



CÓDIGO DE ÉTICA

Santo Domingo, R.D.
Julio, 2017

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
1. GENERALIDADES.....	4
1.1 ANTECEDENTES.....	4
1.2 MARCO LEGAL.....	4
1.3 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	5
1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2. VALORES Y PRINCIPIOS CON ENFOQUE DE GÉNERO.....	6
2.1 MISIÓN	6
2.2 VISIÓN.....	6
2.3 VALORES	6
3. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS	7
3.1 RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO.....	7
4. CONFLICTOS DE INTERESES	8
5. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN	8
6. CONTROL Y USO DE BIENES	9
7. MEDIO AMBIENTE	9
8. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO E INSTALACIONES.....	9
9. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	10
9.1 ESTRUCTURA PARA APLICAR EL CÓDIGO.....	10
9.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA.....	10
GLOSARIO.....	13

PRESENTACIÓN

La gestión gubernamental actual, dirigida por el Lic. Danilo Medina Sánchez, como presidente visionario, desde hace varios años tiene el interés de desarrollar una cultura ética en todos los actos de la administración pública, que impacte desde los actos más generales del Estado hasta las acciones particulares de cada dependencia.

En tal sentido ha dispuesto la reglamentación por ley de todos los pasos requeridos para el inicio de los trabajos que garanticen la necesaria transparencia, que impulsen la cultura ética del servidor público y de todos los que negocian con el Estado, para de esa manera aumentar la confianza pública en nuestras instituciones.

El Sistema Nacional de Control Interno, establecido mediante la **Ley 10-07** y regido por la Contraloría General de la República, es el principal instrumento de este proceso, el cual ha sido acogido en el Ministerio de la Mujer con el entusiasmo que amerita su importancia futura para la existencia de un Estado legitimado por su pueblo.

El presente Código de Ética de este Ministerio, basado en las disposiciones emanadas del Sistema de Control Interno, ha sido elaborado de manera que se cuente con esta importante herramienta, que le permita incorporarse al objetivo ético de la transparencia y el comportamiento ético de sus integrantes.

Ante nuestro presidente, Lic. Danilo Medina Sánchez, y las principales autoridades Rectoras del Sistema Nacional de Control Interno, el Ministerio de la Mujer se compromete a impulsar todos los esfuerzos, para la aplicación íntegra del presente CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE LA MUJER, procurando que todos los involucrados de esta institución den fe de que lo conocen y aceptan.

Licda. Janet Camilo
Ministra de la Mujer

1. GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

El presente Código de Ética ha sido elaborado en el marco de las disposiciones de la **Ley 10-07, y con la Pauta 1-002** emitida por la Contraloría General de la República, mejor conocida como “Pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética Pública a la medida de cada institución”.

El Código de Ética es una declaración pública que incluye los aspectos más relevantes de la conducta esperada del personal del Ministerio de la Mujer, así como de las personas y organizaciones relacionadas.

De este proceso se puede concluir lo siguiente:

El comportamiento ético del servidor público, tiene una importancia tan vital en el futuro institucional del país, que hace necesario su promoción y el establecimiento de correctivos y sanciones.

El trabajo en procura de un comportamiento ético, debe ser orientado tanto a los servidores públicos como a sus relacionados vía contrataciones que envuelvan recursos públicos, los cuales constituyen el principal motivo de violación a la Ética Pública.

Es necesario promover un cambio de actitud hacia la utilización de los bienes y recursos públicos, en donde se entienda que los mismos deben ser valorados y protegidos por ser propiedad de todos y todas.

1.2 MARCO LEGAL

La **ley 41-08 y el Decreto 523-09, Capítulo XI** referente a el Régimen Ético y Disciplinario, establece el comportamiento ético del servidor público sin distinción de institución, nivel en la estructura estatal, y por eso se define como transversal a todo el estamento público.

El **decreto 143-17** que ordena a los Ministerios, Direcciones y Administraciones Generales la formación de Comisiones de Ética Pública en las instituciones bajo su dirección, así como su reglamento de aplicación de número 15-17.

También tenemos el Sistema de Control Interno, que establece la obligatoriedad a todo servidor público, de cumplir con sus disposiciones en lo referente a los procesos de control que se deben observar, relacionados con los procesos administrativos que involucran el bien público.

Las discrepancias o conflictos que pudieran surgir en la aplicación del Código de Ética deberán ser aclaradas por el Comité de Ética, según se establece en el Reglamento de Aplicación de este Código.

1.3 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1.3.1. Normar la conducta de los servidores públicos con respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan.

1.3.2. Establecer mecanismos que permitan al personal el conocimiento y entendimiento de las normas de comportamiento ético del servidor público.

1.3.3. Servir de instrumento para apoyar las acciones administrativas en la toma de decisiones, apegados a los valores éticos de la institución.

1.3.4. Fomentar el comportamiento individual y colectivo del “bien hacer” en el manejo de los bienes públicos.

1.3.5. Asignar responsabilidad en la administración del código de ética.

1.3.6. Establecer mecanismos para la promoción de los valores éticos y las buenas prácticas institucionales. Pudieran ser impresos y/o virtuales, a través de circulares, brochures, cuadros, imágenes, intranet, portal, entre otros.

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

- **Alcance**

La máxima autoridad de la institución, así como todo el personal del Ministerio de la Mujer están en la obligación de conocer, cumplir y vigilar que se cumpla el presente Código de Ética.

Toda persona física o jurídica que tengan vínculos o interesadas en establecer vínculos comerciales con la institución, como suplidores de bienes o servicios requeridos por esta, deberán conocer los aspectos éticos que los compromete en las relaciones establecidas o en posibles relaciones comerciales. A tal efecto, esta institución creará los mecanismos para darles a conocer las normas éticas aplicables a la relación comercial.

- **Aspectos Fuera del Alcance**

En situaciones no establecidas por el presente Código el Comité de Ética, encargado de aclarar al personal dichas confusiones, cuando éstas se presentaren.

2. VALORES Y PRINCIPIOS CON ENFOQUE DE GÉNERO

Al Ministerio de la Mujer (MMUJER), así como a cada integrante de la comunidad que lo conforman, les corresponde la misión de preservar, fomentar y difundir los principios y valores en que la institución apoya su trabajo en procura de la igualdad y equidad de género, los cuales se describen a continuación:

2.1 MISIÓN

Definir y liderar la ejecución de políticas públicas, planes y programas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género y al pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.

2.2 VISIÓN

Ser un ministerio líder, innovador y plural, reconocido por su capacidad de influir en la transformación de la sociedad para que mujeres y hombres disfruten de igualdad de derechos y oportunidades.

2.3 VALORES

- **Compromiso**: con un trabajo sostenido para lograr la igualdad y equidad entre mujeres y hombres.
- **Igualdad**: ofrecemos un trato igualitario a mujeres y hombres, reconociendo que tienen los mismos derechos y merecen las mismas oportunidades.
- **Equidad**: Promovemos el acceso de mujeres y hombres con igualdad y justicia a los bienes y servicios de la sociedad.
- **Solidaridad**: Respaldamos con fidelidad y compromiso a todas las personas, con especial atención, apoyo y defensa a las mujeres afectadas por la discriminación y la violencia.
- **Integridad**: Asumimos plenamente nuestra misión institucional, actuando con transparencia, respeto, lealtad, justicia y confiabilidad.
- **Respeto a la diversidad**: Actuamos de manera abierta, aceptando las diferencias por cualquier razón o condición, contribuyendo a la construcción de una cultura inclusiva y de paz.
- **Responsabilidad**: Trabajamos para cumplir a plenitud nuestras funciones, garantizando calidad, eficacia y eficiencia en nuestros servicios.

3. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

3.1 RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

El personal, en todo su accionar dentro de la institución, debe observar las normas de respeto y buenas costumbres, tanto en su presentación personal y su forma de expresarse, en el trabajo y en los eventos en los que se participe en representación de la institución.

Responsabilidades del Personal del Ministerio de la Mujer:

1. Cumplir con sus compromisos tanto con particulares como con el Estado, y si se presentara una situación de imposibilidad de cumplir, debe tomar la iniciativa de buscar soluciones al respecto, sin utilizar su relación laboral para agenciarse ventajas a su favor.
2. Prevenir y revelar cualquier situación que los ponga frente a un conflicto de interés, que afecte su objetividad y la imagen de la institución.
3. Reflexionar con oportunidad, si una relación aun no siendo consanguínea, puede afectar su imparcialidad que pudiera apartarlo de la lealtad que le debe a la institución.
4. El personal del Ministerio debe notificar formalmente, por lo menos una vez al año que no tienen conflicto de interés en el desempeño de sus funciones y que por lo tanto dan fiel cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en el presente código.
5. Conocer a cabalidad el Sistema de Control Interno (SCI), en lo referente específicamente a sus funciones, para que los informes y proceso producto de su desempeño, sean confiables. La violación o intento de violación de las disposiciones establecidas en el SCI, es considerada conducta indebida y violatoria al presente código.
6. Abstenerse de aceptar o solicitar regalos o favores de personas vinculadas económicamente con la institución, que pudieran desvirtuar su decisión imparcial o su lealtad institucional.
7. Revelar ante el Comité de Ética de la institución, de cualquier regalo recibido y proceder a su devolución dejando constancia de las razones por las cuales se produce tal devolución.

4. CONFLICTOS DE INTERESES

Se refiere a la promoción de los intereses particulares del personal que se anteponen a los de la institución, en detrimento de los intereses de los demás servidores públicos o relacionados con la misma.

Son conflictos de intereses los siguientes elementos:

- Favorecer a familiares o relacionados con mejores condiciones, utilizando para ello el poder de que se dispone y en perjuicio de otros.
- Tomar decisiones institucionales que afecten a relacionados de la institución, tales como suplidores o instituciones aliadas.
- Tener relación de parentesco con personas físicas o jurídicas, que tienen o pretenden tener relaciones comerciales con el Ministerio.
- Buscar indirectamente a relacionados consanguíneos para que establezcan relaciones comerciales con el Ministerio.

5. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN

Toda información procesada internamente en el Ministerio, para su uso interno o externo, antes de emitirse debe ser cuidadosamente revisada por el personal responsable de esta función.

Toda información con destino externo debe estar sujeta a la política de comunicaciones, que establece que solamente la Ministra o voceros expresamente autorizados podrán informar públicamente en nombre de la institución, situaciones relacionadas con ésta.

Está prohibida la destrucción o entrega a terceros de informaciones tales como archivos del personal, informes financieros, planes, informes de auditoría, memorandos o cualquier otra información producto del ejercicio profesional, no avalada por una disposición a tal efecto.

[Escriba aquí]

6. CONTROL Y USO DE BIENES

El personal de este Ministerio está en el deber de proteger las propiedades de la institución contra su uso indebido, entendiéndose por uso el mismo lo siguiente:

- Utilizar los activos del Ministerio con fines de beneficio personal.
- Dar facilidades de usufructo de las propiedades a terceros, sin que la institución esté debidamente informada y/o reciba algún beneficio de tal usufructo.
- La sustracción de materiales de oficina como papel, lápices, fotocopias, lapiceros, entre otros, para fines de uso personal o comercial.
- El uso de equipos de oficina como computadoras y otros con fines no autorizados.
- Negligencia en procura de mantenimiento de los equipos asignados.

7. MEDIO AMBIENTE

Se considera como un comportamiento apegado a la ética por parte del personal el respeto al medio ambiente, mediante el uso racional de la energía eléctrica, el buen uso de los recursos naturales, tanto en su lugar de trabajo como fuera.

El personal de este Ministerio está en la obligación de conocer y respetar las políticas relacionadas con el medio ambiente, aceptadas por el Ministerio.

8. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO E INSTALACIONES

Debe ser una norma en el comportamiento del personal del Ministerio de la Mujer, el respeto manifestado a todos sus compañeros y compañeras, sin importar su condición y nivel. A continuación, se enumeran prohibiciones de comportamiento:

Acoso sexual: Se entiende como la solicitud de favores sexuales o invitaciones, ofreciéndose beneficio explícito o implícito, a pesar de recibirse respuesta negativa. En estos casos, se utiliza el poder de una posición superior a la de la persona a quien se le solicita o invita, y se manifiesta con expresiones, gestos o insinuaciones a la persona. Este Código prohíbe toda forma de acoso sexual, sin importar la forma y que sea demostrable ante el Comité de Ética.

Acoso Laboral: Se entiende como el hostigamiento al personal de menor jerarquía sin razón justificada, conducente a producir stress, miedo, terror, desprecio, desánimo y que sea demostrable ante el Comité de Ética. Tales como: agresión verbal, menosprecio laboral, descalificación de opiniones, descalificación de la labor realizada, entre otras.

[Escriba aquí]



Otras formas de acoso: Podemos mencionar la discriminación o burla a una persona, por cualquier razón como aspecto físico, etnia, color, sexo, orientación sexual, etc. También, el invento de rumores calumniosos en contra de alguien, con la finalidad de negarle algún derecho adquirido, y cualquier forma de amenaza a la integridad física, sin importar la razón; en tal caso, si fuera necesario se presentará el caso ante el Comité de Ética.

9. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

9.1 ESTRUCTURA PARA APLICAR EL CÓDIGO

- **Oficial de Ética**

La administración del Código de Ética será responsabilidad de un/a funcionario/a denominado Oficial de Ética, nombrado por la Ministra a tales fines y de libre remoción.

El Oficial de Ética (ODE), tendrá una oficina independiente y podrá interactuar con el Comité de Ética cuando lo considere necesario.

- **Comité de Ética**

El Comité de Ética (CE) no es parte de la organización ordinaria del Ministerio, su función es revisar los casos de denuncias de transgresiones a las normas de este código, y asesorar al Oficial de Ética y a la Ministra en materia de ética y recomendar sanciones y correctivos.

9.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA

La aplicación del Código de Ética del Ministerio de la Mujer estará regida por lo previsto en este documento y el Reglamento de Aplicación, incluyendo los aspectos que se mencionan a continuación:

- **Conocimiento del Código de Ética**

Toda persona que trabaje para el Ministerio de la Mujer, sin importar su estatus, deberá firmar una certificación donde se compromete con el conocimiento y cumplimiento de este Código de Ética, cuya periodicidad está establecida en el Reglamento de Aplicación.

[Escriba aquí]

- **Incumplimiento del Código de Ética**

Se entiende como incumplimiento a todo comportamiento que se aparte de lo establecido en este código, el contrato de trabajo y cualquier otra norma que sea aplicable a tal efecto, por lo que según los mecanismos establecidos se iniciará el proceso que culminará con los correctivos o sanciones a tal incumplimiento.

Los correctivos y sanciones resultantes de los procesos de las investigaciones de las desviaciones éticas, serán divulgadas por la máxima autoridad ejecutiva, enviando una señal clara de su compromiso con el cumplimiento del código y su Reglamento de Aplicación, y que sirvan como precedentes en las acciones futuras.

- **Denuncias**

La denuncia es un recurso muy importante en contra del comportamiento que se desvíe del cumplimiento del Código de Ética del Ministerio de la Mujer y para que no sea recurrente, para lo cual el personal debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Es un deber denunciar, formalmente e inmediatamente, ante el Oficial de Ética cualquier situación de intento o violación de las normas establecidas en el Código, quien presentará el caso en la siguiente reunión del Comité de Ética.
- b) Las vías oficiales para realizar la(s) denuncia(s) son: El buzón de denuncia y sugerencia (físico) y el buzón de denuncia y sugerencia virtual de la página web del Ministerio de la Mujer.
- c) Las denuncias se pueden presentar de forma anónima o confidencial. En las anónimas la persona que denuncia no se identifica, mientras que en la denuncia confidencial la misma es conocida por el Oficial de Ética y el Comité de Ética.
- d) Las denuncias anónimas se deben estudiar con cuidado, verificar su sustentación para evitar que rumores, chismes o el simple interés de dañar a alguien, se convierta en materia de denuncia y así tratar de sorprender al comité. El estudio cuidadoso de las denuncias puede determinar su veracidad para así determinar si estas son infundadas y rechazarlas o veraces y ser sometidas a los procesos establecidos en el Código de Ética.
- e) Las denuncias que se comprueben persigan dañar a otros mediante la distorsión o invento de eventos, se considera como conducta indebida y violatoria del presente código y por ende deben ser sancionadas, según los **Artículos 81, 82 y 83 de la Ley 41-08 de Función Pública.**

[Escriba aquí]



f) Las denuncias serán tratadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Aplicación de este Código de Ética.

- **Protección al denunciante**

La institución se compromete a proteger a la persona que denuncie una violación a la ética. Cualquier amenaza infringida a una persona de la institución por haber realizado una denuncia, es considerada violatoria a este código y quien lo haga será sometido a los procesos establecidos en el Reglamento de Aplicación.

- **Sanciones y correctivos**

Las medidas correctivas y sanciones que persiguen castigar o corregir conductas indebidas, según lo establece el Reglamento de Aplicación de este Código de Ética y previa investigación, conforme a lo establecido en la **Ley 41-08** y el **Decreto No.523-09**, que aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, y que se detallan a continuación:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal según lo establecen las normas del servicio público.
- d) Restricción de oportunidades de promoción.
- e) Restricción de acceso a las instalaciones de la institución.
- f) Despido del trabajo.
- g) Aplicación de cláusulas contractuales, si fuera el caso de personas físicas o jurídicas contratadas por el Ministerio.

Cualquier combinación de las medidas anteriores, según lo estime el Comité de Ética, siempre que no se contrapongan con las normas internas y el marco legal.

GLOSARIO

Bienes del Estado: Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.

Colusión: Es un medio comúnmente empleado para cometer irregularidades calificadas de 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 Interés: Se presenta cuando los intereses personales del capital humano chocan con el interés institucional en el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho capital humano debe estar dirigida a asegurar el interés institucional y no favorecer intereses personales o de terceros.

Corrupción: Abuso del poder para beneficio personal. Conducta de servidores públicos, según la cual ilegalmente se enriquecen o enriquecen a otros, mediante el uso indebido del poder que se le ha conferido. Mal uso público del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

Servidor Público: Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente.

Ética: Ciencia del comportamiento moral. Se ocupa de la forma del comportamiento de las personas. 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.

Ética Pública: Desempeño de los servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública. 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: Acciones dirigidas al uso inapropiado o la sustracción de recursos de una organización por parte de su personal. El fraude viola la confianza mediante el engaño, con el propósito de:

- a) Agenciarse propiedades, dinero o servicios
- b) Evadir pagos
- c) Asegurarse alguna ventaja personal o de negocio

[Escriba aquí]



Información Privilegiada: Información a la que los servidores públicos tienen acceso en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme la ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

Nepotismo: Favoritismo con parientes a la hora de conceder cargos, privilegios, honores, etc., por parte de alguien con poder, especialmente político.

Proselitismo Político: Cualquier actividad realizada por los empleados públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.

Reincidencia o Reiteración: Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa.

Soborno: Es la acción de ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar ventajas como incentivo para violentar la legalidad o abusar de la confianza.

Transparencia: Este principio permite a los ciudadanos conocer los mecanismos y procesos, decisiones administrativas, operaciones de negocios, las cifras que se manejan, o sea, que los actos administrativos de los funcionarios públicos sean visibles, entendibles y previsibles.



CÓDIGO DE ÉTICA

Aprobación Código de Ética

Revisado por:

[Handwritten signature]

Coordinador/a Comisión de Ética Pública



Aprobado por:

[Handwritten signature]

Ministra





República Dominicana



MINISTERIO DE LA MUJER

¡Trabajando por la Igualdad y la Equidad!

Año del Desarrollo Agroforestal

060192

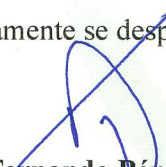
Santo Domingo, D. N.
19 de Junio del 2017

A la : **Licda. Janet Camilo**
Ministra de la Mujer

Anexo : **Código de Ética y
Reglamento del Código de Ética**

Cortésmente, la presente es para remitirle el Código de Ética y el Reglamento del Código de Ética. Actualizado y revisado por el comité de ética pública de este ministerio en consonancia a las normas vigente en relación a la ética de los servidores de esta institución.

Atentamente se despide de usted.


José Fernando Pérez Vólquez
Coordinador de la CEP



*Procesado
Janet Camilo*

