



DGJP

CÓDIGO DE ÉTICA

**DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A
CARGO DEL ESTADO**



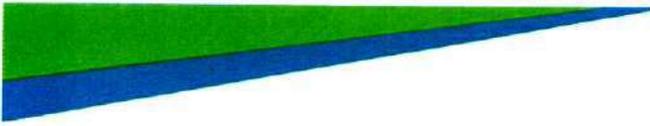
**AGOSTO
2021**



No actuamos de la manera correcta porque tenemos virtud o excelencia, sino que tenemos estas al haber actuado correctamente.

Aristóteles





PRÓLOGO

La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), es una dependencia del Ministerio de Hacienda, creada a raíz de la Ley Orgánica No. 494-06, la cual tiene el beneplácito de presentar su primer y exclusivo *“Código de Ética Institucional”*, a raíz de su novedosa planta física independiente, con el fin de fortalecer, promover y garantizar el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones de sus servidores públicos, conforme a lo que establece la Ley No.41-08 de Función Pública y la Ley No. 247-12, de la Administración Pública y su reglamento.

Ante el aludido ambiente de dudas o sospechas que ha tenido como consecuencia en los últimos decenios un aumento importante del interés por la ética, tal como se puede apreciar en los escritos de la *business ethics* o la ética de la técnica, la explicación común de ello, habrá que buscarla en la conjunción de factores como: el peso de la tradición moderna que separa la ética de la disciplina política y jurídica, la complicación del mundo actual, el peso de los grandes poderes mundiales, pocos interesados en el tema, pero es claro que existe una sociedad al alcance de una tecnología avanzada, que filtra informaciones negativas y escasamente positivas, debiendo ser el Estado Dominicano garante de mostrar la verdad y la transparencia. Este Código constituye una guía de comportamiento ético, para que nuestros servidores públicos puedan tomar decisiones apropiadas en situaciones difíciles, inspirados en los valores de la institución que elevan nuestra vocación de servicio.

Nuestra institución (DGJP), es el ente responsable de mantener y asegurar la disciplina y sostenibilidad del pago, a los jubilados y pensionados afiliados al Sub-Sistema de Reparto Estatal, estableciendo las políticas y normativas internas en materia de derecho previsional; por lo que es importante contar con funcionarios y servidores públicos fortalecidos ética y moralmente, capaces de reflexionar sobre sus acciones y el manejo de los conflictos de intereses que pudieren surgir en el desempeño de sus funciones. Desde que asumimos el compromiso como autoridad suprema, el propósito ha sido cerrar las brechas que impidan un clima de confianza sólido, donde se perciba el saber teórico-práctico y las exposiciones teóricas coordinen con la encarnación práctica suficiente, de manera que escale en la percepción de la sociedad que exige transparencia en las funciones públicas; de ahí la voluntad del Estado en dar seguimiento y monitoreo a través de los planes gubernamentales instaurados, como acciones garantistas de la transparencia y la ética.

Nuestro interés, es continuar promoviendo con eficacia una cultura ética, de impacto transcendental, ayudando a la Institución a cumplir sus objetivos, apegados a valores éticos enfocados en el servicio y haciendo que los sujetos brinden lo mismo, conforme a sus lineamientos contenidos en una filosofía moral, que coloque la conducta humana en lo correcto, lo bueno, para de esta forma, contribuir con el buen vivir, fortalecido en la virtud, la felicidad y el deber.

Dentro de los objetivos, está el “Plan Estratégico Nacional de Prevención de la Corrupción”, que es el documento que contiene las políticas del Gobierno Dominicano en materia de lucha contra la corrupción, establece como uno de los objetivos importantes la aprobación de un “Código de Ética del Servidor Público”, el cual debe

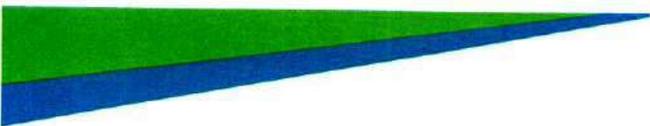


abarcar aquellas actuaciones que, aunque no previstas y sancionadas en las leyes, infringen los preceptos de ética y de la moral y, por tanto, deben ser tratadas disciplinariamente aplicándoles las sanciones de lugar, no solo para mitigar acciones indelicadas, sino para prevenir que otros se motiven en las inconductas.

Nuestro agradecimiento a la Contraloría General (CGR), en su proceso de Control Interno, mediante el cual se ha estado logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales; a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), por ser el órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental a entidad responsable de la conformación de la Comisión de Ética Pública, y por ultimo a nuestro Departamento Jurídico, en la persona de su encargado, por sus atinados aportes, producto de su capacidad intelectual y su vasta experiencia en la instrumentación de todo tipo de norma de la administración pública.


LIC. JUAN ROSA
Director General
Dirección General de Jubilaciones y
Pensiones a Cargo del Estado.





INTRODUCCIÓN

Para obtener resultados favorables y valoración de la excelencia en cualquier institución pública, sus servidores públicos tienen que ser íntegros y resaltar los principios y valores éticos que le rigen e identifican, con el interés de fortalecer la transparencia en la gestión, lo que redundará en el fortalecimiento de la confianza de los ciudadanos, en el funcionamiento del orden democrático y sus instituciones, y el respeto a la Constitución y demás leyes. de tal manera que surge la entrega del instrumento que guiará el comportamiento y la conducta de los recursos humanos que conforman nuestra Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP); este es *“El Código de Ética Institucional”*, que cumplirá con los requisitos establecidos, en el marco de la coherencia y estandarización que debe primar en las instituciones públicas; resaltando los valores, principios, y demás aspectos fundamentales que sirven de guía para normar la conducta, el comportamiento y el desempeño profesional que deben exhibir los servidores de la (DGJP), al ser la entidad que se interrelaciona de forma cercana, con la población más sensible y que mejor percibe el buen trato (los Pensionados y Jubilados).

Constituye una evidencia visible, el anhelo gubernamental de crear mayores controles en la conducta de los servidores públicos, al considerar que la sociedad dominicana necesita mayor respaldo y confianza y es cuando surge el fortalecimiento a la iniciativa que empezó como una *“Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC)*, a través del Decreto No.101-05, siendo este derogado por el Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto del año 2012, que creó la *“Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)”*, otorgándole al organismo mayor jerarquía, nuevas competencias y atribuciones vinculadas a la ética, transparencia, conflictos de intereses y acceso a la información, entre otras.

Siguiendo el orden supra indicado, es cuando el Poder Ejecutivo el 27 de febrero de 2016, instruyó la emisión de reglas de integridad para el eficiente ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el *“Código de Ética Institucional”*, con la finalidad de promover una elevada cultura ética institucional, que agregue valores y mejoras a nuestras operaciones de forma eficiente, en los procesos que fueron encomendados a esta y a futuras gestiones para cumplir los objetivos propuestos, aplicando un enfoque sistemático y disciplinado en todo el quehacer de la DGJP, lo que hará posible una gestión libre de riesgos y con suficiente control interno.

En la actualidad, para responder a las necesidades de la sociedad mediante un gobierno abierto y moderno, se hace necesario reforzar la función pública para que la misma este apegada a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos, una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas, dado a conocer los valores y reglas claras de integridad que por su importancia y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores de la Administración Pública, y a estos propósitos no podía estar distante, mucho menos lejana la DGJP.





CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES.....	1
II.	PRINCIPIOS RECTORES.....	3
III.	MARCO LEGAL.....	5
IV.	INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES.....	8
V.	OBJETIVOS.....	9
VI.	APLICACIÓN.....	9
VII.	CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.....	10
VIII.	ASPECTOS FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	11
IX.	MARCO ESTRATÉGICO.....	12
X.	NORMAS DE CONDUCTA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	12
XI.	CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	13
XII.	PROHIBICIONES A LAS REGLAS DE ACTUACIÓN PÚBLICA.....	16
XIII.	REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	17
XIV.	PROHIBICIONES LEGALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	28
XV.	DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	30
XVI.	DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	32
XVII.	ASPECTOS LEGALES DE CONOCIMIENTO EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	33
XVIII.	ALCANCE INTERNACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	35
XIX.	ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	37
XX.	DENUNCIAS DE CONDUCTA ANTIÉTICA.....	40
XXI.	COMPROMISO PERSONAL ÉTICO.....	40
XXII.	RELACIONES ÉTICAS INTERPERSONALES.....	42
XXIII.	LIMITACIONES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN.....	42
XXIV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	44
XXV.	SIGLAS Y ACRONIMOS.....	46
XXVI.	TRANSITORIOS.....	47
XXVII.	DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO.....	47
XXVIII.	BIBLIOGRAFIA.....	50





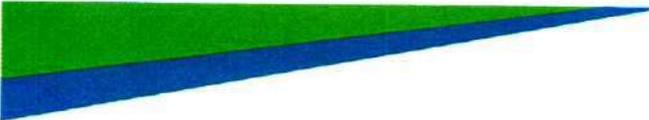
I. ANTECEDENTES

El desarrollo de este punto, estará acorde a los lineamientos contemplados en la Pauta No.1-002 de la NOBACI I, que requiere como antecedente la descripción del proceso de preparación del Código de Ética Institucional (CEI), donde previo a la investigación, consultas, recopilación de datos y depuración de las documentaciones obtenidas, nos concentramos en las características particulares de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP), que distingue de otras; por lo que es necesario que cada organismo elabore su propio Código de Ética, tomando en cuenta la cultura organizacional y los valores que se viven en la institución, el perfil de sus colaboradores, poniendo especial atención en el comportamiento de nuestros usuarios comunes y ocasionales, los riesgos a la probidad y las faltas éticas que pueden surgir en el ejercicio de sus funciones. ¿Por qué? sencillo, conociendo el público más cercano que predomina, nos ofrece una visión clara del tipo instrumento conductual que debemos instrumentar.

Una norma de conducta tiene que ser socializada y que su contenido atraiga la atención de todos, al tratarse de principios éticos morales, que nuestros usuarios, reconocen y practican en el tiempo, con la habilidad que concentran sus años, experiencias y patrones de conducta, hoy institucionalizados para que abarque a la sociedad en pleno, pues el propósito es la creación de una herramienta viva, que todos nos animemos a leer y a ponerla en práctica, ya que el sentido del CEI y las Normas de Control Interno deben ser dinámicos y constantes.

Como Comisión de Ética (CEI-DGJP), procedimos a la consulta de otros Códigos a nivel nacional e internacional, a través de Páginas web, como la del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Interior y Policía, etc., llevando a cabo las comparaciones de sus dos últimos ejemplares, para de este modo captar las variables que crearon el fortalecimiento de su código vigente. También la consulta a las pautas y procedimientos de la DIGEIG y la CGR.

En el plano internacional, nos enfocamos en todos los compromisos y convenios asumidos por la República Dominicana, que la han convertido en estado parte en la mayoría de los acuerdos sobre la ética, firmados por los gobiernos o sus representantes, los que serán detallados y explicados en el desarrollo del presente. Pudimos comprobar que todos esos instrumentos conducen a un solo propósito, ningunos se contradicen, buscan el mismo fin; que es al fortalecimiento de la ética en la administración pública, lucha contra la corrupción e impunidad, gobierno íntegro que proyecte confianza y seguridad



jurídica, donde impere la institucionalidad, basada en los principios y valores éticos, para beneficio de la sociedad en pleno.

Esto nos ha permitido evidenciar la voluntad gubernamental de estimular el apego a la ética y prevenir o reprimir a quienes obren de forma antiética. con miras al cierre de la válvula de escape, yéndose más allá del ámbito nacional al formar parte de compromisos internacionales, como en “Convención Interamericana contra la Corrupción”, Art VI, numeral 1, letras a-e, en fecha 03 de julio de 1999 y puesta en vigor por el Estado Dominicano el 22 de septiembre de 2006. Esta convención constituyó un compromiso internacional aprobada por muchos países de América Latina, que apoyan la promoción del buen gobierno, en procura de crear un sistema más amplio de cooperación contra la impunidad.

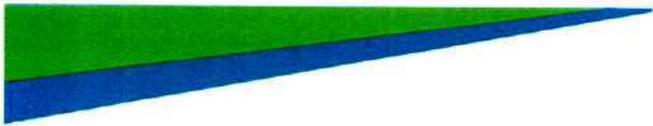
Actualmente la República Dominicana es signataria de la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) aprobada en fecha 29 de marzo del año 1996 por la Organización de Estados Americanos (OEA), y ratificada por el Congreso Nacional mediante la Resolución Núm. 489-98, de fecha 20 de noviembre del año 1998, cuyos propósitos son "promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados parte, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción".

Atendiendo a los Compromisos internacionales, quedó establecido en la Constitución la Proscripción de la Corrupción, en su Art.146 que condena cualquier forma de corrupción en los órganos del Estado, estableciendo la aplicación de sanciones administrativas y penales para funcionarios y servidores públicos que cometan actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que se debe observar en el desempeño de sus funciones.

Con todo el marco legal que rige en el país, especialmente la Constitución Dominicana, los compromisos y acuerdos internacionales, el contenido de las normas que amparan las referidas instituciones de control, las opiniones de expertos y libros con amplio contenido del tema, fue posible culminar este importante trabajo, cuyas fuentes aparecerán al final, para su consulta y mayor orientación.

La CEI-DGJP, muestra su gratitud a la Maxima Autoridad Ejecutiva (el Director General), por el interés manifestado en proporcionar a la DGJP su primer “Código de Ética Institucional (CEI)” que regirá la conducta y el comportamiento de los Servidores Públicos que la conforman, con alcance a los afiliados, usuarios y otras entidades; también agradecer a nuestros supervisores inmediato, que nos ofrecieron el tiempo prudente, desligándonos de algunas funciones propias de nuestros cargos, para llegar a la culminación de esta entrega.





II. PRINCIPIOS RECTORES

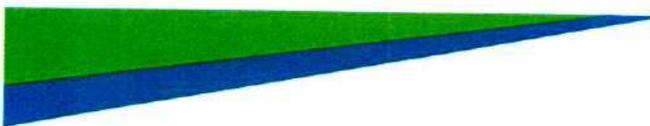
El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza del vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficacia y eficiencia de los servidores públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

Estos principios se encuentran detallados en la Ley No.41-08, en su Art. 77, a los efectos del régimen ético disciplinario, considerados como principios rectores de la conducta de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes:

- **Cortesía:** se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- **Decoro:** impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
- **Discreción:** requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando estos ameriten confidencia.
- **Disciplina:** significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- **Vocación de justicia:** obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica ni de otra índole.
- **Lealtad:** manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la Institución, los superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética.
- **Probidad:** conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- **Pulcritud:** entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.
- **Vocación de servicio:** se manifiesta a través de acciones de entrega diligente en las tareas asignadas e implica disposición para dar atención oportuna y esmerada a los requerimientos y trabajos encomendados.

2.1. Principios Rectores de la Relaciones Laborales

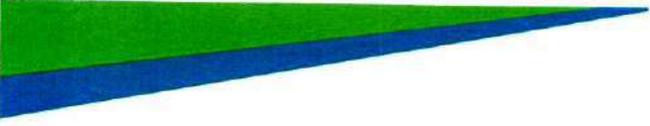
Conscientes de que las personas son el recurso más valioso que conforma cualquier institución pública o privada, donde el historial de vida y las buenas costumbres constituyen la mejor carta de presentación del ser humano, en consonancia con los principios descritos en el presente Código de Ética, promoviendo la ética y la



responsabilidad como una forma de vida; de ahí dependerá la apreciación e importancia de nuestra Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP).

El buen comportamiento del servidor público es un requisito sine qua non, que nos hace diferentes a la vista de los demás; y este logro surge porque somos un equipo humano coordinado, que se caracteriza por el seguimiento eficaz de las obligaciones. Estamos sujetos a las normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: el amor al prójimo, trato cordial y solidario, comportamiento adecuado, vocación de servicio, respeto a los derechos de las demás personas. Además de los principios fundamentales de la función pública y del régimen ético disciplinario, están:

- **Honradez:** Nuestra virtud se enfoca al buen comportamiento y al mérito que nos motiva y premia con la satisfacción personal que nos colma de orgullo porque nos engrandece y distingue ante la sociedad, sin recurrir a esfuerzos impuestos por nuestra entidad porque es nuestro estilo de vida.
- **Calidad:** Actuamos convencidos de que cada día hay que mejorar, haciendo sentir al usuario que en verdad es importante, asegurando un servicio eficiente donde está garantizada la solución de su solicitud o de sus inquietudes, elevando su estado de ánimo y autoestima. Los servidores públicos y todas las personas que formen parte de nuestra Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, está en el deber de procurar continuamente el perfeccionamiento, en busca de la excelencia como meta.
- **Confianza:** Voluntad en hacer las cosas bien, exhibiendo un trato familiar que garantice al usuario que está en el mejor lugar, sin perder la formalidad en la atención y el servicio, que inspiran seguridad hasta lograr el cometido. A nivel práctico define la forma diáfana y efectiva de relacionarnos con los grupos de interés.
- **Responsabilidad:** Los colaboradores conocen el alcance de las obligaciones que llevan al logro de los objetivos institucionales, de ahí nuestra dedicación permanente, apegados a la puntualidad y esmero en los compromisos asumidos, dando la milla extra en estado de necesidad, hasta lograr las expectativas esperadas.
- **Unidad:** Convencidos de que en la unión está la fuerza y de que juntos logramos mejores resultados en un ambiente familiar agradable, que nos une con poder de integración y sociabilidad en los trabajos que realizamos, identificados con el mejor servicio y conscientes de que el estado, es continuidad, o sea que no existe la personalización en los compromisos para que toda respuesta esté disponible siempre a favor de los interesados.



III. MARCO LEGAL

Constituye los lineamientos jurídicos que debe cumplir cada servidor público, velando por el cumplimiento de los mismos, para que su actuación tenga asidero legal y revelar, cuando disponga de bases objetivas, cualquier violación o evasión.

A continuación, describimos con breves pinceladas de orientación oportunas, las normas legales y otras disposiciones internacionales que son transversales a la ética y la moral y el apego o subordinación del CEI:

La Constitución Dominicana, de fecha 15 junio de 2015, que en su Sección II, III y IV, establece el Estatuto de la Función Pública, los Servicios Públicos y la Responsabilidad Civil de las Entidades Públicas desde el Art.142 hasta el Art.148, con la inclusión de estos artículos, es evidente que la presente Carta Magna no solo surge en su contexto auspicioso, sino que cuando se compara con las últimas tres constituciones; es decir las de 1966, 1994 y 2002, presenta novedades que aquellas no contemplaron, que la coloca a la altura de los nuevos tiempos y circunstancia del país.

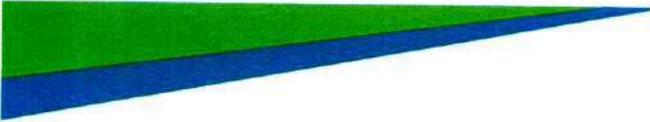
La Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12, en su Art. 28, indica que es responsabilidad de los ministros salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; con reglas claras de integridad y las funciones que les correspondan y establecer acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos conforme a los lineamientos de la Administración Pública.

Ley No. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2008 que crea el Ministerio de Administración Pública como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes de la función pública. Esta dejó sin efecto la Ley No. 120-01, del 20 de julio del 2001 que instituye el Código de Ética del Servidor Público para la promoción generalizada de una política de honestidad administrativa y de moral pública.

Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica, de fecha 8 de enero de 2007. Órgano del poder ejecutivo rector del control interno, que ejerce la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos de las instituciones bajo su ámbito, de conformidad con la ley (Art. 247 de la Constitución).

Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, mediante Decreto No. 491-07, de fecha 10 de septiembre de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República; orientando el cambio sustantivo del Control Interno al logro de los objetivos institucionales de los entes públicos, en el marco de los planes y los programas de desarrollo económico y social y dentro de los sanos criterios de responsabilidad, legalidad, eficiencia, probidad y ética pública, como a facilitar la rendición de cuenta de la gestión institucional, por parte de los Servidores Públicos.

Reglamento Núm.523-09, de fecha 21 de julio del 2009, sobre las Relaciones Laborales en la Administración Pública. Tiene por objetivo desarrollar las disposiciones de la ley



No.41-08, que regulan las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios o servidores públicos, para garantizar la paz laboral.

Decreto No. 149-98 del 29 de abril de 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública, con el objetivo de fungir como ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa y servir de canal de comunicación entre la Institución y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para el diseño, promoción y desarrollo de planes y actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión.

Decreto No. 486- 12, del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental.

Decreto No. 523-09, Reglamento de Relaciones Laborales, del 21 de julio del 2009, que tiene por objetivo desarrollar las disposiciones de la Ley No.41-08 que regula las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios y servidores públicos para garantizar la paz laboral.

Decreto No.287-06, del 17 de julio de 2006, sobre la Obligatoriedad de la Declaración Jurada que deben prestar los Funcionarios Públicos.

Código de Pautas Éticas, puesto en ejecución durante el Consejo de Gobierno del 22 de agosto de 2012, como un compromiso asumido por los funcionarios de alto nivel para el ejercicio y cumplimiento de las mismas.

Decreto No.491-07, que establece el Reglamento de aplicación del Sistema Nacional de Control Interno, de fecha 30 de agosto del 2007.

Decreto No. 143-17 del 26 de abril de 2017 sobre asistencia técnica para la conformación de las comisiones de ética en las instituciones públicas y sus dependencias, fija los criterios para su composición.

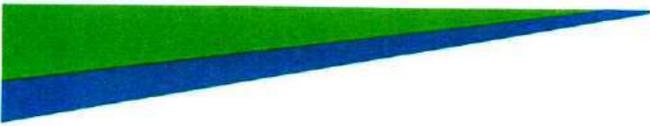
3.1. Otras Normas Internas

Aquellas que resultan complementarias al incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, sin que esto signifique contradicción con lo establecido en el CEI.

Resolución No.1/2019, Sobre el Reglamento e Instructivo para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública, de fecha 22 de mayo del 2019.

Pauta No. 1-002 de la Norma Básica de Control Interno (NOBACI I) Sobre la Preparación o Ajuste del Código de Ética a la medida de cada Institución.





3.2. Normas del Ámbito Internacional

La gestión ética en las instituciones es una estrategia global, constituye una actuación autorregulada, que demanda la participación no solo de los Servidores Públicos, sino de todas las personas, por tal motivo estamos comprometidos en asumir la obligación en la construcción y consolidación de la gestión ética, incorporándola en toda la dinámica institucional, como un instrumento de gestión, que coadyuve con el compromiso de una gestión apegada al marco de legalidad, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común; que lleve a la adopción de una cultura que impregna todo el quehacer institucional y el de todas las personas que participan en él hacia la excelencia y las mejores prácticas para cumplir los objetivos institucionales.

Los instrumentos internacionales, son concebidos por aquellos Estados que manifiestan el interés común por la Ética Pública, lo que constituye compromisos de las Naciones para implementar dentro de sus esferas nacionales-administrativas y legales; mecanismos para promover la ética en la función pública.

Muestra de voluntad gubernamental está, en la constitucionalización de los Acuerdos Internacionales, descrito en el Art.26, de nuestra Carta Magna, garantista del alcance e impacto de las Relaciones Internacionales y del Derecho Internacional en el país, por ser la República Dominicana un Estado miembro de la Comunidad Internacional, abierto a la cooperación y apegado a las normas del Derecho Internacional, rigiendo todos los convenios, acuerdos o compromisos en el territorio dominicano, en cumplimiento a las convenciones y políticas del buen gobierno. A continuación, presentamos las siguientes:

Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en relación con la Función Pública, aprobada por el Consejo Directivo del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo del (CLAD) en reunión presencial-virtual celebrada desde Caracas el 10 de octubre de 2013 En cumplimiento del mandato recibido por la XV Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado celebrada en Ciudad de Panamá los días 27 y 28 de junio de 2013. La buena Administración Pública es, pues, una obligación inherente a los Poderes Públicos en cuya virtud el quehacer público debe promover los derechos fundamentales de las personas fomentando la dignidad humana de forma que las actuaciones administrativas armonicen criterios de objetividad, imparcialidad, justicia y equidad, y sean prestadas en plazo razonable.

Convención Interamericana Contra la Corrupción, Art VI, Numeral 1, letras a-e, del 03 de julio de 1999 y puesta en vigor por el Estado Dominicano en fecha 22 de septiembre de 2006. Esta convención constituyó un compromiso internacional, aprobada por muchos países de América Latina, que apoyan la promoción del buen gobierno, en procura de crear un sistema más amplio de Cooperación contra la impunidad.

Carta Iberoamericana de la Función Pública, celebrada durante los días 26 y 27 de junio del año 2003, en Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de la Administración Pública y Reforma del Estado, que



instituye los principios rectores de la gestión de Recursos Humanos en el Sector Público; cuya finalidad esencial es garantizar un manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz.

Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado San Salvador, El Salvador, 26 y 27 de junio de 2008. Adoptada por la XVIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno. La implementación de la presente Carta implica la adecuación de la normativa interna, la eficiencia de los procesos y estructuras y la madurez organizacional, contribuyendo a fortalecer el desarrollo institucional y llama a la atención que este texto considera como un elemento relevante para alcanzar un servicio público de calidad, la Ética Pública.

IV. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

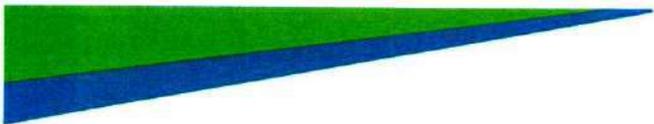
Constituye una responsabilidad institucional facilitar las condiciones necesarias para la propagación de una cultura corporativa basada en principios y valores éticos y el compromiso de supervisar, investigar y reunir los elementos probatorios, para considerar que una situación anómala, amerite ser llevada hasta las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus potestades administrativas, aquellos incidentes relacionados con supuestas violaciones al CEI.

En caso de presentarse contradicciones, dudas o indefiniciones sobre la aplicación del CEI o inconsistencias entre el CEI y el Marco Legal o con las Normas Internas de la entidad, las mismas deberán ser aclaradas por el CEP, previa solicitud fundamentada por escrito, de conformidad con el Reglamento¹ del CEI, instrumento que será elaborado con minuciosa cautela y comparación, por el hecho de que cada norma tiene su jerarquía, y la Constitución y las leyes, por ser emanados del Poder Legislativo, no podrán entrar en contrariedad con ninguna norma de carácter administrativo institucional, y en caso que así suceda, entonces será evidente la adecuación del CEI.

El compromiso y apoyo de las autoridades y la concientización de los servidores públicos de la importancia y beneficios del CEI, constituyen el éxito del CEI. Los principales factores influyentes en la eficacia del Código de Ética son la actitud y la conducta ejemplar exhibida por sus funcionarios de mayor jerarquía; pero el papel preponderante está en la MAE, su actitud y conducta influyen considerablemente en las acciones de otros gerentes de nivel inferior.

Ha sido considerado por la Comisión de Ética Pública, que las políticas establecidas en el CEI, están diseñadas conforme con la Constitución, convenciones o compromisos internacionales, las leyes, normas internas y con otras regulaciones del sector público de aplicación general relacionados con el tema de la ética.

¹ Instrumento pendiente de su creación, acorde a lo establecido en este CEI



V. OBJETIVOS

Tenemos como objetivo principal, desarrollar una posición de liderazgo ético en materia de transparencia, buena gestión e integridad, de tal forma que nos diferencie como institución pública, haciendo notoria una conducta positiva con enfoque a hacer lo correcto, dando a conocer a cualquier interesado interno o externo sobre los principios y valores que contemplan el adecuado comportamiento, vía esencial para formar parte de la institución.

Nuestros valores y obligaciones institucionales, permiten interponer en primer lugar la credibilidad de la entidad, cuidando sigilosamente nuestros recursos humanos, la estructura física y sus bienes existentes, conducta formal y estricta que ahuyente actuaciones deshonestas por cualquier parte interesada, fortaleciendo una cultura basada en principios y valores éticos.

Constituye un referente, el compromiso personal y conjunto que asumimos, lo que nos fortalece y escuda de acciones indebidas, diluyendo eventos no propios de la institución, siendo coherentes al actuar y al hablar, cuidándonos mutuamente, no por temores o amenazas ambientales, sino más bien, en procura de fortalecernos como equipo, en lo ético, moral y legal, esto nos permite un ambiente laboral atrayente, donde nuestros usuarios sientan las garantías de sus derechos fundamentales y la valoración como personas.

Nuestra actuación y funciones estarán sujetas a los valores personales y colectivos del medio social en el que se desempeñan los Servidores Públicos de la Institución, quienes servirán de instrumento o referente para asumir decisiones de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras presumibles obligaciones.

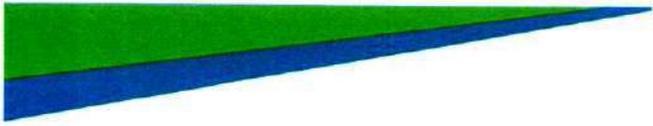
VI. APLICACIÓN

6.1. Alcance

El presente Código, será de estricto cumplimiento en el desarrollo de los aspectos éticos regulatorios, ante el aumento de las exigencias y la cobertura mediática en torno a la buena dirección institucional, lo que ha tenido una afectación mucho más intensiva en las instituciones públicas ligadas de forma directa al gobierno, el cual deberá ser notificado para su adhesión, a todo el personal que integra la DGJP y al personal ingresante a la institución, en forma impresa y/o electrónica. A su vez, se publicará en la página web de la DGJP.

Asimismo, deberá ser comunicado a quienes presten servicios, a los proveedores y contratistas de esta entidad y a los servidores públicos de cualquier otra institución pública o privada que lo requiera, debiendo tomar conocimiento del mismo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.





Todos estamos comprometidos con el CEI, las autoridades de la DGJP y en sentido general todo el personal que la conforma independientemente de su calidad y forma de contratación, o sea los cargos temporales o equivalentes, consultores, personal que se encontrare en su proceso de pasantía, cualquier otra forma de vinculación, y líderes de opinión para el impulso de la transparencia, la integridad y el buen gobierno a nivel nacional e internacional.

Nuestro CEI, es de alcance ilimitado, pues además incluye a terceros interesados en llevar acciones comerciales con la institución, debiendo ser enterados de los aspectos fundamentales que puedan estar expuestos en un proceso de intercambio comercial de bienes y servicios, siendo responsabilidad de la DGJP, suministrar el ejemplar correspondiente, de forma tal de que no puedan alegar ignorancia, ni justificar descargo por desconocimiento, frente a cualquier servidor público de la DGJP.

Las normas que regulan los aspectos disciplinarios relativos a la conducta del personal de la (DGJP) deberán interpretarse y aplicarse en concordancia con los valores, principios y pautas contenidos en el presente Código de Ética.

VII. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

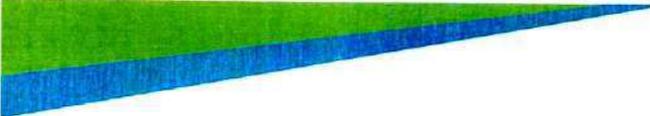
Para mejor seguridad y efectividad del CEI, resulta necesario que cualquier persona involucrada en esta disposición o política, incluyendo aquellos que tengan cargos de responsabilidad en el manejo de recursos de la institución y otras responsabilidades delegadas, presenten certificación periódica donde hagan constar que tienen conocimiento del CEI, por haber leído y entendido su contenido, dando fe de su cumplimiento y responsabilidades, después de firmar.

7.1. Declaración de Incumplimiento

Esta hace descripción a través de un acto que indica la prohibición de conductas indebidas, entendiéndose el apartarse de lo contemplado o descrito en el CEI, el reglamento de trabajo, contrato de trabajo y otras normas aplicables y, por consiguiente, de conformidad con los mecanismos previstos en el Reglamento del CEI² y otros pertinentes, pudiendo una vez realizado el debido proceso imponer las sanciones y correcciones que procedan en aquellos casos donde sea comprobada la violación.

Las decisiones basadas en los resultados en el debido proceso de investigación de supuestas violaciones al CEI, podrán ser divulgadas públicamente, con el propósito de enviar una señal a las personas relacionadas con la entidad, los ciudadanos o cualquier otro interesado, de la decisión irrevocable de cuidar los valores e intereses de la

² Reglamento pendiente de instrumentación



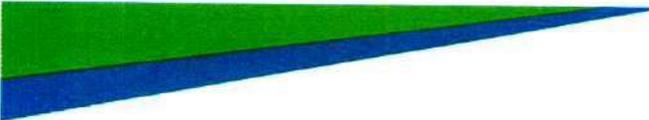
comunidad. Asimismo, las lecciones aprendidas en el combate a las desviaciones éticas, serán parte de casos de estudio que integrarán el proceso de capacitación institucional y de formación de la cultura corporativa.

VIII. ASPECTOS FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Debemos tener claro, que los Códigos de Conducta no se ocupan específicamente de los actos ilegales, aunque muchas conductas antiéticas también impliquen violación de las normas legales, o sea, no buscan reemplazar o duplicar lo que está consignado en el marco legal sobre conductas punibles, esa facultad es exclusivamente judicial. En realidad, lo que se describe en los códigos de ética son acciones que no siempre están penalizadas en la ley, pero que alteran lo social y las buenas costumbres.

En el CEI, se trata de abarcar la mayor parte de desviaciones de la conducta que se presenten en el incumplimiento de la Misión de la entidad y en el desempeño de sus servidores públicos u otros vinculados. Se trata de identificar las inconductas más frecuentes en la gestión pública, relacionadas con el comportamiento que puede afectar el bienestar común, el patrimonio, el ambiente laboral y otros intereses de la institución o contra cualquier empleado.

En caso de dudas, previa decisión, se debe considerar el debido cuidado y hacer la consulta pertinente al CEI, referido en el Capítulo V, sección B, párrafo 5.3 de la Pauta 1-002, NOBACI.



IX. MARCO ESTRATÉGICO

9.1. Misión

Administrar efectivamente el sistema de jubilaciones y pensiones a cargo del Estado, procurando la garantía oportuna de los derechos previsionales de los afiliados, jubilados y pensionados, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida.

9.2. Visión

Ser una institución integrada al SDSS, reconocida por la transparencia en la gestión, que brinde un servicio de calidad y justo a tiempo, apoyada en un personal comprometido y cualificado, donde los afiliados, jubilados y pensionados sean atendidos con equidad y alta sensibilidad humana.

9.3. Valores

- **Integridad:** actuamos con entereza moral, rectitud y honradez.
- **Transparencia:** administramos recursos públicos abiertos al escrutinio de la ciudadanía.
- **Excelencia:** estamos comprometidos con la mejora constante de la calidad y la entrega de nuestros servicios justo a tiempo.
- **Trabajo en Equipo:** actuamos convencidos de que unidos lo hacemos mejor.
- **Compromiso:** asumimos con empeño nuestro trabajo a fin de lograr la satisfacción de afiliados, jubilados y pensionados, cumpliendo con las metas institucionales.
- **Equidad:** brindamos atención de manera justa, efectiva y oportuna a todos nuestros afiliados, jubilados y pensionados.
- **Sensibilidad Humana:** adecuamos la prestación del servicio a las necesidades de nuestros usuarios.

X. NORMAS DE CONDUCTA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Aquellas utilizadas para el correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de



corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar y a fortalecer la confianza en la integridad y la ética de los funcionarios o Servidores públicos, sin importar el cargo que ejerza en la gestión pública.

Los funcionarios o servidores públicos de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP), asumen el compromiso de su debido cumplimiento, así como también, de respetar los principios generales y principios particulares que deben guiar su accionar y concebir la ética de la función pública con un criterio comprensivo, no sólo en relación con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención del ciudadano.

XI. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

Cada entidad deberá revisar la necesidad de agregar conductas indebidas en la medida en que desarrollan sus funciones, considerando el rol institucional, perfil de sus recursos humanos, los usuarios, y la clase envejeciente mayoritaria, la cual requiere de atención especial y lenguaje llano a la hora de recibir información, evitando erróneas interpretaciones que puedan inducir pánico general en un área específica. A continuación, presentamos los aspectos comunes: por lo general mayor tiempo y respuesta oportuna.

11.1. Imagen Pública

Es un valor importante para cualquier entidad que contribuye a la gestión de los recursos del Estado y al suministro de servicios de los ciudadanos, ya que la imagen se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, es reprochable. Por ende, se debe mantener el debido cuidado por la ética en todas las representaciones institucionales y personales para evitar el descrédito institucional.

Todo funcionario o servidor público debe cuidar su presentación personal, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en los cuales este presente. Se espera que la prudencia y las buenas formas orienten el uso de una vestidura apropiada dentro de la institución como en cualquier lugar que el empleado represente la institución.

11.2. Obligaciones Financieras

El Servidor Público, asume compromisos financieros en cualquier momento de su vida, sea con el Estado y otros, pudiendo involucrarse en responsabilidades más allá de su presupuesto, lo que podría afectar su calidad de empleado y llegar a afectar a la institución. Los compromisos asumidos por el empleado deben ser honrados, por tal razón deben comprometerse hasta donde sus ingresos se lo permitan, debiendo planificar y organizar su situación asegurándose no extender su influencia a la institución.





11.3. Conflictos de Intereses

Los Servidores Públicos de la DGJP deben conducirse en todo momento de manera que la confianza pública, la integridad y la imparcialidad de la Institución no se vean comprometidas por su actuación. Asimismo, deberán abstenerse de tomar intervención en los asuntos que revisten interés personal o para las personas a ellos vinculadas en los términos definidos más adelante, y de desempeñar cualquier cargo público o privado que impida el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometa su imparcialidad.

Habría conflicto de intereses cuando se pudieran contraponer en una misma situación los intereses de la Institución con los intereses personales, profesionales o económicos de los funcionarios, de su grupo familiar, sociedades comerciales o terceros con ellos relacionados, de modo tal que los últimos pudieran influir en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

El personal de la DGJP debe evitar situaciones que desencadenen un conflicto de intereses. En este contexto, los funcionarios deben actuar en un todo de acuerdo con los principios de probidad, rectitud, legalidad, templanza y prudencia.

11.4. Regalos o Equivalentes

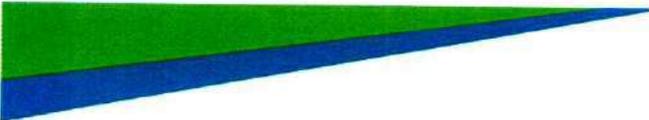
Los servidores públicos tienen la obligación de abstenerse a la práctica de aceptar o solicitar regalos, favores, agasajos o sus equivalentes; es una prohibición que si se infringe no solo desprestigia a la persona, sino que se extiende a la institución. Además, debe evitarse las bromas que puedan contener doble sentido o mal interpretadas y disminuir valores y principios.

Está totalmente prohibida esta práctica de ofrecer o recibir regalos, favores y agasajos o equivalentes, no es aceptable en los servidores públicos. La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros en beneficio de la misma entidad o de la persona que los otorgue, puede conllevar sanciones por delitos tipificados en el marco legal.

11.5. Cuidado con la Información

Todo servidor público, tiene la obligación de asegurarse de la calidad de la información a ofrecer y la seguridad de los datos que deben suministrarse contemplando previamente si tiene la calidad o atribución de suministrar la información.

La información puede tener diferentes grados de importancia, desde el punto de vista de su valor de uso, identificadas como información confidencial, vital y privilegiada, estando bajo el control de pocas personas, dentro de estas como ejemplo están: La base de datos de la DGJP, Planes de seguridad, proyectos aun no culminados ni aprobados por la MAE, y cualquier información de consumo interno.



La información confidencial de la institución deberá estar protegida tanto por la entidad como por sus empleados, comprometidos con salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. La entidad debe comprometerse a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la ley lo permite.

11.6. Control y Usos de Bienes

El personal de la DGJP deberá proteger y conservar con responsabilidad los bienes y recursos que le han sido facilitados para el ejercicio de sus tareas. Asimismo, deben evitar su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Todo servidor público que con motivo de su cargo, participa en procedimientos de baja, enajenación, modificación o arreglo, transferencia o destrucción de bienes de la administración pública, debe tener pendiente el cumplimiento previo del proceso establecido en la ley No.1832, que crea la Dirección General de Bienes Nacionales, institución responsable del inventario de los bienes de las instituciones gubernamentales, y de esta forma orientar a la máxima autoridad de la institución del procedimiento que se debe agotar, de modo que no comprometa su responsabilidad civil, con el estricto cumplimiento legal apegado a la transparencia, la legalidad, y la honradez que amerita demostrar en cuestiones de esta índole.

11.7. Contribuciones Políticas

Los servidores públicos no deben hacer ninguna contribución de los fondos de la entidad, los bienes o servicios, o sus fondos personales en nombre de la entidad a ningún partido político o equivalente, o cualquier candidato a cargo de los poderes público del Estado. Es necesario establecer los límites entre las preferencias políticas y las decisiones que puedan implicar el uso indebido de bienes o intereses de la institución.

Esta prohibición no coarta el derecho de los servidores públicos a participar a título personal y en tiempo distinto al de su horario de trabajo. Los empleados deben actuar frente a la sociedad con debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están haciendo uso de su posición en la entidad para impulsar o fomentar beneficio a interesados en posiciones de naturaleza política.

En ninguna forma se debe coaccionar a los empleados a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo de un partido político o la candidatura política de cualquier persona.

11.8. Controles Internos

Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la institución o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el fiel cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables.





Los empleados están sujetos a compartir la responsabilidad de conocer el SIC en general, los aspectos específicos relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los controles, la violación o su tentativa de violación de los mismos, son considerados conducta indebida en el marco del CEI.

11.9. Medio Ambiente

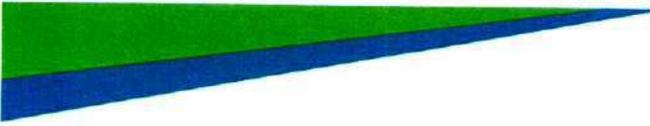
Todos tenemos el deber y la obligación de la conservación y protección del medio ambiente, es por ello que el CEI hace referencia obligada sobre el compromiso de la institución y los empleados que la conforman. El comportamiento ético considera obligatorio el velar porque se conserve y preserve la energía, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente.

Es notorio que cada institución se maneja diferente en cuanto al tema; sin embargo, es importante la cercanía con los aspectos importantes del medio ambiente, lo importante es evitar desperdiciar energía, agua, papel, y otros no degradables.

Es recomendable orientación oportuna y precisa a través de un programa de concientización para que todos demos la importancia que el tema amerita, pues desde el CEI, presumiremos que el conocimiento es generalizado.

XII. PROHIBICIONES A LAS REGLAS DE ACTUACIÓN PÚBLICA

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades prohibidas al servicio público conforme a los ordenamientos legales y normativas correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su cargo o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-partidistas.

- 
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
 - h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general.
 - i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
 - j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
 - k) Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros servidores públicos como a cualquier otra persona.
 - l) Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la Institución o cualquier otra entidad del Estado.
 - m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
 - n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
 - o) ñ) Desempeñar dos o más puestos remunerados, salvo la docencia, sin contar con dictamen de compatibilidad.
 - p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Institución.
 - q) Obstruir la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas.
 - r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 - s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.
 - t) Usar correos personales para fines institucionales.

XIII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

13.1. Información Pública

Constituye un derecho fundamental consagrado en la Constitución en su Art. 44, Numeral 2, y en la Ley General de Libre Acceso a la información pública, No.200-04, en su Art. 2, con transcendencia internacional, establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Naciones Unidas 1948) en su Artículo 19 establece que: *“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones y el de*



difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión” y en el Art.13 de la Convención Interamericana de los Derechos Humanos. (Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, de 27 de abril de 2007. Sent. No.024-2007. 26).

El alcance legal de este derecho se presume del conocimiento de todo servidor público que desempeña un cargo o función en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) y cualquier otra institución pública, por lo que su actuación deberá estar conforme al principio de transparencia y responsabilidad de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su custodia.

13.2. Prohibiciones de Carácter Ético y Legal a la Regla de Información Pública

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su cargo o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permita su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Prestar o tomar préstamos con intereses y contraer obligaciones comerciales con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan.





13.3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Amparada en la Ley No. 340-06, de contrataciones públicas y las normas que establezca deben estar en consonancia con las regulaciones y procesos del Sistema Integrado de Gestión Financiera Gubernamental y de sus subsistemas componentes; por lo que el Servidor Público de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP) que con motivo de su cargo o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, está obligado a conducirse con los parámetros legales establecidos y los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad contenidos en nuestro Código de Ética; garantizando las mejores condiciones para el Estado.

13.4. Prohibiciones de Carácter Ético y Legal de la Regla de Contrataciones Públicas

- a) Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Proveedores para la Administración Pública.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

- 
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o institucionales, salvo que no esté facultado para ello por el cargo o función que ostente.
 - l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
 - m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
 - q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

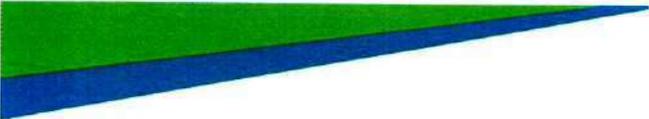
13.5. Programas Gubernamentales

Todo servidor público que con motivo de su cargo o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

13.6. Prohibiciones de Carácter Ético y Legal de la Regla de Programas Gubernamentales

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a lo establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyo o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyo de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres





naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyo a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

13.7. Trámites y Servicios

Todo servidor público está sujeto al cumplimiento estricto de lo que establecen las leyes, reglamentos y manual de funciones internos de la institución, en el proceso de trámites de servicios ofrecidos, apegado a los principios éticos, mostrando un comportamiento ceñido a la eficiencia oportuna, al respeto, a la responsabilidad e imparcialidad.

A continuación, las prohibiciones de carácter ético y legal de la regla de trámites y servicios:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

13.8. Recursos Humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que desempeña en general un cargo o función, se apeg a los principios



de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

A continuación, las prohibiciones de carácter ético y legal de la regla de los recursos humanos:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un cargo o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los resultados de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos o de condición médica de un servidor público.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos, a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir inhibirse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o las reglas de integridad.

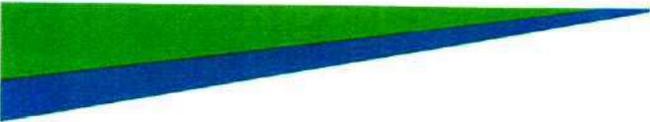


13.9. Prohibiciones de Carácter Ético y Legal en la Administración de Bienes

- a) No se podrán utilizar los bienes y recursos citados para beneficio propio, como son: vehículos, máquinas, herramientas, mobiliario, computadoras, fotocopadoras, insumos de oficina (papelería) y material bibliográfico suministrado por el Centro de Capacitación, salón de usos múltiples, espacios comunes, sistemas informáticos y contenidos académicos de cursos de capacitación dictados por la DGJP, sin contar con la autorización explícita de la institución;
- b) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles;
- c) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir/alterar documentos;
- d) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- f) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- g) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- h) Utilizar vehículos de carácter oficial para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Institución;
- i) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normativa aplicable;
- j) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

13.10. Procesos de Evaluación

Dado el avance que se ha operado en la República Dominicana al ser constitucionalizado el estatuto de la función pública, desde el Art. 142 hasta el Art.148 e instituidos regímenes de derecho de la función pública de carrera en otros poderes del Estado y en instituciones de la administración pública descentralizada, en cuyos estatutos se advierten notorias discrepancias en los respectivos regímenes éticos y disciplinarios, que trajo como resultado de imperiosa necesidad de unificar las disposiciones legislativas concernientes



a la conducta de los servidores públicos de la administración pública centralizada y descentralizada.

Considerando lo antes indicado, permitirá que todo servidor público que con motivo de su cargo o función participa en procesos de evaluación estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, en cumplimiento de los establecido en la Ley No.41-08, de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública (MAP), en su art. 3, apegado en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y equidad para una transparencia en la rendición de cuentas.

13.11. Prohibiciones de Carácter Ético y Legal a la Regla de Procesos de Evaluación

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

13.12. Control Interno

Instituido en el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en el ámbito de la Ley No.10-07, que comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos con el propósito de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos.

Es notorio que con el fenómeno de la mundialización, las naciones procuran constantemente cambios y mejoras, es por ello que la República Dominicana se encuentra inmersa en una reforma integral de la Administración Financiera del Estado que transforma sustancialmente la respectiva gestión compuesta por los sistemas de presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental, con el consecuente *impacto en el control interno* y en la fiscalización que ejerce la Contraloría General; son factores que sitúan en forma imperativa al servidor público en el ejercicio de su cargo o función participar en procesos en materia de control interno, generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



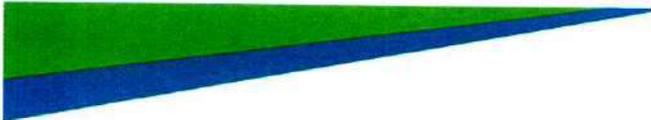
Es importante indicar que el hecho de que el servidor público haya cesado en sus funciones, no lo exime de la responsabilidad en que haya incurrido cuando ejerció sus funciones ni constituye un obstáculo para que los órganos competentes establezcan su responsabilidad administrativa o civil o los hechos que configuran indicios de responsabilidad penal, ni para que las autoridades competentes ejerzan las acciones pertinentes.

A continuación, las prohibiciones de carácter ético en la regla de control interno:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir, diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir o no supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo o las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o a la buena conducta.
- i) Dejar de implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, procesos, calidad de trámites y servicios o comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

13.13. Procedimiento Administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su cargo o función participa en procedimientos administrativos, deberá considerar una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y justicia, sin que esto perturbe la garantía del respeto de los derechos



fundamentales, debidamente concentrados en la Constitución y demás leyes orgánicas u ordinarias.

A continuación, las prohibiciones de carácter ético y legal en la regla de procedimiento administrativo:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se sustente la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética o a la buena conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la Comisión de Ética Pública y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o a la buena conducta.

13.14. Desempeño Permanente con Integridad

Todo servidor público, debe estar acostumbrado a un comportamiento ético, fortalecido en el cumplimiento de las normas legales establecidas en el desempeño de su cargo o función, libre de ataduras y el compromiso habitual de conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación, ética e integridad.

A continuación, las prohibiciones de carácter ético y legal en la regla de desempeño permanente con integridad:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros servidores públicos como a cualquier otra persona.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

- 
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
 - g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
 - h) Omitir inhibirse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
 - i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación y telefonía celular, entre otros.
 - j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
 - k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
 - l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
 - m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 - n) No conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para cargo público, salvo la justificación de otros ingresos.

Todas estas menciones son de manera enunciativa y no limitativa.

13.15. Deber de Confidencialidad

Los Servidores públicos de la DGJP deben guardar absoluta reserva respecto de hechos o informaciones de los que tengan conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus tareas, manteniendo y garantizando su confidencialidad, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

a continuación, las prohibiciones de carácter ético y legal de confidencialidad:

- a) Divulgar la información contenida en los sistemas informáticos de la Institución.
- b) Dar a conocer las claves personales de acceso a los sistemas referidos en el punto anterior a personas no autorizadas para su utilización.



- 
- c) Poner en conocimiento de otras personas, que no sean las competentes, la información obtenida como consecuencia de su desempeño profesional en la entidad gubernamental, incluyendo comentarios orales o por escrito de aquello que debe mantenerse en reserva, hasta el momento de su exposición.
 - d) Brindar información confidencial de la Institución.
 - e) Modificar datos de los sistemas informáticos ingresando información errónea o viciada a los mismos.
 - f) Asimismo, el personal de la DGJP deberá cumplir con la Política de Seguridad Informática establecida o la que la reemplace en el futuro, de aplicación a todos los servidores públicos y personas jurídicas que presten servicios en la entidad.

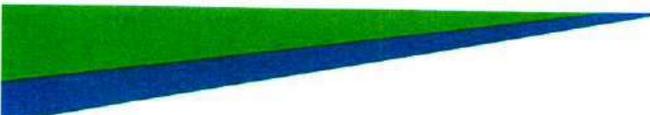
XIV. PROHIBICIONES LEGALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Se prohíbe a los Servidores Públicos incurrir en los actos tipificados como faltas disciplinarias, descritas en el Art.80 de la Ley No. 41-08 de Función Pública, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

Las prohibiciones contempladas en la Ley de Función Pública son:

- a) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
- b) Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
- c) Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
- d) Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
- e) Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;

- 
- f) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
 - g) Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
 - h) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
 - i) Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
 - j) Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
 - k) Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
 - l) Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
 - m) Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
 - n) Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
 - o) Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
 - p) Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
 - q) Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.



XV. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

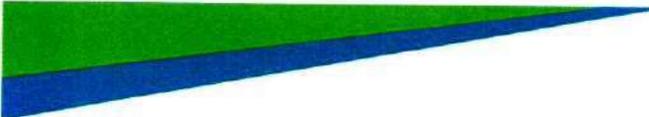
En caso de inobservancia al Código de Ética Institucional (CEI) y en el incumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos que regulan la entidad aplicará las sanciones establecidas en el régimen disciplinario estipulado en la ley 41-08 en el capítulo IV artículo 85 y siguientes.

Artículo 85.- Corresponde al supervisor inmediato del servidor público la facultad para imponer la amonestación escrita, cuando se hubiere cometido una falta de primer grado. Corresponde al titular del órgano o entidad a la cual pertenece el servidor público la facultad para imponer la suspensión hasta por noventa (90) días, cuando se hubiere cometido una falta de segundo grado.

Artículo 86.- El ejercicio de la potestad disciplinaria en la administración pública centralizada es competencia del Presidente de la República cuando la falta cometida implique la destitución. En tal caso, el titular de la entidad a la que pertenezca el servidor público será responsable de elevar al Presidente la recomendación de lugar, luego de agotado el proceso disciplinario a que se refiere esta ley. En las instituciones descentralizadas y/o autónomas o autárquicas y especiales, la potestad disciplinaria en los casos de faltas que tengan como sanción la destitución, salvo disposición legal en contrario, es privativa de la autoridad nominadora.

Artículo 87.- Cuando el servidor público estuviere presuntamente incurso en una causal de destitución, se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad solicitará a la Oficina de Recursos Humanos la apertura de la averiguación a que hubiere lugar;
2. La Oficina de Recursos Humanos instruirá el respectivo expediente y determinará los cargos a ser formulados al servidor público investigado, si fuere el caso;
3. Una vez cumplido lo establecido en el numeral precedente, la Oficina de Recursos Humanos notificará al servidor público investigado para que tenga acceso al expediente y ejerza su derecho a la defensa, dejando constancia de ello en el expediente;
4. En el quinto día hábil después de haber quedado notificado el servidor público, la Oficina de Recursos Humanos le formulará los cargos a que hubiere lugar. En el lapso de cinco días hábiles siguientes, el servidor público consignará su escrito de descargo;

- 
5. El servidor público investigado, durante el lapso previo a la formulación de cargos y dentro del lapso para consignar su escrito de descargo, tendrá acceso al expediente y podrá solicitar que le sean expedidas las copias que fuesen necesarias a los fines de la preparación de su defensa, salvo aquellos documentos que puedan ser considerados como reservados;
 6. Concluido el acto de descargo, se abrirá un lapso de cinco días hábiles para que el investigado promueva y evacue las pruebas que considere conveniente;
 7. Dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de pruebas concedidas al servidor público, se remitirá el expediente a la consultoría jurídica o la unidad similar del órgano o entidad a fin de que opine sobre la procedencia o no de la destitución. A tal fin, la consultoría jurídica dispondrá de un lapso de diez días hábiles;
 8. La máxima autoridad del órgano o entidad decidirá dentro de los cinco días hábiles siguientes al dictamen de la consultoría jurídica y notificará al servidor público investigado del resultado, indicándole en la misma notificación del acto administrativo el recurso jurisdiccional que procediere contra dicho acto, el tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación;
 9. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en el expediente.

El incumplimiento del procedimiento disciplinario a que se refiere este artículo por parte de los titulares de las Oficinas de Recursos Humanos será causa de destitución y nulidad del procedimiento aplicado.

Artículo 88.- Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, a los fines de la misma, suspender a un servidor público, la suspensión será con goce de sueldo y tendrá una duración hasta de sesenta días continuos, lapso que podrá ser prorrogado por una sola vez.

La suspensión con goce de sueldo terminará por revocatoria de la medida, por decisión de sobreseimiento, por absolución en la investigación o por imposición de una sanción.

Artículo 89.- Si a un servidor público le ha sido dictada medida preventiva de privación de libertad, se le suspenderá del ejercicio del cargo sin goce de sueldo. Esta suspensión no podrá tener una duración mayor a seis meses.





En caso de sentencia absolutoria con posterioridad al lapso previsto en este artículo, la administración reincorporará al servidor público con el pago de los sueldos dejados de percibir durante el lapso en que estuvo suspendido.

XVI. DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Están concentrados íntegramente en la Ley No. 41-08, de Función Pública, en su Art. 79, y los que se encuentran descritos en este Código de Ética o cualquier otro instrumento legal dentro del ordenamiento jurídico dominicano. El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

Son deberes del servidor público los que se describen a continuación:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
- 2) Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
- 3) Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
- 4) Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;
- 5) Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
- 6) Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
- 7) Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;

- 
- 8) Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
 - 9) Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
 - 10) Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
 - 11) Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
 - 12) Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
 - 13) Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
 - 14) Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
 - 15) Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
 - 16) Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

XVII. ASPECTOS LEGALES DE CONOCIMIENTO EN EL SERVICIO PÚBLICO

17.1. Aspectos y Fundamentos Constitucionales

Nuestra Constitución Dominicana, se fundamenta en el respeto a la dignidad humana y en la indisoluble unidad de la Nación, patria común de todos los dominicanos (Art.6). Todas las personas y los órganos que ejercen potestades públicas están sujetos a su mandato, norma suprema del ordenamiento jurídico del Estado. Son nulos de pleno derecho toda ley, decreto, resolución, reglamento y actos contrarios a nuestra Constitución (Art.7).





Nuestra Constitución, presenta novedades nunca contemplados en ninguna de las anteriores; importa destacar a grandes rasgos algunos logros y avances que inciden notablemente en el progreso y fortalecimiento de las instituciones y del estado social y democrático de derecho que ella crea.

A saber: Un incremento considerable del número de derechos y de garantías en beneficio de los ciudadanos, jamás contemplados en constitución alguna en nuestro país; la inclusión de un conjunto de disposiciones, que van en dirección de concretar un ejercicio de la función pública más transparente, digno y diáfano; la creación de un Tribunal Constitucional, con la más alta jerarquía en cuanto a derechos fundamentales nos referimos.

De ahí que los servidores públicos tienen que considerar la primacía de la observancia de la Constitución del Estado Dominicano, cuya intangibilidad en razón del supremo interés público en ella envuelto, está por encima de cualesquiera otras normas de menor jerarquía; de ahí que los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones, se destacan los más importantes:

- **Principio de la Supremacía Constitucional:** Tiene la calidad política de toda Constitución, en cuanto es un conjunto de reglas jurídicas que se tiene por fundamentales y esenciales para preservar la forma política del Estado, sus sistemas de valores y el sistema de fuentes formales del derecho. La Constitución asegura y garantiza los derechos fundamentales, los principios y reglas que determinan la convivencia en dicha sociedad política, y afirma el carácter normativo de la Carta Fundamental, lo que tiene como consecuencia admitir que las normas inferiores no pueden contradecirla. En virtud de dicho principio es obligatorio que se preserve el respeto y la obediencia a la protección de los derechos que se garanticen mediante el control de constitucionalidad de las leyes y de los actos ante el auge a favor de la constitucionalización de todo ordenamiento jurídico (S.C.J. Cámara Civil, 3 de diciembre de 2008.12).

“Los preceptos constitucionales deben ser interpretados no solo por lo que ostensiblemente indican sino también por lo que resulta implícito, en consecuencia, la interpretación de las normas constitucionales debe hacerse en concordancia con los precedentes judiciales y con la legislación vigente, por lo cual a una norma fundamental se le debe atribuir el sentido que más eficacia le conceda, pues a cada norma constitucional se le debe otorgar ligada a todas las otras normas, el máximo de capacidad de reglamentación” (SCJ. Tribunal Constitucional. 16-07-2008.)

- **Principio de Legalidad:** Todas las leyes que el constituyente manda que se creen habrán de ser propuestas y revisadas para adecuarlas a la Constitución por una comisión consultiva, encargada para tales fines, en virtud del Decreto No.35-10 del 25 de enero de 2010. Los servidores públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su cargo, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- 
- **Principio de Igualdad:** La renovada Carta Magna establece la igualdad de condiciones de las personas. Todas las personas son iguales y tienen derecho sin discriminación a igual protección de la ley. A este respecto, la ley prohibirá toda discriminación y garantizará a todas las personas protección igual y efectiva contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social (Art. 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 1976).
 - **Principio de Continuidad:** Como técnica que impide la paralización en la prestación de servicio público. Según la doctrina administrativa, conforme a dicho principio, la persona designada para el ejercicio de alguna función pública no debe cesar en el ejercicio de sus atribuciones y competencias, y en caso de ausencia, designará las funciones en el servidor público que pueda desarrollarla y darle seguimiento como su responsabilidad institucional y satisfacción de nuestros usuarios.
 - **Principio de Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su cargo para pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

XVIII. ALCANCE INTERNACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Constitución de la República Dominicana, en su Art. 26, numerales 1, 2 y 3, establece que: *“Las Relaciones internacionales y derecho internacional. La República Dominicana es un Estado miembro de la comunidad internacional, abierto a la cooperación y apegado a las normas de derecho internacional, en consecuencia: 1) Reconoce y aplica las normas del derecho internacional, general y americano, en la medida en que sus poderes públicos las hayan adoptado; 2) Las normas vigentes de convenios internacionales ratificados regirán en el ámbito interno, una vez publicados de manera oficial; 3) Las relaciones internacionales de la República Dominicana se fundamentan y rigen por la afirmación y promoción de sus valores e intereses nacionales, el respeto a los derechos humanos y al derecho internacional”*

Es evidente el hecho de que el Estado Dominicano ha tenido la firme voluntad de cerrar válvulas de escape contra el flagelo de la corrupción y las malas prácticas de gobierno, en procura de fortalecer las instituciones democráticas, evitar distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social; esto así al convertirse en Estado-Parte en la *“Convención Interamericana contra la Corrupción (B-58)”*, lo que constituye un compromiso más allá de las fronteras que conforman todo el ámbito



territorial de la Republica Dominicana; ya que en fecha 29 de marzo de 1996, en Caracas, Venezuela asumió el compromiso de firmar para comprometerse a los objetivos y medidas preventivas para el combate a la Corrupción y malas prácticas gubernamentales.

Su compromiso no solo se limitó a la firma como Estado participante, sino que culminó con las diferentes etapas que conlleva un compromiso Internacional oficializándolo al depositar su instrumento de Ratificación o Adhesión, donde fue uno de los Estados involucrados que no llevó a cabo ningún tipo de reservas legales validas en el contexto del Derecho Internacional, hasta convertirse en Estado-Parte de la referida convención internacional, entrada en vigor el 03 de junio del año 1997, cuyo compromiso se encuentra bajo custodia de la Secretaria General de la organización de Estados Americanos (OEA), y luego ratificado el 06 de agosto del año 1999, en procura de apoyar la promoción del buen gobierno y creación de un sistema más amplio de cooperación contra la impunidad.

Objetivos asumidos por el Estado Dominicano en la Convención Internacional:

- a) Promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; y
- b) Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Parte a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

Medidas preventivas asumidas por el Estado Dominicano en la Convención Internacional:

- a) Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta.
- b) Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.
- c) Sistemas para la declaración de los ingresos, activos y pasivos por parte de las personas que desempeñan funciones públicas en los cargos que establezca la ley y para la publicación de tales declaraciones cuando corresponda.
- d) Sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas.
- e) Sistemas adecuados para la recaudación y el control de los ingresos del Estado, que impidan la corrupción.

- 
- f) Leyes que eliminen los beneficios tributarios a cualquier persona o sociedad que efectúe asignaciones en violación de la legislación contra la corrupción de los Estados Parte.
 - g) Sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con su Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.
 - h) Órganos de control superior, con el fin de desarrollar mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas.
 - i) Medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción.
 - j) Mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción.

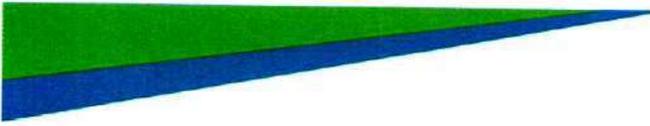
XIX. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Constituye una responsabilidad ineludible por parte de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado (DGJP) la administración y gestión de este Código de Ética, haciendo posible su promoción por todos los medios de comunicación posible, con la participación y apoyo especial de su Comisión de Ética Pública, la cual será responsable, además, de establecer y fortalecer el vínculo entre la Institución y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

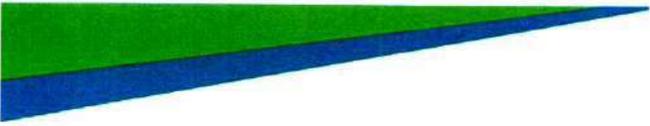
Entre sus funciones están:

- a) Coordinar y divulgar del contenido del presente Código de Ética por todos los medios disponibles.
- b) Velar por el cumplimiento de las pautas éticas establecidas en el presente instrumento y cualquier otra que se desprenda de las leyes y normativas vigentes.



- 
- c) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y las buenas conductas.
 - d) Promover, en coordinación con el organismo rector, programas de capacitación y sensibilización en materia de transparencia, ética e integridad gubernamental, prevención de conflictos de interés, entre otras.
 - e) Asistir a las Autoridades Superiores y al resto de los servidores públicos de la DGJP, en el análisis e interpretación de situaciones o prácticas que potencialmente puedan representar un incumplimiento del Código de Ética de la institución o de las normas generales aplicables a la materia.
 - f) Velar por el cumplimiento y la efectiva aplicación del Código de Ética en el ámbito de la DGJP, informando al Director General sobre el resultado de su gestión, así también proponer las modificaciones necesarias para la actualización permanente de este código.
 - g) Tomar conocimiento sobre cualquier apartamiento significativo a lo establecido en el Código de Ética, coordinando la ejecución de los planes de acción necesarios para su tratamiento y regularización.
 - h) Recibir denuncias y/o consultas de los funcionarios de la DGJP, sobre hechos que potencialmente pudieran causar perjuicio al Estado Dominicano o constituir un delito o sobre posibles conflictos de interés e incompatibilidad o de procedimientos o esquemas de organización que pudieran incentivar hechos de corrupción o, en general, violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la DGJP y arbitrar los medios para encauzarlas debidamente según la naturaleza sobre la que versen.
 - i) Recabar internamente información y elementos probatorios vinculados con incumplimientos del presente Código de Ética.
 - j) Poner en conocimiento de la máxima autoridad ejecutiva de la institución los incumplimientos del Código de Ética y en caso de corresponder, recomendar las acciones necesarias previstas para la aplicación de los correctivos correspondiente.
 - k) Otras funciones señaladas en el Decreto No. 143-17, del 26 de abril de 2017.





19.1. Compromiso de la Comisión de Ética (CEI-DGJP)

Tendrá bajo su responsabilidad, la obligación y el deber de la aplicación efectiva del presente Código de Ética, con el objetivo de asegurar su cumplimiento; así también el tratamiento en forma oportuna y eficiente de las consultas, reportes, manifestaciones y denuncias sobre potenciales hechos o situaciones que podrían implicar un apartamiento a este código.

La CEP en adición a sus funciones y lo previsto en el Art.6 del Reglamento para el funcionamiento de las CEP, será la instancia asesora en asuntos de ética, revisará las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y revisará o recomendará medidas y sanciones. La CEP no constituye una unidad organizacional tradicional. Es un ente que actuara como asesor del ODE y la MAE.

19.2. Composición de la Comisión de Ética (CEI-DGJP)

De conformidad con el estatuto especial emitido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y su asistencia técnica fue conformada la Comisión de Ética de la DGJP, integrada por dos (2) categorías de miembros: Miembros Titulares: Elegidos por el voto de los servidores públicos de la institución, conformada por siete (7) titulares, subdivididos en cuatro coordinaciones, un (a) Secretario(a) y dos Miembros Suplentes; y la segunda categoría compuesta por tres (3) suplentes o personal de apoyo, cuya función obedece al llamado o invitación de los titulares, descritos de la siguiente forma:

- Una Coordinación General
- Una Coordinación de Educación
- Una Coordinación de Ética
- Una Coordinación Administrativa
- Una Secretaria
- Dos (2) Miembros, y
- Tres (3) Suplentes

Esto así, por mandato de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su Resolución No.1-2019, sobre el reglamento e instructivo para la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Ética (CEP), de fecha 22 de mayo del año 2019. En su Art.6 que textualmente reza así: "Las Comisiones de Ética Pública estarán conformadas por siete (7) servidores públicos de la entidad a la que pertenezcan sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, raza, discapacidad, religión, condición social o personal, opinión política o filosofía.



XX. DENUNCIAS DE CONDUCTA ANTIÉTICA

Todo Servidor Público de la DGJP tiene la obligación de informar, consultar o denunciar mediante cualquier vía de comunicación, como son:

- Correo electrónico dirigido al comiteetica@dgjp.gob.do. (institucional, personal o con reserva de su identidad);
- Buzones de quejas, denuncias y sugerencias, ubicados en distintos puntos claves de la Institución;
- Vía telefónica;
- Forma presencial o cualquiera otra vía institucional que pueda establecer la entidad pública, los hechos o actos que pudieran constituir una violación a las normas del presente código, o un hecho indebido, producto de una posible falta ética, que atente contra la moral o las buenas costumbres.

En caso de *Denuncia Anónima*, esta se recibirá por cualquier medio sin que su autor indique datos que permitan individualizarlo, porque no indicó su nombre o utilizó un seudónimo, y es remitida o presentada ante la Comisión de Ética, en la que se exponga el apartamiento de los valores sostenidos en el presente o conducta indebida cometida de acuerdo a este Código de Ética. Un documento anónimo podrá ser admitido, en tanto y en cuanto, los elementos adjuntados o consignados en la presentación, permitan, a juicio de la Comisión de Ética, presumir la verosimilitud y gravedad de los hechos planteados. Se deberá garantizar la confidencialidad del manejo de las denuncias y protección del denunciante.

Las denuncias presentadas ante la Comisión de Ética Pública (CEP-DGJP) en ningún caso, implicarán la aplicación de represalias ni modificaciones arbitrarias de las condiciones laborales del servidor público o funcionario que las efectúe.

En el caso de tratarse de una denuncia, la misma deberá cumplir ciertos requisitos:

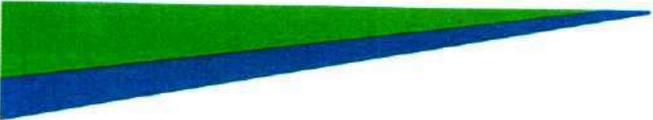
- Contener la mayor cantidad de datos acerca de los hechos, los funcionarios intervinientes y las pruebas o su ofrecimiento que los acrediten.
- Ser precisa, comprensible y autosuficiente.
- Tratar sobre servidores públicos o funcionarios de la DGJP, y/o sobre aquellos que presten servicios profesionales o sean proveedores y contratistas de la entidad.

XXI. COMPROMISO PERSONAL ÉTICO

Los funcionarios o servidores públicos de la DGJP deberán cumplir sus tareas de manera responsable, honesta y con el profesionalismo que exigen los nuevos tiempos, acorde al cargo donde han sido designados, quedando fielmente comprometidos con las obligaciones éticas a saber:



- 
- Cumplir con las disposiciones del Código de Ética de la DGJP y las normas legales y profesionales aplicables al cargo que desempeñan.
 - Conocer y cumplir los procedimientos, normas internas y de alcance general de la DGJP.
 - Actuar de forma honesta y con vocación por el servicio público.
 - Desarrollar sus funciones con rectitud, honestidad, honradez, transparencia, responsabilidad, independencia y objetividad.
 - Mantener sus competencias técnicas y laborales en permanente actualización, considerando el tiempo de respuesta.
 - Ejercer relaciones basadas en el respeto al prójimo y a los terceros con quien se interactúa.
 - Trabajar en equipo comprendiendo a los demás compañeros de trabajo y procurando la aceptación recíproca para el logro de los objetivos organizacionales.
 - Denunciar ante la Comisión de Ética los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Estado/DGJP o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código, independientemente de la denuncia que podría efectuarse por los medios de comunicación disponibles.
 - Evitar actividades y situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones que desempeña.
 - Solicitar autorización previa para hacer publicaciones, declaraciones o pronunciar conferencias que en forma directa o indirecta puedan comprometer la opinión o responsabilidad de la DGJP.
 - En el caso de expresar su opinión sobre cuestiones públicas o participar en redes sociales virtuales, deberá hacerlo a título personal y sin dar a entender que representa o actúa por cuenta de la DGJP, salvo que se encuentre formalmente autorizado.
 - Contribuir con el cuidado del ambiente en el lugar de trabajo y el compromiso con la responsabilidad social.



XXII. RELACIONES ÉTICAS INTERPERSONALES

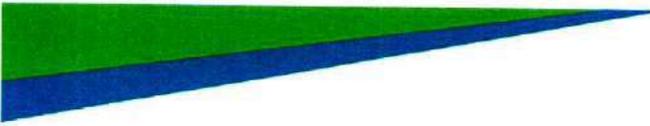
El personal en pleno de la DGJP deberá actuar con respeto y corrección en su trato con todo funcionario público y en la atención al ciudadano. Por lo tanto, debe abstenerse de ejercer acciones que pudieran afectar las relaciones en el ámbito laboral, como son:

- Realizar actividades que perjudiquen el espacio de trabajo u obstruyan el cumplimiento de trabajo.
- Incurrir en actos que puedan redundar en acoso sexual o moral y represalias personales.
- Llevar a cabo conductas que impliquen discriminación u ofensa en materia de raza, etnia, género, religión, sexo, orientación o preferencia sexual, edad, ideología política, caracteres físicos, condición sociocultural o económica, nivel jerárquico o cualquier circunstancia que implique menoscabo, segregación y/o exclusión.

XXIII. LIMITACIONES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN

Asimismo, los funcionarios de la DGJP deberán considerar lo siguiente:

- a) Abstenerse de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, o, prestar servicios, remunerados o no, o bien mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente controladas y/o fiscalizadas por este organismo de control.
- b) No ser proveedores por sí o por terceros de la DGJP y/o de la Institución en donde desempeñen sus funciones.
- c) Abstenerse de ejercer otro cargo remunerado en la Administración Pública, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen los regímenes especiales.
- d) Abstenerse de percibir jubilaciones, pensiones y/o haberes de retiro mientras permanezca en su cargo, salvo las excepciones que establezcan los regímenes especiales.
- e) Abstenerse de intervenir en asuntos en los que por alguna razón se vea afectada su independencia de criterio para el desempeño de las funciones, desarrollando su trabajo con objetividad e imparcialidad. Debe analizar si existen injerencias o impedimentos, internos o externos, que afecten su actitud y convicción para proceder a la ejecución de su labor en forma objetiva e imparcial.
- f) Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio de obtener beneficios personales para él o para otros. Tampoco



deberá divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberá utilizar dicha información en perjuicio de terceros;

- g) Abstenerse de tomar intervención, durante su gestión, en cuestiones particularmente relacionadas con las personas o empresas a los cuales estuvo vinculado en los últimos tres (3) años o tenga participación societaria;
- h) Modificar datos de los sistemas informáticos ingresando información errónea o viciada a los mismos;
- i) Asimismo, el personal de la DGJP deberá cumplir con la Política de Seguridad Informática establecida, o la que la reemplace en el futuro, de aplicación a todos los servidores públicos y personas jurídicas que presten servicios en la entidad.





XXIV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ética

Conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades y el comportamiento humano, cuya manifestación se muestra con los hechos conforme a los principios morales.

Ética Pública

Aquella aplicada en los servidores públicos y toda persona que ocupa cargo público y que tiene una responsabilidad ante el Estado, la cual se traduce en actos concretos orientados hacia el interés común de la ciudadanía.

Moral

Relativo al pensamiento o conciencia vinculante a las buenas costumbres o a las reglas de conducta e inherentes a una determinada condición.

Servidor Público

Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades públicas, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

Constitución

Ley fundamental y suprema de la organización política. Es resultado de los factores reales de poder y reúne tres elementos: Los derechos individuales y sociales y sus garantías; un gobierno y su organización; y los fines y los medios del gobierno instituido.

Función Pública

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Bienes

Los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

Código de Ética

Instrumento normativo destinado a regir el comportamiento y la conducta ética-moral de aquellos miembros que pertenecen a cualquier institución pública o privada.

Comisión de Ética Pública

La Comisión de Ética Pública de carácter permanente o temporal que se integre conforme a los lineamientos generales.





Prólogo

Texto que precede al cuerpo de una obra. Escrito colocado al comienzo de una obra en el que se hacen comentarios sobre la obra o su autor, o se introduce en su lectura; a menudo está realizado por una persona distinta del autor.

Derecho Internacional Público

Se refiere a aquella legislación que es común para una variedad de países y que rige las relaciones entre ellos.

Convención

Acuerdo escrito entre sujetos de derecho internacional (países), jurídicamente vinculante entre los países que firman y ratifican un pacto.

Ratificación

Ocurre cuando un país a través de quien designe decide oficialmente querer ser "Estado Parte" de una convención, y cuando lo hace, decimos entonces que el país "ratifica" el pacto.

Estado Parte

Cuando un país decide adherirse a una Convención Internacional, comprometiéndose jurídicamente a cumplir con las obligaciones previstas en dicho pacto.

Manual de Conducta

El instrumento emitido por el titular o directivo de la entidad a iniciativa propia o propuesta por la Comisión de Ética Pública.

CEP-DGJP

Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado.

Conflicto de Interés

Existencia de circunstancias externas (interés privado o personal) que pueden condicionar y afectar la objetividad o juicio profesional-legal y ético.





XXV. SIGLAS Y ACRONIMOS

MH	Ministerio de Hacienda
DGJP	Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado
MAP	Ministerio Administración Pública
CGR	Contraloría General de la República
EP	Ética Pública
CE	Código de Ética
CEP	Comité de Ética Pública
CEI	Comité de Ética Institucional
CPE	Código de Pautas Éticas
ODE	Oficial de Ética
SCI	Sistema de Control Interno
ED	Evaluación de Desempeño
NOBACI	Normas Básicas de Control Interno
DI	Derecho Internacional
IPC	Índice de Percepción de la Corrupción
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SP	Servidor Público
CEI-DGJP	Comisión de Ética Institucional de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado



XXVI. TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética, es instrumentado con exclusividad para la DGJP, el cual entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Portal Institucional.

Segundo. La Institución publicará en su página de Internet, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Código, la lista de los integrantes de la Comisión de Ética que darán seguimiento al instrumento ético normativo.

Tercero: Los integrantes de la Comisión de Ética, asumen el compromiso esencial de promover, facilitar la cooperación entre los servidores públicos, a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

Cuarto: En tanto entra en vigencia las disposiciones jurídicas y reglamentarias por las que se confiere atribuciones a la Comisión de Ética, las funciones establecidas en este Código estarán referidas a las políticas de transparencia y cooperación institucional, interinstitucional e internacional.

Quinto: Del Reglamento de Aplicación. La CEI-DGJP, asume el compromiso de la elaboración del Reglamento de Aplicación del presente Código de Ética Institucional (CEI), en un periodo de seis (6) meses, a partir de la aprobación y vigencia del CEI. Mientras se lleva a cabo este pendiente, nos regiremos por las orientaciones descritas en la Pauta No.1-002 de la NOBACI I, a partir de su página No.34, siendo este uno de los compromisos que hemos asumidos frente a las instituciones supervisoras y de control interno.

XXVII. DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO

Como constancia de conocimiento y compromiso, todo el personal que ingrese o labore en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), indistintamente de su función, deberá presentar su *Declaración de Compromiso Ético* periódica, en la cual declare que conoce, entiende y acepta en todas sus partes el contenido íntegro del Código de Ética de nuestra Institución y que velará por el cumplimiento obligatorio de todos los preceptos éticos descritos, contribuyendo así con el clima de transparencia y credibilidad del servicio prestado a esta Entidad.

Dado en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los cinco (05) días del mes de agosto del año dos mil veintiunos (2021).



DECLARACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO

Quien suscribe, señor (a) _____,
dominicana (o), mayor de edad, soltero (a), de profesión _____,
portador (a) _____, portador (a) de la cédula de Identidad y
Electoral No. _____, domiciliado y residente en

_____ por medio del presente documento, Declaro formal y expresamente bajo la fe del juramento los siguientes compromisos y obligaciones:

PRIMERO: Que de conformidad con las políticas públicas establecidas en el Código de Ética de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), asumo el compromiso de cumplimiento de los principios y valores que la Institución espera de todos sus funcionarios y servidores públicos, independientemente de la forma de contratación.

SEGUNDO: Que he recibido un ejemplar del Código de Ética de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, el cual he procedido a leer entendiendo su contenido, el cual acepto en todas sus partes.

TERCERO: Que me siento en plena capacidad y calidad moral para cumplir con los requerimientos sobre el comportamiento ético y otros asuntos aplicables al desempeño de las funciones que me han sido asignadas.

CUARTO: Que me comprometo a cumplir con los lineamientos del Código de Ética de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, el Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos establecido mediante la Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Relaciones Laborales No. 523-09 y a contribuir, en cuanto esté a mi alcance, a que las personas que se relacionan con mi trabajo cumplan con estos.

QUINTO: Que actualmente no existen situaciones o circunstancias que indiquen que estoy en conflicto de interés, dentro de los límites y conceptos descritos en el Código de Ética de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP).

SEXTO: Que no presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan distraer mis responsabilidades, dividir mi lealtad o restarme capacidad para cumplir con mis obligaciones.

La presente declaración, es hecha en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), dependencia del Ministerio de Hacienda, en su Departamento de Recursos Humanos, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veinte (20/XX).

Declarante

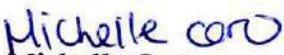


HOJA DE FIRMA DE LA COMISION DE ETICA

El primer Código de Ética de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a cargo del Estado Dominicano (CEI-DGJP), documento realizado, por la Primera Comisión de Ética Institucional (CEI) conformada en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP), reconocida por sus siglas (CEI-DGJP), con exclusividad de la entidad descrita. El contenido de este instrumento, fuera de lo que establecen las leyes involucradas, es de la responsabilidad exclusiva (CEI-DGJP). La Comisión está conformada por los miembros que presentamos a continuación, describiendo sus nombres y cargos validados por la DIGEIG, y acorde a las funciones y exigencias de la institución y de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI); reposando su contenido en un total de cincuenta y una (51) hojas con veintiocho (28) capítulos.

Miembros

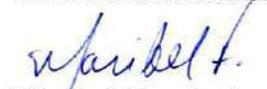

Heidi A. Vilchez Marranzini
Coordinadora General


Michelle Caro
Secretaria


Olga Suarez Brun
Suplente


Anneris Hernández
Suplente


Josefa Mieses
Coordinadora Administrativa


Maribel Fernández
Miembro


Ana Yanelis Torrez
Suplente



XXVIII. BIBLIOGRAFIA

1) Manual para la Elaboración de un Código de Ética del PNUD, al servicio de las naciones disponible en:

https://www.serviciocivil.cl/wp-content/uploads/2017/06/manual_elaboracion_codigo_etica_por-etapa_24062016.pdf

Código de Ética del Estado de Chile, disponible en: <https://www.probidadenchile.cl/wp/el-codigo-de-etica/>

Código de Ética y Conducta de Argentina, Trenes Argentinos Operaciones, disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/transporte/trenes-argentinos/transparencia/programa-de-integridad/codigo-de-etica-y-conducta>

Carta Iberoamericana de la Función Pública. Centro Latinoamericano de Administración Pública (CLAD), NU (DESA) Naciones Unidas Departamento de Asuntos Económicos y Sociales disponible en: <http://www.inafocam.edu.do/phocadownload/SobreNosotros/MarcoLegal/Resoluciones/Carta%20Iberoamericana%20de%20la%20Funcion%20Publica.pdf>

Convenios Internacionales sobre Corrupción y la Necesidad Ética de Cumplimiento Global. Área de investigación: Ética y organizaciones. Carlos Mauricio de la Torre, Facultad de Ciencias Administrativa, Universidad Central del Ecuador, Ecuador, disponible en: https://www.researchgate.net/publication/320270147_CONVENIOS_INTERNACIONALES SOBRE_CORRUPCION_Y_LA_NECESIDAD_ETICA_DE_CUMPLIMIENTO_GLOBAL

La ONU y el Estado de Derecho. Corrupción, disponible en: <https://www.un.org/ruleoflaw/es/thematic-areas/governance/corruption/>

Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en Relación con la Administración Pública. Centro Latinoamericano de Administración Pública (CLAD) disponible en: <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/Carta%20Iberoamericana%20de%20los%20deberes%20y%20derechos%20-%20documento%20aprobado.pdf/view>

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción disponible en: https://www.unodc.org/documents/mexicoandcentralamerica/publications/Corrupcion/Convencion_de_las_NU_contra_la_Corrupcion.pdf

Convención Interamericana contra la Corrupción (B-58). Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos, disponible aquí: https://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/tratados_multilaterales_interamericanos_B-58_contra_Corrupcion.pdf



Códigos de Ética de Instituciones Públicas Dominicana

Código de Ética del Ministerio de Hacienda, disponible en:

https://transparencia.hacienda.gob.do/documents/20127/42759/Codigo_Etica_Ministerio_de_Hacienda.pdf/2833166b-0db0-a486-ac11-badd1e9150e6

Código de Ética del Ministerio de Interior y Policía, disponible en:

<https://mip.gob.do/transparencia/images/docs/oai/correccionCodigo-de-Etica-y-Conducta-del-Servidor-Publico.pdf>

Libros Recomendados

Alternativas a la Ética Contemporánea (Constructivismo y Realismo Ético)

Autor: Carlos Massini-Correas.

Globalización. ¿Fin de la Ética?

Autor: Antonio Reynoso R.





CÓDIGO DE ÉTICA

Avenida 27 de Febrero números 17 y 19, Ensanche Miraflores, Distrito Nacional, República Dominicana.
Tel.: 809-687-2222 Horario: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.



@pensionesrd
www.dgjp.gob.do