



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL
OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
ACTUALIZACIÓN ENERO 2022



Presentación

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), ha asumido el firme compromiso de implementar el **Código de Ética y Conducta Institucional** con la finalidad de que sus empleados y proveedores realicen sus actividades de conformidad con la letra y el espíritu de la Ley. Por ser una institución gubernamental, es importante que tengamos un lenguaje y un conjunto de lineamientos en común para reforzar y defender nuestros valores. Siendo el Código de Ética y Conducta Institucional un instrumento ha aportado para el cumplimiento de ese cometido.


Los códigos de ética son deontológicos, es decir, están orientados por el deber y su alcance punitivo es solamente disciplinario, no de justicia, porque su fundamento debe ser prepositivo en cuanto promueve las acciones morales en el ejercicio de las acciones humanas, sean estas de servicio o personales.

Las sanciones son disciplinarias ante faltas del mismo tipo, porque este no es el objetivo fundamental del documento, el principal es de promoción de valores y normas de comportamiento de la práctica. Quien los vulnere en términos que desborden estos alcances, (acto de corrupción, por ejemplo) cae de inmediato en la jurisdicción de la justicia y a ella le toca aplicar sus métodos y sus castigos (condenas, pero no a la ética).

- El propio **código de ética del servidor público** completa e implementa los Comités de Ética Pública y por eso tanto que desde el presidente como otros funcionarios están hablando de ello.
- El **código de ética es la piedra angular de nuestro compromiso** con la integridad y la transparencia. Aunque se perfeccione periódicamente, el mensaje sigue siendo el mismo:

Todos los empleados de OGTIC son responsables no solo con la letra de nuestro Código Ética, sino también con su espíritu.

Los directivos de OGTIC son responsables no solo de sus propias acciones, sino también de fomentar una cultura de cumplimiento de este código, leyes, normativas y sanciones aplicables, todo esto extensivo al personal que supervisa.



Depende de cada uno de nosotros, como funcionarios y empleados de OGTIC, construir sobre las bases éticas de nuestra institución y continuar mejorando nuestro accionar con los más altos estándares de transparencia, honestidad, e integridad al desempeñar nuestras funciones.

El Código de Ética ofrece una guía y dirección para nuestros esfuerzos de trabajo. Describe aquello en lo que creemos y que luchamos por brindar a quienes le damos servicios: ciudadanos, proveedores y compañeros de trabajo. Todos compartimos la responsabilidad del buen accionar lo que representa por tanto una declaración del compromiso de nuestras instituciones y de su empleado para servir al Estado con lealtad, transparencia, honestidad, diligencia y respeto.

Este **Código de Ética dispone la responsabilidad de su aplicación y actualización a la Comisión de Ética Pública (CEP)** de la institución, que será a su vez responsable de su socialización.

El aporte de todos y cada uno de nosotros es importante para mantener la reputación de la OGTIC, gracias por sus esfuerzos diarios por fomentar y defender lo más altos estándares de calidad y normas éticas. Nosotros desempeñamos un papel crucial en el fomento y el desarrollo de las buenas prácticas en la institución y somos los garantes de mantener nuestra imagen de credibilidad, honestidad y transparencia ante la sociedad, hoy, mañana y siempre.

Licdo. Pedro Antonio Quezada
Director General



Índice

- I. Introducción**
- II. Aspectos generales del código**
 - a. Objetivo general
 - b. Objetivos específicos
 - c. Puesta en vigencia del manual
 - d. Edición, publicación y actualización del manual
- III. Aspectos generales de la institución**
 - a. Breve reseña de la institución
 - b. Objetivo de la institución
 - c. Funciones de la institución
 - d. Base legal
 - e. Marco estratégico
 - I. Misión
 - II. Visión
 - III. Valores institucionales
- IV. Código de ética y conducta Institucional**
 - a. Bien común
 - b. Integridad
 - c. Honradez
 - d. Imparcialidad
 - e. Justicia
 - f. Transparencia
 - g. Rendición de cuentas
 - h. Generosidad
 - i. Igualdad
 - j. Respeto
 - k. Liderazgo
- V. Ámbito de aplicación**
- VI. Pautas de conducta**
 - a. Respeto por la legalidad y los valores éticos
 - b. Compromiso con los derechos humanos
 - c. Respeto a las personas
 - d. Imagen y reputación institucional
 - e. Relaciones con los clientes externos

VII. Régimen de deberes y prohibiciones éticas

- a. Deberes éticos
- b. Prohibiciones éticas

VIII. Comisión de ética pública

- a. Conformación de la comisión de ética pública

IX. Procedimiento de actuaciones irregulares

- a. Fase primera: identificación del problema
- b. Fase segunda: comunicación
- c. Fase tercera: actuación e investigación
- d. Fase cuarta: conclusiones

X. Normas de actuación

XI. Sistema de consecuencias

- a. Sistema de consecuencias negativas

XII. Certificaciones de compromiso

- a. Certificación del servidor público
- b. Certificación de código de pautas éticas

XIII. Aceptación y cumplimiento del código

Introducción

Con la conformación y juramentación de su Comisión de Ética Pública, la OGTIC asume el compromiso de combatir en todas sus manifestaciones las actuaciones no éticas que pudieran darse dentro de la institución, al mismo tiempo de promover el desarrollo de valores éticos para la OGTIC, de las funciones de todos sus empleados y/o servidores públicos y de los funcionarios que la integran.

Un factor fundamental en el avance y éxito de la OGTIC ha sido vivir los valores y principios que integran nuestro Código de Ética y Conducta Institucional, el cual nos traza las pautas de conducta. Ante el dinamismo y la rápida evolución de la institución, nuestros valores siguen siendo la base sobre las que se construyen nuestras acciones. Expresan lo que somos, como nos comportamos y en lo que creemos. En la OGTIC, garantizamos la seguridad, nos enfocamos en el ciudadano, buscamos la excelencia, trabajamos como una sola institución y actuamos con integridad. Como parte de nuestro esfuerzo por reforzar la confianza de nuestros empleados, ciudadano, proveedores y comunidades, debemos actualizar y fortalecer continuamente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades.

Todos los empleados tenemos la obligación de observar e interiorizar este Código de Ética y Conducta, no solo para garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes del país, sino también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares y principios de responsabilidad social e institucional.

También te motivamos a preguntar o denunciar malos comportamientos que hayas observado. Es política de la OGTIC no tomar represalias contra ninguna persona que reporte de buena fe.

Todos los miembros que conformamos la Comisión de Ética, estamos seguros de que contamos con el apoyo de cada uno de ustedes, el entusiasmo y compromiso para con nuestro propósito de Construir un Mejor Futuro, cada vez más unidos por los valores que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran institución.

Desde sus inicios en 2004, la OGTIC, se ha orientado por valores específicos que la han llevado a ser lo que hoy es. Este documento contiene precisamente los fundamentos que le han servido de guía.

Debemos asegurar que nuestros valores y principios vivan en todas las instituciones Públicas y los ciudadanos, a los cuales brindamos nuestros servicios. El compromiso de quienes trabajamos en esta institución es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, y siempre en cumplimiento con las leyes del país.

Este Código de Ética y Conducta Institucional cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos institucionales, pretendiendo abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética.

Toda persona que trabaja en OGTIC, debe conducir sus acciones de acuerdo con el lenguaje y la esencia de este código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

Vivir éticamente nos dignifica como personas y dignifica nuestra actividad profesional.

Aspectos generales del código

Objetivo general

El Código de Ética y Conducta Institucional tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todos los empleados, funcionarios y el de los terceros con los que se relaciona, así como ayudar a consolidar una conducta institucional aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y administradores de OGTIC.

El Código de Ética y Conducta Institucional se configura como punto de partida del modelo de ética y cumplimiento de la institución. Esta cultura pretende orientar las relaciones entre empleados; las actuaciones de estos con clientes, proveedores y colaboradores externos; las relaciones con las demás instituciones públicas y con la sociedad en general.

Establecer e implementar pautas que regulen el comportamiento ético requerido para todos los servidores públicos de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), promoviendo el buen uso al que deben ser sometidos los recursos institucionales, así como promover la integridad en el cumplimiento, la equidad e inclusión y el interés general, preservando la moral pública.

Objetivo específicos

El presente Código de Ética y Conducta Institucional tiene por objetivos:

- **Socializar ampliamente las normas éticas**, las cuales se espera sean cumplidas por los servidores públicos y usuarios de la OGTIC.
- **Servir de instrumento para disuadir** a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio de la OGTIC y de valerse de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- Contribuir a **promover y fortalecer los valores individuales y colectivos** del ambiente laboral y social en el cual se desempeñan los servidores públicos.



- Promover un **referente que sirva para prevenir y superar** situaciones en las cuales se pretenda fragmentar la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos.
- Promover una **conducta positiva para establecer el “Bien Hacer”**, mediante un clima de respeto, transparencia, honestidad, inclusión y equidad de oportunidades.

Puesta en vigencia del código

El Código de Ética y Conducta entra en vigor en el día de su publicación a todos los empleados y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación.

Se revisará y actualizará cada dos años y, en su caso, se revisarán, actualizarán o implantarán las políticas, procesos y controles que resulten necesarios. Para ello, se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por OGTIC en materia de ética y cumplimiento.

Edición, publicación y actualización del código

Tan pronto sea aprobado, se presentará a todos los colaboradores de la institución, mediante socializaciones y difusiones de este por todos los canales de comunicación interna.

El **Código de Ética y Conducta Institucional** será revisando y actualizado cada cuatro (4) años, a fin de que el mismo incluya todos los aspectos importantes de la institución y refleje la realidad existente de la misma.

Aspectos generales de la institución

Breve reseña histórica de la institución

En el año 2004 se identificó la necesidad de contar con un organismo de alto nivel gubernamental, debido a la prioridad y el firme propósito del Gobierno Dominicano en articular iniciativas sectoriales con el **objetivo de masificar en el país el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)**, buscando con esto modernizar el Estado, aumentar la competitividad del sector productivo y socializar el acceso a la información.

Siendo de interés muy particular fomentar, desarrollar y diseñar proyectos, políticas y estrategias que tiendan a democratizar el uso, acceso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), y reducir la marcada brecha digital.

Es en respuesta a esa necesidad que mediante **Decreto Núm. 1090-04, nace la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación**, una Institución con dependencia del Poder Ejecutivo, creada con la responsabilidad de planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Con el **cambio de gestión del 2020, se identificó la urgencia de la aplicación efectiva de las normativas** relativas al Gobierno Electrónico que no han sido aplicadas en nuestro país, y también la necesidad de una coordinación efectiva y el despliegue eficiente de las competencias y atribuciones del Ministerio Administración Pública y la OGTIC, así como la articulación efectiva de ambas instituciones para el aprovechamiento de las inversiones en herramientas tecnológicas hechas por el Gobierno Dominicano, para la implementación del Gobierno Electrónico, cuya rectoría cae en el MAP.

A respuesta estas necesidades, nace el Decreto Núm. 54-21, donde establece que la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) será una dependencia desconcentrada del **Ministerio de Administración Pública (MAP)** y será denominada Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC). El mismo indica que la OGTIC desarrollara sus funciones bajo la dependencia jerárquica del Ministro de Administración Pública (MAP), de acuerdo con lo que dicta el ordenamiento jurídico de la administración pública. También establece que la OGTIC conserva su estatus jurídico e institucional actual, así como su personal y las funciones asignadas por distintos decretos que se encuentran vigentes, todo lo cual no resulta afectado por su traspaso al MAP.

Objetivo de la institución

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación de la República Dominicana fue creada con la **responsabilidad de planificación, dirigir y ejecutar las acciones** necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) son un conjunto de herramientas de tecnología que facilitan el procesamiento y transmisión de información por medios electrónicos, como las siguientes: teléfonos, internet, televisión interactiva, intranet, entre otros.

Funciones de la institución

Según el **Decreto Núm. 1090-04**, las funciones que la Ley atribuye a la OGIC son las siguientes:

Artículo 3.- Diseñar, proponer y definir las políticas, establecer los lineamientos y elaborar las estrategias, planes de acción y programas para promover, desarrollar y garantizar mayor acceso, conectividad e implantación de nuevas tecnologías de la información y comunicación, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento económico y competitividad hacia la Sociedad de la Información, gestionando los proyectos conforme a tales directrices; y que garanticen al acceso equitativo a los mercados al sector productivo como esfuerzo para la política de generación de empleo, para mejorar la calidad de vida, crear oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura, recreación y otros.

Artículo 4.- En el marco de la Sociedad de la Información, asesorar, realizar la planificación estratégica, formular, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en las distintas instituciones de gobierno, así como propiciar y apoyar la creación de redes de cooperación entre el sector público, privado y sociedad civil para facilitar y optimizar la gestión de los organismos gubernamentales y la contratación administrativa. También realizar estudios, promover la transferencia de conocimientos, de información y de nuevas tecnologías a la sociedad y a la comunidad empresarial; comunicar y difundir el uso de las tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en la sociedad dominicana.

Artículo 5.- La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de la formulación de políticas y la implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización del Estado hacia la Sociedad de la Información, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad, interoperabilidad y estandarización en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).

Artículo 6.- Asistir a las instituciones gubernamentales centralizadas, autónomas y descentralizadas, en la identificación de oportunidades de implantación de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para



la mejora y eficiencia de la función pública y en el diseño de proyectos de implantación identificados, sin perjuicio de la iniciativa que debe corresponder a cada entidad, buscando promover la adopción y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en las entidades públicas, particularmente para su mejor relación con los ciudadanos.

Artículo 7.- Proponer políticas para difundir y promover la generación de una cultura de Tecnología de la Información y Comunicación en el país.

Artículo 8.- Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), cualquiera fuese su fuente de financiamiento, a fin de optimizar las inversiones en el ámbito del sector público.

Artículo 9.- Velar, asistir y supervisar en los aspectos y políticas relativas a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica en el ámbito del sector público.

Artículo 10.- Dar seguimiento y proponer ajustes y nuevos proyectos para la ejecución de la agenda de gobierno electrónico.

Base legal

Constitución de la República Dominicana

Decretos

- **Decreto Núm. 54-21**, que denomina la OPTIC como Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha 2 de febrero 2021.
- **Decreto Núm. 374-20**, designa al Sr. Pedro Quezada Director General, de fecha, 1ero de septiembre 2020.
- **Decreto Núm. 143-17**, Que crea las Comisiones de Ética Pública, de fecha, 26 de abril 2017.
- **Decreto Núm. 486-12**, crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- **Decreto Núm. 694-09**, del 17 de septiembre de 2009, que establece el Sistema 311 de Atención Ciudadana como medio principal de comunicación para la recepción y canalización de denuncias, quejas, demandas y reclamaciones.



- **Decreto Núm. 551-09**, instruye el Gabinete TIC con el objetivo de contribuir al Desarrollo Tecnológico de la República Dominicana.
- **Decreto Núm. 175-08**, instruye a las instituciones de la Administración Pública a reservar el nombre de dominio de su Institución bajo las jerarquías de GOB.DO y GOV.DO, a fin de que exista evidente claridad para los usuarios.
- **Decreto Núm. 709-07**, del 26 de diciembre de 2007, sobre normas y estándares de la OPTIC, que instruye a toda la Administración Pública del Estado Dominicano a cumplir, en lo que les sea aplicable, con las normas y estándares tecnológicos.
- **Decreto Núm. 615-07**, del 23 de octubre de 2007, que instruye a la OPTIC a: (i) coordinar el procedimiento para la elaboración de los inventarios de las instituciones gubernamentales respecto a los programas incorporados a las computadoras y su licenciamiento.
- **Decreto Núm. 229-07**, que ratifica el Decreto Núm. 1090-04, que creó la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), como dependencia directa del poder ejecutivo, y se establece los ámbitos en los cuales se desarrollará el gobierno electrónico, es decir, es el Instructivo de Aplicación de Gobierno Electrónico contentivo de las pautas generales para el desarrollo de la estrategia de Gobierno Electrónico en la República Dominicana.
- **Decreto Núm. 228-07**, del 19 de abril de 2007, que establece el Centro de Contacto Gubernamental *GOB (*462), canal de voz oficial, como primer punto de contacto y principal de comunicación para atención telefónica del Gobierno Dominicano.
- **Decreto Núm. 192-07**, se crea el Programa de Mejora Regulatoria bajo la Coordinación del CNC.
- **Decreto Núm. 191-07**, expande el alcance del Comité para la implementación de un Sistema de Atención Integral Unificado para la Formación de Empresas, mediante el apoyo en la estrategia de Gobierno Electrónico y Gobierno Competitivo.
- **Decreto Núm. 244-06**, se conforma el Comité para el establecimiento de un Sistema de Atención Integral.

- **Decreto Núm. 212-05**, se crea la Comisión Nacional de la Sociedad de la Información y Conocimiento (CNSIC).
- **Decreto Núm. 178-05**, dispone que el Instituto Audiovisual de Informática, se denominará Centro de Estudios de Tecnologías de la Información y Comunicación (CETIC).
- **Decreto Núm. 130-05**, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Núm. 1090-04**, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), de fecha, 3 de septiembre 2004.

Resoluciones

- **Resolución DIGEIG Núm. 002-2021** que crea el Portal Único de Transparencia y Establece las Políticas de Estandarización de las Divisiones de Transparencia, de fecha, 10 de octubre 2021.
- **Resolución Núm. 0001- 2017**, Aprobación de la nueva Estructura Orgánica.
- **Resolución Núm. 51-13, del 3 de diciembre del 2013**, que aprueba los modelos, estructuras organizativas de las unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación de la administración pública.
- **Resolución Núm. 0002-13, del 7 de abril del 2013** (Adenda a la Resolución Núm. 001- 2012, del 16 de agosto del 2012) que modifica la Estructura Organizativa de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y comunicación (OPTIC).
- **Resolución Núm. 001-2012 del 6 de agosto del 2012**, que aprueba la nueva Estructura Organizativa de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).
- **Resolución Núm. 0002-2021 del 16 de junio del 2021**, que aprueba la nueva Estructura Organizativa de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).



Marco estratégico

Misión

Liderar la formulación, promoción e implementación de las políticas digitales de la República Dominicana, acercando a la ciudadanía, empresas y sociedad civil a las instituciones públicas, de manera ágil, abierta y segura, procurando la mejora continua, la utilización de datos, la adopción de normas y estándares y la innovación en el Estado, a través del uso e implementación de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Visión

Ser en el año 2024 un país digital y referente en la región, en el que la ciudadanía, las empresas, la sociedad civil y las instituciones del gobierno utilizan las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para mejorar la calidad de vida, productividad, innovación y competitividad de manera sostenible.

Valores institucionales

- ✓ Agilidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Innovación
- ✓ Audacia
- ✓ Servicio
- ✓ Colaboración

Código de ética y conducta Institucional

El Código de Ética y Conducta Institucional de la OGTIC, está compuesto por los siguientes factores:

Bien común

Todas las decisiones y acciones de los empleados deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. bienestar de la sociedad.

El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los dominicanos y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad

Todos los empleados no importando su cargo, deben actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Honradez

Ningún empleado deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Imparcialidad

Cada empleado actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Justicia

El empleado debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir, para ellos es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Transparencia

El empleado debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica que el empleado haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Rendición de cuentas

Para los altos mandos de la OPTIC, rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos públicos.

Generosidad

Todo empleado, no importando su cargo, debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y sus compañeros de labores con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Igualdad

El empleado debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Respeto

El empleado debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Liderazgo

El empleado debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente, en el desempeño de su cargo público, este Código de Ética y el Código de Ética y Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Ámbito de aplicación

El **Código de Ética y Conducta Institucional** va dirigido a todos los administradores, directivos y empleados de las Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC). Los principios éticos del presente código tienen carácter de obligatoriedad, sin exención alguna, para todos los servidores públicos.

Las pautas de conducta contenidas en este Código afectan a todas las dependencias parti-cipadas por OGTIC en las que tenga el control de la gestión como son: (Puntos Gob, Call Center y Data Center), así como a las demás entidades y organizaciones ligadas a OGTIC por una relación de contratos de servicios o cuya gestión sea responsabilidad de OGTIC, en el país.

OGTIC entiende que la aplicación del principio de debido control en materia de ética y cumplimiento contempla analizar que sus contrapartes cuentan con modelos de ética y cumplimiento y mitigar los riesgos en esta materia en sus relaciones con terceros.

A los efectos de este Código, "OGTIC" se refiere tanto a la entidad OGTIC, como al conjunto de los Puntos Gob, Call Center y Data Center encabezado por la misma.

La alta dirección de OGTIC, así como la Comisión de Ética y el Departamento de Recursos Humanos pondrán todos los medios a su alcance para hacer cumplir las normas contenidas en el presente Código Ética y de Conducta Institucional.

Pautas de conducta

Respeto por la legalidad y los valores éticos

OGTIC asume el compromiso de desarrollar sus actividades institucionales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente del país y en cada uno de los lugares donde se desarrolle, observando un elevado comportamiento ético y adoptando, cuando corresponda, las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Todas las personas de OGTIC deben cumplir las leyes vigentes del país donde desarrolla su actividad y observar en todas sus actuaciones un elevado comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de OGTIC y afectar de manera negativa a sus intereses.

Las personas de OGTIC deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su Comisión de Ética.

Compromiso con los derechos humanos

La Institución se compromete a respetar los derechos humanos.

Todo el personal de OGTIC deberán seguir este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales desde el respeto a los derechos humanos y libertades públicas.

Respeto a las personas

Los empleados de OGTIC deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todos los empleados tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. OGTIC considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

Imagen y reputación institucional

OGTIC considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Todo el personal de OGTIC debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la institución en todas sus actividades.

Relaciones con los clientes externos

OGTIC asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad de sus servicios, y actúa bajo las mejores prácticas nacionales reconocidas.

Todos los empleados de OGTIC deben cuidar las relaciones con los externos, actuando de forma íntegra y teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

Régimen de deberes y prohibiciones éticas

Deberes éticos

- ❖ **Obligación de comunicar la transgresión al Código de Ética y Conducta Institucional:** todo empleado que tenga conocimiento de un acto que contravenga con el presente Código debe comunicarlo a la Comisión de Ética Pública (CEP).
- ❖ **Mantener un comportamiento personal apropiado:** se espera un comportamiento adecuado para el desarrollo de sus funciones, usando en todo momento el sentido común de la decencia y la moral, según establece el presente código en sus valores y principios.
- ❖ **Firmar y presentar el formulario de aceptación** y conformidad del Código.
- ❖ **Uso adecuado de los recursos institucionales:** velar por el uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos de la institución.
- ❖ **Velar por la transparencia** y respetar al mismo tiempo la obligación de mantener la confidencialidad.
- ❖ **Conducta laboral ética:** cumplir con los deberes y ocuparse de sus asuntos de manera que se preserve y aumente la confianza en la integridad, la objetividad y la imparcialidad de la Institución.

- **Uso adecuado del tiempo de trabajo:** El uso eficiente del tiempo es fundamental para cumplir con los objetivos y obligaciones de la institución, el tiempo es un bien escaso, por lo tanto, se debe aprovechar lo mejor posible para mejorar la productividad del servicio público.
- **Presentar declaración jurada de bienes:** el funcionario público debe declarar los bienes muebles e inmuebles que posee al asumir el cargo y a la salida de este.

Prohibiciones éticas

- **Mantener Intereses de Conflicto:** establecer y/o mantener cualquier tipo de relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo que pudieran generar la violación a este código.
- **Obtener Ventajas Indevidas:** conseguir o procurar beneficios, a través de información privilegiada de la institución, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad e influencia.
- **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** desarrollar actividades de carácter proselitista a través de las funciones que ejerce en la institución o por medio de la utilización de infraestructuras, bienes o recursos públicos.
- **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** valerse de su condición laboral para ejercer presiones, amenazas, cualquier tipo de acoso sexual y/o laboral contra otros compañeros(as) de labores, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducirla a la realización de acciones dolosas actuando bajo amenazas.
- **Recibir Dativas Valiéndose de sus Funciones:** valerse de su condición de servidor y/o funcionario público para recibir regalos a cambio del ejercicio de sus funciones en la institución.
- **Nepotismo:** el servidor público no debe influenciar en la designación de parientes, amigos o relacionados en la institución, violentando los procesos institucionales establecidos para dichos fines.
- **Favoritismo:** beneficiar a una o más personas sin valorar sus méritos, en detrimento de otros servidores públicos de OPTIC.



Comisión de ética pública

La **Comisión de Ética (CEP)** es el órgano al que todos deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos del Código de Ética y Conducta Institucional, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

La Comisión de Ética Pública, entre otras funciones asignadas por el Código y su Reglamento, tiene por finalidad:

- **Diseñar, administrar,** actualizar el Código de Ética y Conducta Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución.
- **Fomentar la difusión,** conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta Institucional, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la institución entre los empleados de OGTIC y terceros relevantes.
- **Facilitar y promover los canales o vía de comunicación para todos los empleados,** con la finalidad de recabar información sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Institucional a fin de gestionar las notificaciones y las consultas recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.
- **Administrar los buzones de denuncias,** regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.
- **Informar periódicamente a la DIGEIG,** acerca de las denuncias recibidas y de su resolución. Cumplir de forma proactiva y oportuna ante cualquier requerimiento de la DIGEIG por ser el órgano rector.
- **Revisar y proponer a la DIGEIG cuando sea necesario,** la incorporación, modificación o eliminación de elementos del Código de Ética y Conducta instruccional.
- **Ejecutar cualquier otra actividad relacionada** con su ámbito de acción, que sea necesaria para el logro de los objetivos encomendados.

Las funciones de la Comisión de Ética pública, y cumplimiento están formalmente establecidas en el **Decreto Núm. 143-17** Que crea las Comisiones de Ética Pública, de fecha 26 de abril de 2017 y sus reglamentos.

Conformación de la Comisión de Ética Pública

Las CEP se conforman mediante procesos de votación en la que participan los servidores públicos de la institución correspondiente, pudiendo postular y postularse, y cuyas posiciones a elegir estarán determinadas por las siguientes plazas:

1. Un (1) **servidor público del área de recursos humanos.**
2. Un (1) **servidor público del área jurídica.**
3. Un (1) **servidor público del área administrativa.**
4. Un (1) **servidor público de un área sustantiva.**
5. El/la Responsable de **Acceso a la Información Pública (RAI).**
6. Dos (2) **servidores públicos fijos o de carrera administrativa** que no estén objetados por el régimen de incompatibilidades establecido por este decreto.

Se atribuye responsabilidad compartida a todos los miembros de la CEP. Sin embargo, para la mejor organización de la comisión, los miembros elegidos deberán designar entre ellos las siguientes funciones:

1. Un(a) coordinador(a) General.
2. Tres coordinadores operativos para las áreas:
 - a. Educación
 - b. Controles Administrativos
 - c. Ética
3. Un Un(a) secretario(a).
4. Los miembros restantes tendrán una función de asesoría y apoyo a las áreas de trabajos señaladas.

La comisión de ética **podrá ser empoderada o apoderarse para conocer de todos los casos** y situaciones que impliquen una posible falta ética en la institución, sus servidores públicos y autoridades o que afecte a algún grupo de interés de la institución.

Para estos casos específicos, dos (2) miembros cualesquiera podrán convocarla para conocer de los casos correspondientes.

Las CEP, en coordinación con la DIGEIG, podrán solicitar peritos o técnicos especializados para conocer y analizar los casos del que sean apoderadas y que requieran la asistencia de este tipo de profesionales.

Procedimiento de actuaciones irregulares

Fase primera: identificación del problema

El empleado, proveedor o colaborador que entienda o que haya conocido la existencia de una conducta irregular o cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Ética y Conducta Institucional deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico o, preferiblemente, a la Comisión de Ética sobre dicha actuación.

La comunicación podrá hacerse a través de los medios puestos a disposición por la CEP y referenciados en su Reglamento de aplicación. Se recomienda a las personas de OGTIC la utilización de los canales éticos para asegurar el tratamiento homogéneo de las consultas y notificaciones.

Fase segunda: comunicación

El empleado, proveedor o colaborador deberá contactar con su inmediato superior jerárquico o con la Comisión de Ética a través de cualquiera de las tres vías siguientes:

- **Presentándose personalmente** y realizando una explicación verbal directa.
- **Por correo electrónico a los responsables citados.** En este sentido, la Comisión de Ética tiene una cuenta de correo personalizada:
CEP-OGTIC@ogtic.gob.do
- **Buzón físico** de denuncia.

En todos los casos, se recomienda que la persona reporte la actuación de la forma más descriptiva y detallada posible, indicando referencias a días, incidentes, hechos y testigos.

El superior jerárquico, si ha sido informado de alguna conducta irregular, deberá informar inmediatamente, por cualquiera de las vías señaladas anteriormente, a la Comisión de Ética Pública (CEP).

Fase tercera: actuación e investigación

La Comisión de Ética, a la vista de la comunicación de la denuncia realizada, iniciará un procedimiento de investigación donde podrán adoptarse las siguientes medidas:

- **Nombramiento de un miembro de la Comisión** que inicie el expediente investigador y redacte un informe de investigación.
- **Entrevistas personales con los empleados** afectados por la conducta irregular.
- **Petición de informes o documentos** necesarios para el inicio del procedimiento a departamentos de la institución.
- **Petición de pruebas periciales** (p. ej. informáticas) con profesionales internos.
- **Información puntual a la alta dirección** de la institución de la investigación realizada.

La CEP garantizará en todo momento la confidencialidad de la incoación del expediente de investigación y su contenido.

Todos los departamentos de la institución deberán colaborar con el Miembro de la CEP, que podrá recabar de ellos testimonio, colaboración, documentación y apoyo técnico relacionados con su actividad profesional dentro de OGTIC. En todo caso, la Comisión deberá informar a la DIGEIG del inicio del expediente investigador.

Si la denuncia es manifiestamente infundada o si los hechos denunciados son manifiestamente regulares, la Comisión podrá archivarla motivadamente sin proceder al inicio de una investigación. También podrá realizar una breve indagación preliminar para descartar estas causas de inadmisión.

En caso de iniciar una investigación sobre la denuncia, esta se realizará en base a las hipótesis existentes en el informe sobre la denuncia. Los pasos por seguir en la investigación dependerán las circunstancias particulares de la denuncia. Asimismo, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias que puedan ocasionar perjuicios directos y/o indirectos a la institución.

Además de las investigaciones consecuentes a la denuncia de una vulneración del Código de Ética y Conducta, la Comisión de Ética podrá decidir la apertura de procedimientos para la evaluación del sistema de prevención, de investigaciones en el marco de un proceso de operación corporativa y/o de investigaciones derivadas de una imputación penal o administrativa grave.

Fase cuarta: conclusiones

A la vista de la instrucción del expediente de investigación, la Comisión realizará un Informe de conclusión que contenga las decisiones y recomendaciones que se deban adoptar de observarse una conducta incumplidora del Código, y/o la sanción propuesta si procede que elevará a la DIGEIG para que adopte el acuerdo pertinente.

Para determinar la sanción, la CEP consultará a la Encargada de Recursos Humanos para la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa laboral aplicable.

En caso de no identificar incumplimiento, se dará por archivado y cerrado el expediente investigador, dando cuenta a la DIGEIG de las actuaciones realizadas.

Normas de actuación

La Comisión de Ética garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos.

La Comisión de Ética garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.

La **Comisión de Ética garantizará un análisis exhaustivo** de un posible incumplimiento del Código de Ética y Conducta para asegurar su veracidad, y evaluará las denuncias con independencia y objetividad.

No obstante, la utilización de este procedimiento obliga a recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.

Las decisiones de La Comisión de Ética deberán estar debidamente fundamentadas y justificadas.

La Comisión de Ética podrá requerir la colaboración de cualquier persona o departamento de la institución para analizar y resolver las consultas y notificaciones recibidas.

Sistema de consecuencias

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencia en la institución, la Comisión de Ética de la OGTIC elabora el presente Sistema de Consecuencias Institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principios contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Institución y a la misma vez penalizar el no cumplimiento de este.

La elaboración de este sistema es para promover un cambio en nuestra cultura de trabajo, fortaleciendo la vocación de servicio en cada uno de los funcionarios y servidores públicos de la OGTIC, para que muestren la conducta institucional esperada y desarrollar las funciones de manera transparente y con calidad humana.

A la misma vez reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole el Código de Ética y Conducta Institucional, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del comportamiento de cada empleado de esta institución.

Sistema de consecuencias negativas

Proceso disciplinario de los funcionarios y/o servidores públicos de la OGTIC en casos de denuncia.

1. Finalizada la investigación la Comisión de Ética Pública (CEP) elaborará un informe a la Dirección General y a la DIGEIG, con las recomendaciones pertinentes para cada caso, contenidas en la Ley Núm. 41-08 en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones.
2. En caso de que se compruebe la veracidad de la denuncia se registrará el nombre del servidor y/o funcionario en el Libro de Registro de Sanciones. Este registro afectará la posibilidad de promoción de dicha persona durante el tiempo de su duración.

3. Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la probidad del servidor y/o el funcionario público, el Coordinado/a de la CEP realizará la aclaración de lugar.

Certificaciones de compromiso

Certificación del servidor público

Todo servidor público de la OGTIC está obligado a presentar una certificación de conocimiento del presente Código de Ética y Conducta Institucional, haciendo constar que conoce, interpreta y se compromete a cumplir con el mismo una vez sea nombrado en la institución, independientemente del tiempo de labor que preste y del tipo de nombramiento o contrato que posea. Esta certificación será llenada y depositada en el Dpto. de Recursos Humanos junto a su expediente una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesta por la institución.

Certificación de código de pautas éticas

Todo funcionario de alto nivel de esta institución debe firmar el Código de Pautas Éticas, haciéndose compromisario de su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones en esta institución, reconociendo que el no cumplimiento de este puede separarlo de sus funciones. Su firma se realizará a la toma de posesión del cargo.

Aceptación y cumplimiento del código

OGTIC comunicará y difundirá entre todos sus empleados, así como proveedores y colaboradores, el contenido del presente Código de Ética y Conducta Institucional. Todos los empleados que se incorporen o pasen a formar parte de OGTIC deberán aceptar los valores y principios y las normas de actuación establecidas en el mismo.



OGTIC espera de todos sus administradores, directivos y empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Ética y Conducta Institucional.

La institución podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus empleados y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, el Dpto. de Recursos Humanos, o la Comisión de Ética según corresponda, determinará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código de Ética y Conducta Institucional deberá consultarse con la Comisión de Ética Pública de la OGTIC.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL
OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Av. 27 de Febrero #419, 8vo. Piso,
El Millón. Santo Domingo, R.D.
Tel.: (809) 286-1009
www.ogtic.gob.do



Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/ogtic/v/4ea94ffa-f966-4c66-be00-a1227ebf7d94>

Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico: 4ea94ffa-f966-4c66-be00-a1227ebf7d94