

CÓDIGO DE ÉTICA

Dirección General de Comunicación

DICOM

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL



SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL.
MES DE JULIO DEL AÑO 2019

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. REFLEXIÓN DEL COORDINADOR DE ÉTICA.....	4
1.2 ALCANCE.....	5
1.3 MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	6
1.4 VISIÓN.....	6
1.5 VALORES.....	7
II. MARCO LEGAL.....	8
III. OBJETIVOS.....	9
IV. PRINCIPIOS Y VALORES BÁSICOS.....	10
V. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	11
VI. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	14
VII. SANCIONES Y ACCIONES.....	15
VIII. COMPROMISO ÉTICO.....	17
8.1 NUESTRO COMPROMISO ÉTICO.....	17
8.2 MI COMPROMISO ÉTICO.....	17
IX. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	19
9.1 VIGENCIA CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI-DICOM).....	19
9.2 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL (CEI-DICOM).....	19
X. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	20

PRESENTACIÓN

La ética es la norma que debe guiar nuestras acciones para que las señales que enviemos desde la administración sirvan de norte en el quehacer de todos los ciudadanos y de los que tenemos el compromiso con la transparencia en el gobierno abierto al que estamos abocados.

Los principios éticos nos ponen los límites para no traspasar las barreras de los valores y principios de una gestión llamada a rendir cuentas a sus administrados y generar la confianza necesaria para legitimarnos como entidades públicas al servicio de los intereses del pueblo dominicano.

Por eso, la ética es una práctica constante, es un estilo de trabajo que nos lleva al cumplimiento cabal de nuestra responsabilidad como seres humanos, como ciudadanos y como grupo organizado a través de instituciones: de cara al ciudadano con actuaciones correctas que no pongan en tela de juicio la probidad de estas y sus integrantes.

Cumplir con la misión, la visión y los valores institucionales nos conduce a actuaciones guiadas hacia el cumplimiento de las normas éticas que deben marcar la gestión de gobierno, comprometida con los mejores principios y valores con que se puede adornar un ejercicio gubernamental, llamado a comulgar con los mayores y mejores anhelos del pueblo dominicano.

Estamos compelidos a ser éticos, transparentes y fieles a los principios que nos hagan merecedores del respeto y la confianza de todas y todos los dominicanos.

Esta administración tiene la misión de fortalecer la credibilidad en las instituciones públicas; este compromiso implica fortalecer los principios éticos, hacerlos sostenibles en el tiempo para que sean referentes obligados en cada una de las actuaciones de nuestra institución.

Esta es la razón por la que el equipo que compone la Comisión de Ética de la Dirección General de Comunicación se haya centrado en poner en manos de todos el instrumento para guiar el accionar correcto de cada uno de sus integrantes y así irradiar hacia toda la sociedad la disposición de cada uno de servir al país con las mejores buenas prácticas.

I. REFLEXIÓN DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA (CEP-DICOM)

Fernando Savater, en su libro *Ética para Amador*, dice: “La ética es el arte de vivir, el saber vivir, por lo tanto el arte de discernir lo que nos conviene (lo bueno) y lo que no nos conviene (lo malo)”. Esto implica establecer una distinción entre lo que sea bueno y lo que sea malo desde el punto de vista ético.

La ética se define como la rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; por tanto, tomando esto como una norma, deberíamos ser éticos integrales, en todas las áreas de nuestro ser y hacer. Y nos hacemos una radiografía de nuestro comportamiento y actitudes y nos preguntamos: ¿Somos realmente éticos?, ¿guarda relación mi decir con el hacer?, ¿podemos identificar cuáles son nuestras debilidades y nuestras fortalezas?

Las repuestas a estas preguntas nos muestran que la ética es como un espejo que nos permite ver nuestra conciencia y medir qué tan alto es nuestro sentido del deber y la responsabilidad.

Este Código de Ética es el compromiso de promover el comportamiento ético integral que todo servidor o colaborador de esta institución deberá asumir como los principios y valores que le conduzcan a exhibir conductas socialmente positivas y correctas dentro y fuera de la institución.

1.2 ALCANCE

Los principios y normas de comportamiento plasmados en este Código de Ética, deberán ser observados y cumplidos por todos los servidores de la Dirección General de Comunicación sin importar categoría, rango o nivel de autoridad.

El hecho de adherirse mediante firma a lo establecido en este código, obliga al servidor a cumplir con lo plasmado en él.

Cuando las disposiciones de este código coincidan con otras contenidas en la Ley de Función Pública Núm. 41-08, sus reglamentos, u otras leyes, será responsabilidad de las instancias competentes de la institución aplicar las medidas correctivas de lugar.

La Comisión de Ética velará por la aplicación y observancia del presente código y colaborará en su difusión.

1.3 MISIÓN

Fortalecer un sistema de comunicación estatal creíble y sostenible a partir de la cualificación de los medios de comunicación masiva, grupal alternativo del Estado, construyendo una relación duradera y de confianza con los ciudadanos y sus organizaciones para una gestión pública participativa y transparente.

1.4 VISIÓN

Facilitar la comunicación entre el Gobierno y la sociedad dominicana, comunicando las decisiones, iniciativas, planes, actividades, beneficios y oportunidades de las políticas públicas; construir relaciones duraderas y satisfactorias con ciudadanos, medios de comunicación y organizaciones sociales que permitan empoderarlos y recoger sus opiniones, inquietudes e ilusiones.

1.5 VALORES

Los valores constituyen el marco ético que modela la actuación de los integrantes de una organización. Como institución comprometida con los ciudadanos, llamada a brindar un servicio con respeto a la dignidad del ser humano y dentro de normas de convivencia e integración que facilite el cumplimiento de la misión, hemos asumido los siguientes valores:

Frugalidad:

Optimizamos el uso prudente de los bienes económicos, servicios y del tiempo, con la finalidad de lograr los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Responsabilidad:

Cumplimos con eficiencia y eficacia las tareas propias de las funciones, asumiendo las consecuencias de las acciones.

Transparencia:

Manejamos con honestidad los recursos disponibles, haciendo rendición de cuentas y abiertos al escrutinio público.

Honestidad:

Actuamos con recto proceder en concordancia con los valores de la verdad y la justicia.

Excelencia profesional:

Estamos comprometidos con la excelencia en todas las cosas que hacemos. Nos orientamos hacia los resultados con energía, pasión y sentido de urgencia.

Compromiso:

Asumimos las funciones con pasión y responsabilidad, para cubrir las necesidades de nuestros usuarios.

Trabajo en equipo:

Trabajamos en armonía, sumando esfuerzos con espíritu de cooperación, en colaboración con otros y con un interés genuino por los demás, para el logro de los objetivos institucionales.

II. MARCO LEGAL

El desempeño ético del servidor público es un mandato legal establecido en las leyes 41-08 de Función Pública, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública, y de la Ley 120-01 del 20 de julio de 2001 que instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, que promueve la Contraloría General de la República. Dichas leyes rigen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público y sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta ética en los funcionarios y empleados de las instituciones públicas.

En adición, se han revisado los principales lineamientos de las siguientes leyes, reglamentos y normas institucionales:

- a.** Ley núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- b.** Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones.
- c.** Decreto núm. 324-07, que crea la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- d.** Decreto núm. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- e.** Decreto núm. 310-05, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- f.** Decreto núm. 149-98 fortalecido por el Decreto 143-17 que crea las Comisiones de Ética Pública.
- g.** Constitución de la República Dominicana.
- h.** Ley núm. 13-07, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.
- i.** Ley Declaración Jurada de Bienes para los casos que apliquen de acuerdo a la ley núm. 82-79.
- j.** Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

III. NUESTRO OBJETIVO COMO INSTITUCIÓN

3.1 Objetivos generales

- a.** Instituir un régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional.
- b.** Fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el bien común, el interés general y preservar la moral pública.

3.2 Objetivos específicos

- a.** Promover el comportamiento ético basado en la honradez, la honestidad, la integridad y el compromiso con el bien común, a los fines de que estos guíen la conducta de todos los empleados y lo puedan reflejar en su accionar, dentro y fuera de la institución.
- b.** Divulgar los valores y normas éticas esperadas en los empleados de esta Dirección.
- c.** Servir de orientación y referente para apoyar la toma de decisiones.
- d.** Contribuir a fomentar principios y valores que lleven a conductas socialmente positivas y correctas.
- e.** Fomentar una cultura ética que caracterice las acciones del personal de la Dirección General de Comunicación.



IV. PRINCIPIOS Y VALORES BÁSICOS

Serán considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todos los empleados de esta Dirección, los valores sugeridos para todos los servidores del Sector Público (Pautas Éticas) los cuales son:



V. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Serán considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todos los empleados de esta Dirección, los valores sugeridos para todos los servidores del Sector Público (Pautas Éticas) los cuales son:

a) Sobre las normas de control interno establecidas en la institución:

-Asistencia regular y puntual al lugar de trabajo y cumplir con las normas sobre jornada y horarios de labores.

-Uso de los uniformes asignados por la institución.

-Uso del carnet de identificación provisto por la institución.

-Cumplir con los horarios y disposiciones de lugar establecidas para almuerzo.

-Cumplimiento de las leyes generales que promueven la conducta ética y el adecuado desempeño del servidor público.



b) Sobre su lugar de trabajo y naturaleza de sus funciones:

-Uso adecuado de los muebles y equipos bajo su responsabilidad.

-Mantener el orden y la higiene en su puesto de trabajo.

-Permanecer en su lugar de trabajo y evitar ocupar el tiempo de labores en actividades improductivas o no conforme con la naturaleza de su función.

-Mantener su espacio ordenado.

-Desarrollo y cumplimiento de sus funciones de manera íntegra y honesta

-Obedecer las órdenes y disposiciones de su supervisor relativas al adecuado desempeño de sus funciones.

- Proponer y desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento de su trabajo.

c) Sobre su desempeño, colaboración y compromiso con la institución:

- Cumplir con las normas de trabajo y disciplina de la institución y aquellas dispuestas por sus superiores inmediatos, relacionadas con el puesto que desempeña.
- Adecuada colaboración con sus compañeros, con la institución y con el público que requiera sus servicios.
- Presentar un comportamiento digno, dentro y fuera de la institución.
- Uso óptimo de los materiales a su disposición y adecuado cuidado sobre los documentos y equipos bajo su responsabilidad.
- Contribuir con la institución en sus esfuerzos de protección del ambiente.
- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo.
- Atender a las solicitudes de servicios evitando discriminaciones de tipo político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo que sean incompatibles con los criterios de derechos humanos.
- Ser cortés, solidario y considerado con sus superiores, compañeros de labores y subordinados.

- Mantener un espíritu de unidad respecto a los propósitos institucionales
- Confidencialidad sobre los documentos e informaciones bajo su responsabilidad que así lo requieran.
- Asistir y atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación que desarrolle la institución.
- Denunciar hechos ilícitos y deshonestos sobre los cuales tenga conocimiento, a su superior jerárquico y/o al Comité de Ética, creado para esos fines en la institución.

VI. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS SERVIDORES

Además de las prohibiciones contempladas en las leyes vigentes que competen a los servidores públicos y en el Manual Institucional de Políticas de Recursos Humanos de esta Dirección, se prohíbe lo siguiente:

- Recibir dádivas, recompensas o sobornos en razón de su cargo.
- Desobediencia a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones.
- Ejecutar acciones que puedan perjudicar la sociedad, el Estado o la institución donde labora.
- Divulgar informaciones que sean de uso restringido para beneficio personal, de parientes, amigos o terceras personas.
- Recurrir en ocasión del ejercicio de sus funciones a argumentos, con el fin de distorsionar hechos, falsificar informes, datos y documentos públicos por beneficio propio, familiar o de cualquier persona o institución.

VII. SANCIONES Y ACCIONES

Todo servidor público que viole intencionalmente o por falta grave e inexplicable, los principios rectores de este Código de Ética, pero sin que dichas faltas impliquen violación a las leyes en general y que, por tanto, no fuesen susceptibles de ser juzgados por la justicia ordinaria, será sancionado disciplinariamente de conformidad con la gravedad de las faltas de la manera siguiente:

- a.** Amonestación privada
- b.** Amonestación pública
- c.** Suspensión sin sueldo por un mes
- d.** Suspensión sin sueldo por tres meses
- e.** Cancelación definitiva del cargo

Las sanciones disciplinarias anteriores no serán aplicables a aquellos funcionarios respecto de los cuales la Constitución de la República establece el privilegio de jurisdicción, en cuyo caso, expedientes a su cargo serán remitidos por la vía correspondiente a la Suprema Corte de Justicia para que proceda como corresponda.

Serán consideradas faltas agravantes:

- a)** Incurrir en la comisión del hecho en complicidad con compañeros de trabajo.
- b)** Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por su superior.
- c)** Cometer la falta para encubrir otra.
- d)** Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otra persona.

Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- a)** Haber observado buena conducta en su trabajo.
- b)** Haber sido inducido por un superior jerárquico.
- c)** Confesar la falta oportunamente y mostrar genuino arrepentimiento.
- d)** Haber cometido la falta bajo ofuscación o presión.

En todos los casos previstos en el presente artículo, el tribunal disciplinario, que organizará el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa mediante reglamento que será dictado por el Presidente de la República, conocerá y aplicará las sanciones disciplinarias. En todos los casos en que los procesados disciplinariamente correspondan a poderes del Estado distintos al Poder Ejecutivo, deberá integrarse dicho tribunal disciplinario con un representante de esos poderes designado por el superior jerárquico de los mismos. Lo mismo que se prevé para los procesados disciplinariamente dependientes de poderes distintos al Poder Ejecutivo, se observará cuando se trate de instituciones descentralizadas del Estado.



VII. COMPROMISO ÉTICO

8.1 Nuestro compromiso ético

Los servidores y servidoras de la Dirección General de Comunicación nos comprometemos a asumir en nuestra jornada laboral un modelo de conducta que facilite la armonía, la convivencia y el desarrollo de las tareas diarias en la prestación de un servicio con eficiencia, calidad y calidez, sean estos clientes internos o externos.

8.2 Mi compromiso ético

1. Compromiso asumido para ser mejor persona:

- Me comprometo a trabajar continuamente para ser mejor persona y mejor ser humano, reflexionando y mostrando mi disposición al cambio.

2. Respeto por mí mismo y por el otro:

- Me comprometo como un ente ético, a valorar y apreciar a los demás, y a mi entorno, del mismo modo que a mi persona.
- Me comprometo a respetar cada persona de la institución, sin distinción de rango, posición social o nivel de jerarquía.
- Me comprometo a respetar la actuación y la vida privada de cada persona, siempre que esto no lesione la imagen ética de la institución.

- Me comprometo a observar una conducta apegada a los principios morales y éticos, entendiendo que todo tipo de acoso constituye una violación a la dignidad humana.

- Me comprometo a mantener una relación cordial con los servidores de la institución, mostrando compañerismo y amor por el prójimo.

- Nos comprometemos a asumir en nuestra jornada laboral, un modelo de conducta que facilite la armonía, la convivencia y el desarrollo de las tareas diarias.

- Me comprometo a mejorar mis competencias profesionales y personales, cultivando y modelando mi personalidad, y aprovechando las oportunidades de capacitación y entrenamiento.

- Me comprometo a ser tolerante, mostrando ecuanimidad, fomentando el diálogo y el entendimiento.

- Me comprometo a aceptar a los demás sin importar sus creencias religiosas, su afiliación o su preferencia sexual, entendiendo que la práctica contraria constituye una forma de discriminación.

- Me comprometo a observar los buenos modales, las buenas costumbres y toda norma de cortesía, tales como: el saludo, las gracias, el permiso, ceder el paso y solicitar las cosas por favor, sabiendo que con esto genero un ambiente favorable.

3. Respeto por la institución:

- Me comprometo a actuar con responsabilidad, transparencia y apego a los preceptos establecidos en los principios y valores de la institución.
- Me comprometo a guardar lealtad a la institución y a utilizar los canales adecuados para la resolución de conflictos que pudieran resultar a consecuencia del quehacer laboral.
- Me comprometo a respetar los procesos institucionales internos, actuando con recto proceder, apegado a las normas y a los procedimientos establecidos por la institución.
- Me comprometo a no utilizar el nombre de la institución o la posición que desempeño para manipular u obtener beneficio propio o a favor de terceros.
- Me comprometo a preservar los bienes y los equipos de la institución, usando con sensatez y prudencia los recursos asignados para la realización de mis funciones.
- Me comprometo a cooperar y colaborar con los demás servidores de la institución, en las tareas y funciones que se me requiera.

- Me comprometo a rechazar todo tipo de prebenda o forma de gratificación que pueda significar pago o retribución por diligencias o servicios, y que pueda dañar la imagen de la institución.
- Me comprometo a no intervenir en la agilización de procesos internos a favor de amigos o relacionados, entendiendo esta práctica como una forma de corrupción.
- Me comprometo a rendir cuenta ante mis superiores, de los bienes y recursos que sean puestos bajo mi responsabilidad.

4. Respeto por la labor que realizo:

- Me comprometo a brindar un servicio eficiente y de calidad, respondiendo con la debida presteza a los requerimientos internos y externos, entendiendo que soy parte de un proceso institucional.

5. En mi relación con los usuarios:

- Me comprometo a mantener una imagen pulcra, asistiendo con la vestimenta adecuada y respetando las normas establecidas por la institución.

IX. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

9.1 Vigencia del Código de Ética Institucional de DICOM.

El Código de Ética Institucional de DICOM entrará en vigencia luego de ser aprobado por la máxima autoridad ejecutiva de la institución. El mismo será revisado y actualizado por lo menos cada dos (2) años por la Comisión de Ética Pública (CEP) de la Dirección General de Comunicación (DICOM), único órgano competente para modificarlo. No obstante, la máxima autoridad ejecutiva podrá sugerir la modificación o ampliación de su contenido cuando lo estime necesario.

9.2 Difusión del Código de Ética Institucional de DICOM.

El Código de Ética Institucional de la Dirección General de Comunicación (DICOM), una vez aprobado, será difundido a todo el personal fijo, contratado, en pasantía o relacionado con esta institución, y se les hará firmar una declaración de conocimiento del mismo. Previo a la contratación del servicio, los proveedores también deberán tener conocimiento del Código de Ética Institucional (CEI).

X. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Ley núm. 10-07** que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI)
- **Ley núm. 41-08** de Función Pública
- **Ley núm. 247-12** Orgánica de Administración Pública
- **Ley 120-01** que instituye el Código de Ética del Servidor Público y su Pauta Metodológica núm. 1-002 Ambiente de Control del Código de Ética.
- **Decreto núm. 149-98** que crea las Comisiones de Ética.
- **Decreto núm. 486-12** que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- **Resolución núm. 04/2017** de la Dirección General de Ética Pública e Integridad Gubernamental que regula la conformación y el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Me comprometo a observar un lenguaje apropiado, ajeno a todo tipo de vulgaridad que pudiera lastimar u ofender a otros.



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
DICOM

Carta Compromiso
Código de Ética y Conducta del Servidor Público

Yo _____, con cédula de identidad y electoral núm. _____, quien ingresé a la institución en fecha _____ del mes de _____ del año _____, y que desempeño el cargo en la Dirección/Departamento _____ acepto haber recibido un ejemplar y leído completa e íntegramente el Código de Ética Institucional y de Conducta del Personal de la DICOM, y me comprometo a cumplir con todo lo enunciado en este código, reconociendo que es una declaración de políticas para la conducta, y no constituye de ninguna forma un contrato de empleo o una promesa de continuación de empleo, y que su violación podría conllevar medidas disciplinarias y sancionadoras apegadas a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 41-08 de Función Pública.

Leído y firmado el día _____ del mes de _____ del año _____, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional de la República Dominicana.

Nombre del empleado: _____

Departamento: _____

Firma del empleado: _____

Fecha: _____

Nota: esta hoja de constancia deberá archivar en el expediente del empleado.