



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

# CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

---

Colección DIGEIG

Serie 001-02





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

# CEI-DIGEIG

Código de Ética Institucional -  
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

---

Colección DIGEIG

Serie 001

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LA DIGEIG

## INTRODUCCIÓN

I.	ASPECTOS GENERALES.....	6
1.1	Antecedentes .....	6
1.2.	Alcance .....	6
1.3.	Objetivos.....	7
1.4.	Marco Legal.....	8
1.5.	Otras Normativas Internas .....	10
1.6.	Responsabilidad .....	10
1.7.	Aprobación, Ejecución, Custodia y Distribución 10	
1.8.	Incumplimiento .....	11
1.9.	Aspectos Fuera del Alcance del Código de Ética.	11
II.	PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES BÁSICOS ....	12
2.1.	Principios Rectores .....	12
2.2.	Valores Básicos.....	14
III.	DEBERES Y CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECIFICAS.....	14
3.1	Deberes de la DIGEIG .....	14
3.2	Deberes de los Servidores de la DIGEIG.....	16
3.3	Conducta para Situaciones Específicas. ....	17
3.4	. Imagen Pública. ....	18
3.5	. Obligaciones Financieras.....	18
3.6	. Conflictos de Intereses. ....	19
3.7.	Responsabilidades.....	20



3.8	. Vocerías .....	21
3.9	. Regalos y Equivalentes.....	21
3.10	Cuidado de la Información .....	22
3.10.	Control y Uso de Bienes. ....	24
3.12	Contribuciones Políticas .....	24
3.13	Controles internos.....	26
3.14	Responsabilidad social .....	26
3.15	Comportamiento en el Lugar de Trabajo .....	27
3.15.1.	Acoso sexual .....	27
3.15.3.	Otras Formas de Acoso .....	28
IV.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	29
4.1.	Estructura para Aplicar el Código de Ética .....	29
4.2.	Procedimientos para la Aplicación del Código de Ética Institucional.....	29
4.2.1	Denuncias de Violaciones al presente Código.....	29
4.2.2.	Protección a Denunciantes.....	30
4.2.3.	Sistema de Consecuencias.....	30
V.	INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES .....	31
VI.	CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO .....	31
VII.	VIGENCIA.....	31
El CEI-DIGEIG, tendrá una duración de cuatro (4) años a partir de la firma de la máxima autoridad. La responsabilidad de la modificación de este código compete exclusivamente a la Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.....		
VIII.	VERSIÓN.....	32



## ABREVIATURAS/SIGLAS

CEI: Código de Ética Institucional

CEP: Comisión de Ética Pública

CEI-DIGEIG: Código de Ética Institucional – Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

CEP-DIGEIG: Comisión de Ética Pública - Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental



## PRESENTACIÓN

### INTRODUCCIÓN

Toda institución debe tener un Código de Ética, pero en el caso de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) es mucho mayor la obligación. Esto así, porque la DIGEIG es el órgano rector en el área de la ética pública.

Por tanto, el acontecimiento que hoy se produce es de una enorme trascendencia. Ahora tenemos una ruta claramente definida para observar una conducta correcta. El Código de Ética Institucional representa un instrumento invaluable para el logro de metas cada vez superiores en el orden de contar con servidores públicos conscientes de su responsabilidad para satisfacer las aspiraciones de los ciudadanos y ciudadanas de contar con un servicio de calidad integral.

La aplicación del Código de Ética Institucional de la DIGEIG asegura que los integrantes de este organismo del Estado Dominicano exhiban un comportamiento ejemplar. Tenemos que ser paradigma, modelo a seguir por las instituciones públicas en nuestro rol de órgano rector en materia de ética y reconociendo como quedó establecido por experiencia educativa que el ejemplo es el educador por excelencia.

El objetivo de este Código de Ética es que la práctica constante de los valores éticos, de comportamientos permeados por la integridad, la transparencia y la rectitud tienen que convertirse en algo natural y estar presentes en cuanto pensamos, decimos y hacemos. Estas aptitudes deben ser bujías inspiradoras de todo servidor público. ¡Nada es más poderoso! No hay poder más grande para una persona que vivir rectamente y actuar honestamente, aunque esté a solas.



La DIGEIG tiene la irrenunciable responsabilidad de trabajar, sin escatimar esfuerzo alguno, para que la República Dominicana cuente con una administración pública digna de los valores inherentes a todo ser humano: cortesía, solidaridad, respeto, fraternidad: y como servidor público aplicando las mejores prácticas de administración pública, vigilando la calidad del gasto público y los servicios que por derecho tienen los ciudadanos.

Ejecutemos el contenido de este Código de Ética integrado en valores y obligaciones éticos como el mejor homenaje que podemos ofrecer a Juan Pablo Duarte y a todos que coincidiendo con los Trinitarios han construido nuestra nacionalidad y la institucionalidad democrática que requieren hoy los ciudadanos.

  
Dra. Milagros Ortiz Bosch  
Directora General DIGEIG



**"LO QUE LAS LEYES NO PROHIBEN, PUEDE  
PROHIBIRLO LA HONESTIDAD"**

*LUCIO ANNEO SENECA*





## I. ASPECTOS GENERALES.

### 1.1 Antecedentes

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (CEI-DIGEIG) como órgano rector reafirma el compromiso de instruir a los servidores públicos en los principios, deberes, prohibiciones y consecuencias, con el fin de seguir creando una cultura de comportamiento ético y de respeto a las normas establecidas.

El comportamiento ético es un requisito inaplazable y una obligación para con los ciudadanos y otros grupos de interés en el desarrollo del país.

El CEI-DIGEIG fue preparado por los miembros de la Comisión de Ética bajo el acompañamiento de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.

Se ha tomado como referente la Pauta I-002 NOBACI, así como otras fuentes de consultas especializadas en la materia.

### 1.2. Alcance

Las autoridades de la DIGEIG, y todo el personal vinculado a la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del CEI.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la DIGEIG, 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.



### 1.3. Objetivos

El presente Código de Ética de la DIGEIG tiene los siguientes objetivos:

- Divulgar el comportamiento ético que deben observar las personas que trabajan en la DIGEIG y, en cuanto sea posible, de aquellos que se relacionan con ella.
- Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre los requisitos del comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran formar parte de la institución.
- Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la DIGEIG o valerse de ella o de su posición para obtener, deshonestamente, beneficios personales o para terceros.
- En casos de incumplimiento del CEI- DIGEIG, servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa.
- Continuar fomentando una conducta positiva para hacer lo correcto, y proporcionar su orientación.
- Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos de los servidores de la DIGEIG.



#### 1.4. Marco Legal

En el contexto de este CEI-DIGEIG, se entiende que cada servidor público debe cumplir y velar porque se respeten las normas legales vigentes:

- La Constitución de la República, proclamada el 13 de junio de 2015, establece en su artículo 147, Acápito 2, que los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria.
- La Ley Núm. 10-07 de fecha 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SCI) de la Contraloría General de la República (CGR), y su Reglamento de Aplicación (Decreto Núm. 491-07, del 30 de agosto de 2007), establece como uno de los objetivos el de contribuir a que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y la Pauta I-002, de septiembre 2012, que establece la guía para la preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución.
- La Ley de Función Pública Núm. 41-08, de fecha 16 de enero de 2008 y el Decreto Núm. 523-09 de fecha 21 de julio de 2009, sobre el Régimen Ético y Disciplinario de los servidores públicos, dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.



- Ley 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante el decreto No. 543-12
- Ley 311-14 de fecha agosto 2014, sobre Declaración Jurada de Patrimonio y su Reglamento de aplicación por el decreto 92-16 de febrero 2016.
- Ley 107-13 de fecha diciembre 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo
- El Decreto Núm. 486-12 del 21 de agosto de 2012, que crea esta 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 143-17 que crea las Comisiones de Ética Pública en las instituciones del gobierno central.
- La Resolución Núm. RE-001-2019 del 24 de octubre de 2014 de la DIGEIG, contentiva del Reglamento Operativo de las CEP que regula la conformación de las mismas y establece criterios generales para la integración de sus miembros.



## 1.5. Otras Normativas Internas

La DIGEIG puede incluir, en sus políticas y procedimientos internos, aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; por el contrario, deben ser considerados como complementarios.

## 1.6. Responsabilidad

A continuación, las áreas responsables de hacer cumplir los lineamientos contenidos en este documento, como medida de control interno, así como los responsables de intervenir de manera total o parcial en las actividades y lineamientos establecidos:

- *Dirección General*
- *Dirección Ejecutiva*
- *Comisión de Ética Pública Institucional*

## 1.7. Aprobación, Ejecución, Custodia y Distribución

El Director General de la DIGEIG, luego de firmar este Código de Ética, instruirá mediante comunicación interna, sobre su custodia, puesta en ejecución y distribución.

La CEP-DIGEIG realizará diferentes actividades para la sensibilización y el conocimiento a los servidores de la actualización del presente código. A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados copia del CEI o de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con la institución.



## 1.8. Incumplimiento

Entiéndase por incumplimiento, todo lo contrario, a lo indicado en este código y que vaya en detrimento de los lineamientos establecidos por la DIGEIG, la Ley 41-08 y otras normas y políticas aplicables. Por consiguiente, una vez se realice el debido proceso, la institución podrá imponer las sanciones y correcciones que fueren necesarias.

## 1.9. Aspectos Fuera del Alcance del Código de Ética

El CEI-DIGEIG no ha sido diseñado con la pretensión de abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la DIGEIG y en el desempeño de sus empleados y otros vinculados. Se trata 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 DIGEIG 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, sea suficiente para ejercer sus funciones apegados a las normas del CEI y a principios morales que pueden no estar necesariamente explícitos en este código.

En caso de presentarse dudas o aspectos no contemplados en este código, los servidores públicos vinculados a la institución, antes de tomar una decisión, deben hacer las consultas pertinentes a la CEP.



## II. PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES BÁSICOS

### 2.1. Principios Rectores

Desde su concepción las organizaciones deben ceñirse a principios generales que impacten todas las estrategias y actuaciones institucionales. Un principio constituye una norma de carácter general frente a las exigencias de conducta de un determinado valor.

El CEI de esta DIGEIG acoge los principios rectores del Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-08 de Función Pública en su artículo 77, los cuales son:

**Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas. Implica la amabilidad de palabra, los ademanes moderados y las maneras gentiles.

**Decoro:** Es la cualidad de lo moderado, tener educación y pudor en cuanto a las palabras que se dicen y las acciones que se ejecutan. Impone al empleado de la DIGEIG respeto para sí mismo y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Implica la modulación de la voz, uso de un vocabulario adecuado, vestimenta apropiada y trato respetuoso.

**Discreción:** Tener sensatez y tacto al hablar u obrar, actuar con prudencia. Exige guardar silencio en los casos que así se requiera, o cuando estos ameriten no ser divulgados. Todos los empleados de la DIGEIG tienen la responsabilidad de guardar y proteger las informaciones institucionales a las que tiene acceso en el ámbito de las funciones que desarrolla en la institución.

**Disciplina:** Significa la observancia y el estricto



cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público. Exige a los empleados en el ejercicio de sus funciones actuar con orden y eficiencia frente a las tareas y deberes.

**Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo, contenido de elementos vivos de decencia y respetabilidad; es compostura y urbanidad. Los empleados de la DIGEIG tienen el deber de actuar con justicia y verdad ante las situaciones que puedan presentarse dentro y fuera de la institución.

**Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, étnicas, religiosas, posición social y económica, o de cualquier otra índole.

**Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad y compromiso hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la DIGEIG, con los superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

**Probidad:** Todo empleado de la DIGEIG debe obrar con integridad, honradez y entereza. Implica rectitud, austeridad, carácter y claridad, procurando satisfacer el interés general y el bienestar común desechando toda ventaja o provecho personal.

**Pulcritud:** Entraña adecuado manejo y transparente de los bienes del Estado. La DIGEIG promueve el apego a las leyes, el cuidado y protección del ambiente físico de trabajo, incluyendo materiales, mobiliario y equipos.

**Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para la oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados. Implica apertura y receptividad para encausar de forma positiva las necesidades, peticiones, demandas, quejas y reclamos de los ciudadanos.





## 2.2. Valores Básicos

A partir de nuestros valores institucionales, hemos desarrollado los siguientes valores específicos en los que se fundamentan nuestro comportamiento:

**Integridad:** Actuar con apego a los valores éticos en todos los escenarios.

**Transparencia:** Obrar con diaphanidad, orientados al fomento del libre acceso a la información.

**Compromiso:** Estar siempre dispuestos a contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.

**Confidencialidad:** Garantizar la no divulgación de las informaciones privadas, así como aquellas que los procesos institucionales establecen.

**Responsabilidad:** Cumplir con los deberes institucionales, tomando decisiones conscientes, aceptando sus consecuencias.

### III. DEBERES Y CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECIFICAS

#### 3.1 Deberes de la DIGEIG

- a) Fortalecer una cultura organizacional basada en los principios éticos desarrollados en el presente Código.



- b) Respalda la continuidad y sostenibilidad de un ambiente de trabajo basado en el respeto a la dignidad de las personas, en la igualdad de oportunidades en el manejo del personal, en la no discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, ideología política u otra calificación, en la comunicación permanente y en el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre comportamiento del personal y sus autoridades.
- c) Suministra orientación oportuna en caso de incertidumbre o dilemas sobre conductas éticas.
- d) Proporciona protección efectiva a los servidores y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética.
- e) Ejerce el debido cuidado en su práctica al actuar institucional y llevar hasta las últimas consecuencias, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento, relacionados con presuntas violaciones a la ética.
- f) Garantiza de manera correcta el proceso de investigación o aclaración sobre supuestas conductas fuera de la ética.
- g) Fomenta en sus servidores y otros grupos interesados las discusiones necesarias para fortalecer la sostenibilidad de la cultura ética, basada en los principios y requerimientos del presente Código.



- h) Garantizar la preservación de la privacidad y seguridad de la información.
- i) La DIGEIG tiene la obligación de informar a todo el personal de manera veraz y oportuna cambios en su política de ciberseguridad y manejo de la información.

### 3.2 Deberes de los Servidores de la DIGEIG

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.
- b. Cumplir con sus funciones con profesionalidad y apegado a un comportamiento ético.
- c. Hacer de conocimiento potenciales conflictos de intereses o cualquier acto reñido con la ética y la integridad, a través de los canales correspondientes.
- d. Observar un comportamiento acorde con la dignidad de la función pública, manteniendo una conducta íntegra y transparente.
- e. Conducirse con profesionalidad, tacto y prudencia en sus relaciones con sus compañeros y compañeras, y Público en general sin importar el nivel jerárquico, así como el público en general.
- f. Mantener la confidencialidad de la información no pública o interna. 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.

- g. Utilizar apropiadamente los bienes y activos de la institución.

### 3.3 Conducta para Situaciones Específicas.

Los valores mencionados en el capítulo anterior son clave 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.

Un código de ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética. Sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación. Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor público adscrito a la DIGEIG, y otras se refieren específicamente al comportamiento del personal profesional asignado a las direcciones operativas.

A los servidores de la DIGEIG, les está prohibido incurrir en las conductas descritas en el Art. 80 de la Ley 41-08



### 3.4 .Imagen Pública.

- a) La DIGEIG respeta la privacidad de sus empleados, en virtud del artículo 44 de la Constitución de la República. Sin embargo, estos deben acatar normas adecuadas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen de la institución se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea contraria a las disposiciones del presente Código.
- b) Los servidores de la DIGEIG deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participen. Este requerimiento se extiende a cualquier persona que de alguna forma se vincule a la DIGEIG
- c) Los servidores de la DIGEIG deben tener cuidado de su imagen, teniendo en cuenta la prudencia y las buenas maneras, tanto en el trabajo como en actividades donde se represente la institución.

### 3.5 .Obligaciones Financieras.

- a) Los empleados de la DIGEIG 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 su relación laboral con la DIGEIG como medio de presión para obtener ventajas.
- b) En caso de litigios entre sus servidores y particulares o el mismo Estado, los cuales puedan afectar el cumplimiento de este Código, la DIGEIG tomará decisiones administrativas.



### 3.6 . Conflictos de Intereses.

Es cuando un servidor de la DIGEIG, en el desempeño de sus funciones, coloca el interés personal por encima del interés general o institucional.

De forma enunciativa más no limitativa, aquí algunos ejemplos de conflictos de intereses:

- a) Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica, interna o externa que haga pensar en una posible inclinación del servidor a beneficiar con sus decisiones a esa persona.
- b) Participar en decisiones institucionales que afecten a un anterior empleador.
- c) Participar en decisiones institucionales que afecten a un acreedor o a un deudor.
- d) Participar en decisiones institucionales que afecten a una entidad pública o privada en la cual está concursando para un empleo o lo esté haciendo algún familiar.
- e) Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones, utilizando el poder público del cual se dispone.



### 3.7. Responsabilidades.

Es responsabilidad de la DIGEIG, sus autoridades y todos sus servidores:

- a) **Prevención.** Prevenir conflictos de intereses que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.
- b) **Revelación oportuna.** Es obligación de los servidores revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados, con el objeto de que se les libere de participar en decisiones que beneficien o perjudiquen a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflictos de intereses.
- c) **Relaciones con terceros.** Sin perjuicio en lo previsto en el numeral 7, del artículo 84, de la Ley No. 41-08, este requerimiento implica que, en cada circunstancia, los servidores de la DIGEIG reflexionen sobre si sus decisiones en el ejercicio de las funciones a su cargo podrían verse afectadas por una relación existente, aunque ésta no corresponda al tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozcan oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad a la DIGEIG, no importa quién sea el beneficiario o el afectado.



- d) Declaraciones sobre conflictos de intereses. Los servidores de la DIGEIG, cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de intereses, la deben reportar, formalmente y de manera anticipada, a la Comisión de Ética Pública (CEP-DIGEIG) y/o a las autoridades correspondientes.

### 3.8 . Vocerías.

- a) Las declaraciones a los medios externos, tales como radio, televisión, prensa escrita, medios digitales, y otros, sobre las atribuciones, programas, planes y proyectos institucionales que maneja, se realizarán por la Máxima Autoridad de la DIGEIG o por quien ésta delegue para tales fines, según lo establecido en las políticas de comunicación de la institución, por lo que ningún empleado o área puede ofrecer ningún tipo de información, bajo pena de sometimiento ante la autoridad competente de la institución.

### 3.9 . Regalos y Equivalentes

- a) La práctica de solicitar, aceptar regalos, favores y agasajos de los grupos de interés, o aparentar que lo hacen, está prohibida para todos los servidores de la DIGEIG.
- b) La práctica de otorgar regalos, favores y agasajos a los grupos de interés, o aparentar que lo hacen, está prohibida para todos los servidores de la DIGEIG.





- c) Los servidores de la DIGEIG que reciban un regalo o equivalente deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento del CEI-DIGEIG. Se exceptuarán los materiales promocionales y regalos personales que provengan de personas no vinculadas a la institución.
- d) La DIGEIG rechaza todo tipo de práctica en forma de soborno y corrupción. En tal sentido, sus funcionarios y empleados no ofrecerán en forma directa o indirecta, ni prometerán favores personales o financieros de ninguna índole, para favorecerse a sí mismos o a terceros.
- e) El no cumplimiento de estas disposiciones puede conllevar sanciones por delitos tipificados en las leyes.

### 3.10 Cuidado de la Información

La información que se procesa en la DIGEIG es altamente valiosa para su gestión, e influye en terceros que la utilizan para tomar decisiones. Siendo estas las siguientes:

- a) Toda información que se produzca para uso interno o externo, en el cual se identifique a la DIGEIG o a uno de sus servidores como autor del mismo en su representación, debe ser verificada y aprobada por las instancias correspondientes antes de su disposición final y publicación.



- b) La información generada con destino a fuentes externas deberá someterse a la política de comunicaciones. Se considera una violación a este Código emitir informes, opiniones o comentarios sin la debida autorización.
- c) Es inadmisibles cualquier distorsión intencionada en el tratamiento de la información para la obtención de un beneficio personal o un perjuicio de la institución o sus grupos de intereses.
- d) La utilización inadecuada del correo electrónico institucional y archivos mantenidos en red
- e) Es obligación de los servidores de la DIGEIG cumplir con los mandatos de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04 y su Reglamento de Aplicación (Decreto Núm. 130-05), la cual es supletoria de este Código.
- f) Deberán salvaguardar los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. La DIGEIG se compromete a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la ley lo permita.



### 3.10. Control y Uso de Bienes.

Cada servidor de la DIGEIG debe tener el control de los activos bajo su responsabilidad y velar por el uso racional de todos los recursos de la institución. Se prohíbe entre otros:

- a) Utilizar los activos para fines de lucro personal.
- b) Suministrar y/o permitir el acceso de los activos a terceros, sin ningún beneficio o función de servicio para la DIGEIG.
- c) Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices, material gastable y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- d) Utilización de los equipos electrónicos, como computadoras, proyectores y otros, para fines distintos a la función asignada.
- e) Dar uso inapropiado a los bienes asignados.
- f) Uso de vehículos para fines ajenos a los propósitos institucionales.

### 3.12 Contribuciones Políticas

La DIGEIG respeta y hará respetar los derechos y preferencias políticas de sus servidores. Estas preferencias se consideran del dominio individual y no deben ser factor de discriminación o acción de quien las sostiene.



La DIGEIG no restringe el derecho de sus servidores a participar en comités de acción política, siempre que lo hagan a título personal y en tiempo distinto al de sus deberes contractuales con la institución.

Los servidores de la DIGEIG deben actuar con el debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar el beneficio a interesados en posiciones de origen político.

Está prohibido el uso de las instalaciones, bienes y tiempo del personal de la DIGEIG con el propósito de favorecer o apoyar causas o campañas políticas, siempre y cuando no haga intervenciones a nombre de la DIGEIG o como su delegado.

Los fondos de la DIGEIG no podrán ser utilizados directa o indirectamente para contribuir con ningún partido político o equivalente o con cualquier candidato a cargo en los Poderes del Estado. Igualmente, no es admisible bajo este Código que los servidores utilicen recursos propios en nombre de la DIGEIG para tales contribuciones.

La DIGEIG como institución, y sus autoridades no deben dirigir o coaccionar a los servidores a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo a un partido político o a la candidatura política de cualquier persona. ”



### 3.13 Controles internos.

La DIGEIG se acoge al Sistema de Control Interno (SCI) de la Contraloría General de la República, acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir con: a. Efectividad, eficiencia y economía operacional; b. Protección de activos; c. Confiabilidad de la información; d. Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión; e. Cuidado y protección del ambiente

Los servidores de la DIGEIG tienen la obligación de conocer, mantener y cumplir los controles internos en general y de forma específica los relacionados con las funciones a su cargo.

La negligencia e inobservancia en el cumplimiento de los controles, la violación o intento de violación de los mismos es considerada conducta indebida en el marco de este Código.

### 3.14 Responsabilidad Social

Es una consideración de comportamiento ético para todos los servidores de la DIGEIG, velar porque se conserven la energía, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en la utilización de las instalaciones de otras entidades donde se desempeñe o actúe como delegado de la DIGEIG, tomando en cuenta el concepto ambiente verde.

Todos los servidores están en la obligación de conocer las prácticas consideradas aceptables en el marco de las políticas de la DIGEIG sobre medio ambiente, cumplirlas, hacerlas cumplir y denunciar los actos violatorios de tales políticas.



### 3.15 Comportamiento en el Lugar de Trabajo

El respeto por todas las personas vinculadas a la DIGEIG y a otras entidades en las cuales se desempeñe debe ser el denominador común, desde la máxima autoridad hasta las personas que ocupen cargos de cualquier grupo ocupacional. Las siguientes son prohibiciones específicas.

#### 3.15.1. Acoso sexual

El acoso sexual se define en este Código como las acciones mediante las cuales se hacen propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio para la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda a ellas.

El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos, hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc. El acoso sexual puede ir desde la intimidación hasta el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a aceptar las insinuaciones o invitaciones.

Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la Comisión de Ética Pública (CEI-DIGEIG).



### 3.15.2. Acoso Laboral

Privar o negarle al servidor el cumplimiento de sus funciones o simplemente, no asignarle trabajo ni las herramientas necesarias (de manera intencional), colocándolo así en un aislamiento sistemático. Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones.

### ACOSO PSICOLÓGICO

También conocido como acoso moral, este tipo de acoso consiste en conductas vejatorias y que atentan contra la dignidad e integridad moral de la persona con la finalidad de desequilibrarla psicológicamente.

En la mayoría de ocasiones los comportamientos pueden llegar a ser tan sutiles que ni la víctima es consciente de ellas. El acosador ejerce una influencia negativa en la víctima mediante mentiras, palabras o difamaciones, así como mediante la deformación de la realidad.

### 3.15.3. Otras Formas de Acoso

Acciones que sean dirigidas a discriminar a personas o familiares por su raza, sexo, condición, orientación sexual, religión y cualquier otra forma de discriminación, mediante burlas y críticas constantes, formales o informales.

Amenazar con agresión física como medio de presión contra alguien.



La DIGEIG tomará medidas frente a cualquier forma de acoso y denunciará ante la autoridad competente las conductas que atenten o amenacen la integridad física.

#### IV. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

A continuación, se definen los aspectos básicos de la forma de gestión y procedimientos de aplicación del CEI-DIGEIG.

##### 4.1. Estructura para Aplicar el Código de Ética

La aplicación del Código de Ética Institucional está a cargo de la Comisión de Ética Pública DIGEIG.

##### 4.2. Procedimientos para la Aplicación del Código de Ética Institucional

Los aspectos básicos a tener en cuenta para la aplicación del CEI- DIGEIG son los siguientes:

###### 4.2.1 Denuncias de Violaciones al presente Código

Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las faltas éticas.

En caso de que se observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el CEI-DIGEIG, todos los servidores deben denunciarlas formal e inmediatamente ante la CEP-DIGEIG, la cual debe considerarlas y someter los casos en la próxima reunión de la Comisión de Ética Pública, según la gravedad de estos. A tales efectos, debe tenerse en cuenta:





- a) Para el manejo de las denuncias la CEP-DIGEIG deberá acogerse al procedimiento establecido en el Instructivo de manejo de denuncias.
- b) En los casos en que la CEP-DIGEIG reciba una denuncia que no involucre a ningún servidor de la DIGEIG procederá a tramitarla por los canales establecidos por la institución para la recepción de denuncias.

#### 4.2.2. Protección a Denunciantes

Constituye una violación al CEI-DIGEIG el amenazar al denunciante, limitar el derecho, y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en este Código.

La DIGEIG se compromete a proteger a los denunciantes de violaciones a la ética que resulten comprobadas. Todo denunciante deberá informar a la CEP-DIGEIG cualquier amenaza o agresión por causa de su denuncia.

#### 4.2.3. Sistema de Consecuencias

Se hace necesario aplicar el sistema de consecuencias establecido que sanciona la violación a la normativa vigente sobre la materia.

Al personal de la DIGEIG que actúe en violación a las normas y procedimientos de la Institución, le será aplicado el procedimiento disciplinario administrativo, que asegure que sea sancionada la violación, de acuerdo a la gradación de faltas según dispone la Ley 41-08 de Función Pública de fecha 16 de enero de 2008, y su reglamento de aplicación núm.523-09.



## V. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del CEI-DIGEIG, inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la DIGEIG, estas deberán ser aclaradas por la Comisión de Ética Pública (CEP), previa solicitud fundamentada por escrito.

## VI. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Todo el personal de la DIGEIG, Indistintamente de su función, deberá firmar una certificación en la cual declare que conoce, entiende y cumple el Código. Para los servidores de nuevo ingreso, la firma se efectuará en el proceso de inducción.

Aquellos servidores que manejan los recursos de la entidad deberán firmar esta certificación anualmente. La CEP-DIGEIG velará por su cumplimiento.

## VII. VIGENCIA

El CEI-DIGEIG, tendrá una duración de cuatro (4) años a partir de la firma de la máxima autoridad. La responsabilidad de la modificación de este Código compete exclusivamente a la Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.



## VIII. VERSIÓN

Esta es la segunda versión del Código de Ética de la DIGEIG, en el mes de abril del año 2021.

Este Código deberá estar firmado por los involucrados en la elaboración y la Dirección General de la DIGEIG, responsables del proceso. Como medida de Control interno todas las páginas contenidas en este documento deberán estar marcadas con el sello oficial de la CEP-DIGEIG.



  
Marlen Reynoso Jiménez  
Coordinadora General


  
Yudy Nieve Espinosa Mejía  
Secretaria

  
Jeovanny Paniagua Valenzuela  
Coordinadora Operativo de Educación

  
Amelia Mercedes Ramírez García  
Coordinadora Operativo de Controles Administrativos

  
María Altagracia Montero Paulino  
Coodinadora Operativo de Ètica

  
Ángela María Comas Sánchez  
Miembro Asesor/ Suplente Coordinador General

  
Pablo Alberto Blanco Castillo  
Miembro Asesor

