



Código de Ética Institucional.



Santo Domingo, Rep. Dom. noviembre 2022.

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN	4
MENSAJE DEL DIRECTOR	5
INTRODUCCIÓN	6
1- QUE ES EL CÓDIGO DE ÉTICA?	7
2- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	7
A- Misión	7
B- visión	7
2.1- VALORES BASICOS	7
A) Integridad	7
B) Lealtad	7
C) Equidad	7
D) Tolerancia	8
E) Transparencia	8
F) Discreción	8
G) Moderación	8
H) Calidad	8
I) Compromiso social	8
3.- Proceso de elaboración del este código	8
4. -Principios Rectores	9
5.- Obligación Básica de la Dirección General de Embellecimiento.	9
5.1.- Marco Legal	10
5.2.- Otras Normas Internas	10
5.3.- Interpretaciones y Aclaraciones	10
6.- Objetivos.	10
6.1- General	10
6.2- Específico.	10
7.- APLICACIÓN	11
7.1.- Alcance	11
7.2.- Certificación de Conocimiento y Cumplimiento	11
7.3- Certificación de Código de Pautas Éticas	12
7.4- Código de Pautas Éticas	12
7.5.- Incumplimiento	15
7.6.- Consecuencias Positivas	15
7.7-Consecuencias Negativas	15
8.- Aspectos que están fuera del alcance del Código de Ética de la Dirección General de Embellecimiento.	16
9.-PRINCIPIOS PARTICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO	16
9.1-Conducta para situaciones específicas	16
A) Imagen Pública	16
B) Obligaciones Financieras	17
C) Conflictos de Interés	17
D) Responsabilidades	17
9.2- Regalos o Equivalentes	18

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

9.3-Cuidado de la Información.....	18
9.4-Control de Usos de Bienes.....	19
9.6- Contribuciones Políticas.....	19
9.7.-Controles Internos.....	19
9.8- Medio Ambiente.....	19
9.9.- Comportamiento en el Lugar de Trabajo.....	19
10.- PROHIBICIONES ESPECÍFICAS:.....	19
10.1.-Rechazamos la Discriminación:	19
10.2-Rechazamos el Acoso Sexual:	20
10.3.-Rechazamos el Acoso y el Maltrato Laboral:.....	20
10.4.- Se Prohíbe Tácitamente lo siguiente:	20
11.- APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA.....	20
11.1.-Estructura para Gobernar el Código Ética.....	20
11.1.1 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).	20
12.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA.....	21
12.1- Denuncias de Conductas Indebidas.....	21
12.2- Procedimiento de Denuncia.....	21
12.2.1.- Buzones de sugerencias de la institución.....	21
12.2.2.-Correo electrónico: comisión.integridad@dge.gob.do	21
12.2.3- El Portal Institucional en el link de transparencia llenando el formulario de denuncia.....	22
12.2.4- Protección a Denunciantes.....	22
12.3 Medidas Correctivas o Sanciones disciplinarias	22
ANEXOS.....	23
ANEXO 1	23
ANEXO 2	24
ANEXO 3.....	26
ANEXO 4.....	27

PRESENTACIÓN

La Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC), quien está siendo dirigida por su Director General el señor Marcos Salvador de León Pimentel, ha autorizado a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento de la Norma (CIGCN) a través del mandato dado por la Dirección General de Ética Gubernamental (DIGEIG) para la elaboración del **“Manual de Código de Ética Institucional”** bajo criterios didácticos y educacional, con el propósito de orientar y construir referentes éticos en la conducta de sus servidores públicos, así como proyectar y ejecutar acciones que permitan integrar y reforzar actitudes y prácticas éticas, en el cumplimiento de la función de cada empleado de la institución. La finalidad de este código que nos hemos comprometido a formular y enunciar las normas y principios éticos, que inspiran no solo la conducta individual y colectiva de los empleados de Embellecimiento, sino al fortalecimiento de la ética pública y a la ejecución de las funciones administrativas que le conciernen a cada servidor de la (DIGECAC). También esta herramienta aporta a la protección de las funciones que ponen sobre nuestra responsabilidad la Constitución y la Ley 10-07 que constituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de República. En él se delinean las conductas que la Dirección General de Embellecimiento espera de sus servidores y se establecen las instancias responsables de velar por su aplicación, dirimir los conflictos a que den lugar las infracciones y de mantenerlo, con las revisiones periódicas que fueren necesarias. Nos comprometemos con nuestro país, a ser garante del cumplimiento de este código de Ética, con la convicción de saber la importancia que tiene, para la salud de la democracia una gestión pública moralmente solvente.

MENSAJE DEL DIRECTOR

Con los aportes y acciones de cada colaborador de la Institución, hemos obtenido una sólida imagen de honestidad, integridad y transparencia en la gestión pública. Para la Institución tiene un valor significativo preservar la confianza de las partes involucradas y es responsabilidad de todos. Nuestro Código de Ética y Conducta ha sido diseñado para orientar a cada empleado a cumplir con dicha responsabilidad. Los principios considerados en este Código están apoyados en total cumplimiento a las disposiciones legislativas y reglamentos que rigen el ejercicio de las funciones en el sector público. También representa las formas de lograr el compromiso y fidelidad de sus empleados, para que las tareas y actividades se lleven a cabo con base en todas las normas de este Código, con la finalidad de obtener resultados de la manera correcta. En la (DIGECAC) debemos aplicar los más altos estándares éticos, en el desempeño de nuestras funciones e implementación de estrategias, los mismos son trascendentales para el éxito de la institución. Los valores institucionales guían nuestras acciones durante el desempeño de nuestro rol, de forma responsable y ética. Debemos respetar las leyes, trabajar con apego a los derechos humanos universales, protegiendo el medio ambiente y las personas, beneficiando a la ciudadanía, alcanzando la excelencia con transparencia y alineados a las directrices del Estado. Es una obligación moral e institucional el cumplimiento del presente Código.

Marcos Salvador De León Pimentel.

Director General de Embellecimiento.

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC), es una Institución que basa sus acciones en la vocación de servicios y el comportamiento ético y moral de su personal colaborador, construyendo su imagen pública institucional, la credibilidad y su prestigio, en base a los resultados de la implementación de sus políticas, procedimientos y sistemas de información óptimos. En esta oportunidad, presentamos el Código de Ética y Conducta, que tiene como finalidad, promover nuestros valores éticos y a la vez, fortalecer los principios fundamentales que contribuyan al ejercicio de una gestión pública eficiente y eficaz. El Código sirve de guía para asegurar nuestros estándares éticos y crear los distintos canales donde dirigir nuestras preguntas y preocupaciones, definiendo los roles de cada actor institucional en la gestión de esos procesos, como es el caso de la responsabilidad de los titulares de cada área o dependencia. La Comisión de Integridad Gubernamental y cumplimiento normativo (CGICN) y el Departamento de Recursos Humanos, están comprometidos en dar seguimiento al cumplimiento del presente documento y a su fortalecimiento futuro. Cada vez que cumplimos con el Código de Ética y Conducta, estamos comunicando nuestro compromiso hacia los valores, procedimientos, normas y disposiciones legislativas establecidas, garantizando el más alto grado de integridad, respeto y a la vez creando un ambiente de trabajo adecuado para todos los servidores de la Institución. Todos los servidores de la (DIGECAC) sin importar el cargo que desempeñen o el grupo ocupacional al que pertenecen, tenemos la responsabilidad de cumplir y velar por el fiel cumplimiento del Código de Ética. Alcanzar el éxito laboral depende de nuestra capacidad de incorporar y respetar con integridad las normas y disposiciones establecidas.

1- QUE ES EL CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética y Conducta del Servidor Público, es una herramienta de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento de las normas (CIGCN) utilizado para velar por las buenas conductas éticas del servidor público. Dicha comisión fue creada mediante el decreto número 791-21, el mismo autoriza a que cada una de estas comisiones tengan la facultad de elaborar el mismo, para trazar las reglas conductuales de los servidores público en la institución donde se encuentran laborando.

2- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

A- Misión

Embellecer y mantener las áreas verdes de las autopistas y avenidas del país, en aras de crear un hábitat libre de contaminación sólida y visual.

B- visión

Ser una Institución innovadora en el campo del embellecimiento, pioneros en reproducción de árboles y plantas ornamentales. Expandir nuestros servicios mediante jornadas cívicas y socio ambientales.

2.1- VALORES BASICOS

Nuestra institución se basa en nueve valores: integridad, lealtad, equidad, tolerancia, transparencia, discreción, moderación, calidad y compromiso, en los cuales nos fundamentamos para desarrollar nuestro trabajo.

A) Integridad

Se relaciona con el comportamiento general de las personas. Incluye las cualidades de honestidad sinceridad, rectitud, ausencia y actitud de rechazo de influencias corruptivas y disposición permanente de cumplimiento o adhesión a las normas legales e internas de la (DGEAC).

B) Lealtad

La lealtad es una virtud que consiste en la obediencia de las normas y fidelidad, honor, gratitud y respeto por alguna cosa o por alguien, bien sea hacia una persona, gobierno, comunidad, y al apego a los valores de su institución.

C) Equidad

Dar a cada uno lo que se merece. Hacer decisiones sobre bases objetivas es decir sin sesgos o prejuicios que pongan en desventaja a otros en beneficio de una persona o grupo de personas en particular. Las decisiones tomadas y relacionadas con la gestión de la (DIGECAC), deben aplicarse de manera uniforme, sin favoritismo o arbitrariedad. El trato equitativo en todos los actos de la (DIGECAC) y sus colaboradores debe extenderse a las relaciones o trato con proveedores, entidades públicas y privadas relacionadas y la comunidad en general.

D) Tolerancia

Se refiere a la Disposición de la (DIGECAC) y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, genero, orientación sexual, condición social, condición física etc.

E) Transparencia

Las actuaciones de la (DIGECAC) y sus empleados deben ser transparentes; esto significa que los actos relacionados con la gestión de los recursos a su cargo deben estar disponibles para el conocimiento público. La información suministrada por la (DIGECAC) y sus empleados debe ser confiable, es decir, basada en hechos comprobables y sin distorsión que pueda desorientar a quienes la reciben.

F) Discreción

Sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de información de carácter público tratadas en sección sobre transparencia, el personal debe actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones. Asimismo, debe respetar el conducto regular de las comunicaciones oficiales de la institución y evitar dar declaraciones públicas o particular en actos públicos que comprometen o aparenten comprometer a la (DIGECAC) o sus funciones.

G) Moderación

Promoviendo una cultura que evite los excesos, así como la valoración de alternativas viables en cada acción y decisión que sea necesaria.

H) Calidad

desarrollando estándares que garanticen los mejores resultados posibles con los recursos disponibles, a través del fomento de la búsqueda, conocimiento y uso constante de las mejores prácticas y referencias en la planificación y ejecución de proyectos.

I) Compromiso social

velando por las necesidades y demandas de todos los ciudadanos, y trabajando en bien de su progreso y desarrollo.

3.- Proceso de elaboración del este código

Este “**Manual de Código de Ética Institucional de la Dirección General de Embellecimiento**”, (CEI, DIGECAC) fue elaborado bajo la dirección y orientación directa del Director General de la DIGECAC; en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 7 inciso 2 de la Ley 10-07 sobre Atribuciones y Deberes Institucionales, el cual establece lo siguiente: “Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la contraloría general de la república, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos”, y el decreto número 791-21 que crea la Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimientos de las Normas (CIGCN), en la cual, la institución eligió su comisión en fecha 27 del mes de Mayo del año 2022, Y la misma fue ratificada y juramentada en congreso celebrado en fecha del 18 al 20 de octubre del año 2022 de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 10 de referido decreto.

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

Para la presentación del **Código de Ética Institucional de la Dirección General de Embellecimiento**, se utilizó la Pauta 1-002 “Pauta para la preparación o ajuste del **Código de Ética a la medida de cada institución**” emitida por la CGR, Régimen Ético y Disciplinario establecido en la **Ley No.41-08** de Función Pública y **Ley No. 120-01** Que instituye el Código de Ética del Servidor Público, así como del manual y modelo del código de ética suplido por la Dirección General de Ética Gubernamental.

El CEI-DIGECAC es una declaración pública de la política de la DIGECAC sobre los aspectos más relevantes de la conducta que espera de sus servidores y, en aspectos específicos, de las entidades públicas y privadas y otros organismos que se relacionan con ella.

El Código de Ética institucional incluye:

- 1.- Descripción de los principios rectores que deben gobernar la conducta interna de la DIGECAC.
- 2.- Desarrollo de la política sobre situaciones específicas.
- 3.- Orientación al personal sobre cómo actuar en caso de incertidumbre sobre la aplicación del CEI-DIGECAC y
- 4.- El Reglamento, que provee los elementos necesarios para actuar cuando lo previsto en el código no ha sido cumplido.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento de la Norma de la DIGECAC recibió taller sobre cómo elaborar este manual, entregando las guías y pautas la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para dicha elaboración, también se consultaron los trabajos especializados en la materia, de conformidad con las orientaciones bibliográficas de la Pauta 1-002 de la Contraloría General de la República, así como también se recibió talleres, diplomado, congresos de parte de la dirección general de ética gubernamental a los fines de fortalecer los conocimientos ya adquirido con el fin de tener un código de ética vanguardista y acorde a los nuevos tiempos.

Es de suma importancia reconocer que se requieren de múltiples esfuerzos continuos para sostener una cultura corporativa basada en principios éticos.

Una actitud de reflexión y no apresurada ante situaciones que vulneren la conducta ética, puede contribuir a mantenernos en el camino correcto.

Todos los servidores públicos debemos tener la responsabilidad de cuidar el patrimonio y los recursos de cada ciudadano, y tomar una actitud, como actuar en defensa del interés colectivo, para poder avanzar en la creación de una cultura corporativa basada en los principios éticos.

Un código de Ética como documento formal de la política sobre lo que no será admitido, es una guía y no reemplaza el juicio de los individuos en las diversas circunstancias de su desempeño personal y profesional, creando conciencia, teniendo una comunicación fluida y transparente, vigilancia profesional y acciones preventivas oportunas y correctivas cuando sea necesario, todo esto contribuirá al logro y sostenibilidad de las metas que se persigue en la política gubernamental.

4. -Principios Rectores

Los principios rectores son las bases en las cuales se apoya el CEI- DIGECAC, los cuales expresan el fundamento de nuestros valores y la promesa del presidente de la República, tomando en cuenta que no será defraudada la confianza depositada en el cumplimiento de nuestro mandato constitucional.

5.- Obligación Básica de la Dirección General de Embellecimiento.

Es de suma importancia que La Dirección General de Embellecimiento se comprometa a aceptar la responsabilidad de respetar la creación y sostenibilidad de un ambiente

laboral que incluya el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos del personal, la comunicación constante y el estímulo para reportar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades. En caso de desasosiego de la conducta ética, se aconsejará debidamente y se asegurará protección efectiva a los empleados y otras personas que reporten situaciones que atenten contra la ética pública.

En caso de reportes de incidentes o violación a la práctica profesional de la Ética pública, por parte de los servidores o cualquier persona que infrinja contra la misma, se llevará a las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus atribuciones.

5.1.- Marco Legal

Este manual CEI-DIGECAC, contempla que cada servidor público debe cumplir y velar por las normas legales vigentes y revelar cuando disponga de bases objetivas, cualquier violación, elusión o intento de violación que sea de su conocimiento.

El Título IX de la Ley 41-08, y el decreto No. 523-09, en el capítulo XI sobre Régimen Ético y Disciplinario, se ocupa de aspectos transversales a toda entidad pública en lo relacionado con la conducta de sus servidores. el CEI-DIGECAC desarrolla la política de la DIGECAC sobre aspectos mínimos de comportamiento ético, bajo dicha Ley y, por consiguiente, está subordinado a ella y a otras normas superiores dentro del marco legal vigente en lo que sea aplicable.

5.2.- Otras Normas Internas

La DIGECAC puede incluir en sus normas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento de sus colaboradores, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; a menos que, estas normas deben ser considerada como complementaria del sistema de normas y reglamentos vigentes.

5.3.- Interpretaciones y Aclaraciones

En caso de representar contradicciones o dudas sobre la aplicación del CEI-DIGECAC o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la DIGECAC, estas deben ser aclaradas por la Comisión de Ética Pública, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad con este código del CEI-DIGECAC.

6.- Objetivos.

6.1- General

Someter a todo los servidores y colaboradores de la DIGECAC a un régimen de disciplina beneficioso para la institución, por ende en beneficio del Estado Dominicano.

6.2- Especifico.

El presente Código de Ética tiene por objetivos específico:

a) Divulgar ampliamente las normas éticas que deben regir la conducta de las personas que trabajan o que se relacionan con la DIGECAC, haciendo de conocimiento público los principios y valores que la institución promueve con miras a contribuir al fortalecimiento de la integridad personal y colectiva.

b) Servir de instrumento para disuadir a quienes intentan actuar en contra de los intereses de la entidad o pretendan sacar provecho particular o para terceros de los bienes, recursos o patrimonio de manera deshonesta.

c) Fomentar una conducta intachable entre el personal que labora en la DIGECAC, orientada a hacer siempre lo correcto, con el claro propósito de evitar todas aquellas acciones que inducen a faltar al compromiso de lealtad asumido por los funcionarios y empleados de la institución.

d) Promover el compromiso de los funcionarios y empleados de la DIGECAC con la Visión, Misión y Valores de la institución, cuyo cumplimiento apunta al desarrollo y sostenibilidad de la entidad.

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

e) Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que la DIGECAC entiende como requisitos de comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran a formar parte de la institución.

7.- APLICACIÓN.

7.1.- Alcance.

Todos los funcionarios y empleados de la Dirección General de Embellecimiento independientemente de la forma de contratación, así como toda persona física o jurídica vinculada a la institución, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la Dirección General de Embellecimiento en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio.

- A) Interpretación y consultas:** La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimientos de las Normas (CIGCN) de la DIGECAC tiene la facultad de interpretar y aclarar cualquier incertidumbre que se origine a raíz de una cuestión de naturaleza ética, con la finalidad de hacer las aclaraciones correspondientes.
- B) Compromiso de cumplir:** el servidor público debe tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, estableciendo su responsabilidad de observancia con la firma del “Código de Pautas Éticas” de parte de los funcionarios de la institución y la firma de la certificación de conocimiento por parte de los servidores públicos.
- C) Comportamiento personal:** Se espera una correcta actuación en el desarrollo de las funciones de servicio público, en todo momento usando el sentido común de la decencia y la moral.

7.2.- Certificación de Conocimiento y Cumplimiento

Todo el personal de la Dirección General de Embellecimiento indistintamente de su función deberá presentar una certificación periódica en la cual declare que conoce, entiende y cumple, el código. El acto de firma de esta declaración se cumplirá de conformidad a lo previsto en el Código del CEI-DIGECAC que es parte integral del mismo.

A continuación, se muestra la Ficha a llenar.

 <p>DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACIONES DEL PAIS. (DIGECAC)</p>	
<p>He leído, comprendido y me comprometo a cumplir con el Código de Ética del Servidor Público. Entiendo que cualquier incumplimiento de mi parte de estos requisitos dará lugar a que se tome medida disciplinaria en mi contra de acuerdo con lo dispuesto en el presente código.</p>	

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

Nombre del empleado	
Departamento, División, Sección	
Firma del empleado	
Fecha	

7.3- Certificación de Código de Pautas Éticas

Todo funcionario de alto nivel de esta institución debe firmar el formulario establecido en el Código de Pautas Éticas, haciéndose compromisorio de su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones en esta institución, reconociendo que el no cumplimiento del mismo puede dar lugar a separarlo de sus funciones.

Su firma se realizará a la toma de posesión del cargo.

7.4- Código de Pautas Éticas

Yo, _____ al ser designado (a) _____, mediante el Decreto No. _____ Por el Sr. presidente de la República, **Lic. Luis Rodolfo Abinader Corona**, en su condición de jefe de Gobierno y en virtud de la facultad que le confiere el Artículo 128, numeral 2, letra a) de la Constitución de la República, al aceptar esta designación, confiado (a) en mis calidades técnicas y solvencia moral, ME COMPROMETO A:

1. HONRAR con mis actuaciones y comportamiento, el cargo en el que he sido designado (a), cumpliendo con el compromiso de servir a las personas y a la Sociedad Dominicana en su conjunto.
2. SOMETER mis actuaciones y las del personal bajo mi responsabilidad, a lo pautado en la Constitución de la República, en este Código de Pautas Éticas y en el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No.41-08 de Función Pública, cuya implementación asumo como prioridad, en el entendido de que la Sociedad Dominicana demanda la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice las conductas inadecuadas.
3. ADMINISTRAR los bienes del Estado que me han sido confiados en el cargo que he sido designado, con honestidad, equidad, eficacia, eficiencia y transparencia, acorde a los principios estratégicos de planificación, coordinación y adecuada colaboración con las restantes dependencias del gobierno y la sociedad, maximizando la utilidad de la cooperación y el trabajo en red.

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

4. TRABAJAR con entusiasmo, dedicación y sin discriminación de cualquier naturaleza y mantener una relación de respeto con el personal bajo mi supervisión, fomentando en ellos integridad ética y moral, respeto mutuo, trabajo en equipo y liderazgo, para obtener los mejores resultados posibles al menor costo.
5. CREAR canales de comunicación y contacto directo entre la Administración Pública y las personas, que permitan conocer sus demandas y tomar las decisiones correctas basadas en la satisfacción de sus necesidades.
6. CUMPLIR las normas de transparencia, comprometiéndome a Presentar mi declaración jurada de bienes, a más tardar a los 30 días de asumir el cargo, y a demostrar el origen de los mismos antes, durante y después de haber finalizado mis funciones, o a requerimiento de una autoridad competente.
 - 6.1. Presentar anualmente mis informes fiscales y la constancia de mis compromisos tributarios, así como las exigencias que se me requieran con esa finalidad.
7. CUMPLIR Y PROMOVER continuamente el respeto a la Constitución y las leyes aplicables al sector público y las normas de control interno en República Dominicana y en cualquier otro país, estudiándolas, conociéndolas y contribuyendo a su difusión. En caso de que tenga alguna duda, procuraré asesoría legal en las instancias que corresponda, entendiendo que me está prohibido adoptar cualquier medida o decisión que pudiera constituir una violación a la normativa vigente.
8. TRABAJAR con empeño en el mejoramiento de los procesos que ejecuta la institución a mi cargo, suprimiendo trámites que no agreguen valor, asegurando que las personas reciban los servicios y atenciones que requieran en tiempo oportuno, a un costo razonable y evitando el uso de canales no formales para su obtención.
9. VELAR personalmente por la integridad de los procesos de compras y contrataciones públicas que se ejecuten en la institución bajo mi responsabilidad, comprometiéndome a adoptar las medidas necesarias para asegurar que los costos finales sean actuales, integrales y precisos a la fecha en que se ejecute cada proceso.
10. ASEGURAR que los procesos de compras y contrataciones públicas en la institución a mi cargo se ejecuten en observancia a los nueve principios que rigen las compras públicas de: eficiencia, igualdad y libre competencia, transparencia y publicidad, economía y flexibilidad, equidad, responsabilidad, moralidad y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad.
11. RESPETAR los derechos y hacer cumplir los deberes establecidos a favor de quienes laboran en la administración pública, promoviendo la excelencia y el desarrollo de capacidades y talentos, evitando todo abuso y discriminación de cualquier naturaleza, reconociendo el valor de cada persona.

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

12. RECONOCER la igualdad de los ciudadanos ante la ley, para la ley y por la ley y la autoridad de las instituciones delegadas para supervisar, investigar e intervenir en caso de necesidad, duda o sospecha.

13. IMPLEMENTAR políticas públicas fundamentadas en sistemas de integridad que promuevan el desarrollo y perfeccionamiento de un gobierno abierto, fortaleciendo los derechos de todos (as) y en especial los derechos y deberes fundamentales del ser humano, asegurando la perspectiva de género y el afianzamiento de la justicia social.

14. EVITAR mi participación personal y la de los servidores públicos bajo mi responsabilidad, en la toma de decisiones en asuntos donde pueda existir conflicto de interés suyo o de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.

15. ACTUAR apegado al cumplimiento de la Constitución de la República, las leyes y la moral pública, basados en el respeto a la dignidad humana y al régimen de derecho que debe normar la vida en Sociedad.

16. OBJETAR enfáticamente situaciones donde exista sospecha de ilegalidad, o donde haya indicios de abuso de poder, o resulte la situación carente de la transparencia que deberá acompañar todo acto del gobierno y de la administración pública, reconociendo el deber de denunciar ante la autoridad competente en caso de resultar alguno de los supuestos.

17. RECHAZAR dádivas, regalos, incentivos o beneficios privados, de manera personal o a través de intermediarios, para beneficio propio o con el interés expreso de quien la ofrezca de recibir servicios o acciones vinculados al cargo que ocupe o a los servicios a cargo de otros funcionarios en cualquier ámbito de la administración a la que pueda tener acceso directa o indirectamente.

18. NEGARME a utilizar todo tráfico de influencia y a realizar cualquier otra actividad que afecte la imparcialidad de las prácticas públicas o comprometan la moralidad gubernamental. Por todo lo anteriormente expresado ASUMO EL COMPROMISO de promover las pautas éticas aquí indicadas y el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la **Ley No.41-08 de Función Pública** y RECONOZCO la necesidad de impulsar la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice su inobservancia. Por consiguiente, comprometo mi ejercicio de funcionario y servidor público al cumplimiento de estas pautas éticas, honrando así la posición gubernamental para la cual he sido designado (a) y los valores constitucionales de la República.

Firma: _____

Cédula: _____

Fecha: _____

7.5.- Incumplimiento

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencia en la institución, se ha elaborado el presente código de consecuencias institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principios contenidos en el Código de Ética de la DIGECAC y a la misma vez penalizar el no cumplimiento del mismo.

La elaboración de este código es para promover un cambio en nuestra cultura de trabajo, fortaleciendo la vocación de servicio en cada uno de los funcionarios y empleados de la DIGECAC, para que muestren la conducta institucional esperada y desarrollar las funciones de manera transparente y con calidad humana.

A la misma vez reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole el Código de Ética de la DIGECAC, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del comportamiento de cada servidor público de esta institución.

7.6.- Consecuencias Positivas

Proceso para motivar el comportamiento ético en los servidores públicos de la (DIGECAC), Concientizar a los subdirectores y Encargados de las dependencias, para que identifiquen los servidores a su cargo que cumplen con los valores y principios del Código de Ética de la (DIGECAC).

2. Mensualmente se seleccionará el empleado del mes, de cada una de las dependencias de las diferentes áreas departamentales, en base a las recomendaciones hechas por los superiores (se tomará como referencia los méritos, la evaluación del desempeño y el historial del empleado), se depositará una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerará en caso de una promoción.

3. Se creará un mural de reconocimiento al servidor público del mes, se colocará en un lugar visible de la institución, donde se exhibirá la foto del servidor público seleccionado mensualmente.

4. Al final de cada año se seleccionará el servidor público del año, entregando un premio de reconocimiento al mismo (a), luego se le depositará una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerará en caso de una promoción.

5. El Sr. director al final de año reconocerá la labor del empleado que considere ha cumplido con los valores y principios contenidos en el Código de Ética de la DIGECAC.

7.7-Consecuencias Negativas

Proceso disciplinario de los funcionarios y/o servidores públicos de la DIGECAC en casos de denuncia.

1. Finalizada la investigación la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimientos de las Normas (CIGCN) elaborara un informe al Sr. director y a la DIGEIG, con las recomendaciones pertinentes para cada caso, contenidas en la Ley No. 41-08 en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario, Faltas y Sanciones.

2. En caso de que se compruebe la veracidad de la denuncia se registrara el nombre del servidor y/o funcionario en el Libro de Registro de Sanciones. Este registro afectara la posibilidad de promoción de dicha persona durante el tiempo de su duración.

3. Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la probidad del servidor y/o el funcionario público, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimientos de las Normas (CIGCN) realizara la aclaración de lugar.

8.- Aspectos que están fuera del alcance del Código de Ética de la Dirección General de Embellecimiento.

El Código de Ética Institucional (CEI-DIGECAC) no está elaborado para englobar todas las desviaciones de la conducta del servidor público de la Dirección General de Embellecimiento. La pretensión de este código ha sido con el propósito de identificar aquellas situaciones más frecuentes relacionadas con el comportamiento, en las cuales se puede afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses de la DIGECAC y de sus empleados y de terceros bajo la influencia de sus atribuciones. Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles de la DIGECAC sea suficiente para ejercer sus funciones apegados a las normas la CEI-DIGECAC y a principios morales que pueden no estar necesariamente explícitos en este código.

9.-PRINCIPIOS PARTICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO

- A) APTITUD:** poseer una buena disposición para desempeñarse o ejercer sus labores y en sus relaciones con sus compañeros.
- B) IDONEIDAD:** identificarse con la institución para desarrollar su función o labor de funcionario y/o servidor público.
- C) VERACIDAD:** desarrollar el ejercicio de sus funciones apegado a la sinceridad y verdad.
- D) COLABORACION:** Tener iniciativa y espíritu de servicio para ayudar a los demás.
- E) OBLIGACION DE DENUNCIAR:** poner en conocimiento a las autoridades correspondientes de cualquier acto contrario a la ética y transparencia institucional del cual se tenga conocimiento.
- F) DIGNIDAD Y DECORO:** actuar, hablar y vestirse con decencia.
- G) EQUILIBRIO:** actuar con ecuanimidad, medida y sensatez en los actos y juicios que emita ante cualquier situación que enfrente.

9.1-Conducta para situaciones específicas

Los valores y principios mencionados más arriba son claves para la interpretación de este código y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre el deber ser de su comportamiento. Como se ha advertido anteriormente un código de Ética, el cual pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética y abarcar conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación:

A) Imagen Pública

Los servidores públicos de la DIGECAC deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participe. La

imagen de la DIGECAC se puede ver afectada cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea reprochable. Independientemente de esto el individuo debe tener buen comportamiento en todos los ámbitos en que se desempeñen. Los servidores públicos en general somos embajadores de las instituciones o entidades a las cuales pertenecemos, y, por consiguiente, la forma de vestir, la prudencia y el tono de comunicarnos deberán ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres.

B) Obligaciones Financieras

Los empleados de la DIGECAC deben honrar sus compromisos tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben tomar la iniciativa de ordenar su situación y asegurarse de no utilizar la relación laboral con la DIGECAC como medio de presión para obtener ventajas. En casos de litigios entre sus empleados, particulares o el mismo Estado, los cuales puedan afectar el cumplimiento de este código, la DIGECAC tomará decisiones administrativas, si lo considera pertinente, únicamente cuando medie un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

C) Conflictos de Interés

1.-Definición:

Un conflicto de interés: es cuando circunstancias en las que el interés personal del servidor público o de un vinculado a este, pudiera afectar eventualmente o ya se encuentre afectando el desempeño de sus funciones en la institución, desviándolo de los fines públicos inherentes a su cargo e inclinándolo hacia fines privados.

1.1.- Ejemplos de conflictos de intereses

1.-Se le pide a un empleado de la institución que organice una reunión técnica fuera de la Sede y su cónyuge trabaja como gerente en esa área que se están considerando para la reunión, se puede llegar a pensar un posible acuerdo.

2.- Usted es responsable de la administración del proceso de licitación en la institución para la renovación de la oficina y su hermano, que posee su propia constructora, es uno de los licitadores.

3.- Está manteniendo una relación romántica con un subordinado.

4.- Está en un comité de selección de la institución y uno de sus mejores amigos es uno de los candidatos al puesto que se están considerando.

5.- Usted trabaja en tecnología de la información de la institución y pone en marcha un negocio paralelo en el que instala y que realiza el mantenimiento de las computadoras personales.

6.- Trabaja en la División de compras de la institución y tiene acciones en una compañía que hace negocios con la institución.

D) Responsabilidades

1- Prevención: Es responsabilidad de la DIGECAC como de sus empleados prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.

2-Independencia: Los empleados de la DIGECAC no deben intervenir o permitir que en su gestión profesional en nombre de la DIGECAC o en su calidad de administradores de la DIGECAC intervenga un interés financiero personal directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

3- Revelación oportuna: Es obligación de los empleados revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados o potencialmente vinculados,

con el objeto de que se les revele de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflictos de intereses.

4- Relaciones con terceros: Sin perjuicio en lo previsto en el numeral 7 de Artículo 84 de la Ley 41-08, este requerimiento implica que en cada circunstancia los empleados de la DIGECAC reflexionen si la decisión en el ejercicio de sus funciones podría verse afectada por una relación existente, aunque esta no corresponda al tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozca oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad a la DIGECAC, no importa quién sea el beneficiario o afectado.

9.2- Regalos o Equivalentes

Los empleados de la DIGECAC, que se observen en la práctica de solicitar o aceptar regalos, favores, agasajos o equivalentes, es una de las más importantes situaciones de conflicto de interés y no es aceptable para los empleados de la DIGECAC y otros vinculados. Incurrir en esta práctica de aceptar regalos u otras dadas, es una prohibición que se infringe y no solo afecta a la persona, sino también a la institución. Personas que usen esa práctica son violadores del código de ética y la ley 41-08 y demás leyes en la materia que pueden perjudicar gravemente los intereses lícitos de la DIGECAC.

La DIGECAC no aceptara que ningún empleado incurra en la práctica de ofrecer y recibir regalos, favores, agasajos o su equivalente, y los mismos deben de abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar de que lo hacen y evitar hacer bromas que pueden ser mal interpretadas y destruir valores.

Cualquier regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento hacia la parte que lo ofrece o hacia terceros a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimientos de las Normas (CIGCN), de conformidad con este código (CEI-DIGECAC). La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la misma DIGECAC o de la persona que los otorgue, además de representar una violación a este código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes penales vigentes.

9.3-Cuidado de la Información

Comunicamos nuestros objetivos institucionales, lineamientos, reestructuraciones y otros temas que no afecten el desarrollo de nuestras funciones, de esta manera, siempre estamos al tanto de la información relevante e importante que nos involucra como funcionarios públicos.

Somos cautelosos con la información obtenida en el ejercicio de nuestras funciones institucionales, resguardamos la información confidencial, sin perjuicio de aquella que se encuentre a disposición del público en general.

Respetamos y cautelamos la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentación que obra en nuestro poder, facilitamos el acceso de cualquier persona o institución a la información que requieran, sin cuestionar las razones u objetivos de la solicitud, esforzándonos en ser oportunos en la entrega de dicha información.

Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración de la DIGECAC o del ejercicio profesional de la misma, como archivos del personal, correspondencia, planes y programas de auditoría, análisis de riesgo de auditoría, papeles de trabajos, informes, memorandos y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la DIGECAC.

Es obligación de los empleados de la DIGECAC cumplir con la Ley 200-04 General de Libre acceso a la Información Pública, la cual forma parte de este código y, en lo

aplicable, salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. Por ejemplo, los datos personales sobre cada individuo vinculado a la DIGECAC, las claves de acceso a los sistemas apoyados en tecnología, los archivos magnéticos, los informes en proceso de emisión y las conclusiones o resultados incluidos o que se proyecta incluir en ellos, etc. Asimismo, los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. La DIGECAC se compromete a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la Ley lo permita.

9.4-Control de Usos de Bienes

Los empleados de la DIGECAC son responsables del control y uso racional de los activos de la misma. Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso autorizado.

Son ejemplo de estas prohibiciones:

- a. Utilizar los activos para fines de lucro de persona.
- b. Suministrar los activos o dar acceso a terceros de los activos, sin ningún beneficio o función de servicio para la DIGECAC.
- c. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- d. Utilización de los equipos electrónicos, como computaras, para fines distintos a la función asignada, etc.
- e. Dar uso inapropiado a los bienes asignado y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

9.6- Contribuciones Políticas

Entendemos que nuestro objetivo es el bien común, y como funcionarios y funcionarias damos cabal cumplimiento a la función pública, abocando nuestra jornada laboral a su realización, por lo cual, si queremos participar en actividades políticas o de índole electoral deben realizarse fuera de la jornada de trabajo.

9.7.-Controles Internos

Resguardamos los fondos públicos a nuestro cargo y debemos proponer a que sean utilizados según lo que la ley o la autoridad haya determinado. Seamos honestos y leales en la ejecución de nuestras tareas.

9.8- Medio Ambiente

Somos responsables y comprometidos con nuestro medio ambiente, promoviendo el uso eficiente de los recursos naturales. Procuramos que nuestras actividades que organizamos tengan el mínimo impacto ambiental, cumpliendo a cabalidad la legislación vigente. Tenemos el convencimiento que el reciclaje es una de las medidas que nos llevará en el camino de tener una sociedad libre de contaminación. Utilizamos los dispensadores que tenemos dispuestos para estos efectos.

9.9.- Comportamiento en el Lugar de Trabajo

El respeto por todas las personas vinculadas a la DIGECAC y a otras entidades, debe ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos.

10.- PROHIBICIONES ESPECÍFICAS:

10.1.-Rechazamos la Discriminación:

Propiciamos un ambiente colaborativo sin discriminación, tratamos a todos y todas por igual sin importar su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, considerando las relaciones entre pares en base al respeto mutuo.

10.2-Rechazamos el Acoso Sexual:

Rechazamos cualquier requerimiento sexual realizado por una persona a otra, a través de cualquier medio, físico, verbal o escrito (correos electrónicos, cartas, publicaciones en alguna red social) sin su consentimiento. por esto vulnera la dignidad de las personas y perjudica sus oportunidades laborales.

Comprendemos el acoso sexual, como cualquier acto que una persona realice de manera indebida a través de cualquier medio, la insinuación de requerimientos sexuales que no sean consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral, o sus oportunidades en el empleo.

10.3.-Rechazamos el Acoso y el Maltrato Laboral:

Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento en distintos momentos o episodios ejercida por la máxima autoridad de la institución, sub-directores, encargado de áreas y departamentos, así como de cualquier colaborador o compañeros de trabajo en contra de algún funcionario o funcionaria o por un grupo de ellos hacia algún colaborador. Entendemos que este hostigamiento laboral intencionado se manifiesta a través de diversas conductas o agresiones de tipo verbal, física y/o psicológica que provocan menoscabo en la dignidad de la persona, además de poner en riesgo su continuidad laboral y degradando el clima laboral de la institución.

10.4.- Se Prohíbe Tácitamente lo siguiente:

- a)- Se prohíben las relaciones conyugales y de noviazgo entres colaboradores del mismo departamento o de departamentos a fines;
- b)- Se prohíben las puertas cerradas en las oficinas de personal reducido en horarios laborales;
- c)- Se prohíbe en todas las oficinas puertas y ventanas que impidan la visión en su interior, con excepción de la dirección y de los subdirectores.
- d)- se prohíbe cualquier inconducta que pueda alterar el clima laboral.

11.- APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA

Es de suma importancia destacar los aspectos básicos de la forma de gobierno y procedimientos de aplicación del CEI-DIGECAC, los cuales se ajustan al ordenamiento jurídico, decretos y resoluciones que forma parte integral de este código.

11.1.-Estructura para Gobernar el Código Ética

11.1.1 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Tiene el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública de acuerdo con lo previsto en el Art. 4 del Decreto 791-2021 el cual, establece lo siguiente “De la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Es

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública. Es un ente que actúa como asesor de DIGECAC.

12.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA.

12.1- Denuncias de Conductas Indebidas.

Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las infracciones a la ética. En caso de que se observe situaciones, en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado el previsto en el CEI-DEGECAC, todos los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente, según el siguiente procedimiento.

12.2- Procedimiento de Denuncia

DENUNCIA DE FALTA A LA ÉTICA. Las vías que deberán ser utilizadas para denunciar una falta ética o una posible falta son las siguientes:

12.2.1.- Buzones de sugerencias de la institución.

a.- El denunciante procede a llenar un formulario de denuncia que estará depositado junto al Buzón de sugerencias y denuncias, y depositarlo en dicho Buzón institucional. La persona denunciante del caso de violación o intento de violación, lo puede hacer de forma responsables, anónima o confidencial. 1) Forma responsable: la persona se identifica como el autor de la denuncia, 2) Forma anónima es aquella en que la persona no se identifica; 3) Forma confidencial es cuando el empleado se identifica y solicita en la misma denuncia que se preserve su identidad, excepto a los miembros de la CIGCN o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada con el propósito de causar perjuicio a personas o a la DIGECAC como institución.

b.- Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado, para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulaciones, chismes o equivocaciones. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia de enseñar a la persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas razonables a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del CEI-DIGECAC.

c.- La persona que presente denuncias infundadas o con información que demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida del CEI-DIGECAC.

12.2.2.-Correo electrónico: comisión.integridad@dge.gob.do

La comisión de Integridad gubernamental y Cumplimiento de las normas (CIGCN), pone a la disposición de todos los colaboradores y del público en general un correo electrónico, para hacer sus denuncias.

12.2.3- El Portal Institucional en el link de transparencia llenando el formulario de denuncia.

Este portal sirve de base para poder informar al público de todos los por menores que sucedan en la DIGECAC

12.2.4- Protección a Denunciantes

Es responsabilidad de la dirección y del departamento de RRHH salvaguardar la identidad del personal que reporte cualquier hecho o situación indigna que ocurra en la institución en detrimento de la misma.

La DIGECAC se compromete a proteger a los empleados denunciantes de presuntas violaciones a la Ética que resulten comprobadas. El empleado deberá informar a la CIGCN cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenezca. Amenazar o constreñir el derecho a denuncia, sancionar o amenazar con sancionar a quien presenta una denuncia, constituye una violación del CEI-DIGECAC y la persona que le inculque incurrir en conductas indebidas y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el Reglamento de este código.

El departamento de Recursos Humanos es responsable de comunicarle a todo el personal que el empleado que realice una denuncia en calidad de mejorar los procesos de gestión de la institución será protegido su identidad por el mismo y la dirección ejecutiva de la organización y la garantía de la (CIGCN).

12.3 Medidas Correctivas o Sanciones disciplinarias

Todo servidor público vinculados a la DIGECAC, que viole intencionalmente o por falta grave e inexplicable, sin que dichas faltas impliquen violación a las leyes en general y, por tanto, será sancionado disciplinariamente de conformidad con la gravedad de las faltas de la manera siguiente:

- a) Medidas correctivas
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación escrita
- d) Suspensión conforme las normas del servicio público vigentes
- e) Restricción de acceso a las instalaciones de la DIGECAC
- f) Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos
- g) Pérdida de oportunidades de promoción
- h) Despido del trabajo
- i) Pérdida de oportunidad de vinculación futura a la DIGECAC
- k) Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición de la CIGCN y en armonía con los Reglamentos internos y el marco legal.

ANEXOS

ANEXO 1

1.1-MODELO DE DECLARACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Nombre: _____, señores de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Ciudad

De conformidad con las políticas previstas en Código de Ética Institucional (CEI) de la Dirección General de Embellecimiento, me permito confirmar lo siguiente:

19. He recibido un ejemplar del CEI vigente.

20. He leído el CEI mencionado y entendido su contenido.

21. Cumplo con los requerimientos ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo documento equivalente que me vincula a la Dirección General de Embellecimiento.

22. Me comprometo a cumplir el CEI y a vigilar, en cuanto esté a mi alcance, que las personas relacionadas con mi trabajo cumplan con el mismo.

23. Declaro que actualmente **SI** _____, Declaro que actualmente **NO** _____

Existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI. (Marcar con una X en la casilla correspondiente). Expresamente solicito que se me excuse de participar en cualquier acto que implique interés comercial o de cualquier otro tipo con las personas incluidas en la relación adjunta con las cuales Dirección General de Embellecimiento tiene o puede llegar a relacionarse. (Si marco la casilla "SI", listar por separado nombres, cargos, empresas a las que pertenecen y otra información de utilidad).

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

Nombre del declarante: _____

Cargo: _____

Firma del declarante: _____

Fecha de esta declaración: _____

ANEXO 2

2.1- REGLAMENTO PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA

El reglamento del CEI debe incluir los siguientes procedimientos, considerados básicos para mantener el CEI como una herramienta activa y sostenible para la conservación y desarrollo de la cultura corporativa en función de valores éticos:

2.2-ASPECTOS DE FORMA

Sección dedicada a la descripción de los aspectos que son estándares de todo reglamento en el sector público.

2.3- LA COOPERACIÓN CON LOS ÓRGANOS RECTORES Y DE CONTROL.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). constituidas en las Entidades públicas de acuerdo con lo previsto en el decreto No. 791-21, en su artículo 18. Establece lo siguiente: la Cooperación con los órganos rectores y de control. Se instruye a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) a la realización de acuerdos interinstitucionales para establecer los canales de cooperación, creación e implementación de políticas de integridad y cumplimiento normativo con la Contraloría General de la República y otros órganos rectores y de control.

2.4.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Entre las principales funciones se sugiere incluir:

- a. Cumplir con el CEI. El ejemplo de sus miembros será el principal valor para ser digno de formar parte de la (CIGCN).
- b. Asesorar, Revisar y aprobar las propuestas de actualización del CEI antes de someterlas a la aprobación final de la MAE.
- c. Revisar las respuestas que se ofrezcan a las consultas de los empleados y otros que le hayan sido sometidas por la (CIGCN).
- d. Revisar los procesos y resultados preliminares de las denuncias de conducta indebida. En caso de que difiera del CEI, decidir si procede avanzar con una investigación e instruir al CEI sobre su continuación o, en caso contrario, ordenar que sea archivada y ofrecer respuesta justificada a las solicitudes de investigación que no prosperen.
- e. Revisar los procesos y resultados de las investigaciones autorizadas y determinar si se presentó una conducta indebida.
- f. En los casos de conducta indebida comprobada, más allá de una duda razonable, recomendar formalmente a la MAE o a la instancia delegada por la MAE, las medidas correctivas o sancionatorias que estime pertinentes.
- f. Revisar y firmar las actas que la (CIGCN). le presente por cada reunión de la (CIGCN). y las declaraciones y recomendaciones sobre faltas a la conducta debida que se dirijan a la MAE o a la instancia delegada por esta.
- h. Revisar los planes de inducción y capacitación sobre temas relacionados con la ética y valores corporativos antes de someterlos a la aprobación de la MAE.
- g. Otras que se considere pertinentes.

2.5.- LIMITACIÓN POR CONFLICTO DE INTERESES

Los miembros de la (CIGCN). deberán abstenerse de participar en cualquier investigación o establecimiento de responsabilidad que tenga relación con personas bajo su mando. En estos casos, la (CIGCN). solicitará a la MAE el reemplazo temporal por uno de los suplentes.

2.6-- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTOS NORMATIVOS (CIGCN).

Todos los asuntos relacionados con aclaraciones preliminares o investigaciones de probable conducta indebida, así como los documentos que conformen el expediente, son de naturaleza confidencial por lo que los miembros de la CIGCN se comprometerán por escrito a no divulgar información sobre los casos tratados y la información relacionada. Este compromiso es individual para cada miembro de la CIGCN y se renovará anualmente.

La CIGCN solamente se pronunciará en forma escrita de conformidad con lo previsto en el reglamento. Si se comprueba la violación de esta confidencialidad, se considerará violación al CEI y se tomarán las precauciones previstas en el CEI.

La CIGCN se asegurará mediante el CEI que los expedientes y la información que se genere y conserve en ellos tengan las seguridades pertinentes. En los casos de consultas, estas podrán utilizarse como insumos para eventos de inducción y capacitación, siempre que se respete la confidencialidad de las personas que intervienen a menos que se obtenga autorización por escrito para la divulgación con fines pedagógicos.

2.7- RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Las recomendaciones de medidas o sanciones, principal resultado de la actuación de la CIGCN, se basarán en la revisión de las propuestas que le formule el CEI y deberán quedar registradas en el acta correspondiente a la reunión en que se traten. Cuando por razones de oportunidad se requiera tomar decisiones antes de celebrarse una reunión ordinaria, se convocará a reunión extraordinaria para tratar los casos correspondientes y los resultados de las investigaciones. El Coordinador ejecutivo de la CIGCN, se encargará de tramitar ante la MAE, o a quien esta delegue, las acciones pertinentes. Para tales efectos formalizará la solicitud adjuntando como respaldo el acta de la reunión respectiva de la CIGCN donde se adoptó la recomendación de medida correctiva, sanción u otra medida.

El decreto 791-2021 en su artículo 4 establece lo siguiente: De la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

PÁRRAFO. La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción.

2.8.- REUNIONES Y DECISIONES DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Para las circunstancias previstas y no previstas en el reglamento del CEI, que requieran la intervención de la CIGCN, se deberá consultar adicionalmente.

ANEXO 3

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona _____ jurídica _____ o _____ consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad de la Dirección General de Embellecimiento, aprobado por la Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación en fecha -----, mediante la Resolución Núm. -----, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código.

En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del _____ año _____ (____).

Declarante.

ANEXO 4

GLOSARIO

CÓDIGO DE ÉTICA	Conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que pueden relacionarse con ella.
COLUSIÓN	Es un medio comúnmente empleado para el sometimiento de irregularidades calificadas como actos fraudulentos. La colusión implica asociación de dos o más personas para causar daño a un tercero, por lo general en su patrimonio.
CONFLICTO DE INTERESES	Un conflicto de intereses surge cuando una persona, como funcionario o empleado del sector público, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. Así, las decisiones son tomadas con base en razones equivocadas o no objetivas. Los conflictos de intereses percibidos, incluso cuando son tomadas las decisiones correctas, pueden ser dañinos para la reputación de una organización y erosionar la confianza pública.
CORRUPCIÓN	Según TI, abuso del poder para beneficio personal. Conducta de algunos servidores públicos según la cual, impropia e ilegalmente, se enriquecen o enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido. Mal uso público (gubernamental) del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.
EMPLEADO	Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente. Servidor público, funcionario público y empleado público, se consideran sinónimos en este CEI.
ÉTICA	Ciencia del comportamiento moral. Se ocupa del comportamiento de las personas. La ética aplicada al sector público, se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la gestión de los recursos públicos y la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.
FRAUDE	«Actividades/acciones con el propósito de enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos/activos de una organización por parte de una persona». (ACFE10) «Cualquier acto ilegal caracterizado por el engaño, el ocultamiento o la violación de

Código de Ética Institucional
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas del país

	la confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para: •Obtener dinero, propiedades o servicios. •Evitar pagos o pérdida de servicios. •Asegurar una ventaja personal o del negocio».
NEPOTISMO	Favoritismo con los parientes a la hora de conceder cargos, privilegios, honores, etc., por parte de alguien con poder, especialmente político.
SOBORNO (MACUTEO)	Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o un abuso de confianza. (TI)
TRANSPARENCIA	«Un principio que permite a los afectados por las decisiones administrativas, las transacciones de negocios o la beneficencia, conocer no sólo los hechos y las cifras básicas, sino también los mecanismos y procesos. Es deber de los funcionarios Públicos, los Directores y quienes manejen intereses públicos, actuar visiblemente, en forma predecible y comprensible». (TI)