

I. Objetivo

- 1.1 Instruir un régimen ético institucional con el fin de fomentar una cultura y comportamiento que caracterice las acciones del personal basado en el bien común, el respeto, la calidad e integridad de las acciones, enfocadas en la promoción de la integridad en el cumplimiento, la equidad e inclusión y el interés general preservando la moral pública.

II. Alcance

- 2.1 Este documento aplica para todo el personal de la institución y proveedores, que se relacionan con las distintas áreas de la institución, desde el proceso de elaboración, desarrollo, implementación y/o actualización del Código de Ética Institucional hasta el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos.

III. Área(s) Responsable(s) e Involucrado(s)

- 3.1 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo
- 3.2 Departamento de Recursos Humanos
- 3.3 Departamento de Compras y Contrataciones
- 3.4 Dirección de Comunicaciones
- 3.5 Departamento de Desarrollo Institucional

IV. Base Legal y Normativas

- 4.1 Ley Núm. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.
- 4.2 Decreto No. 791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Decreto 143-17. Del 15/12/2021.
- 4.3 Resolución DIGEIG Núm. 01-2022, sobre el reglamento para la elección de los representantes de grupos ocupacionales en a CIGCN.

V. Siglas y Definiciones

- 5.1 **OGTIC:** Oficina Gubernamental de las Tecnologías de la Información y Comunicación
- 5.2 **DIGEIG:** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- 5.3 **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** Comisión de Integridad Pública.
- 5.4 **Código de Ética:** documento que fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización, este supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.
- 5.5 **Comité de Integridad:** es un órgano plural de colaboradores(as), con representación de todos los grupos ocupacionales, con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público.
- 5.6 **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental:** Órgano rector de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

VI. Políticas

- 6.1 En cumplimiento a lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y en consideración a las normativas vigentes sobre integridad en el país, la OGTIC constituye la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).
- 6.2 Es responsabilidad del personal de la institución denunciar a través de los siguientes canales de denuncias cualquier conducta no apegada al cumplimiento de los lineamientos éticos establecidos:
- Buzones físicos en las diferentes áreas de la institución.
 - Buzón electrónico accediendo a: <http://bit.ly/denuncias-CIGCN>
 - Correo electrónico: CIGCN-OGTIC@ogtic.gob.do
- 6.3 El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) son los responsables de gestionar los procesos de inducción y socialización anual del Código de Ética Institucional con el personal.
- 6.4 Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos en el proceso de la inducción al personal de nuevo ingreso otorgar un ejemplar del Código de Ética Institucional, así como una exposición detallada de todos los aspectos relativos al mismo. Dicho personal deberá firmar el *Formulario de Constancia de Lectura y Compromiso de Integridad (FO-RH-CLC-002)* como constancia de haber recibido y leído el Código de Ética Institucional, el cual reposará en el expediente del/la colaborador(a).
- 6.5 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) colaborará en la elaboración y actualización de este documento, promocionará su contenido en la institución y será responsable de su administración.

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN))

- 6.6 El proceso para la elección y conformación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo estará regulado por las normas vigentes establecidas por el órgano rector y por los principios de participación, transparencia, funcionalidad, objetividad e independencia. Así como por los instructivos, políticas, resoluciones y disposiciones de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su calidad de órgano rector.
- 6.7 La institución deberá conformar una Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, basada en lo establecido en la Resolución DIGEIG Núm. 01-2022, sobre el reglamento e instructivo para la elección de los/las representantes de grupos ocupacionales correspondientes.
- 6.8 La conformación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo deberá estar basada en criterios de no discriminación de género, color, raza, religión, condición social o personal, económico y/o preferencia política. Sin embargo, para la elección de los/las colaboradores/as participantes se tomará en cuenta su trayectoria, conducta y méritos personales.
- 6.9 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo se conformará mediante un proceso de votación en el que participará el personal de la institución, depurados de la lista de elegibles, verificando que no estén dentro del régimen de incompatibilidades, la lista de

VI. Políticas

posibles candidatos/las elegibles deberá ser entregada por el Departamento de Recursos Humanos a la comisión electoral encargada de realizar el proceso de votación, dicha comisión está compuesta por colaboradores/as de la institución, seleccionados por el órgano rector en base a los lineamientos establecidos según las regulaciones.

6.10 La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental en su condición de órgano rector del funcionamiento de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, tendrá poder de veto en los procesos de elección y la autoridad para validar los mismos mediante entrega de certificado. Luego de culminar el proceso de formación y habilitación de los miembros, se realizará un acto en el cual serán juramentados por la máxima autoridad tanto del órgano rector como de la OGTIC.

6.11 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo estará compuesta por nueve (9) miembros, estos son: Un/a (1) colaborador/a del grupo ocupacional I; Un/a (1) colaborador/a del grupo ocupacional II; Un/a (1) colaborador/a del grupo ocupacional III; Un/a (1) colaborador/a del grupo ocupacional IV; Un/a (1) colaborador/a del grupo ocupacional V; Un cuerpo técnico compuesto por: El/la Responsable de Acceso a la Información; el/la Responsable de Presupuesto, el/la Responsable de Registro de Contratos y el/la Responsable de Activos Fijos e Intangibles.

6.12 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo deberá anualmente formular su plan de trabajo conforme a los lineamientos y estrategias del órgano rector, estos planes deberán incorporarse en la planeación institucional con la debida apropiación de recursos necesarios en coordinación con las áreas correspondientes de la institución.

Código de Ética Institucional

6.13 El Código de Ética Institucional es el documento que recoge los principios, conductas, lineamientos, prohibiciones e inhabilitaciones éticas que deberá seguir el personal de la institución.

6.14 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo es responsable del seguimiento y coordinación de los instrumentos de integridad gubernamental tales como: código de pautas éticas, Código de Ética Institucional, medidas de gestión de riesgos de corrupción y buzones de denuncias.

6.15 El Código de Ética Institucional de la OGTIC deberá reflejar dentro de su contenido los siguientes aspectos:

- Marco Estratégico Institucional (Misión, Visión y Valores Institucionales)
- Detalle de factores tales como: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, generosidad, igualdad, respeto, liderazgo.
- Pautas de conducta.
- Régimen de deberes y prohibiciones éticas.
- Procedimiento de Actuaciones Irregulares.
- Procedimiento de Manejo de Denuncias.
- Procedimiento de Socialización del Código de Ética Institucional.

VI. Políticas

- 6.16 Es responsabilidad del personal salvaguardar los estándares éticos de la institución, observando y denunciando cualquier comportamiento que pueda representar una violación al Código de Ética Institucional.
- 6.17 El Código de Ética Institucional será revisado y actualizado cada cuatro (4) años a fin de que el mismo incluya todos los aspectos importantes de la institución.
- 6.18 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) deberá solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional el acompañamiento y apoyo en la actualización oportuna del *Código de Ética Institucional*, según requerimientos de la legislación vigente y las observaciones emitidas por la Comisión de Integridad Gubernamental Cumplimiento Normativo (CIGCN).
- 6.19 Los cambios realizados en el Código de Ética Institucional deben ser validados y aprobados por la Dirección General.
- 6.20 El Código de Ética Institucional, una vez aprobado deberá ser difundido para conocimiento de todo el personal de la institución y puesto a la disposición de estos en todos los canales que la institución tenga disponible.
- 6.21 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo realizará una socialización anual para todo el personal de la institución, a fin de refrescar y reforzar los conocimientos sobre las normativas contenidas en el Código de Ética Institucional.
- 6.22 Es responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera a través del Departamento de Compras y Contrataciones cuando se determine el proveedor de un proceso de compras y contrataciones remitir un ejemplar del Código de Ética Institucional de manera digital, al momento de publicar los procesos.
- 6.23 La Dirección de Administrativa Financiera a través del Departamento de Compras y Contrataciones deberá remitir el *Formulario Constancia de Recepción y Entendimiento del Código de Ética Institucional (FO-AF-CRE-002)* en formato digital al proveedor de un proceso de compras y contrataciones y gestionar la firma de este antes de formalizar cualquier proceso de contratación, a los fines de asegurar la no divulgación de informaciones importantes relacionadas a los procesos de la institución. **Nota:** En caso de que el proveedor ha participado previamente en un proceso de contratación, quedará vigente el formulario firmado a ese momento.
- 6.24 La Dirección General deberá crear y mantener vigente y en funcionamiento la Comisión De Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y del cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Ética Institucional.

Quejas, Sugerencias y/o Denuncias No Éticas

- 6.25 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) recibirá cualquier denuncia relacionada a la contabilidad, control interno, conflictos de intereses, corrupción o cohecho, faltas al *Código de Ética Institucional*, a las políticas y en general, sobre cualquier actividad que pueda presumirse como fraudulenta, ilícita o contrarias a los intereses de la institución, así como solicitar asesorías de carácter moral o cualquier sugerencia que pueda ayudar al mejoramiento de la gestión institucional.

VI. Políticas

- 6.26 Las denuncias deberán ser realizadas por escrito y remitidas utilizando los siguientes medios establecidos por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):
- Buzón electrónico accediendo a: [http://bit.ly/denuncias-Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo \(CIGCN\)](http://bit.ly/denuncias-Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN))
 - Correo electrónico: comisiondeintegridad@ogtic.gob.do
- 6.27 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) mantendrá un registro de todas las denuncias de acciones no éticas que sean recibidas.
- 6.28 Es responsabilidad de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) designar a un/a colaborador/a como responsable de custodiar las denuncias y cualquier información adicional recibida y recopilada durante la fase de investigación.
- 6.29 Al momento de ser recibida una denuncia, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) realizará las investigaciones internas que estime necesarias para la clarificación de los asuntos denunciados, salvo que estime motivadamente que la denuncia o comunicación carece de fundamento.
- 6.30 En los supuestos en que la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) considere que la denuncia carece de fundamento, deberá dejar constancia en el registro de la denuncia recibida y de la decisión adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión no impedirá la iniciación de una investigación posterior si se recibe información adicional.
- 6.31 Al ser finalizada la investigación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), elaborará un informe a la Dirección General y a la DIGEIG, con las recomendaciones pertinentes para cada caso, contenidas en la Ley 41-08, en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones.
- 6.32 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna y necesaria en cada momento de parte de cualquier empleado, área, o proveedores de la institución.
- 6.33 Finalizados los trabajos de investigación, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), dará sus conclusiones. De existir validez en la denuncia recibida se procederá con el proceso de amonestación de acuerdo en lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y régimen disciplinario de la institución.
- 6.34 Al menos una (1) vez al año se informará a la DIGEIG sobre la relación de las denuncias recibidas, informando así mismo sobre las investigaciones realizadas, el resultado de estas y en su caso las medidas adoptadas.
- 6.35 La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) garantizará en todo momento la confidencialidad de las denuncias recibidas al efecto de dar cumplimiento a las normas aplicables en materia del tratamiento de datos de carácter personal y preservar los derechos fundamentales de la/s persona/s afectada/s y la legislación laboral vigente y proporcionará la debida protección a todos los que realicen una denuncia de buena fe y bajo los parámetros de este procedimiento.

VI. Políticas

6.36 Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la integridad del/la colaborador/a y/o funcionario, la Comisión de Integridad Gubernamental Cumplimiento Normativo (CIGCN) realizará la aclaración de lugar en conjunto con la Dirección de Comunicaciones.

VII. Descripción de Procedimiento(s)

MANEJO DE DENUNCIAS

Responsable	Actividad
Colaborador/a	<p>7.1 Realiza una denuncia por los siguientes medios establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buzones físicos en las diferentes áreas de la institución Buzón electrónico accediendo a: http://bit.ly/denuncias-Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Correo electrónico: comisiondeintegridad@ogtic.gob.do
Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	<p>7.2 Recibe la denuncia realizada.</p> <p>7.3 Comienza proceso de investigación interna necesaria para la aclaración de los asuntos denunciados.</p> <p>Nota: <i>El/la secretario/a de la comisión procede a custodiar las denuncias y cualquier información adicional recibida y recopilada durante la fase de investigación.</i></p> <p>7.4 Elabora, informa y entrega las conclusiones al/la Director/a General y a la máxima autoridad de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.</p>
Director/a General máxima autoridad del Órgano Rector	<p>7.5 Reciben informe con las conclusiones de la denuncia y resultados de la investigación.</p> <p>7.6 Evalúan y toman las acciones de lugar según los resultados.</p>
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

VIII. Referencias

- 8.1 Código de Ética Institucional
- 8.2 Formulario de Constancia de Lectura y Compromiso de Integridad (FO-RH-CLC-002).
- 8.3 Formulario de Constancia de Recepción y Entendimiento del Código de Integridad (FO-AF-CRE-002).

IX. Anexos

9.1 N/A

CONTROL DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	 <p>Firmado digitalmente por Gloris Yascenia Pérez Mercedes 27/07/2023 13:39 AST</p>	
	Encargado(a) de Recursos Humanos	
	 <p>Signed digitally by Altagracia Ynes Lopez Almonte 27/07/2023 15:41 AST</p>	
	Encargado(a) de Compras y Contrataciones	
	 <p>Firmado digitalmente por Bibian Miguelina Alt. Cuevas Fontanillas 26/07/2023 08:56 AST</p>	
	Coordinador(a) Ejecutivo(a) de Integridad y Cumplimiento Normativo	
	 <p>Firmado digitalmente por Bartolomé Pujals 29/07/2023 21:28 AST</p>	
	Director(a) de Comunicaciones	
 <p>Signed digitally by Camila Michelle Beato Martinez 25/07/2023 17:01 AST</p>	 <p>Firmado digitalmente por Jesús Marín Familia 27/07/2023 15:49 AST</p>	 <p>Firmado digitalmente por Bartolomé Pujals 31/07/2023 10:05 AST</p>
Encargado(a) de Desarrollo Institucional	Director(a) de Planificación y Desarrollo	Director(a) General

CONTROL DE CAMBIOS

Para uso exclusivo del Departamento de Desarrollo Institucional

Versión	Descripción del Cambio	Fecha
1.001	<ul style="list-style-type: none"> Cambio de nombre del documento de Política de Ética Institucional a Política de Integridad y Anticorrupción Institucional. Modificación del nombre de la Comisión de Ética a Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo. Actualización del formato institucional. Modificación en los lineamientos, 6.3, 6.4, 6.11 6.14, 6.5 6.16. 	1/07/2023

