncias..... 16

10. Sanciones..... 16

11. Gobernanza del Código de Integridad..... 16

12. Glosario 17

13. Anexos 20

Referencias Bibliográficas..... 34

1. Introducción

Los servidores públicos de esta institución tienen compromiso ético y moral con la sociedad, por esta razón deben accionar de acuerdo a normas y principios que regulen la conducta íntegra de sus funcionarios y empleados. El código de integridad es una herramienta que permitirá a la institución fijar estándares íntegros y contar con un marco común de conducta que promueva la toma de decisiones, que vaya en beneficio del bien común.

En su informe de integridad pública de 2017, la OCDE (1) 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”.

El concepto de integridad como podemos ver está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno” que no es otra cosa que 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.
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 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 a 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 a lo menos: Compromiso de alto nivel, un enfoque basado en riesgo, un set 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 Republica Dominicana

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).

Por último, en adición a lo anterior se han revisado los siguientes marcos legales:

- Ley 64-00 de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley No. 10-07 que establece el Sistema Nacional. de Control Interno de la Contraloría General de la Republica.
- Manuales de inducción, puestos, organización y funciones del Acuario Nacional.
- Cogido de Ética del Servidor Público del 2018.
- Ley de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación, No. 130-05.
- Ley 340 sobre Compras y Contrataciones.

2. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución

El Código de Integración y Conducta del Servidor Público del Acuario Nacional, está dirigido a todos los colaboradores de nuestra institución, con la finalidad de regir un buen comportamiento laboral, ya que sirve como herramienta para promover los estándares éticos, que fomentan la toma de decisiones para lograr el bien común, en apego a los principios éticos de la Administración pública y a la Constitución Dominicana.

La actualización de nuestro Código de Integración, nos sirve de guía para que las decisiones asumidas en nuestra gestión generen confianza, ya que cumplen con el compromiso ético y moral de la sociedad, a la vez se establece un marco de referencia que permite a los colaboradores adecuar su conducta motivando el buen desempeño dentro de sus funciones.

Les motivo a todos los colaboradores a cumplir con lo establecido, ya que en el Estado no solo se presume la moral por definición, sino que se debe actuar moralmente. La institución cuenta con los mecanismos disciplinarios que sancionan fuera del campo del derecho las violaciones a preceptos morales dentro del ordenamiento administrativo y sin perjuicio que, a los términos del derecho, deben ser aplicados penal y civilmente a aquellos servidores públicos que violen las leyes y normas establecidas.

Lic. Wanda García Rondón.

Directora General

Acuario Nacional

3. ¿Qué es el Código de Integridad?

Este documento formaliza los lineamientos estratégicos del municipio para gestionar la ética 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. El Código de Integridad está dirigido a miembros todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores de la institución sin distinción contractual con esta.

Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as municipales, de manera tal que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía. Por tal razón se invita a conocer y utilizar esta herramienta que corresponde la sistematización de aquellos valores y conductas que reflejan la cultura de nuestra entidad.

4. Proceso de Elaboración del Código

Luego de establecer la comisión de integridad del Acuario Nacional, se realizó un levantamiento de información en las diferentes áreas de la institución.

En primer lugar, se realizó el Plan de Trabajo Código de Integridad (anexo 1). Después fue aplicada una encuesta de Diagnóstico de Valores y Conductas (anexo 2) la cual fue dirigida a los servidores públicos de la institución. Siguiendo esta misma línea, se realizó una encuesta sobre la determinación de valores de la institución (anexo 3), con la finalidad de determinar los valores con que se identifican los servidores de la institución. Con los resultados de la encuesta, se elaboró la Evaluación de Sintonía de Valores (anexo 4).

Por último, para constatar que el código de integridad cumple todos los requisitos para su posterior aprobación se utilizó el formulario para el Formato Revisión del Código de Integridad (anexo 5).

5. Descripción de la institución

El Acuario Nacional de la República Dominicana, es un organismo creado mediante el Decreto Núm. 245-90, en el año 1990.

- *Misión:* Promover la conservación de ecosistemas acuáticos, la biodiversidad y su bienestar, reproducción, rescate, rehabilitación y la reintroducción de especies con énfasis en las protegidas, fomentando la investigación, educación ambiental y recreación.

- *Visión:* Ser reconocida a nivel nacional e internacional como una institución de conservación, comprometida con la educación ambiental, investigación y recreación, enfocada en la sostenibilidad del medio costero marino, dulceacuícola y su biodiversidad.

- *Productos y Servicios:* la institución ofrece a sus ciudadanos servicios de voluntariado, labor social estudiantil ambiental, capacitación, asesoría docente e investigación a estudiantes, alquiler de áreas, visitas guiadas y/o coordinadas y visitas no guiadas.

6. Valores guía

6.1 Transversales

a) *Integridad:* Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.

b) *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.

- c) *Equidad*: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- d) *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.
- e) *Transparencia*: La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas
- f) *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 institución

- a) *Responsabilidad*: Es la obligación moral que resulta para alguien una posible equivocación en asunto determinado. Una persona responsable presta cuidado y atención en lo que hace o decide, ya que está obligado a responder de algo o por alguien (2).
- b) *Cuidado con el medio ambiente*: Es la consideración con nuestro medio ambiente, cumpliendo las normas ambientales para una armonía y relación de respeto ser humano-naturaleza (3).
- c) *Honestidad*: Es el accionar del ser humano de manera íntegra y recta. Abarca el comportamiento decente, pudoroso y justo (4).
- d) *Compromiso*: Es la capacidad para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo del trabajo dentro del plazo que se ha estipulado (3).
- e) *Respeto*: Es la consideración y acatamiento de la conducta de una persona o institución (5).

7. Conductas del Servidor Público

A. De la Institución con sus Servidores Públicos

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

a) 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 organización.
- Evito referirme o dirigirme a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

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 denotó su renuncia.

c) Trabajo libre de acoso sexual y laboral:

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

Conductas:

- Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.
- Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por 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 adquisiciones de mi organización, el otro día me llamó un proveedor para que incorporara su oferta fuera de plazo a un proceso de licitación, ya que se le habían pasado los plazos, apelando a nuestra amistad y reconocimiento a el éxito de trabajo anteriores. Ante esta petición, tuve que recordarle las condiciones de la licitación, mi responsabilidad en el resguardo del proceso y negarme a incorporar la oferta de servicios.

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

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

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

Los recursos fiscales entregados para los fines propios del servicio público no pueden ser utilizado 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, las y los servidores públicos deberán proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución. Los servidores públicos deben comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño reputacional institucional que debe ser ponderado en el momento de su uso.

Conductas:

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

Ejemplo

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

d) Buen uso de la información propia del servicio

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

Conductas:

- En mi institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.

- El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público.

Ejemplo

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

C) De la institución y los ciudadanos

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

a) Igualdad de trato

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

Conductas:

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

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) Prescindencia política

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

Conductas:

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

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 esta 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 antecedentes 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 y el organismo tiene la obligación de responderle en un plazo determinado.

e) Rendición de cuentas:

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

Conductas:

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

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 recepcionar posibles mejoras al servicio.

D) De la institución y los proveedores

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

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

Conductas:

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

<i>Ejemplo</i>

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.

<i>Ejemplo</i>

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.

<i>Ejemplo</i>
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 explico que ningún funcionario (a) de la institución puede aceptar regalos y principalmente porque atenderla bien es sólo parte de la función pública que desempeño y que por lo tanto no es necesaria ninguna retribución de ese tipo.

E) Normas de Clausura

Del sentido de los códigos de integridad:

Los códigos de integridad son instrumentos móviles por lo cual las conductas prohibidas o comportamientos recomendados son por la vía ejemplar, debiendo entenderse que cualquier comportamiento que atente contra la

integridad, las definiciones valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

Del rechazo a toda forma de corrupción:

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

8. Mecanismo de consultas

Se dispondrá de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante la disposición de buzones ubicados en puntos estratégicos de la institución.

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

9. Mecanismo de denuncias

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 circunscrito al régimen disciplinario establecido en el estatuto administrativo o código del trabajo según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

11. Gobernanza del Código de Integridad

A continuación, se informa sobre los responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad, señalando las funciones que le compete a los equipos dentro de la organización, así como de la CIGCN y también a otros actores relacionados (DIGEIG).

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

Equipo técnico de la CIGCN: para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.

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.

Representante del grupo ocupacional 1: Será veedor de que las MAE tengan los compromisos de alta dirección. Apoyará al grupo ocupacional 2. Seguirá el cumplimiento normativo, en especial las declaraciones juradas de patrimonio de las Máximas Autoridades Ejecutivas y la Alta Gerencia en las instituciones públicas.

Representante del grupo ocupacional 2: Supervisará y monitoreará el modelo de integridad.

Representante del grupo ocupacional 3: Gestionará los canales de denuncias.

Representante del grupo ocupacional 4: Revisará la Política de integridad.

Representante del grupo ocupacional 5: Encabezará el Programa de capacitación continua.

Responsable de Libre Acceso a la Información (RAI): Será el encargado de hacer cumplir las políticas de gobierno abierto y transparencia.

Responsable de presupuesto: Trabaja la Gestión de riesgos corrupción.

Responsable de activos fijos: Ayudará con gestión de riesgo.

Responsable de registro de contrato: Revisará la Política de integridad junto al Representante del grupo ocupacional 4.

12. Glosario

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) Servidor Público:** Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios/as adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- h) Prestadores de Servicio/ proveedores:** Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- i) Función Pública:** toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.
- j) Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- k) Regalo:** Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- l) Secreto o Reserva Administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento

m) Actividades Incompatibles: Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.

n) Discrecionalidad: Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.

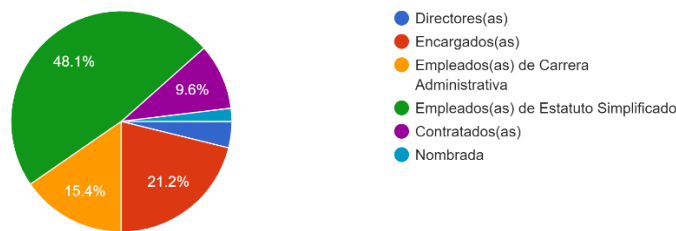
o) Abuso de poder: Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.

13. Anexos

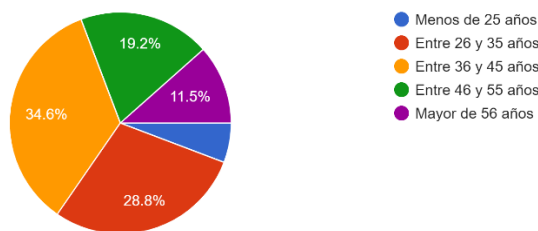
Anexo 1. Resultados de la encuesta de diagnóstico de valores y conductas

Escoja del 1 al 5 según qué tan de acuerdo con la pregunta esté:

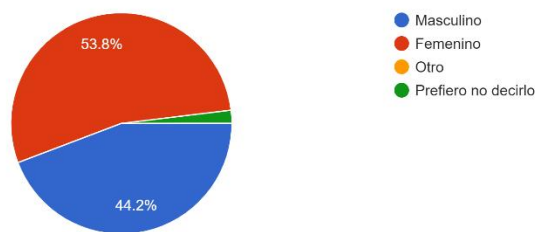
1. Indique al estamento al cual pertenece: (selección múltiple)
52 respuestas



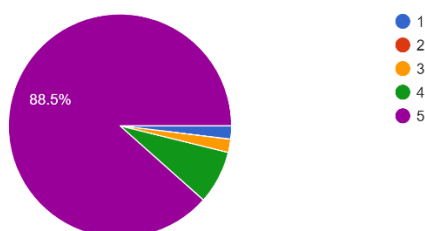
Rango de edad
52 respuestas



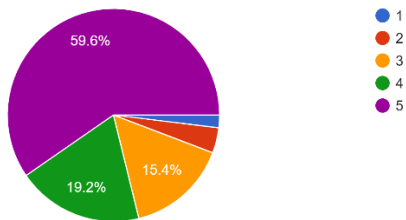
Indique su género
52 respuestas



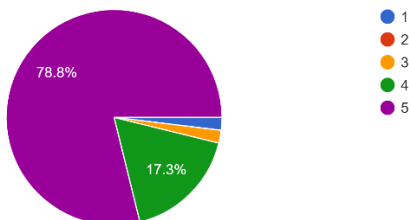
Estoy en conocimiento de los valores que promueve mi institución
52 respuestas



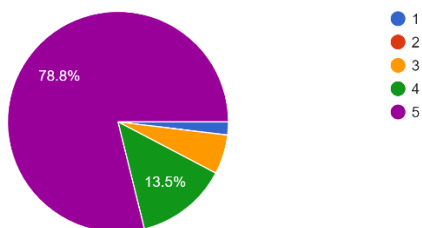
Estoy en conocimiento de las conductas esperadas de los funcionarios y sus canales de denuncia
52 respuestas



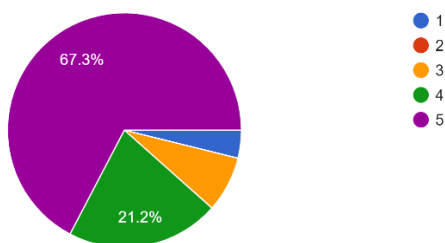
Mi institución despliega acciones de difusión que me permiten estar informado de mis derechos y responsabilidades como funcionario público
52 respuestas



He sido capacitado en las materias de ética por mi institución
52 respuestas

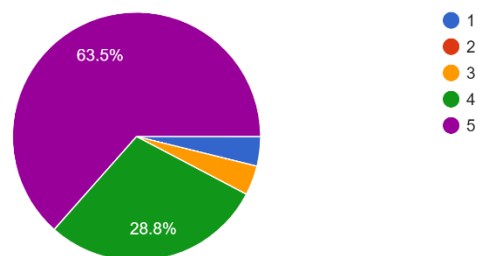


Existen canales de atención para atender mis consultas sobre ética
52 respuestas



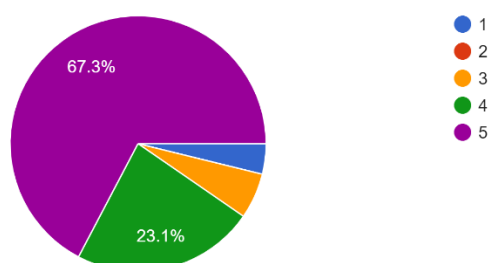
Los valores y conductas están incorporado en la cultura organizacional de la institución

52 respuestas



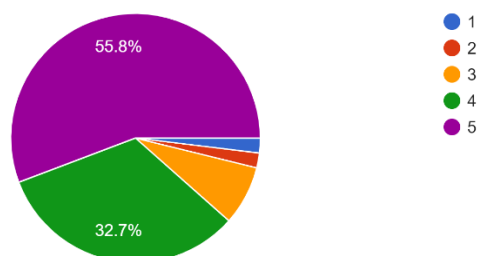
El sistema de integridad la institución ha permitido un mayor acercamiento con los ciudadanos

52 respuestas



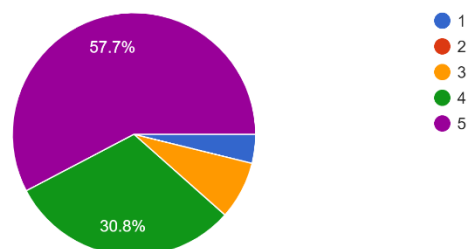
El sistema de integridad de la institución ha permitido generar mayor confianza de los ciudadanos

52 respuestas



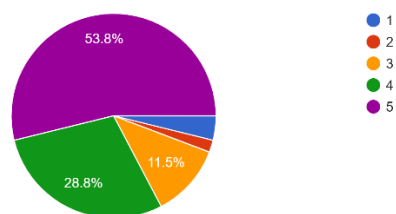
La Comisión de Integridad permite una correcta administración del sistema de integridad en la institución

52 respuestas



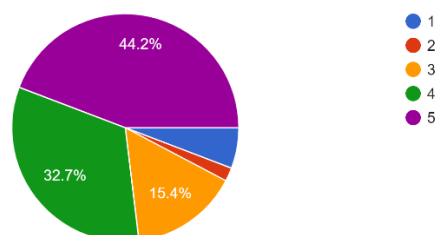
La Comisión de Integridad me mantiene informado del desempeño del sistema de integridad, sus resultados y novedades

52 respuestas



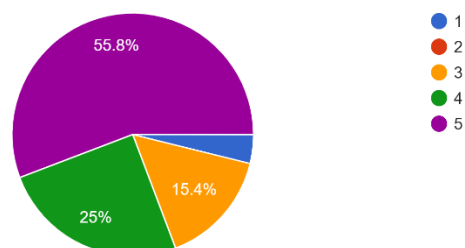
Los controles instalados la Comisión de Integridad permiten ser preventivos frente a conductas indeseadas de los funcionarios públicos

52 respuestas



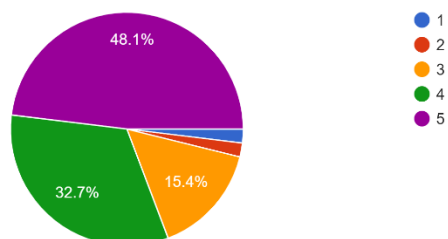
El proceso de denuncia, así como sus canales son confiables y me permiten sentirme seguro

52 respuestas



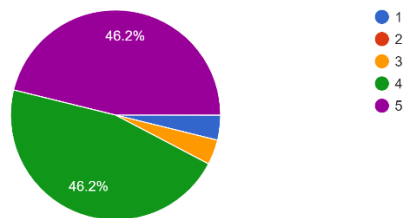
Las sanciones contenidas en el sistema de integridad son suficientes y pertinentes para mejorar la actuación de los funcionarios públicos

52 respuestas



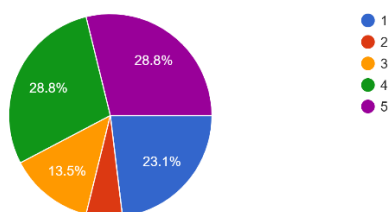
La Comisión de Integridad genera un espacio de confianza con los funcionarios

52 respuestas



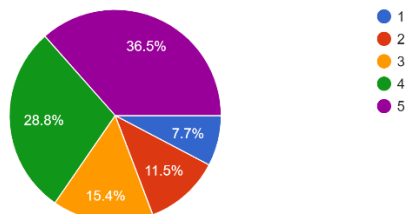
En mi institución, las autoridades declaran el conflicto de intereses, cuando sus intereses privados pueden influir en sus decisiones de trabajo en oposición a los intereses de la institución

52 respuestas



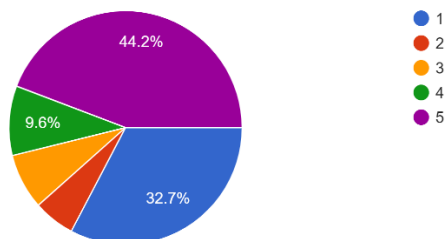
En mi institución, los funcionarios (as) priorizan en sus actuaciones el interés general, por sobre el particular

52 respuestas



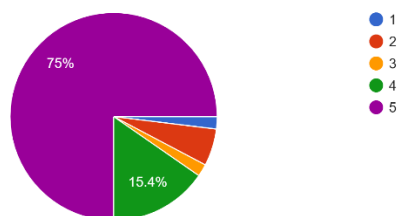
En mi institución, los funcionarios (as) no realizan actividades políticas cuando se está ejerciendo la función pública

52 respuestas



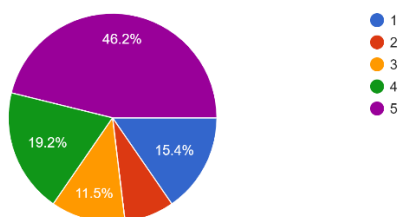
En mi institución, cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales

52 respuestas



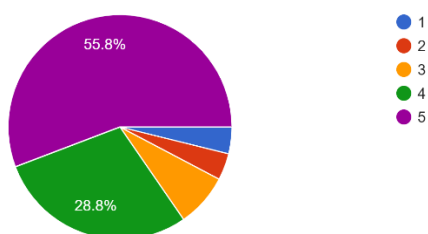
En mi institución está prohibida toda actividad ajena a las funciones públicas, por lo que no es posible utilizar sus instalaciones, el personal o los ...I Ministerio con fines político, religioso o gremial

52 respuestas



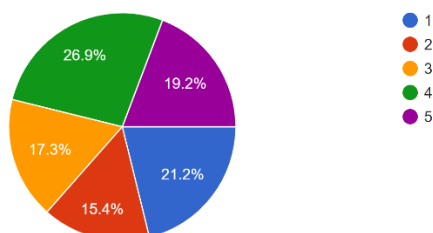
En mi institución se provee de información verdadera, exacta y a tiempo respecto del desempeño de sus funciones o en otras situaciones en que se requiera divulgación de información

52 respuestas



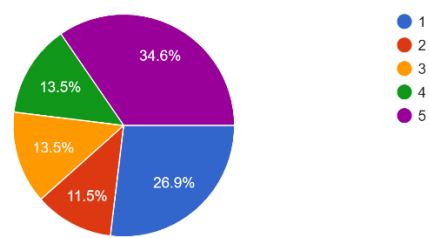
En mi institución no es posible intervenir en las decisiones de asuntos en los cuales se tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo

52 respuestas



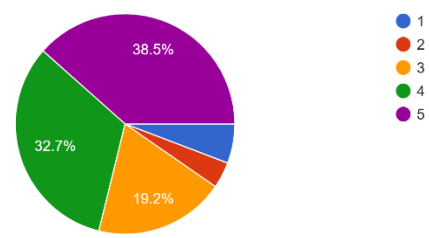
En mi institución, las autoridades no encomiendan tareas o favores personales a los subordinados o se valen de su posición o cargo para obtener atención o trato especial

52 respuestas



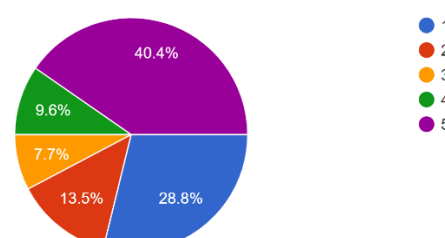
En mi institución, los funcionarios públicos manejan con criterio los activos, la reputación y la información confidencial de la institución en las RR...sin olvidar que el Internet es un espacio público

52 respuestas



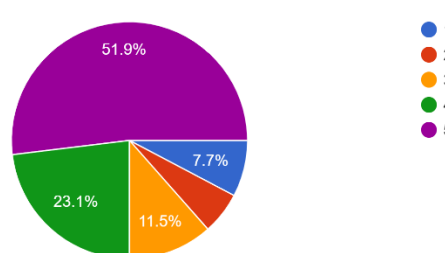
En mi institución, ningún funcionario público ha solicitado, aceptado o admitido dinero, beneficios, regalos, objetos de valor, favores, viajes, gastos d... otras ventajas o valores materiales o inmateriales

52 respuestas



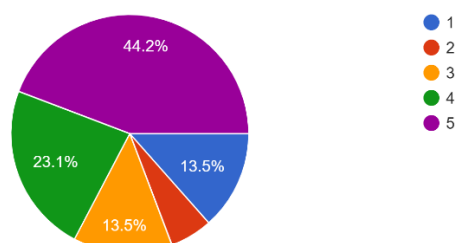
En mi institución, se sanciona el uso en beneficio personal o de terceros sobre información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de su función pública

52 respuestas



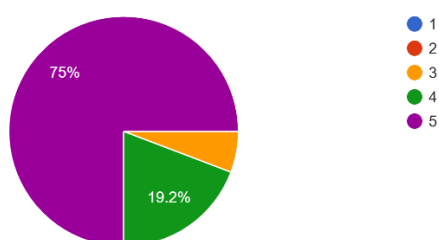
En mi institución, si los funcionarios públicos se convierten en testigo o víctima de acoso laboral/sexual, comunican estas acciones, las cual...omarán con la debida diligencia por el Ministerio

52 respuestas



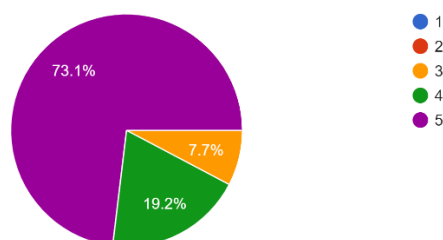
En mi institución las relaciones entre colegas se basan en el respeto mutuo

52 respuestas



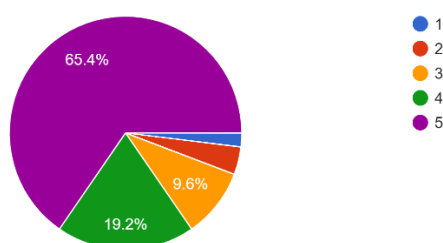
En mi institución las relaciones entre funcionarios (as) y sus jefaturas se basan en el respeto mutuo

52 respuestas

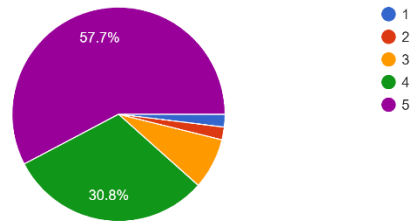


Mi institución se destaca por trabajar en equipo

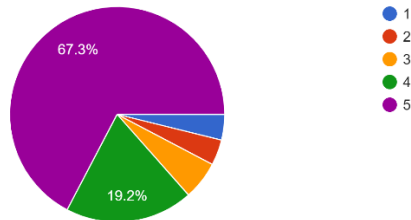
52 respuestas



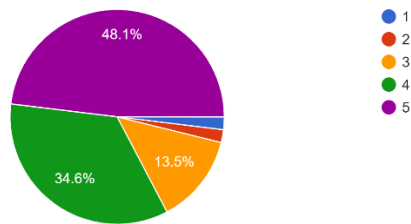
En mi institución cuando se trabaja en equipo todos (as) colaboramos con la misma eficiencia
52 respuestas



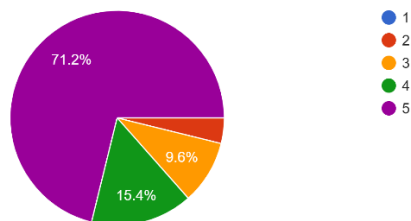
Mi institución es inclusiva, existe un respeto a las diferencias individuales de los funcionarios(as) ya sean éticas, físicas, de orientación sexual, etc.
52 respuestas



Mi institución es transparente respecto de las decisiones que afectan a los funcionarios (as)
52 respuestas

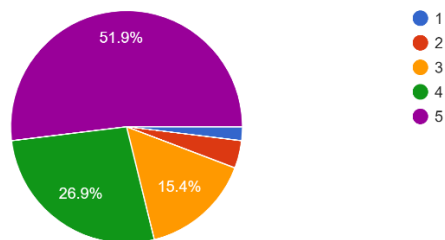


Mi institución se preocupa por las buenas condiciones laborales de sus funcionarios (as)
52 respuestas



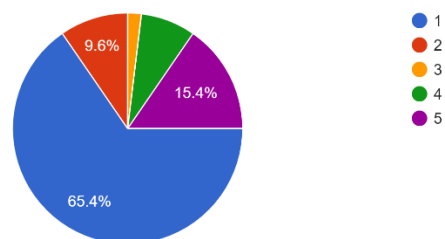
En mi institución se preocupan por el desarrollo profesional de sus funcionarios (as)

52 respuestas



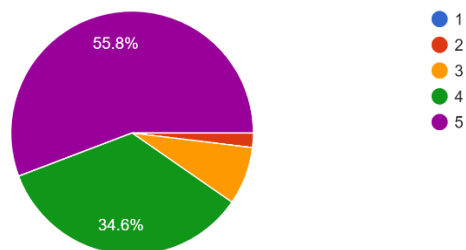
En mi trabajo hay acoso laboral

52 respuestas



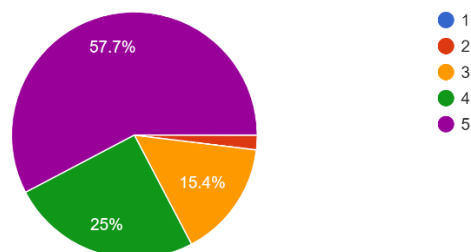
Mi institución brinda un servicio de calidad entregando soluciones oportunas, concretas y pertinentes en toda interacción que se demande debido a nuestras funciones

52 respuestas

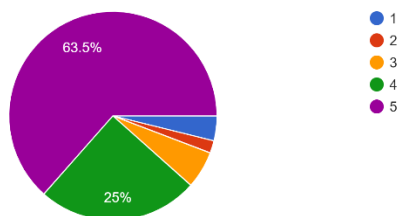


Mi institución destaca por su eficiencia y calidad en el trabajo entregado a usuarios/beneficiarios

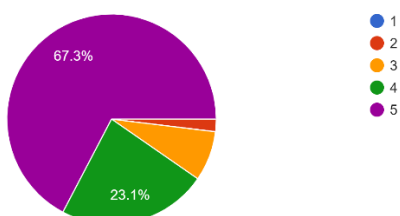
52 respuestas



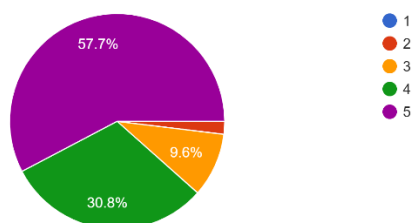
Mi institución es transparente con la entrega de información a la ciudadanía
52 respuestas



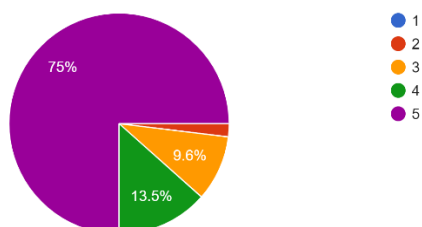
Mi institución, establece un conjunto de requisitos que garanticen que todas las personas puedan ejercer sus derechos de acceso a la información pública (lenguas, multiplicidad de canales, entre otros)
52 respuestas



Mi institución protege toda información que no es de carácter público, como datos personales de los funcionarios y todos aquellos antecedentes res... acceso debido a nuestro trabajo en la Institución
52 respuestas



Mi institución realiza la rendición de cuentas de manera clara, oportuna y de forma colaborativa con los ciudadanos
52 respuestas



Anexo 2. Sintonía de valores

1. Revisión de valores Revisar el código de ética de la entidad, escribir sus valores y ver coincidencia con el Código de Integridad <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">Código de Ética</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">Código de Integridad</th> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black; padding: 10px; vertical-align: top;"> Respeto al medio ambiente Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Compromiso Eficiencia </td> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> Respeto al medio ambiente Responsabilidad Honestidad Compromiso Respeto </td> </tr> </table>	Código de Ética	Código de Integridad	Respeto al medio ambiente Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Compromiso Eficiencia	Respeto al medio ambiente Responsabilidad Honestidad Compromiso Respeto	2. Buscar puntos de encuentro Escribe los valores del Código de Ética que no estén en el de Integridad, e intenta unir los valores que más se relacionen entre ellos. <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">Código de Ética</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">Código de Integridad</th> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black; padding: 10px; vertical-align: top;"> Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Eficiencia </td> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> Compromiso Responsabilidad Respeto Compromiso Responsabilidad </td> </tr> </table>	Código de Ética	Código de Integridad	Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Eficiencia	Compromiso Responsabilidad Respeto Compromiso Responsabilidad								
Código de Ética	Código de Integridad																
Respeto al medio ambiente Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Compromiso Eficiencia	Respeto al medio ambiente Responsabilidad Honestidad Compromiso Respeto																
Código de Ética	Código de Integridad																
Probidad Profesionalidad Trabajo en equipo Vocación de servicio Eficiencia	Compromiso Responsabilidad Respeto Compromiso Responsabilidad																
3. Revisar principios de acción Para los valores del código de ética que no tienen relación evidente, revisa como están definidos y que principio de acción los acompaña y compáralos con los principios de acción del Código de Integridad. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Valores Código Ética</th> <th style="width: 25%;">Principios/definición</th> <th style="width: 25%;">Valores Código Integridad</th> <th style="width: 25%;">Principios/definición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Valores Código Ética	Principios/definición	Valores Código Integridad	Principios/definición													4. Identifica particularidades esenciales Identifica que cosas del código de ética definitivamente no están contempladas en el Código de Integridad. En tu grupo discute que cosas son imprescindibles ----- ----- ----- ----- -----
Valores Código Ética	Principios/definición	Valores Código Integridad	Principios/definición														

Anexo 3. Formato revisión del código de integridad

Nombre Institución:		
Nombre Documento:		
Fecha aprobación/actualización:		
Nombre Evaluador:		
PARÁMETROS DE EVALUACIÓN		
Ítem	Estado	Observaciones
<i>El código de integridad cuenta con los siguientes parámetros:</i>		
a) Una portada que da cuenta del nombre del documento, de la institución y su fecha de aprobación/ actualización.		
b) Una tabla de contenidos que permite enlazar todas las secciones del documento.		
c) Una introducción que da cuenta de la importancia del código, su proceso de elaboración y compromiso institucional.		
d) Una carta de compromiso de la más alta autoridad de la institución dando cuenta de la relevancia del tema para la organización.		
e) Una breve explicación sobre el código de integridad, que objetivos persigue y a quién va dirigida de manera explícita a sus públicos objetivos.		
f) Una explicación del proceso de construcción del código, señalando los espacios de participación y principales resultados del diagnóstico y la confección del código.		
g) Se informa sobre las declaraciones estratégicas de la organización (misión, visión) y su cartera de servicios.		
h) Se informa sobre su adhesión a los valores transversales y cuenta con una descripción aplicable a su institución		
i) Se informa sobre su adhesión a valores específicos y cuenta con una descripción aplicable a su institución		
j) Se cuenta con una descripción de las conductas del servidor público: De la institución con sus Servidores Públicos: relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de al acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales		
k) Se cuenta con una descripción de las conductas del servidor público: De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública: 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.		
l) Se cuenta con una descripción de las conductas del servidor público: De la institución y los ciudadanos: igualdad de trato, prescindencia política, rechazo al conflicto de interés, transparencia y acceso a la información y rendición de cuentas		

m) Se cuenta con una descripción de las conductas del servidor público: De la institución con los proveedores: bueno 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.		
n) Se encuentra detallado el mecanismo de consulta: canales, responsables y tiempos de respuesta.		
o) Se encuentra detallado el mecanismo de denuncia conforme a los estándares establecidos por la DIGEIG.		
p) Se encuentran informadas las potenciales sanciones y su forma de proceder.		
q) Se señalan las responsabilidades principales en la implementación y mantención del código.		
r) Se encuentra incorporado un glosario de términos con los conceptos y definiciones mas relevantes del Código.		

Referencias Bibliográficas

1. Recommendation of the Council on Public Integrity. OCED; 2017.
2. Real Academia Española. Responsabilidad. En: Diccionario de la Lengua Española. 23.^a ed. España; 2022.
3. Comisión ética del Acuario Nacional. Código de ética del servidor público Acuario Nacional (CEAN); 2018.
4. Real Academia Española. Honestidad. En: Diccionario de la Lengua Española. 23.^a ed. España; 2022.
5. Real Academia Española. Respeto. En: Diccionario de la Lengua Española. 23.^a ed. España; 2022.