

## **CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), entidad del Estado Dominicano encargada de fomentar el desarrollo de capacidades y oportunidades que permitan reducir la pobreza y la exclusión social con un enfoque de derechos integral, sistémico y con una base territorial, a partir de la generación de corresponsabilidad social y de promoción de la acción coordinada y concentrada de los entes gubernamentales.

Como organismo adscrito al Ministerio de la Presidencia, PROPEEP se identifica y es compromisaria de los principios, valores y lineamientos generales que este plantea, por lo que los asume como parte integral de este Código de Integridad.

Con la presentación de este Código de Integridad, PROPEEP consciente de que el ejercicio ético de la función pública constituye la mejor garantía de salvaguarda de los fines del Estado, reitera su propósito de velar porque todo el personal a su servicio desempeñe su función de manera digna y comprometida, con apego a normas y principios morales de justicia, probidad y transparencia.

Diversos tratadistas coinciden en definir la ética como la parte de la filosofía que trata de la moral de las obligaciones de los seres humanos. En tal sentido, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de PROPEEP aspira a que este Código constituya una herramienta de gestión para la implantación en la institución y el arraigo en los hombres y mujeres que la conforman una cultura de honestidad, equidad, legalidad y transparencia que proporcione a la ciudadanía la confianza en que las actuaciones de los empleados están inspiradas en los más elevados valores humanos y ceñidas al cumplimiento del marco normativo que regula la administración pública.

De esta manera se facilita la relación entre Estado y sociedad a través de una gestión pública abierta a las opiniones y escrutinio ciudadano, haciendo cotidiana la rendición de cuentas para prevenir prácticas discrecionales de arbitrariedad, impunidad y corrupción.

El Código de Integridad de esta Dirección de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia contenido en este documento es un instrumento de gestión, para la aplicación del

régimen disciplinario de la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Aplicación (Decreto No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, las disposiciones de Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su Reglamento de Aplicación (Decreto No. 491-07); la Ley 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo; el Decreto Núm. 486-12 que dispone la creación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG); y El Decreto No. 36-21 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana.

El alcance de este Código de Ética incluye a todo el personal de la institución, cualquiera que fuese el mecanismo de vinculación, y las orientaciones y disposiciones contenidas en el mismo son de cumplimiento obligatorio.

## **Capítulo 1: ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO**

### **1.1 Objetivos**

- 1) Institucionalizar los valores y principios que deben regular la gestión de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) como directrices generales para el accionar institucional.
- 2) Difundir ampliamente los principios, valores y normas éticas para quienes trabajan en PROPEEP y otros grupos interesados con miras a implantar una cultura de honestidad, equidad, legalidad y transparencia que los empleados se identifiquen y asuman como directrices institucionales de obligatorio cumplimiento.
- 3) Definir la responsabilidad, los derechos, las obligaciones y los compromisos de la Administración de PROPEEP y de los funcionarios que la integran hacia todos los grupos de interés.
- 4) Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas los requisitos de comportamiento general y particular de los servidores que forman o aspiran a formar parte de esta Institución.

- 5) Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del MINPRE o valerse de ellos y de su posición para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- 6) Establecer de marco de referencia para resolver situaciones en las cuales se pretenda socavar la lealtad o modificar la objetividad de los servidores vinculados y servir de instrumento, en caso de incumplimiento, para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar el proceso sobre otras posibles responsabilidades.
- 7) Fomentar de una conducta positiva para <<hacer lo correcto>>, y proporcionar su orientación para fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los servidores de PROPEEP.

## **1.2 Alcance**

Las autoridades la PROPEEP y el personal vinculado a la entidad, sin diferencia de categoría o nivel jerárquico e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar la observancia del Código de Integridad.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con PROPEEP, en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser informadas de los aspectos específicos de este Código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio. A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados copia del Código de Integridad o de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con esta Institución.

## **1.3 Marco Normativo**

En el contexto de este Código de Integridad Institucional de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), se entiende que cada servidor público debe cumplir y velar porque se respeten las normas legales vigentes y revelar cuando disponga de bases objetivas cualquier violación, omisión o intento de violación que sea de su conocimiento.

La Constitución de la República proclamada el 13 de junio del 2015, establece en su artículo 47, Acápito 2 que los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad y razonabilidad y equidad tarifaria.

La Ley No. 10-07 de fecha 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SCI) y de la Contraloría General de la República (CGR), y su Reglamento de Aplicación (Decreto No. 491-07, del 30 de agosto de 2007), establece como uno de los objetivos el de contribuir a que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El título IX de la Ley de Función Pública No. 41-08 de fecha 16 de enero de 2008 y el Decreto No. 523-09 de fecha 21 de julio de 2009, trata sobre el Régimen Ético y Disciplinario de los servidores públicos, dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servidores públicos.

El Decreto No. 486-12 del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental.

El Decreto No. 36-21 del 21 de enero del 2021 que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana.

La Resolución No. DIGEIG-01/2022 del 18 de febrero del 2022 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) contentiva del Reglamento para la elección de los representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

LA CIGCN de PROPEEP desarrolla la política de la institución apegada al comportamiento ético, basado en la citada normativa y otras dentro del marco legal vigente que le sean aplicables.

## **1.4 Otras Normas Internas**

PROPEEP podrá incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deberán entrar en contradicción con lo previsto en este Código, por el contrario, deberán ser considerados como complementarios.

## **1.5 Interpretaciones y Aclaraciones**

En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del Código de Integridad Institucional de la Dirección de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia o inconsistencias entre este y el marco legal o las normas internas, deberán ser aclaradas por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), previa solicitud fundamentada por escrito.

## **1.6 Aspectos fuera del alcance del Código de Integridad Institucional de la Dirección de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP).**

El Código de Integridad de PROPEEP o Código de Integridad Institucional, abarca todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión y objetivos de PROPEEP y en el desempeño de sus servidores y otros vinculados.

Se trata de identificar las conductas más que con mayor frecuencia suelen afectar el bien común, el patrimonio, la imagen institucional, así como otros intereses de PROPEEP, de sus servidores y de terceros bajo la influencia de sus atribuciones.

Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles de PROPEEP, sea suficiente para ejercer sus funciones apegados a las normas de este Código de Integridad y a principios morales que puedan no estar necesariamente explícitos en él mismo.

En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este Código, los servidores vinculados a PROPEEP, antes de iniciar cualquier denuncia o proceso deben hacer las consultas pertinentes a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de PROPEEP por medio de los canales establecidos para tales efectos.

## Capítulo 2: PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES INSTITUCIONALES

### 2.1 Principios Rectores

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

El código de Integridad Institucional de esta Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) acoge los principios rectores del Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-08 de Función Pública y asume como principios generales los valores declarados en el Código de Ética del Ministerio de la Presidencia. Estos constituyen la base sobre la cual se apoya la Comisión de Ética Pública de la PROPEEP para realizar su labor.

Estos principios rectores expresan la naturaleza de los valores y deberes institucionales, a fin de garantizar a los distintos estamentos gubernamentales y a la ciudadanía en general, un ejercicio ético, responsable y transparente de la función pública que no defraude la confianza depositada en el cumplimiento de la misión institucional.

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

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

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

**Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público. Exige a los empleados en el ejercicio de sus funciones actuar con orden y eficiencia frente a las tareas y deberes.

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

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

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

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

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

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

**Eficiencia:** Logramos los objetivos planteados en los tiempos adecuados y con el uso mínimo de recursos públicos, respetando siempre la institucionalidad.

**Integridad:** Actuamos con ética, prudencia y honestidad, siendo coherentes en el cumplimiento de las políticas, leyes, normas y procedimientos.

**Interés nacional:** Hacemos prevalecer los intereses colectivos por encima de los particulares, en el ejercicio de las funciones.

**Liderazgo:** Propiciamos la capacidad de articular, influir, concertar y consensuar, ejercida a través del proceso de comunicación y dirigida a la consecución de uno o de diversos objetivos específicos, siempre liderando con el ejemplo.

**Compromiso con la gestión de gobierno:** Actuamos en consonancia y lealtad a la responsabilidad delegada en la implementación del programa de gobierno que fue aprobado por el proceso democrático de elección de la actual administración.

**Proactividad:** Mantenemos una actitud dinámica, diligente, optimista, perseverante y anticipada para satisfacer y superar las expectativas de nuestros usuarios.

**Equidad:** Propiciamos la igualdad de oportunidades para nuestros clientes internos y externos, a fin de contrarrestar las desigualdades por las condiciones económicas, políticas, religiosas, sociales, étnicas y de género.

**Calidad:** Realizamos nuestra labor con esmero, eficiencia, eficacia, respeto y amabilidad para mantener siempre una imagen positiva de la Institución ante la sociedad, a través del mejoramiento permanente de los métodos y sistemas de trabajo; así como la adquisición de una forma corporativa de pensamiento proactivo, superando las expectativas de los usuarios de los servicios que ofrecemos.

**Lealtad:** Nos preocupamos por mantener la fidelidad, la solidaridad del personal con el Ministerio de la Presidencia (MINPRE) y, en especial, el comportamiento apegado a los valores de la institución. Esto permite al personal mantenerse libre de influencias que intenten dividir el acatamiento de las normas de PROPEEP, de las cuales depende.

**Tolerancia:** Fomentamos la disposición de PROPEEP y sus servidores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.

**Transparencia:** Ejercer la gestión de la Administración Pública con claridad, apego a las normas legales y a los principios

éticos, rindiendo cuentas y suministrando información completa de forma satisfactoria y oportuna.

**Discreción:** Tenemos el deber de actuar con prudencia y reserva, respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones; sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de información de carácter público tratadas en la sección sobre transparencia. Asimismo, el personal debe respetar el canal regular de las comunicaciones oficiales de la Institución y evitar proporcionar declaraciones públicas o participar en actos públicos que comprometan o aparenten comprometer al PROPEEP y sus funciones.

**Responsabilidad Social:** Apoyamos las acciones realizadas para el ejercicio del desarrollo humano, en especial aquellas dirigidas al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

## 2.2 Valores Institucionales

Los valores institucionales y básicos en los que se fundamenta el comportamiento de los directivos y empleados de la PROPEEP son los siguientes:

**Liderazgo Estratégico:** Motivación y articulación de múltiples actores institucionales para el logro de resultados preestablecidos.

**Participación:** Integración de la comunidad a los procesos de formulación y gestión de las Políticas Públicas.

**Transparencia:** Hacer de conocimiento público informaciones, procesos, resultados y actuaciones.

**Honestidad:** Decisión de actuar conforme a la verdad y la justicia. Actuar y hablar de conformidad con lo que se considera correcto.

**Excelencia:** Énfasis por lograr características sobresalientes en las acciones y resultados realizados por todos los actores involucrados en favor de las personas beneficiarias. Lograr superar las expectativas.

**Innovación:** Busca, de forma permanente, nueva y mejor formas de hacer las cosas, para el logro de los resultados.

**Compromiso Social:** Responsabilidad con el bien común, en una relación la inclusión social, la equidad y la promoción de la justicia.

**Confianza:** Se trata de resguardar un ambiente de trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, acorde a las funciones establecidas para su cargo.

**Eficiencia y Eficacia:** Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, acorde a las funciones establecidas para su cargo.

**Responsabilidad:** Los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.

**Protección al medio ambiente:** Es deber de la autoridad y los servidores públicos, en la ejecución de sus servicios y prestaciones a la comunidad, preservar el medio ambiente y la naturaleza para que los ciudadanos puedan ejercer el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano.

### **Capítulo 3: DEBERES Y POLÍTICA DE LA CONDUCTA ÉTICA**

#### **3.1 Deberes de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)**

- a) Fortalecer una cultura organizacional basada en los principios éticos desarrollados en el presente Código.
- b) Respalda la continuidad y sostenibilidad de un ambiente de trabajo basado en el respeto a la dignidad de las personas; en la igualdad de oportunidades en el

manejo del personal; en la no discriminación por razones de género, raza, religión u otra calificación; en la comunicación permanente y en el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre comportamiento del personal y sus autoridades.

- c) Suministrar orientación oportuna en caso de incertidumbre sobre conducta ética y proporcionar protección efectiva a los servidores y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética.
- d) Ejercer el debido cuidado en su práctica profesional y llevar hasta las últimas consecuencias, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento, relacionados con presuntas violaciones a la ética.
- e) Garantizar de manera correcta el proceso de investigación o aclaración sobre supuestas conductas fuera de la ética.
- f) Fomentar en sus servidores las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de la cultura ética, basada en los principios y requerimientos del presente Código.

### **3.2 Deberes de los Servidores de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)**

- a) Cumplir los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético.
- b) Revelar oportunamente conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la organización y mantener la confidencialidad de la información no pública o interna.
- c) Ser entes vigilantes del comportamiento de otras personas que pueda perjudicar los intereses leales de la entidad y socavar sus valores.

Los empleados de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) deben cumplir y hacer las leyes, los lineamientos, reglamentos y normativas internas de la institución por lo que, no se permitirá la actuación de un servidor al margen de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### **3.3 Conducta para Situaciones Específicas**

Los valores institucionales mencionados previamente en este Código de Integridad son claves para la interpretación del mismo y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre el deber ser de su comportamiento.

Al tenor de lo dispuesto por el Artículo 80 de la Ley de Función Pública Función Pública No. 41-08, a los servidores públicos de PROPEEP les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la indicada Ley de Función Pública califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes. A saber:

- a) Solicitar aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes cargos;
- b) Solicitar aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;

- c) Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de Asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
- d) Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
- e) Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo.
- f) La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
- g) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos en razón de los cargos públicos que desempeñan;
- h) Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
- i) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
- j) Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
- k) Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
- l) Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
- m) Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del

- servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
- n) Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
  - o) Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en provecho o en provecho de tercero;
  - p) Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
  - q) Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
  - r) Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

Como se ha advertido antes, este Código de Integridad Institucional no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética. Sin embargo, y no obstante las ya establecidas precedentemente, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación. Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor adscrito a PROPEEP.

### **3.4 Imagen pública**

- a) PROPEEP respeta la privacidad de sus empleados. Sin embargo, estos deben acatar normas adecuadas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen de la institución se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea contraria a las disposiciones del presente Código.
- b) Los servidores de PROPEEP deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participe. Este requerimiento se extiende a las diferentes regionales y delegaciones de PROPEEP en las entidades públicas y otras áreas de su ámbito, en las cuales los delegados representan la institución.
- c) De igual manera los servidores de PROPEEP deben cumplir a cabalidad con las disposiciones institucionales producidas al efecto, a propósito de la forma de vestir, la prudencia y el tono de las comunicaciones; todo esto deberá ajustarse a las normas de urbanidad, el respeto y las buenas costumbres de la Institución.

### **3.5 Obligaciones financieras**

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

### **3.6 Conflictos de intereses**

Es cuando un servidor de la PROPEEP en el desempeño de sus funciones es influenciado por consideraciones de interés personal. Este Código presume como conflicto de interés aquellas decisiones provenientes de las funciones y atribuciones del servidor, relacionadas con personas físicas o

jurídicas con las cuales tenga un interés personal interés personal o de negocios.

Son ejemplos de conflictos de intereses:

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

### **3.7 Responsabilidades**

Es responsabilidad de PROPEEP, sus autoridades y todos sus servidores:

- a) Prevención. Prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.
- b) Revelación oportuna. Es obligación de los servidores revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados, con el objeto de que les libere de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflictos de intereses.
- c) Relaciones con terceros. Sin perjuicio en lo previsto en el numeral 7, del artículo 84, de la Ley No. 41-08, este requerimiento implica que, en cada circunstancia, los servidores de PROPEEP reflexionen sobre si sus decisiones en el ejercicio de sus funciones podrían verse afectadas por una relación existente, aunque esta no corresponda al

tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozcan oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad a PROPEEP, no importa quién sea el beneficiario o el afectado.

- e) Declaraciones sobre conflictos de intereses. Los servidores de PROPEEP, cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de intereses, la deben reportar formalmente y de manera anticipada, a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o cualquiera de sus miembros de manera individual.

### **3.8 Vocerías**

Las declaraciones a los medios externos tales como radio, televisión, prensa escrita, medios electrónicos, redes sociales y otros, sobre la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) y/o los programas, planes y proyectos que maneja, se realizarán por medio de la autoridad competente designada por la Institución para tales fines, por lo que, ningún empleado o área puede ofrecer información de forma aislada, bajo pena de sometimiento ante la Comisión de Ética Pública de la institución.

### **3.9 Regalos y equivalentes**

- a) La práctica de solicitar o aceptar regalos, favores y agasajos o equivalentes es una de las situaciones de conflictos de intereses más importantes y está prohibido para todos los servidores de PROPEEP y otros vinculados. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dádivas es una prohibición que si infringe no solo desprestigia a la persona sino a la institución. Personas en esa disposición son infractores de este Código de Integridad y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos de PROPEEP.
- b) Los servidores de PROPEEP deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que lo hacen, y evitar formular bromas que puedan ser mal interpretadas.

- c) Los servidores de PROPEEP que reciban una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quienes se les envíe un bien o equivalente en calidad de regalo, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento al presente Código de Integridad.
- d) Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un beneficio o inclinar el interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de conformidad con el Código de Integridad.
- e) La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los servidores de la PROPEEP. La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio del mismo PROPEEP o de la persona que los otorgue, además de representar una violación a este Código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes.
- f) PROPEEP rechaza todo tipo de práctica en forma de soborno y corrupción. En tal sentido, sus funcionarios y empleados, ni en forma directa o indirecta, ofrecerán ni prometerán favores personales o financieros, de ninguna índole, para favorecerse a sí mismos o a terceros.

### **3.10 Cuidado de la información**

La información que se procesa en PROPEEP es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como dependencias dentro de PROPEEP y entidades en las que se practican intervenciones de la institución.

Por lo anteriormente expuesto se determina lo siguiente:

- a) Toda información que se produzca para uso interno o externo sea que represente directamente un informe o equivalente, en el cual se identifique a PROPEEP o a uno de sus servidores como autor del mismo en su representación, debe ser verificada y aprobada por las instancias correspondientes antes de su emisión.
- b) La información generada con destino a fuentes externas deberá someterse a la política de comunicaciones, según la cual solamente la máxima autoridad o voceros autorizados formalmente por su jerarquía podrán hacer declaraciones públicas, verbales o escritas. Se considera una violación a este Código, emitir informes, opiniones o comentarios sin la debida autorización.
- c) Son prácticas inadmisibles la subestimación o sobrestimación de información financiera u operativa. Cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa a PROPEEP.
- d) La utilización adecuada del correo electrónico institucional y archivos mantenidos en red.
- e) Es obligación de los servidores de PROPEEP cumplir con los mandatos de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación (Decreto No. 130-05), la cual es supletoria de este Código. En ese orden, deberán salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada, es decir, informaciones restringidas de las que disponen un pequeño grupo de personas por razones de su cargo, no accesibles al público en general, por ejemplo, las claves de acceso a los sistemas apoyados en tecnología, los archivos magnéticos, los informes en proceso de emisión y las conclusiones o resultados incluidos o que se proyecta incluir en ellos, entre otros.
- f) De igual forma, deberán salvaguardar los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. PROPEEP se compromete a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la ley lo permita.

### **3.11 Control y uso de bienes**

Cada servidor de PROPEEP es responsable del control y uso racional de los activos de la institución. Los servidores deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado.

Son ejemplos de estas prohibiciones:

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

### **3.12 Contribuciones políticas**

- a) PROPEEP respeta y hará respetar los derechos y preferencias políticas de sus servidores. Estas preferencias se consideran del dominio individual y no deben ser factor de discriminación o acción de quien las sostiene.
- b) PROPEEP no restringe el derecho de sus servidores a participaren comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y en tiempo distinto al de sus deberes contractuales con la institución.
- c) Los servidores de PROPEEP deben actuar con el debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar el beneficio a interesados en posiciones de origen político.
- d) Está prohibido el uso de las instalaciones, bienes y tiempo del personal de PROPEEP con el propósito de favorecer o apoyar causas o campañas políticas. Esto excluye el uso del tiempo del personal cuando está fuera de su jornada de servicio público, siempre y cuando no haga

intervenciones a nombre de PROPEEP o como su delegado.

- e) Los fondos de PROPEEP no podrán ser utilizados directa o indirectamente para contribuir con ningún partido político o equivalente o con cualquier candidato a cargo en los Poderes del Estado. Igualmente, no es admisible bajo este Código que los servidores utilicen recursos propios en nombre de PROPEEP para tales contribuciones.
- f) PROPEEP como institución y sus autoridades deben dirigir o coaccionar a los servidores a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo a un partido político o a la candidatura política de cualquier persona.

### **3.13 Controles internos**

PROPEEP se acoge al Sistema de Control Interno (SCI) de la Contraloría General de la República, acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de PROPEEP o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables.

Los servidores de PROPEEP tienen la obligación de conocer el SCI en general, los aspectos específicos relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen.

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

### **3.14 Medio Ambiente**

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

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

### **3.15 Comportamiento en el lugar de trabajo**

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

Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas:

#### **Acoso sexual**

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

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

Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

#### **Otras formas de acoso**

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

Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones; privarla o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajo colocándole en aislamiento sistemático.

Amenazar contra la integridad física e incluso la agresión física como medio de presión contra alguien. PROPEEP denunciará ante la autoridad competente cualquier conducta que atente o intente atentar contra la integridad física.

### **3.16 Certificación de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento**

Todo el personal indistintamente de su función y de su fecha de ingreso perteneciente a la Dirección General de los Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), deberá suscribir previa inducción al efecto, una Certificación de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento por medio de la cual hace constar que conoce, entiende cumple el Código de Integridad Institucional.

## **Capítulo IV: APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**

A continuación, se definen los aspectos básicos de la forma de gestión y procedimientos de aplicación del Código de Integridad.

### **4.1 Estructura para aplicar el Código de Integridad**

La aplicación del Código de Integridad está a cargo de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), para interactuar con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) de manera permanente.

La CIGCN es un ente de promoción y fortalecimiento de la Ética, Integridad y Transparencia en la Administración Pública. Operan en las instituciones como espacios de reflexión consultivos, educativos, de investigación e intervención, con carácter deliberativo ante los problemas y dilemas éticos que se suscitan en el ámbito laboral y profesional, siempre orientados a fomentar el bien común.

La CIGCN estará conformada de conformidad con la Resolución No. DIGEIG-01/2022 de fecha 18 de febrero del 2022, dictada por la DIGEIG.

La aplicación del Código de Integridad Institucional estará gobernada por lo previsto en el mismo. La CIGCN es responsable de:

- a) Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- b) Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos a los que está destinada la institución.
- c) Ser un ente de consulta de la entidad a la que pertenezcan, a fin de lugar a fin de recomendar acciones y decisiones apegadas a las normas éticas, morales y las que rijan el ejercicio administrativo.
- d) Evaluar y monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública, por parte de los directivos titulares de las instituciones donde operan.
- e) Actuar “de oficio o a petición de las partes” ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- f) Empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos de su institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la Sociedad Dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y cualquier otro régimen de

incompatibilidad y prohibiciones aplicable a los servidores públicos en su institución.

g) Evaluar semestralmente el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas de los sujetos obligados de sus respectivas instituciones y presentar oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

h) Promover la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, los Informes Financieros y demás compromisos en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, a los que estén obligados los servidores públicos de su institución.

i) Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre Ética pública desarrollados por las autoridades competentes.

j) Realizar y mantener actualizados diagnósticos y/o Mapas de Riesgos de Corrupción en función de los que promoverán la aplicación de los controles ya existentes o la creación de nuevos controles, así como de cualquier medida que convenga adoptar para prevenir la corrupción.

k) Procurarán en todo caso evitar hechos de corrupción, para lo cual promoverá la aplicación de los controles ya existentes o la creación de nuevos controles, así como de cualquier medida que convenga adoptar para prevenir la corrupción.

l) Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CIGCN.

m) Notificar periódicamente el avance en la ejecución de las actividades y funciones de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), así como elaborar un informe anual de ejecutorias a la DIGEIG.

## **4.2 Procedimientos para la aplicación del Código de Integridad**

Los aspectos básicos a tener en cuenta para la aplicación del Código de Integridad Institucional son los siguientes:

### **4.2.1 Denuncias de conducta indebida**

Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las infracciones a la ética:

En caso de que observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el Código de Integridad Institucional, todos los servidores deben denunciarlo formal e inmediatamente ante la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la Dirección General de los Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), quien debe someter el caso en la próxima reunión de la CIGCN o considerarlo, según la gravedad de este. Citar a reunión extraordinaria a dicho comité para conocer de la denuncia. A tales efectos, debe tenerse en cuenta:

- a) La persona que denuncie un presunto caso de violación o intento de violación puede hacerlo en forma anónima o en forma confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no se identifica, y forma confidencial es cuando el empleado se identifica y la CIGCN se compromete a no divulgar su identidad, excepto a sus miembros, o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio a personas o la institución.
- b) Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulación, chismes o equivalentes.
- c) Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a

una persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo. Todos estos elementos podrían llevar a personas razonables a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del Código de Integridad Institucional.

- d) La persona que presente denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del Código de Integridad Institucional.

#### **4.2.2 Protección a denunciantes**

PROPEEP se compromete a proteger a los servidores denunciantes de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El servidor deberá informar a PROPEEP cualquier amenaza o agresión recibida de otro servidor por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece.

Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar a quien presenta una denuncia constituye una violación del Código de Integridad Institucional, y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en este Código.

### **4.2.3 Sistema de Consecuencias.**

La cultura de los empleados de PROPEEP se refleja en su comportamiento, por lo que se hace necesario contar con un sistema de consecuencias que reconozca positivamente las mejores conductas y sancione aquellas que estén en violación a las normas aprobadas y la legislación vigente sobre la materia.

Los empleados de PROPEEP que actúen respetando las normas y procedimientos de la Institución, así como el presente Código, serán reconocidos y tomados en cuenta para promociones y reconocimientos, en base a una metodología definida y aprobada previamente para tales fines, que pondere instrumentación de medición y evaluación del desempeño institucional; en adición a las consecuencias resultado de la evaluación de acuerdo a sus indicadores de gestión.

Al personal de PROPEEP que actúe en violación a las normas y procedimientos de la Institución, les será aplicado el procedimiento disciplinario administrativo, que asegure que sea sancionada la violación, de acuerdo a la gradación de faltas de la normativa legal y reglamentaria vigente, según dispone la Ley 41-08 de fecha 16 de enero de 2008, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, de manera particular las disposiciones establecidas en los artículos 80, 83 y 84 de dicha ley.

Cualquier miembro de la Institución que detecte algún acto de desconocimiento a las normas éticas y morales del presente Código de Integridad, está en la obligación de comunicarlo a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

### **4.2.4 Medidas correctivas o sanciones disciplinarias**

Deberán ser impuestas para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir comportamientos cuestionables al futuro.

Los servidores vinculados a PROPEEP que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el Código de Integridad, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley No. 41-08 de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública contenido en el Decreto No. 523-09; la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, la resolución No. 06/2009 de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), y demás sanciones relacionadas con la función administrativa encontradas en la legislación penal dominicana vigente, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- a) Medidas correctivas;
- b) Amonestación verbal;
- c) Amonestación escrita;
- d) Suspensión conforme las normas del servicio público vigente;
- e) Restricción de acceso a las instalaciones de PROPEEP;
- f) Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos;
- g) Pérdida de oportunidades de promoción;
- h) Desvinculación de la institución;
- i) Pérdida de oportunidad de vinculación futura a PROPEEP;
- j) Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas, terminación contractual), en los casos de contratistas de PROPEEP;
- k) Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente, por disposición de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal.

### 4.3 Vigencia del Código de Integridad Institucional

El Código de Integridad Institucional tendrá una duración indefinida. La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) podrá por iniciativa propia, o a instancia de las máximas autoridades, promover la modificación, adaptación o ampliación de su contenido, si se estima necesario, facultad y responsabilidad atribuida exclusivamente a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). De igual manera, la CIGCN podrá, en cualquier fase de las mencionadas consultar a la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.

## 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. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.

**Código de Integridad o Código de Integridad Institucional:** Conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una institución y terceros que pueden relacionarse con ella.

**Colusión:** Es un medio comúnmente utilizado 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:** Un conflicto de interés surge cuando una persona, como servidor de PROPEEP, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. Se presenta cuando los intereses personales del servidor de la PROPEEP entran en conflicto con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho servidor debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

**Contratación Pública:** Es todo proceso de contratación de compra de bienes, obras o servicios celebrado al tenor de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.

**Corrupción:** Abuso del poder para beneficio personal. Conducta de algunos servidores públicos según la cual, impropia e ilegalmente, se enriquece o enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido. Mal uso público (gubernamental) del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

**Empleado:** Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente. Servidor público, funcionario público y empleado público se consideran sinónimos en este Código de Integridad.

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

**Ética Pública:** Desempeño de los empleados 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 gerencia de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.

**Fraude:** Actividades/acciones con el propósito de enriquecimiento personal, a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos y/o los activos de una institución por parte de una persona. Cualquier acto ilegal, caracterizado por el engaño, el ocultamiento o la violación de la confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para: 1) Obtener dinero, propiedades o servicios; 2) Evitar pagos o pérdida de servicios y/o; 3) Asegurar una ventaja personal o del negocio.

**Información clasificada:** Información a la que los empleados públicos acceden 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; tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

**Nepotismo:** Favoritismo con los 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 instituciones públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.

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

**Reiteración:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversas índoles cometidas por el empleado público.

**Soborno (macuteo):** Ofrecer; prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o un abuso de confianza.

**Transparencia:** Un principio que permite a los afectados por las decisiones administrativas, las transacciones de negocios o la beneficencia, conocer no solo los hechos y las cifras básicas, sino también los mecanismos y procesos. Es deber de los funcionarios públicos, y de quienes manejen intereses públicos actuar visiblemente, en forma predecible y comprensible.

**Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la ley, de cualquier naturaleza, que propicien, para sí o para terceros, los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.