

Código de Integridad Instituto Dominicano de Aviación Civil



Diciembre 2022

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CARTA COMPROMISO INSTITUCIONAL	5
3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?	6
4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	6
5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	7
Misión	7
Visión	7
6. VALORES GUÍA	8
6.1 Transversales:	8
6.2 Valores propios de la institución:	8
7. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	9
A. De la Institución con sus Servidores Públicos	9
B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública	11
C. De la institución y los ciudadanos	13
D. De la institución y los proveedores	16
E. Normas de Clausura	18
8. MECANISMO DE CONSULTAS	19
9. MECANISMOS DE DENUNCIA	19
10. SANCIONES	19
11. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	19
12. GLOSARIO DE TÉRMINOS	21

I. Introducción

En su informe de integridad pública de 2017, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico define la integridad pública como “La aplicación constante de valores principios y normas éticas compartidas para defender y priorizar el interés público sobre los intereses privados” agrega que la integridad es “uno de los pilares clave de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social y la prosperidad de las personas las sociedades en su conjunto”¹.

El concepto de integridad como podemos ver está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno” que no es otra cosa que la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos, apuntando su accionar hacia la consecución de bien común.

La percepción de corrupción en América Latina y el Caribe es alta y ha ido en aumento. En efecto, el Barómetro Global de la Corrupción de Transparencia Internacional (TI) reveló en 2019 que el 85% de los ciudadanos de la región pensaba que la corrupción gubernamental era un gran problema en sus países y el 77% indicó tener poca o ninguna confianza en sus gobiernos. Para República Dominicana, estos resultados son compartidos y con sentido de urgencia.

Por su parte, la OCDE, mediante su Consejo ha realizado una recomendación sobre Integridad Pública, la cual nos señala como pilares: (i) un sistema de Integridad Pública, (ii) una Cultura de Integridad Pública, y (iii) Rendición de cuentas.

Las políticas de integridad deben ser construidas teniendo en cuenta el contexto donde se aplican.

Tomando como base los instrumentos anteriormente mencionados, se podría señalar que los sistemas de integridad deben contener a lo menos: Compromiso de alto nivel, un enfoque basado en riesgo, un set de reglas normalmente con un Código de ética y políticas específicas, capacitación y formación, rendición de cuentas, incentivos, un sistema de consulta y denuncias, sanciones, y mejora continua.

La Integridad Pública en la Republica Dominicana

República Dominicana es signataria de la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 333-06 y de la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 498-98; que contienen disposiciones acerca de los sistemas de declaraciones patrimoniales y de intereses, la capacidad de los organismos superiores de control y la necesidad de aplicar mecanismos que faciliten el reporte de irregularidades y uso de tecnologías digitales para ampliar el acceso a la información, tanto para incrementar la transparencia, como para mejorar la supervisión y facilitar el control ciudadano, así como también ha generado la institucionalidad a cargo de la implementación efectiva de estas políticas.

El artículo 146 de la Constitución de la República Dominicana establece que “se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado” y a mayor abundamiento, el artículo 147 señala “los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo” y estos deberán “responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, y equidad tarifaria”

A nivel legal podemos mencionar como relevantes la ley N°41-08 de la Función Pública, la ley 247-12 Orgánica de la Función Publico y a nivel reglamentarios el Decreto 486-12 y el 143-17 los que han sido profundizados mediante al Decreto, Número 791-21. El presidente de la República Luis Abinader declaró de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

¹ OECD (2017). Recommendation of the Council on Public Integrity

El presente documento es el instrumento que permite generar una cultura de sólidos principios y valores que trascienden a los integrantes y a la coyuntura de la institución, y, lejos de disminuir la responsabilidad personal en cada acción, señala una dirección a seguir en la búsqueda y contribución del bien común.

Este código de Integridad se traduce en el talento moral de todos los que componemos la organización y nos relacionamos con ella, mediante este documento, la integridad, se concreta en el ejercicio libre y responsable del obrar humano dentro de la institución.



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

2. Carta Compromiso Institucional

Como parte del interés del Estado Dominicano, y en atención a los requerimientos que nos hace la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), nuestro Equipo que Representa La Comisión de Integridad, la facultad que nos confiere la ley de 491-06 de Aviación Civil, nos comprometemos actuar con, respeto a la Carta Magna, al ordenamiento jurídico legal, y los reglamentos vigentes en de la República Dominicana, así como a los actos que emanen del Poder Ejecutivo y demás poderes públicos.

Con el objetivo de fijar y promover los estándares de gestión para el actuar esperado en los (as) servidores públicos, que permitan alcanzar un alto grado de compromiso ético con las instituciones y sus miembros, por lo que tenemos el compromiso de trabajar en el implemento de un modelo de gestión al servicio de la ciudadanía en general.

Exhortamos a todos los servidores públicos, a trabajar con apego a los principios éticos, morales, a las normas de transparencias, rendición de cuentas, al manejo correcto de los fondos públicos, lealtad, vocación de servicios, vocación de justicia, discreción y honestidad; manteniendo una relación cordial de respeto para obtener un mejor país.


Héctor Porcella
Director General IDAC



Av. México, Esq. 30 de marzo, Santo Domingo, Rep. Dom. • Tel.: 809-274-4322 • www.idac.gob.do



3. ¿Qué es el Código de Integridad?

Un código de integridad es un documento que formaliza los lineamientos estratégicos para gestionar la ética en el día a día del organismo, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.

Su objetivo es establecer los mecanismos que han de utilizarse para garantizar el cumplimiento eficaz del código de integridad institucional del IDAC.

El código de Integridad está dirigido todos los servidores públicos del IDAC, en todos los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sean fijos o temporales, o que desempeñe funciones a nombre de la entidad.

4. Proceso de Elaboración del Código

Luego de constituida la CIGCN, se hicieron reuniones periódicas con el fin de crear un material sustentado en un trabajo participativo de colaboradores de diferentes áreas, como son, la Dirección Legal, la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana, la Dirección General, La Dirección de Planificación y Desarrollo, la Asociación de Empleados, El comité de Antisoborno y Cumplimiento, entre otros.

Este proceso se desarrolló en base a las siguientes etapas:

Definición de los principales valores y conducta esperada de los servidores públicos en relación con el clima ético y de transparencia de la institución. Esto para determinar un punto de partida y cuales eran los cimientos de nuestra institución en materia de integridad.

Se realizó una revisión de normativa y documentos pertinentes existentes en el organismo.

A partir de estas técnicas de recolección de información se logró conocer los valores que según los funcionarios caracterizan a la institución, identificar riesgos éticos y determinar fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

En conjunto con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, se procedió a la revisión de la redacción del documento antes de su publicación.

Por último, la máxima autoridad, nuestro director general, procedió a su revisión final y aprobación para formalmente autorizar su publicación y distribución.

5. Descripción de la institución

El Instituto Dominicano de Aviación Civil está a cargo de la supervisión y control de la aviación civil en la República Dominicana, excepto de las atribuciones conferidas por esta ley a la JAC y será responsable de ejercer las funciones que le son otorgadas por la ley 491-06, así como de la efectiva aplicación de los reglamentos, órdenes, normas y reglas que sean de su competencia. El IDAC estará encabezado por un Director o Directora General y un Subdirector o Subdirectora General nombrados por el Poder Ejecutivo.

Misión

Promover el desarrollo responsable y seguro de la aviación civil nacional, mediante la regulación, fiscalización, el fomento de actividad aeronáutica, así como la provisión de servicios de navegación aérea.

Visión

Consolidar el liderazgo regional en seguridad operacional, impulsando el desarrollo sostenible y sustentable de la aviación civil nacional, apoyado en la innovación y transparencia de la gestión.

6. Valores guía

6.1 Transversales:

- a) **Cortesía.** Se manifiesta en el trato afable, gentil, y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
- b) **Decoro.** Orienta al servidor del IDAC a imponer el respeto para sí, para las autoridades, compañeros de trabajo y los ciudadanos que demanden algún servicio;
- c) **Discreción.** Implica desarrollar conciencia sobre el impacto de las informaciones que administra o guarda cada servidor del IDAC, y requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia
- d) **Disciplina.** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas, procedimientos técnicos y ordenanzas de derecho público por parte de los servidores del IDAC en el ejercicio de sus funciones
- e) **Honestidad.** Atributo que exige de los servidores del IDAC un comportamiento que refleje el recto proceder del individuo;
- f) **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores del IDAC a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;
- g) **Lealtad.** Manifestación permanente de fidelidad hacia el IDAC, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética, observando siempre sus valores institucionales y los principios éticos;
- h) **Probidad.** Conducta del servidor del IDAC que se enmarca en lo considerado como reflejo de integridad, honradez y entereza;
- i) **Pulcritud.** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del IDAC;
- j) **Vocación de Servicio:** Implica la disposición permanente a dar de forma oportuna y con los niveles de calidad esperados, atención a los requerimientos de los usuarios internos y externos. Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas.

6.2 Valores propios de la institución:

- a) **Excelencia operacional:** Colaboradores ágiles y confiables, que suman ventajas competitivas con calidad y efectividad.
- b) **Innovación:** Colaboradores innovadores, que buscan constantemente la gestión efectiva del cambio, para superarse a sí mismos.
- c) **Profesionalidad:** Colaboradores comprometidos con los resultados y el deber cumplido.
- d) **Transparencia:** Colaboradores éticos, comprometidos con la palabra empeñada.

7. Conductas del Servidor Público

En el Instituto Dominicano de Aviación Civil se reconocen las capacidades y fortalezas de sus servidores públicos, tomando en especial consideración el aporte que cada uno realiza en los trabajos que se llevan a cabo en la institución. Se protege y fomenta el buen ambiente laboral y el trabajo colaborativo.

A continuación, se presentan ámbitos de acción comunes donde cada servidor debe mantener elevadas normas de conducta demostradas en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, evitando así cualquier acto que pueda ser catalogado como reprochable y ponga en juego la imagen de su persona y de la institución.

A. De la Institución con sus Servidores Públicos

a) Relaciones de respeto:

Los servidores públicos del IDAC colaboramos con un ambiente laboral digno y de respeto entre nuestros compañeros y compañeras, autoridades superiores, colaboradores, personas externas a la institución y, en general, con todas las personas con las que nos relacionamos, para el adecuado desarrollo de nuestras funciones y una mejor calidad de clima laboral.

Conductas:

- Los servidores públicos muestran un trato amable y cortés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.
- Reconocemos y valoramos el aporte que cada uno hace al servicio, independientemente de su nivel jerárquico, basado en sus competencias, habilidades, experiencia y compromiso institucional.
- Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización.
- Valoramos la importancia de compartir nuestros conocimientos y experiencias con la institución y con otros funcionarios y funcionarias, fomentando el trabajo colaborativo.
- Somos responsables de nuestros dichos y actitudes a fin de no afectar el buen clima laboral.

Ejemplo

Un compañero de la institución se siente muy irritado al recibir solicitudes de trabajo de una compañera de otra área, porque entiende que muy frecuentemente lo hace a último momento del día, sin tomar en cuenta sus compromisos luego de su horario laboral, los cuales tiene que posponer o postergar, presuponiendo esto un espíritu de animosidad. Le comenté que era bueno conversar este tipo de situaciones para evitar malos entendidos. Días después, mi compañero me comentó que en una conversación amigable y transparente le comentó que dicha actitud no era el producto de una animosidad, sino de la carga de trabajo propia de su área. En conjunto con sus superiores buscaron una manera afable de minimizar este tipo de situaciones.

b) No discriminación:

Los servidores públicos del IDAC creamos un ambiente de trabajo libre de prejuicios, de toda discriminación por razones arbitrarias y personales. Rechazamos toda conducta que atente contra la dignidad de las personas debido a su apariencia física, vestimenta, edad, lugar de residencia, género, orientación sexual, creencia religiosa, pensamiento político, raza y toda otra que sea irrelevante.

Conductas:

- Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.
- Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la organización.
- Evito referirme o dirigirme a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.
- Rechazamos todo tipo de conductas que discriminen arbitrariamente, sea que se trate de discriminación física, política, religiosa, étnica, de género, orientación sexual, participación gremial u otras que no sean relevantes para el cargo que desempeñamos.

Ejemplo

Un compañero de trabajo frecuentemente realizaba bromas ofensivas sobre las personas que tenían una orientación sexual diferente a la suya. Un grupo de amigos conversamos con él, sobre como otros pudieran sentirse ofendidos por el contenido de su humor. Nuestro compañero nos entendió, y confeso que no lo hacía con el fin de hacer sentir mal a nadie, pero se comprometió a que dicha situación no se iba a volver a repetir.

c) Trabajo libre de acoso sexual y laboral:

En esta institución construimos un ambiente organizacional libre de todo comportamiento irrespetuoso; entendemos que el acoso es una conducta que menosprecia a nuestros compañeros y compañeras. El acoso laboral y sexual no son tolerables, por lo que deberán ser denunciados oportunamente en todas las instancias respectivas.

Conductas:

- Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.
- Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.
- Denuncio responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

Ejemplo

Un compañero de trabajo en una reunión de proyecto hizo un comentario que le resultó ofensivo a una mujer, por lo que ella le señaló que la conducta no corresponde y si esta continuaba recurriría a la CIGCN para dejarlo en antecedente.

En una reunión, una compañera llegó atrasada. Su jefe le gritó frente a todos y amenazó con despedirla. Otros compañeros hablaron la situación con el jefe y entendió que el comportamiento no fue adecuado.

d) Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales:

La carrera funcionaria deberá desarrollarse con apego a la ley y a la reglamentación interna, fomentando la meritocracia, la concursabilidad y la objetividad en nombramientos, ascensos y fijación de remuneraciones.

Conductas:

- Como funcionario sé que no puedo utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.
- La institución respeta estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.
- La jefatura no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no digan relación con las funciones propias de este.
- Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley. La institución rechaza cualquier práctica antisindical y permite la existencia de organizaciones al interior, así como la libre militancia en partidos políticos a menos que estuviese prohibido expresamente por la ley.

Ejemplo

Como jefe de adquisiciones de mi organización, el otro día me llamó un proveedor para que incorporara su oferta fuera de plazo a un proceso de licitación, ya que se le habían pasado los plazos, apelando a nuestra amistad y reconocimiento a el éxito de trabajo anteriores. Ante esta petición, tuve que recordarle las condiciones de la licitación, mi responsabilidad en el resguardo del proceso y negarme a incorporar la oferta de servicios.

B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública**a) Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública**

Los servidores públicos del IDAC reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son propiedad del estado dominicano, por lo que debemos utilizarlos de manera eficiente pensando en el interés general. Nunca para fines personales, recordando que un uso indebido importa responsabilidad administrativa y penal.

Conductas:

- Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

Ejemplo

Una compañera, que aun estudiaba en la universidad, se quedó hasta después de la hora de salida para imprimir un trabajo de la clase muy extenso. Al día siguiente, provocó un problema a todos nosotros porque agotó el papel y la tinta. Reconociendo su error, reportó la situación y repuso los bienes empleados de forma indebida.

b) Buen uso del tiempo de trabajo

Debemos invertir nuestra jornada de trabajo en necesidades propias de la Institución para la cual trabajamos, evitando: (i) distracciones innecesarias, (ii) aceptar labores distintas a las propias o (iii) realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

Conductas:

- Llegamos a la hora señalada a nuestras oficinas
- Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.
- Organizo mi trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en la institución con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.
- Si efectúo un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios parte de la institución, lo realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto en representación de la institución (sin perjuicio de eventuales días adicionales a causa de itinerarios, disponibilidad de vuelos, caso fortuito o fuerza mayor) y no utilizaré las millas acumuladas de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.

Ejemplo

La institución envió a un compañero a un congreso en el extranjero, en el cual se tratarían temas que eran de relevancia para la operatividad de los aeropuertos. Como había algunas exposiciones que no le eran importantes ya que eran de sistemas que no estaban disponibles en República Dominicana, ocupó dicho tiempo para salir a recorrer y tomar viajes turísticos. Cuando volvió al país, le solicitaron un informe de lo que se discutió en las presentaciones (incluyendo las que no había dio), dado que estos sistemas iban a estar disponibles a partir del año entrante. Avergonzado, nuestro compañero no pudo cumplir con lo solicitado, contó lo sucedido, reconoció su error.

c) Buen uso de redes sociales

El uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión por lo que no pueden ser en ningún caso prohibidas o restringidas. Sin embargo, las y los servidores públicos deberán proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución. Los servidores públicos deben comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño reputacional institucional que debe ser ponderado en el momento de su uso.

Conductas:

- Reconocemos que todos los servidores públicos tienen derecho a utilizar las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, deben actuar de acuerdo al interés general, por lo que los comentarios personales no deben comprometer su capacidad para servir al público, es decir, que se perciba en su conducta como servidor que pueda existir un sesgo o prejuicio.
- Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas

Ejemplo

A mis amigas les encantan que usemos la aplicación de tik tok y publiquemos videos cuando nos juntamos para salir a bailar o celebrar. Como soy servidor público, les pedí a ellas que mantuviéramos la aplicación a modo de entretenimiento sólo para nuestro círculo más cercano evitando divulgar cualquier acción que resultara perjudicial para mi institución.

d) Buen uso de la información propia del servicio

En el IDAC damos un correcto y apropiado uso de la información reservada de la que, por el desempeño de nuestras funciones, se toma conocimiento. Esta absolutamente prohibido usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada. El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios de la función desempeñada.

Conductas:

- En mi institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.
- El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público.
- Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros

Ejemplo

Una amiga que trabaja en el departamento de cobros de un banco, quiere los datos de contacto (residencia y teléfonos) de un piloto de avión, me pidió que le consiguiera esta información para ubicarlo. Le mencioné que como servidor público dicha información es reservada, porque se sostiene en la confianza del ciudadano para con el Estado., y que en mérito de ello no podía otorgársela.

C. De la institución y los ciudadanos**a) Igualdad de trato**

La ciudadanía está en el centro del accionar del Estado por lo cual se debe respetar en el trato con las personas, los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran de los servicios prestados.

Conductas:

- Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

- Como servidores públicos, entregamos un trato acogedor a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.

Ejemplo

Un adulto mayor se acerca a los Técnicos de Atención Presencial de la Dirección de transparencia y Atención Ciudadana del IDAC, este requiere nuestros servicios, sin embargo, no contaba con los requisitos para completar la solicitud. De manera amable y respetuosa le explique el proceso, sus requisitos y el resultado, entregándole claridad y comprensión del servicio. Atendiendo su historia recordé otros servicios que podrían serle útil y lo guíe para su solicitud.

b) Prescendencia política

No se puede utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos político electorales. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos pero estas actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescendencia. Es un derecho de todos los empleados votar como les plazca y de expresar sus opiniones sobre todos los temas y candidatos políticos sin llegar a ser activistas de campañas electorales en la institución

Conductas:

- No tomar represalias contra quienes tienen una diferente preferencia política a la nuestra.
- Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral
- Como servidores públicos realizamos nuestras actividades políticas fuera del horario laboral.
- Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;

Ejemplo

Mi partido me solicito unirme a la jornada de crecimiento que están implementando en diferentes puntos del país, donde tenía que participar inscribiendo personas que no estén en nuestro padrón electoral. Acepté gustosamente la invitación y planifiqué todas mis actividades políticas después del trabajo.

c) Rechazo al conflicto de interés

Los servidores públicos del IDAC debemos actuar con imparcialidad y objetividad en el desempeño de nuestras labores y en la toma de decisiones. No es correcto intervenir directa o indirectamente, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

Conductas:

- Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.
- Ante un conflicto de interés, informo de inmediato a mi jefatura para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.

- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de servidores públicos del IDAC, de acuerdo a nuestra Ley Orgánica. Por ejemplo: prestar servicio a una empresa de transporte aéreo de manera particular o tener participación en una empresa de transporte aéreo.
- Si un familiar me pide realizar una gestión a su nombre en la institución donde trabajo debo negarme a realizarlo y señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.

Ejemplo

Durante una licitación, en el proceso de evaluación y selección de un proveedor, un miembro del comité de compras se da cuenta que está participando la empresa de donde su pareja es la gerente general. Ante esta situación y previo a cualquier proceso de evaluación, la persona informo a los demás miembros para abstenerse de la evaluación y toma de decisiones sobre la contratación del proveedor del proceso señalado.

d) Transparencia y acceso a la información

Un valor fundamental para nuestra institución es la transparencia en la entrega de la información. Los servidores públicos del IDAC nos comprometemos a hacer efectivo el derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de nuestro servicio, siguiendo lo dispuesto en la ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública. Siempre y cuando no este sometida a reserva por disposición legal de la misma ley.

Conductas:

- Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta
- Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- Entrego a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.
- Fomentamos el uso de los recursos tecnológicos y de la página web del IDAC, para que los ciudadanos y usuarios obtengan la información lo más rápido y eficientemente posible.

Ejemplo

Recientemente llegó un requerimiento mediante el Sistema de Acceso a la Información Pública (SAIP) acorde a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública solicitando las nóminas de todo el año pasado. Mediante un correo electrónico y el mismo SAIP se le contestó que dicha información se encuentra publicada, y mensualmente actualizada, en nuestra página web para que cualquiera persona pueda revisarla.

e) Rendición de cuentas:

Rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete.

Conductas:

- Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión de la Unidad a la cual pertenezco, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.
- El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.
- La institución realiza una cuenta pública participativa de manera anual, escuchando a sus usuarios sobre sus necesidades y evaluando nuevas posibilidades de acción.

Ejemplo

Durante el último ejercicio de rendición de cuentas que realizamos, en reunión con la sociedad civil se nos solicitó abrir los datos estadísticos sobre la entrega de servicios, dándonos cuenta que el mayor volumen de requerimientos se concentraba en 2 de los 5 servicios entregando, aprovechando esta reunión además para recepcionar posibles mejoras al servicio.

D. De la institución y los proveedores**a) Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras**

La contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, debe realizarse en el contexto de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas, y el marco de facultades vigente, mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren su participación equitativa y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio, buscando siempre los mejores intereses del IDAC

Conductas:

- Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.
- Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.
- Cuando un proveedor quiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.
- Tratamos a todos los proveedores con igualdad de condiciones y valoramos sus propuestas bajo iguales parámetros, teniendo como únicas referencias las bases de licitación y la excelencia del Servicio.
- Rechazamos toda acción u omisión que pueda dar una ventaja indebida a un oferente.

Ejemplo

Estamos finalizando el pliego de condiciones de una licitación pública para adquirir un nuevo radar para el Aeropuerto de las Américas. El encargado de compra nos mencionó que en las bases de la licitación debíamos mencionar que solo podrían participar empresas con más de 30 años de experiencia. Hicimos notar que dicha mención dejaría fuera de la participación a un número considerable de posibles oferentes, convirtiendo la licitación en un proceso arbitrario. Nuestro encargado entendió el reparo y ordenó eliminar ese requisito.

b) Igual acceso a oportunidades

La institución promoverá la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público y búsqueda del mejor precio, calidad, oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

Conductas:

- Un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.
- Se le dará participación a las MIPyME mujeres
- Si el primer oferente no puede cumplir con lo pautado, se le otorgará la oportunidad a quien haya quedado en 2do lugar. No se seleccionará el nuevo proveedor arbitrariamente.

Ejemplo

Un oferente luego de ganar una licitación, no pudo cumplir con la entrega por unos problemas en la casa matriz, a raíz de esto, el director del área quería adjudicarle el contrato a un oferente que quedó en 4to lugar, se le informó que para ser justo, debería tener la oportunidad el 2do lugar. El director entendió que era lo correcto y al final se le adjudicó al 2do lugar.

c) Principio de no recepción de regalos y beneficios

Los servidores públicos del IDAC deben cumplir a cabalidad sus obligaciones sin esperar ni exigir algún tipo de retribución o regalo, por muy pequeño que sea. Se entiende que, aunque tengan un valor bajo pueden crear la percepción de soborno, y ello atentaría contra la imagen de la institución.

Conductas:

- No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.
- Los empleados que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- No usamos indebidamente nuestro cargo para obtener o recibir regalos, beneficios, ventajas o privilegios para nosotros mismos o para terceros.
- Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en antecedente a mi institución a la brevedad.

Ejemplo

Un Técnico de Atención Presencial, del DTAC, recibió a una persona que vino a interponer personalmente un reclamo en contra de un empleado de un aeropuerto. Tras un trato afable por parte de nuestro colaborador, tomar la queja y solucionar el inconveniente, la usuaria, agradecida por las atenciones, le llevo unos dulces; luego de nuestro representante agradecerle, le explico que ningún servidor público de las instituciones puede aceptar regalos, principalmente porque atenderla bien es una parte fundamental de la función pública que desempeña y que por lo tanto no es necesaria ninguna retribución de ese tipo.

E. Normas de Clausura**Del sentido de los códigos de integridad:**

Los códigos de integridad son instrumentos móviles por lo cual las conductas prohibidas o comportamientos recomendados son por la vía ejemplar, debiendo entenderse que cualquier comportamiento que atente contra la integridad, las definiciones valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

Del rechazo a toda forma de corrupción:

Los servidores públicos del IDAC somos respetuosos de la función por la cual se nos ha contratado, por ello rechazamos cualquiera insinuación u ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, sea para nosotros o un allegado. Regimos nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la Constitución y demás leyes de la Republica Dominicana.

8. Mecanismo de consultas

Se dispondrá de un canal permanente para recepcionar y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante la disposición de la siguiente casilla electrónica: cigcn@idac.gov.do

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.

9. Mecanismos de Denuncia

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG

10. Sanciones

El presente Código no consagra sanciones ya que el objetivo es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador.

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que, de conformidad con la ley, amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscrito al régimen disciplinario establecido en el estatuto administrativo o código del trabajo según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario. Ley 41-08 y su reglamento de aplicación.

11. Gobernanza del Código de Integridad

Es el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una institución, desde los componentes de participación, transparencia, cumplimiento regulatorio y responsabilidad social.

- Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno 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.
- Equipo técnico de la CIGCN: para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
- 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, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

- Comité de Antisoborno y Cumplimiento Normativo: responsable de identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrenta la institución y establecen mecanismos internos de prevención, gestión, control y acción frente a los mismos.

12. Glosario de términos

- a) Código de Integridad: Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- b) 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.
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, antisoborno 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..
- c) Valores éticos: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- d) Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- e) Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- f) Rendición de cuentas: Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- g) Servidor Público: Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios/as adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- h) Prestadores de Servicio/ proveedores: Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- i) Función Pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.

- j) Corrupción: Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- k) Regalo: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- l) Secreto o Reserva Administrativa: Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento
- m) Actividades Incompatibles: Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.
- n) Discrecionalidad: Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.
- o) Abuso de poder: Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.
- p) Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados.
- q) Acoso Sexual: cuando una persona - hombre o mujer -realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- r) Discriminación: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.
- s) Transparencia: Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.