
Código de Integridad Institucional

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES**



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

PROPUESTA BORRADOR CODIGO DE INTEGRIDAD

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (MMARN)

Fecha de elaboración: ~~Diciembre 2022~~. (Último borrador 24/02/2023)

Fecha de aprobación: *****

Elaborado por: La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Ámbito de aplicación: Servidores públicos, usuarios y proveedores del MMARN.

Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN.....	(5)
CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN...	(7)
Capítulo 1 GENERALIDADES	
1.1. Marco Legal.....	(8)
1.2. Principios Rectores.....	(11)
1.3. Otras normas internas.....	(11)
1.4. Interpretación y aclaraciones.....	(11)
1.5. Concepto, Objetivo y Aplicación del Condigo de Integridad.....	(11)
1.6. Proceso de Elaboración del Código.....	(15)
1.7. Descripción de la Institución.....	(16)
1.8. Misión y Visión Institucional	(19)
Capítulo 2 PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS	
2.1 Principios Éticos.....	(19)
2.2 Principios éticos rectores de la Ley 64-00.....	(21)
2.3 Valores Transversales.....	(21)
2.4 Valores propios de la institución.....	(22)
Capítulo 3 CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	
3.1 De la institución con sus servidores públicos.....	(24)
3.2 De la institución con el ciudadano o la sociedad	(27)
3.3 De la institución con el cuidado de los bienes y la reputación pública.....	(31)
3.4 De la institución con los proveedores y contratistas.....	(34)
3.5 De la institución con el Medio Ambiente.....	(36)
3.6. Normas de Clausura.....	(38)
Capítulo 4 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO	
4.1. Deberes.....	(38)
4.2. Derechos.....	(40)
4.3. Prohibiciones.....	(40)
Capítulo 5 MECANISMO DE CONSULTAS, DENUNCIAS Y SANCIONES	
5.1. Mecanismo de Consultas.....	(42)

5.2. Mecanismos de Denuncias.....	(43)
5.3. Protección al denunciante.....	(44)
5.4. Sanciones.....	(45)

Capítulo 6 GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

6.1. Administración del Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente Y Recursos Naturales (MMARN).....	(45)
6.2. Procedimiento Administrativo.....	(48)
6.3. Conformación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).....	(48)
6.4. Estructura interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).....	(49)

Capítulo 7. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

7.1. Certificación de Código de Pautas Éticas.....	(49)
7.2. Certificación de Entendimiento y Compromiso con el Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Servidores del Ministerio).....	(53)
7.3. Certificación de Entendimiento y Compromiso con el Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Proveedores del Ministerio).....	(54)

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	(55)
----------------------------------	-------------

INTRODUCCION:

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

A su vez, este mismo organismo, considera que el concepto de integridad está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno” que no es otra cosa que la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos(as), apuntando su accionar hacia la consecución de bien común.

El Estado Dominicano, ante la gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad y seguridad de la sociedad, al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia, al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley, ha realizado diferente esfuerzo en la lucha contra la corrupción.

Siendo algunos de los pilares fundamentales de esta lucha, la implementación de políticas preventivas en el ámbito de la administración pública, como lo son, por ejemplo: Los Sistema de Integridad de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses; As como, los compromisos y acuerdos internacionales suscritos en materia de ética, integridad, lucha contra la corrupción, conflictos de intereses, como son la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 498-98 y la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 333-06, que establecen disposiciones de políticas y prácticas de prevención de la corrupción y los códigos de conductas para funcionarios públicos.

En esta línea, el Estado Dominicano consciente de que uno de los pasos más importantes en el proceso de fortalecimiento de la ética y probidad pública es verificar si los valores se han incorporado verdaderamente dentro de la filosofía de las instituciones públicas y si estos se han logrado convertir en principios reales de la conducta. Es por ello que, se hace necesario contar con un Código de Integridad, que garantice estrategias y una estructura de funcionamiento al interior de las instituciones, destinada a eficientizar los esfuerzos continuos para desarrollar y

sostener una cultura basada en principios éticos, enfocados en el comportamiento de las personas como principal recurso de las organizaciones; y que conduzca a cada colaborador a reflexionar detenidamente sobre sus intereses al ingresar al servicio público, valorando las consecuencias de sus actuaciones tanto en el aspecto laboral, como para la sociedad.

PROPUESTA BORRADOR CODIGO DE INTEGRIDAD

**CARTA COMPROMISO (Pendiente Mensaje Máxima Autoridad
Institución)**

PROPUESTA BORRADOR CODIGO DE INTEGRIDAD

CAPITULO 1 GENERALIDADES

1.1. Marco legal

El desempeño ético del servidor público es un mandato legal establecido en la Ley Núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008, que regula las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado, los funcionarios y servidores públicos para garantizar la paz laboral y su reglamento de aplicación creado mediante decreto No. 523-09, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública, teniendo como antecedente ~~y de~~ la Ley Núm. 120-01, del 20 de julio de 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana. Estas leyes, rigen las pautas de las Normas Básicas de Control Interno de la Contraloría General de la República y la creación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG); así mismo, establecen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público y sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta íntegra de los funcionarios y servidores de las instituciones públicas.

Otros lineamientos, Leyes, Reglamentos y Normas institucionales que forman parte del marco legal, son:

- La Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio de 2015, en su artículo 146 establece de manera taxativa que se “condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado” y a mayor abundamiento el artículo 147 señala que “los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades del interés colectivo y estos deberán responder a los principio de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, y equidad tarifaria.
- La Ley Núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública, de fecha catorce 14 de agosto de 2012, en su artículo 28, indica que es responsabilidad de los ministros salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; con reglas claras de integridad y las funciones que les correspondan y establecer acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos conforme a los lineamientos de la Administración Pública.
- La Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto del 2000, General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- La Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 08 de agosto de 2012.
- La Ley Núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública (en lo adelante, Ley Núm. 200-04), promulgada el 28 de junio de 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 130-05;
- El Decreto Núm. 101-05, del 16 de febrero del 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate de la Corrupción (CNECC).
- El Decreto Núm. 149-98, del 29 de abril de 1998, que Crea las Comisiones de Ética Pública, con el objetivo de fungir como ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa y servir de canal de comunicación entre la Institución y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, para el diseño, promoción y desarrollo de planes y actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión.
- El Decreto Núm. 486-12, del 21 de agosto del 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.
- La Resolución Núm. 333-06, del 8 de agosto de 2006, que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- El Código de Pautas Éticas, puesto en ejecución durante el Consejo de Gobierno del 22 de agosto de 2012, como un compromiso asumido por los funcionarios de alto nivel para el ejercicio y cumplimiento de las mismas;
- La Ley Núm. 311-14, promulgada el 08 de agosto del año 2014, que instituye un Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios del Estado, para los casos que apliquen de acuerdo a la Ley No. 82-79 del año 1979;
- El Decreto Núm. 92-16, del 7 de marzo del 2016, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 311-14, sobre Declaración Jurada de Patrimonio;

- El Decreto Núm. 310-05, del 16 de abril del 2005, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción;
- El Decreto Núm. 324-07, del 3 de julio del 2007, que transforma el Departamento de Prevención de la Corrupción administrativa en la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa;
- El Decreto Núm. 143-17, del 26 de abril de 2017, que fortalece las Comisiones de Ética, disponiendo un nuevo régimen de conformación y funcionamiento que permita que sus miembros ejerzan, con mayor independencia, su función supervisora de ética y transparencia;
- La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación No. 543.12;
- La Ley Núm. 10-07, que crea el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, promulgada el 8 de enero del 2007, y su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 491-07;
- El Decreto Núm. 791-21, del 9 de diciembre del 2021, que deroga el Decreto número 143-17, y que tiene por objeto declarar de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), antes Comisiones de Ética Pública (CEP), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo;
- La Resolución Núm. 01/2022, emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), sobre el Reglamento e Instructivo para la elección de los Grupos Ocupacionales de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN);
- Manual de Inducción de esta Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.2. Principios rectores

Son las bases en las que se apoya la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de este Ministerio, y hacen referencia a la importancia de la ética fuera y dentro de la organización con la finalidad de asegurar la confiabilidad en los diferentes estamentos de interacción de la entidad.

Estos principios son, de acuerdo al Art. 77 de la Ley No.41 08 de Función Pública: Cortesía, Decoro, Discreción, Disciplina, Honestidad, Vocación de Justicia, Lealtad, Probidad, Pulcritud y Vocación de Servicio.

1.3. Otras normas internas

La Institución debe de tomar en cuenta no incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, de manera que no entre en contradicción con lo previsto en el Código de Integridad Institucional.

Varias leyes y reglamentos constituyen el marco legal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y que cada servidor público tiene el deber de conocer, estudiar y velar por el cumplimiento de las mismas. Esto, en ocasiones, implica revelar, con base a información objetiva, cualquier violación o intento de violación que sea de su conocimiento.

1.4. Interpretaciones y aclaraciones

El Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales no sustituye ninguna norma legal de índole laboral, tributaria, económica o presupuestaria, reglamentos internos de trabajo, pactos, convenios u otros similares y deben adecuarse, en todo caso, a lo que resulte más ético, transparente y eficaz.

1.5. Concepto, Objetivo y Ámbito de Aplicación del Código de Integridad Institucional

¿Qué es el Código de Integridad?

El Código de Integridad es el documento mediante el cual el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales describe y formaliza los lineamientos estratégicos para instaurar una cultura ética y conducta de integridad, conformada por sus principios y valores, los cuales definen las expectativas de comportamiento y actuación de sus servidores públicos en el día a día de sus operaciones, generando un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes, que

propicie la confianza interna entre los miembros de la entidad, e incremente la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés, así como fortalezca la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines del Estado Dominicano y del bien común.

Dicho de otra manera, el Código de Integridad es el instrumento que debe guiar la conducta individual y colectiva de todo servidor público que labora en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el propósito de proporcionar los parámetros para encarar la solución de dilemas que pongan en juego su conducta moral; así como, garantice la prevalencia de relaciones personales adecuadas y ambientes laborales efectivos en estricto apego a valores y principios destinados a servir de marco de acción de los objetivos de la institución y de sus servidores públicos como individuos.

¿Cuál es su objetivo?

El objetivo principal de este Código de Integridad es el de establecer y dar a conocer las normas éticas y de integridad que deben regir la conducta de las personas que laboran o se relacionan con el Ministerio de Medio Ambientes y Recursos Naturales, dando a conocer al público los principios y valores que la institución promueve, con la finalidad de evitar actos vinculados con faltas administrativas por parte de sus colaboradores y/o servidores públicos en su relación con otras personas, así como de sus proveedores y contratistas; de manera tal que permita exhibir estándares de conducta a la esperada en los servidores públicos, y permita alcanzar el alto grado de compromiso ético esperado con la institución, sus miembros, así como con la ciudadanía.

Entre los objetivos institucionales, este Código tiene por objeto:

- a) Desarrollar un clima interno de reglas de juego claras y precisas que defina las expectativas de comportamiento de los servidores de la entidad.
- b) Generar un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes, que propicie la confianza interna entre los miembros del Ministerio, incremente la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés.
- c) Fortalecer una cultura, clima y ambiente ético, íntegro y laboral del Ministerio.
- d) Fomentar una conducta intachable entre el personal que labora en el Ministerio, orientada a hacer siempre lo correcto, con el claro propósito de evitar todas aquellas acciones que inducen a faltar al compromiso de lealtad asumido por los funcionarios y servidores de la Institución.

- e) Promover el compromiso de los funcionarios y servidores del Ministerio con la visión, misión y los valores de la Institución, cuyo cumplimiento apunta a su desarrollo y sostenibilidad.
- f) Servir de instrumento para disuadir a quienes intenten actuar en contra de los intereses de la Entidad o pretendan sacar provecho de sus bienes, recursos o patrimonio de manera deshonesta, ya sea particular o a favor de terceros.
- g) Divulgar ampliamente las normas éticas que deben regir la conducta de las personas que trabajan o se relacionan con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, haciendo de conocimiento público los principios y valores que la Institución promueve con miras a contribuir al fortalecimiento de la integridad personal y colectiva.
- h) Establecer mecanismos de consultas y denuncias, a fin de fomentar una cultura entre sus servidores públicos y la ciudadanía en general.
- i) Establecer, en los casos de incumplimiento a los estándares establecidos en el presente Código de Integridad, las sanciones disciplinarias que de conformidad a la ley lo amerite, circunscritas al Régimen Ético y Disciplinario contemplado en la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública y su reglamento de relación laboral.
- j) Definir un estándar de principios, normas éticas y de integridad vinculada a proveedores y suplidores institucionales para la contratación pública de bienes y servicios del Ministerio.
- k) Informar a los interesados y a los ciudadanos en general, sobre lo que en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales se entiende como requisitos de comportamiento general y particular y lo que se espera de los servidores públicos y de las personas que forman o aspiran formar parte de la Institución.

¿Cuál es su ámbito de aplicación?

a) Alcance:

Todas las normas y disposiciones establecidas en el presente Código de Integridad son aplicable a todas las personas servidoras públicas que desarrollan actividades laborales dentro del Ministerio de Medio Ambientes y Recursos Naturales, tanto en funciones jerárquicas, como dependientes, sin distinciones de ningún tipo.

Así como, a todas aquellas personas físicas o jurídicas (proveedores y contratistas) interesadas en relacionarse con el Ministerio de Medio Ambiente y

Recursos Naturales en calidad de suplidores de bienes y servicios, las cuales están obligadas a conocer, entender y cumplir con las normas de conductas establecidas en el presente Código, y demás normas aplicables a una potencial relación de intercambio.

b) Certificación de conocimiento y cumplimiento.

Todos los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales recibirán un ejemplar del Código de Integridad y como constancia de conocimiento y compromiso, deberán presentar una certificación en la cual declare que conoce, entiende y cumplen con el Código de Integridad. Esta declaración deberá de ser firmada, ya que la misma contribuye a alentar su cumplimiento. (Ver capítulo 7 de este Código de Integridad).

Cada servidor en el ejercicio de sus funciones tiene la obligación de conocer y aplicar este Código, así como la ley que los rige, no pudiendo alegar su desconocimiento.

El Código de Integridad podrá ser circulado de forma virtual, por los mecanismos y herramientas tecnológicas disponibles, de cara al compromiso del Ministerio en el desarrollo de sus funciones de manera sostenible y en consonancia con la protección del medio ambiente y los recursos naturales.

c) Incumplimiento

El Ministerio elaborará una declaración sobre los aspectos relacionados con la conducta indebida de los servidores públicos, incluyendo consideraciones relacionadas con los siguientes instrumentos regulatorios: Código de Integridad, Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción, la Ley No. 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales (creado mediante Decreto No. 523-09) y otras normas aplicables. Una vez que se realice el debido proceso, podrán imponerse las sanciones disciplinarias y correcciones que fueren necesarias en aquellos casos de violación comprobada.

Los resultados y decisiones basadas en el debido proceso de investigación de supuestas violaciones del Código de Integridad podrán ser divulgados, públicamente, con el fin de enviar una señal clara a las personas relacionadas con la entidad, a los ciudadanos y otros interesados.

1.6. Proceso de elaboración del Código

El proceso de elaboración de este Código de Integridad fue acompañado por una etapa de revisión del Código de Ética institucional aprobado en el año 2021 (Segunda edición), así mismo de la investigación de otras Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones que forman parte de la normativa legal que regulan la materia en el país, dentro de las cuales podemos mencionar: La ley Núm. 10-07, sobre Atribuciones y Deberes Institucionales, la ley Núm. 41-08 de Función Pública, la ley Núm. 247-12 Orgánica de la Función Pública, el Decreto Núm. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), y a nivel reglamentario el Decreto Núm. 523-09, que crea el Reglamento de Relaciones Laborales. Así como, el Decreto Núm. 791-21, de fecha 9 de diciembre del 2021, que derogó el Decreto número 143-17, y que declaró de alta prioridad nacional el proceso de transformación e implementación de las nuevas Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), como herramienta e instrumento operativo, y que debe constituirse en el paso necesario para la creación de un Sistema Nacional de Integridad, que procure la institucionalización de una cultura de Integridad Pública, de una política de Estado a través de un Plan Nacional contra la Corrupción y de estrategias institucionales. Para su composición y diagramación, se utilizó como herramienta principal el modelo del Código de Integridad de los servidores públicos desarrollado en la consultoría del Banco Interamericano de Desarrollo y presentado en el marco del Congreso constitutivo de las Comisiones de Integridad Gubernamental y cumplimiento Normativo (CIGCN).

A su vez, este proceso de construcción del nuevo Código fue armonizado con los valores y principios éticos de la Institución que definen los comportamientos esperados de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el cumplimiento de sus responsabilidades públicas, en el entendido que su vinculación con la entidad los compromete de manera directa tanto con el logro de los objetivos, planes, programas y metas, como con los valores que conforman las reglas que establece el presente Código de Integridad.

En esta versión final del presente Código de Integridad, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, reafirma su compromiso ético y moral con la sociedad. Así como, busca sistematizar los valores y conductas que muestran la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de la institución, considerando además

el marco legal que rige las conductas del funcionariado público, con el fin de mejorar las competencias éticas, prevenir actos de corrupción y faltas a la probidad, y fortalecer la confianza ciudadana en el Estado.

1.7. Descripción de la institución

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN), fue creado mediante la Ley núm. 64-00, General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, promulgada el 18 de agosto de 2000, y es la institución gubernamental en su condición de órgano rector, encargada de proteger y preservar el medio ambiente, los ecosistemas y recursos naturales de la República Dominicana, mediante el cumplimiento de las atribuciones que de conformidad con la legislación ambiental corresponden al Estado, con el fin de alcanzar el desarrollo sostenible.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley núm. 64-00 General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, su compromiso se enmarca en ser la Entidad rectora encargada de:

- 1) Elaborar la política nacional sobre medio ambiente y recursos naturales del país;
- 2) Ejecutar y fiscalizar la política nacional sobre medio ambiente y recursos naturales;
- 3) Administrar los recursos naturales de dominio del Estado que les hayan sido asignados;
- 4) Velar por la preservación, protección y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales;
- 5) Procurar el mejoramiento progresivo de la gestión, administración y reglamentación relativas a la contaminación del suelo, aire y agua, para la conservación y mejoramiento de la calidad ambiental;
- 6) Velar porque la exploración y explotación de los recursos mineros se realice sin causar daños irreparables al medio ambiente y a la salud humana; paralizar la ejecución de cualquier actividad minera, cuando considere, sobre la base de estudios científicos, que la misma puede poner en peligro la salud humana y causar daños irreparables al medio ambiente o a

ecosistemas únicos o imprescindibles para el normal desarrollo de la vida humana; y garantizar la restauración de los daños ecológicos y la compensación por los daños económicos causados por la actividad minera;

- 7) Controlar y velar por la conservación, uso e investigación de los ecosistemas costeros y marinos y sus re-cursos, de los humedales, así como por la correcta aplicación de las normas relativas a los mismos;
- 8) Promover y garantizar la conservación y el uso sostenible de los recursos forestales y vigilar la aplicación de la política forestal del Estado y las normas que regulan su aprovechamiento;
- 9) Elaborar normas, revisar las existentes y supervisar la aplicación eficaz de la legislación, para garantizar la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y mejorar la calidad del medio ambiente;
- 10) Orientar, promover y estimular en las instituciones privadas, organizaciones comunitarias y no gubernamentales, las actividades de preservación, restauración, conservación y uso sostenible del medio ambiente, así como la protección de los recursos naturales, adecuando sus actividades a las políticas, objetivos y metas sobre medio ambiente y recursos naturales previstos;
- 11) Propiciar la integración de la sociedad civil y las organizaciones comunitarias a los planes, programas y proyectos destinados a la preservación y mejoramiento del medio ambiente;
- 12) Elaborar y garantizar la correcta aplicación de las normas para la conservación, preservación y manejo de las áreas protegidas y la vida silvestre;
- 13) Colaborar con la Secretaría de Estado de Educación y Cultura en la elaboración de los planes y programas docentes que en los distintos niveles de la educación nacional se aplicarán en relación con el medio ambiente y los recursos naturales; así como promover con dicha Secretaria programas de divulgación y educación no formal;
- 14) Establecer mecanismos que garanticen que el sector privado ajuste sus actividades a las políticas y metas sectoriales previstas;

- 15) Estimular procesos de reconversión industrial. ligados a la implantación de tecnologías limpias y a la realización de actividades de descontaminación, de reciclaje y de reutilización de residuos;
- 16) Estudiar y evaluar el costo económico del deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales, con el fin de que sean incluidos en los costos operativos y considerados en las cuentas nacionales;
- 17) Establecer el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales; realizar, organizar y actualizar el inventario de la biodiversidad y de los recursos genéticos nacionales, así como diseñar y ejecutar la estrategia nacional de conservación de la biodiversidad;
- 18) Controlar y prevenir la contaminación ambiental en las fuentes emisoras. Establecer las normas ambientales y las regulaciones de carácter general sobre medio ambiente, a las cuales deberán sujetarse los asentamientos humanos, las actividades mineras, industriales, de transporte y turísticas; y, en general, todo servicio o actividad que pueda generar, directa o indirectamente, daños ambientales;
- 19) Impulsar la incorporación de la dimensión ambiental y de uso sostenible de los recursos naturales al Sistema Nacional de Planificación;
- 20) Evaluar, dar seguimiento y supervisar el control de los factores de riesgo ambiental y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y ejecutar directamente, o en coordinación con otras instituciones pertinentes, las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos;
- 21) Proponer al Poder Ejecutivo las posiciones nacionales en relación a negociaciones internacionales sobre temas ambientales y sobre la participación nacional en las conferencias de las partes de los convenios ambientales internacionales; proponer la suscripción y ratificación; ser el punto focal de los mismos; y representar al país en los foros y organismos ambientales internacionales en coordinación con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores;
- 22) Colaborar con la Secretaria de Estado de Salud;

- 23) Pública y Asistencia Social en la formulación de la política nacional de población y en la realización de estudios y evaluaciones de interés común;
- 24) Promover, en coordinación con los organismos competentes, la realización de programas y proyectos para la prevención de desastres que puedan afectar el medio ambiente y los recursos naturales, así como la mitigación de los daños causados
- 25) Coordinar con la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas y con la Policía Nacional, las acciones a ejecutar para asegurar la protección y defensa de los recursos naturales del país;
- 26) Cualquier otra función que se le asigne conforme a la ley.

1.8. Misión y visión institucional

a) Misión institucional

Regir la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales para cumplir con las atribuciones que, de conformidad con la legislación ambiental en general, corresponden al Estado, a fin de alcanzar el desarrollo sostenible.

b) Visión institucional

Ser una Institución eficaz, eficiente y transparente que articula e incorpora, en forma participativa, la dimensión ambiental en las decisiones y acciones de la sociedad para contribuir al desarrollo sostenible.

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES GUIAS

2.1 Principios Éticos:

Como institución pública, al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, le son oponible y exigible los Principios Éticos Rectores establecidos en el Art. 77 de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y, que a los efectos del régimen ético y disciplinario, serán considerados como los principios rectores pilares del comportamiento individual y colectivo de los servidores públicos de este Ministerio:

a) **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas, virtud que nunca se debe apartar el servidor público.

b) **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demandan de algún servicio.

c) **Discreción:** El hecho de saber guardar silencio en los casos que se traten, cuando estos ameriten confidencia. Más que una actitud, es una verdadera virtud que se cultiva con la fuerza de la voluntad y de la prudencia.

d) **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas de derecho público por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

e) **Honestidad:** Atributo que refleja el recto proceder de todo servidor público en el manejo de los recursos. La honestidad implica el buen comportamiento y se debe practicar la honestidad en todos los actos que se realizan a nombre de la Institución.

f) **Vocación de Justicia y la equidad:** Obliga a los servidores públicos a actuar, respecto de las personas que demandan o solicitan de algún servicios, con equidad y sin discriminación por cuestiones género, políticas, religiosas, etnia, posición social y económica, o de otra índole ajenas al fondo del asunto y la justicia.

g) **Lealtad:** Los servidores públicos de manera permanente deberán manifestar fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

h) **Probidad:** Los servidores públicos deben evidenciar una conducta humana considerada como reflejo de integridad, rectitud, honradez y entereza ejemplarizante para los demás, manteniendo siempre una conducta accesible al control y a la rendición de cuentas y que cumple con la ley.

i) **Pulcritud:** Los servidores públicos deben administrar los bienes del Estado y/o recursos institucionales que tengan bajo su responsabilidad, de la manera más adecuada, eficaz y transparente; en consecuencia, deberán utilizarlos únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales encomendados.

j) **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados. Excluye todo tipo de conducta e intereses que no sean las institucionales.

2.2 Principios Éticos Rectores de la Ley 64-00

Los Principios Éticos Rectores contenidos en la Ley Núm. 64-00, General de Medio Ambiente, serán considerados como parte de los principios rectores de esta institución:

a) **Prevención:** Este criterio prevalecerá en el Ministerio sobre cualquier otro en la gestión pública y privada del medio ambiente y los recursos naturales.

La prevención invita a la regulación y control de cualquiera de las causas o actividades que causen deterioro del ambiente, contaminación de los ecosistemas y la degradación, alteración y destrucción del patrimonio natural y cultural.

b) **Precaución:** El Ministerio de Medio Ambiente adoptará medidas protectoras ante las sospechas fundadas de que ciertos productos o tecnologías crean un riesgo grave para la salud pública o el medio ambiente.

c) **Sostenibilidad:** Es la convicción de garantizar la satisfacción de las necesidades de las sociedades presentes sin comprometer el bienestar de las generaciones futuras.

La sostenibilidad logra equilibrar y armonizar el desempeño productivo, social y ambiental, orientado a la búsqueda de la equidad social, la eco eficiencia y el desarrollo económico.

2.3 Valores transversales:

a) **Transparencia:** En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales garantizamos el derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de nuestros servicios.

b) **Profesionalismo:** En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales logramos desarrollar nuestras funciones colaborando y contribuyendo con nuestra experiencia y conocimientos profesionales.

c) **Excelencia:** En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales permanentemente actuamos con eficiencia y calidad profesional, procurando siempre satisfacer de la mejor forma posible nuestro compromiso con la ciudadanía y el medio ambiente.

d) **Imparcialidad:** Cualidad que consiste en actuar sin prejuicios ni favoritismos; adoptando decisiones teniendo al bien común como objetivo.

e) **Compromiso:** Se refiere a la disposición de la entidad y de todos sus servidores públicos de cumplir con las atribuciones asignadas como institución en la gestión y protección del medio ambiente, así como, de su rol de comprender y resolver las necesidades de las personas que se relacionan con la institución, actuando con satisfacción y entusiasmo por la labor y las funciones que realiza, buscando siempre el bien colectivo.

f) **Legalidad:** Es el valor que nos permite vivir en un clima de justicia y bajo el imperio de la ley. En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales damos cumplimiento con la constitución, leyes, reglamentos y todas las normativas relativas a la institución.

2.4 Valores propios de la Institución

En adición a los principios rectores, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales reconoce y promueve como propios los siguientes valores éticos, los cuales definen la línea institucional y que deben guiar las decisiones y conductas de los funcionarios y/o servidores públicos de este ministerio, en observación a los efectos del Régimen Ético y Disciplinario de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, estos son:

a) **Integridad:** Es la conducta o comportamiento ajustado a las cualidades personales conforme a los principios éticos y morales, incluyendo la honradez, honestidad, respeto por los demás, sinceridad, rectitud, puntualidad, y ausencia o actitud de rechazo a las influencias corruptivas y, además, estar en disposición permanente de cumplir y adoptar las normas legales internas de la Entidad.

b) **Tolerancia:** Se refiere a la disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de todos sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencias políticas, edad, género, orientación sexual, condición social y física, etc.

c) **Transparencia:** Exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio basado en valores éticos e implica que éstos actos tienen de manera implícita el principio de carácter público y que son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

d) **Discreción:** El servidor público debe actuar con prudencia y reservas respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones y debe evitar dar declaraciones públicas o participar en actos públicos que comprometan o aparenten comprometer el cumplimiento de sus funciones o a la Entidad para la cual trabaja.

e) **Calidad del servicio:** Los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente deben actuar mejorando continuamente lo que hacen, a fin de garantizar la plena satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario, enfocado en el ambiente, tiempo de respuesta y confiabilidad del mismo.

f) **Solidaridad:** Se define como la capacidad de trabajar en equipo respetando y ayudando lo más que se pueda, y unidos por una meta en común. La solidaridad proviene del instinto humano para buscar la convivencia social, a sentirse hermanado a sus semejantes, logrando, con ello, una total cooperación en proyectos o metas en común.

g) **Superación y esfuerzo:** Tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el tema.

h) **Respeto:** Cualidad o valor que se manifiesta en el trato considerado y recíproco hacia las demás personas, ideas o cosas por la cualidad, situación o circunstancia que la determine. Donde se respeta al otro y se recibe el mismo respeto.

i) **Trabajo en equipo:** Realizamos las funciones y trabajos de manera conjunta y organizada para lograr un objetivo común.

j) **Responsabilidad:** Es un valor personal que observamos en todos los servidores al ejecutar con dedicación, esmero y puntualidad los compromisos asumidos; es decir, significa ser responsable de sus actos dando el buen ejemplo.

k) **Sinceridad:** Virtud humana que nos conduce a mostrarnos como somos y a decir la verdad en toda ocasión.

CAPÍTULO 3. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Los valores se expresan en las conductas y acciones cotidianas de los servidores públicos, donde se establecen como conductas mínimas, las que se expresan a continuación:

3.1 De la institución con sus servidores públicos.

a) Relaciones de respeto:

El respeto por todas las personas vinculadas a la institución es el denominador común desde la más alta autoridad hasta quienes ocupan cargos más sencillos. Es por eso que, en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales estamos comprometidos en mantener un ambiente laboral de respeto y de confianza, cuidando y promoviendo un buen clima laboral positivo y de colaboración, a través del respeto y buen trato entre autoridades, servidores públicos, ciudadanía y personas externas a la institución. Para los fines del presente Código, se consideran conductas aceptadas:

- Todo servidor público del ministerio deberá mostrar un trato amable y cortés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.
- Los equipos de trabajo valoran y respetan las opiniones ajenas de nuestros compañeros y compañeras, siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo.
- Respetar estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.
- Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización.

b) Rechazo a la discriminación

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales rechazamos cualquier tipo o forma de discriminación hacia las personas; no tratamos a nadie de forma desigual o prejuiciosa por razones personales y/o arbitrarias, como por ejemplo por su aspecto físico, género, color, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, nivel socio-económico, discapacidad, entre otras razones o motivos.

Para los efectos del presente Código, son conductas aceptadas:

- Rechazar cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación.
- Respetar los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la organización.
- Evitar referirnos a nuestros compañeros y compañeras de forma despectivas, con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otro lenguaje o actitud que pueda crear un ambiente de trabajo incompatible con los valores de la institución.
- Dar igual trato a instituciones y personas,, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares.

c) Trabajo libre de acoso:

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales rechazamos cualquier tipo de conducta de acoso, en sus distintas manifestaciones, considerando las mismas como una falta muy grave; así también se reprueba toda conducta insultante, ofensiva, irrespetuosa, dañina contra el honor, la dignidad y la integridad de las personas.

Para los efectos de presente código, se consideran forma de acoso las siguientes actuaciones:

- **Acoso sexual:** es la intimidación o acoso de naturaleza sexual o violación, ejercida por el empleador/a o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores, y que puede incluir diversas situaciones y expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intento de agresión sexual, exhibicionismo, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones; entendiéndose por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor (ra) público (a) afectado (a).
- **Acoso laboral:** es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o

perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

- **Acoso físico:** implica dañar el cuerpo o las pertenencias de una persona. Los ejemplos incluyen golpear, patear y robar o romper cosas de alguien.
- **Acoso psicológico:** conjunto de comportamientos realizados por el abusador de forma intencional y hostil, durante un tiempo frecuente y prolongado, con el fin de vulnerar en algún sentido a una persona o grupo de personas.
- **Acoso verbal:** consiste en decir o escribir cosas negativas, incluyendo insultos, burlas y amenazas hacia una persona sea o no colaborador de la institución.
- **Acoso social:** consiste en dañar la reputación o las relaciones de una persona. El acoso social incluye: Dejar a una persona de lado a propósito, Divulgar rumores acerca de una persona, Avergonzar a una persona en público.
- **Ciberacoso:** acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.

Estas conductas serán sancionadas de conformidad en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley Núm. 41-08 y las disposiciones establecidas en el Código de Integridad del Servidor Público; independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener la infracción cometida por el funcionario y/o servidor público.

El personal sujeto a este Código que tenga conocimiento de un acto de acoso, sea víctima u observador, deberá reportarlo de manera oportuna a la Dirección de Recursos Humanos o a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo de este Ministerio (CIGCN), para investigación y posterior sanción, en caso de ser comprobada dicha denuncia.

d) Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la carrera de función pública se desarrollará cumpliendo con la Ley Núm. 41-08 de Administración

Función Pública y la regulación interna, para así fomentar un sistema basado en méritos, la participación y la objetividad en los nombramientos, ascenso y fijación de remuneraciones. Igualmente propiciamos el crecimiento profesional de nuestros servidores públicos, procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo.

Para los fines del presente Código, se considerará contrario a esta regla las siguientes conductas:

- No reconocer el mérito y crecimiento profesional de cada uno de los servidores públicos de la institución.
- No reconocer el aporte y logros de los servidores de la institución, sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencias, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.
- Como funcionario utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.
- Proporcionar un trato desigual y discriminatorio al servidor público de la institución.
- Promover y propiciar el nepotismo en las oficinas del Estado, favoreciendo y protegiendo a sus parientes y amigos en los cargos de la institución.

3.2) De la institución con el ciudadano o la sociedad

a) Igualdad de trato:

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales ofrecemos a todos los ciudadanos y usuarios un trato deferente y respetuoso, en igualdad de condiciones, no realizando distinciones de ningún tipo y respetando en el trato con las personas, los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran de los servicios prestados.

En tal sentido, para los efectos del presente Código, se consideran conductas aceptadas:

- Brindar a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato igualitario, sin discriminación, ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

- Como servidores públicos, ofrecemos un trato agradable y acogedor a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.
- Dar los servicios en los plazos establecidos, sin privilegios y con apego al marco legal establecido.

b) No realizar dentro del servicio público actividades de tipo político electoral:

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales respetamos el pensamiento/simpatía política individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos de cada servidor público. Ahora bien, estas actividades deberán de estar separadas del diario quehacer institucional para evitar que dichas actividades obstaculice sus deberes de trabajo, el cual debe estar inspirado por el principio de prescindencia. Para los fines del presente Código, son conductas no permitidas:

- Usar las instalaciones, equipos y recursos humanos de la Institución en apoyo a campañas políticas.
- Usar la imagen de función pública para beneficiar a un candidato o impulsar o fomentar el favoritismo basados en preferencias políticas.
- Usar la jornada laboral para el desarrollo de actividades políticas o electorales.
- Ninguna autoridad de la Institución debe de solicitar a los servidores públicos hacer contribuciones a campañas políticas o participar en actividades proselitistas pues estas actividades son de decisión personal y fuera del contexto de la institución.

c) Rechazo al conflicto de interés

Los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no pueden establecer relaciones o vínculos de interés financiero o personal que pudiera estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones de su cargo; Por lo tanto, no deben intervenir directa o indirectamente, por si o por medio de terceras personas, en la decisión de asuntos donde la integridad y el juicio estén influenciados por un interés personal o de terceros en perjuicio de la Institución.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando el interés institucional es afectado por un interés particular del servidor público o de terceras personas. En ese sentido, con el fin de evitar prácticas que generen conflictos de intereses en las operaciones de la institución, los servidores públicos del Ministerio deberán:

- Ante la existencia de un potencial conflicto de interés, todo servidor público está en el deber de informar a tiempo y por escrito a la autoridad competente, para que se evalúe la asignación a esa tarea, y así evitar que los intereses particulares influyan en el ejercicio de su función pública y en cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Institución.
- Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.

Algunos ejemplos de manifestaciones o conductas de conflictos de intereses:

- a) Buscar o relacionarse, directa o indirectamente, con un proveedor de bienes y servicios del ministerio.
- b) Utilizar el poder público que dispone en función de su cargo en beneficio de un pariente, amigo o conocido sin criterios de imparcialidad o equidad.
- c) Promover a cargos y general beneficios a personas en función de favoritismos personales o afinidad política.
- d) Tomar o participar en decisiones institucionales que afecten a personas, colaboradores, ex colaboradores, proveedores, en donde su juicio pudiera estar comprometido.
- e) Mantener ocupaciones externas relacionadas con la institución en las cuales pudiera tomar ventaja o beneficios en función de su posición en la institución.
- f) Ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier institución pública o privada.
- g) Violar políticas y procedimientos establecidos en beneficio propio, de familiares y conocidos.
- h) Representar, directa o indirectamente, a alguna persona privada para lograr, a cambio de compensación o beneficio económico, la aprobación de una ley, ordenanza o resolución para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, ni en cualquier otro asunto, transacción o propuesta, si él o algún miembro de

su familia posee autoridad o poder de decisión en la institución donde labora;

El presente apartado y sus ejemplos no son limitativos, por lo que para los conflictos que pudieren surgir que no estén enumerados en los ejemplos que anteceden a este párrafo, remitimos a lo estipulado en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública.

d) Transparencia y acceso a la información

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, somos conscientes que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley esté reservada por disposición legal. Es por ello que, facilitamos el acceso de ésta a cualquier ciudadano/a que la requiera, siguiendo lo dispuesto en la Ley Núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación. Asimismo, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitado los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Para los efectos del presente Código son conductas aceptadas:

- Facilitar el acceso a la información pública por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, a excepción de aquella que por ley es reservada.
- Ser claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- Hacer entrega a la brevedad, de los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución, cumpliendo con los plazos legales para dar respuesta.

e) Rendición de cuentas

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete. Por lo tanto, es obligación y responsabilidad de todo servidor público que abstente un cargo público en el ministerio rendir cuenta documentada y comprobable de sus acciones en la toma de decisiones, manejo y gestión de fondos públicos.

Para los fines del presente Código es responsabilidad de todo servidor público este Ministerio:

- Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión, generar reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.
- Disponer de espacios y canales donde plantear sus inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.

3.3 De la institución con el cuidado de los bienes y la reputación pública

a) Buen uso y control de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública.

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, reconocemos que los recursos fiscales asignados para el desarrollo de sus operaciones diarias del servicio público son patrimonio del Estado y del pueblo dominicano, por lo que deben ser respetados y cuidados como tales. Por tanto, los servidores públicos deberán de administrar los recursos institucionales que tengan bajo su responsabilidad, de la manera más eficaz, eficiente y transparente, debiendo utilizarlos únicamente para el estricto cumplimiento de los fines institucionales encomendados, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, ya que su uso indebido conlleva responsabilidad administrativa y penal.

Para garantizar el cumplimiento de lo antes señalado, todo servidor público que labora en el ministerio deberá evitar los usos no autorizados de las propiedades físicas u otros activos, que incluyen:

- 1) Utilizar en su provecho, o en provecho de terceros, los bienes, equipos, valores y materiales del Estado, sobre todo aquellos que están bajo su responsabilidad;
- 2) Dar acceso o suministrar los activos a terceros sin ninguna relación de utilización para beneficio o en función de servicio para la entidad.
- 3) Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina, equipos usados en el campo o material de siembra para uso personal o con fines comerciales.

- 4) Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.
- 5) Los sistemas de comunicación de la entidad, incluidos el teléfono, Internet y el correo electrónico, se ponen a su disposición con fines profesionales, para ayudarle en su trabajo, estos no deben de ser utilizados en otros fines.

b) Buen uso del tiempo de trabajo

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, procurando el buen empleo del tiempo en los asuntos que son propios de la labor institucional, evitando: a) distracciones innecesarias, b) aceptando labores distintas a las propias o c) realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

Como cumplimiento de esta regla todo servidor público deberá procurar lo siguiente:

- Respetar el horario de trabajo.
- Dedicar la jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas propias del trabajo institucional, sin distracción y no realizando actividades personales en el horario de trabajo.
- Organizar el trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando sus funciones en la institución con su vida personal y equipo de trabajo.
- Usar los permisos que son para situaciones imperantes y no robar tiempo a la institución.

c) Buen uso de redes sociales

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales respeta la libertad y privacidad que tienen todos los servidores públicos, y reconoce que el uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión por lo que no pueden ser en ningún caso prohibidas o restringidas. Sin embargo, todos los servidores públicos deberán de proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución; así como, los servidores públicos deberán cuidar su imagen e integridad personal, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en que participen, y comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño tanto a su imagen personal, como a la reputación institucional, por lo que deben ser ponderados en el momento de su uso.

Todo servidor público debe tener presente, en toda circunstancia, que la imagen pública es un valor importante para la entidad que labora, como institución, que contribuye a la gestión de recursos del Estado y suministro de servicios a los ciudadanos.

d) Buen uso de la información propia del servicio.

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, resguardamos toda información confidencial o privilegiada que se procesa en el desarrollo de sus labores institucionales para la gestión y toma de decisiones, por lo que está totalmente prohibido usar información reservada y privilegiada para obtener un beneficio personal o para terceros.

Considerando que la información que se genera en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros sectores del ámbito político, productivo y social que la utilizan para tomar decisiones, se ha determinado lo siguiente:

- a) Todo servidor público que desempeña un cargo o función en el ministerio debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar toda documentación e información confidencial que tiene bajo su responsabilidad.
- b) Ningún servidor (a) público (o) puede suministrar informaciones, enviar informes, opiniones o comentarios sobre temas institucionales sin la aprobación de la máxima autoridad.
- c) Cuando un ciudadano o ciudadana requiera algún tipo de información institucional, deberá hacerlo vía la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.
- d) Queda prohibido a los encargados de áreas enviar informaciones reservadas propias del Ministerio a estudiantes, ciudadanos, amigos, familiares o allegados.
- e) Se recomienda el uso adecuado de los correos electrónicos institucionales, según las políticas del área de tecnología de esta Institución.

A tales efectos, se han identificados tres tipos de información:

- 1) **Privilegiada:** Esta debe de estar bajo el control de pocas personas; por ejemplo, la información sobre claves de acceso a los sistemas de información. Si no se disponen mecanismos especiales para proteger la información, su uso

indebido puede causar daños irreversibles a la entidad y a otros relacionados con ella.

- 2) **Vital:** En la institución existen datos vitales, como son las bases de datos con los códigos de los proyectos que requieren tratamiento acorde con dicha importancia.
- 3) **Confidencial:** La institución dispone de información confidencial que no puede exponerse al público y que se encuentra clasificada y reservada.

Los servidores públicos que incurran en la divulgación de información sensible y confidencial, estarán sujeto a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Núm. 41-08 y el Código de Integridad del Servidor Público, sin perjuicio de las demás sanciones penales aplicables. En ese tenor, el Ministerio tendrá la facultad de tomar cualquier decisión de carácter administrativo y/o judicial que considere pertinente para salvaguardar el debido cumplimiento de los principios éticos de la institución.

3.4 De la institución con los proveedores y contratistas.

a) Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores.

Las licitaciones públicas, de todo tipo de compras de bienes y servicios, que deba realizar el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, serán convocadas a través de mercado público, y se realizarán con estricto apego a las normas y principios establecidos en la Ley núm. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su reglamento de aplicación, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos fiscales.

Los servidores públicos del ministerio que con motivo de su cargo o función o a través de subordinados, así como los proveedores que guarden relación con la misma en ocasión a la participación en los procesos de contrataciones públicas, en aras de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, deberán procurar lo siguiente:

- a) Velar porque los valores institucionales y los principios éticos rectores establecidos en este Código y adoptados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales sean conocidos y respetados por los proveedores y contratistas.

- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley núm. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada mediante ley 449-06 y su reglamento de Aplicación, así como el decreto 617-22 que instituye las compras públicas sostenibles e inclusivas;
- c) Mantener una postura imparcial y sujeta a las leyes en los procesos de compra en los que tenga participación, tanto como técnicos, peritos o miembros del Comité de Compras y Contrataciones de la Institución.
- d) El Departamento de Compras y Contrataciones o en su defecto el Comité de Compras y Contrataciones de la Institución, debe entregar el Código de Integridad de manera digital a los proveedores (personas físicas, jurídicas o estructuras legales) que participen en el proceso de contratación y gestionar el acuse de recepción y entendimiento antes de formalizar cualquier proceso de compras y contrataciones.
- e) Cuando se establece un proceso de compra, adjuntar, en cada proceso que se publica, la carta compromiso que está adjunta en este Código, y que el suplidor debe de firmar como constancia de entendimiento.
- f) Las comisiones evaluadoras entregaran sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación.
- g) Establecer, en forma clara y precisa, las políticas y procedimientos utilizados para las compras y contrataciones de obras y servicios.
- h) Garantizar a los proveedores y contratistas que se aplicarán las sanciones pertinentes a los servidores públicos que incumplan las políticas y procedimientos o reciban algún tipo de soborno.

El servidor público que esté siendo objeto de algún tipo de soborno, deberá rechazarlo y denunciarlo inmediatamente a su supervisor y/o a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

b) Igual de acceso a oportunidades

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales promueve la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público y búsqueda del mejor precio, calidad oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

c) Principio de no recepción de regalos y beneficios

Los regalos y beneficios pueden comprometer la objetividad del desempeño y correcta actuación de los (as) funcionarios (as) y/o servidores públicos. Por tanto, los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sin importar su nivel jerárquico, no deben, directa e indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar, recibir o aceptar remuneraciones, regalos, dadas, beneficios, favores, promesas u otras ventajas de ningún tipo, de parte de asociados estratégicos, sujetos obligados, autoridades competente nacionales e internacionales o cualquier tercero con interés, en las siguientes situaciones:

- 1) Aceptar o recibir, en su condición de servidor público, pagos en efectivos, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.
- 2) Aceptar o solicitar a alguna persona, directa o indirectamente para él, algún miembro de su familia o cualquier otra persona, negocio o entidad, algún bien de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho funcionario o empleado público esté influenciada a favor de esa o cualquier otra persona;
- 3) Para dilatar la prestación de los servicios que la institución está obligada a ofrecer o, entorpecer su funcionamiento.
- 4) Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones públicas en la institución.
- 5) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- 6) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que este haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- 7) Para proporcionar a terceros privilegios, ventajas o poder en detrimento de los principios de confidencialidad y reserva, que pondría en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la institución.
- 8) Servidores que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.

3.5 De la institución con el Medio Ambiente

En el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como órgano rector del medio ambiente, respetamos y cuidamos el medioambiente, viéndose esto

reflejado en sus acciones cotidianas. Es por eso, que todo (a) servidor (a) público (a) del Ministerio deberá velar por el cuidado del medio ambiente, teniendo como responsabilidad de:

- a) Promover el fiel cumplimiento de la política nacional sobre el medio ambiente y los recursos naturales (Ley Núm. 64-00 y sus leyes complementarias, normas y reglamentos).
- b) Velar por la preservación, protección y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales.
- c) Administrar, adecuadamente, los recursos naturales de dominio del Estado que le hayan sido asignados cumpliendo las leyes nacionales e internacionales y los convenios firmados.
- d) Garantizar una gestión ambiental adecuada que beneficie a la Sociedad, con apego a la Constitución de la República, la Ley No. 64-00 General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, las leyes sectoriales y la Ley No. 41-08 de Función Pública, entre otras.
- e) Hacer uso correcto de los recursos de la institución.
- f) No gastar más agua de la necesaria.
- g) Reutilizar los objetos y evitar aquellos que sean de “usar y tirar”, manteniendo las normas de cuidado medioambiental.
- h) No gastar electricidad innecesaria. Mantener desconectados los equipos cuando no estén funcionando y los acondicionadores de aire funcionando entre 24 y 29 grados Celsius.
- i) Evitar el uso del papel siempre que sea posible, por ejemplo, guardando documentos en formato digital, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, utilizando la Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc.
- j) Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- k) Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tengan muchos espacios libres (Ej.: presentaciones de PowerPoint).
- l) Antes de imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la función de “vista previa”, ajustes de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- m) Imprimir o fotocopiar documentos usando las dos caras del papel, siempre que sea posible. Igualmente, ajustar en la medida de lo posible, los textos

para que puedan colocarse dos páginas de un documento, libro o publicación en una hoja estándar.

3.6. Normas de Clausura

a) Del sentido de los códigos de integridad

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

b) Del rechazo a toda forma de corrupción

Los servidores públicos dominicanos rechazamos toda forma de corrupción, rigiendo nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la función que se nos ha encomendado en servicio del interés general.

CAPITULO 4 DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES y CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

4.1 Deberes de los servidores públicos.

Todo los (as) servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad a las disposiciones contenidas en el Artículo 79 de la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública, deben de observar y cumplir los siguientes deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos y otras disposiciones vigentes;
- b) Cumplir, velar y promover el cumplimiento del Código de integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN).
- c) Prestar el servicio como servidor público con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
- d) Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
- e) Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;

- f) Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad o con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
- g) Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
- h) Dar un tratamiento cortés y considerado a sus compañeros de labores, ya sean superiores o subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
- i) Observar, permanentemente, en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
- j) Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo y, especialmente, los concernientes al Estado, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales aún después de haber cesado en el cargo;
- k) Denunciar, ante cualquier superior jerárquico, los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieren conocimiento;
- l) Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al Órgano o Entidad en donde laboran;
- m) Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
- n) Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
- o) Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, y procurar, con esmero, su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
- p) Atender, debidamente, las actividades de inducción, formación y capacitación, y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
- q) Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

4.2. Derecho de los servidores públicos

En adición a los derechos generales y especiales establecidos en el Artículo 58 de la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública, todo servidor público sujeto al presente código tienen derecho a:

- 1) Presentar por escrito quejas y/o denuncias contra otro u otros colaboradores de la institución que incumplan el presente Código con los medios probatorios que le sustenten la denuncia.
- 2) Ser debidamente informado sobre cualquier acusación que haya sido formulada en su contra, así como a conocer los medios que soporten dicha acusación.
- 3) Solicitar el testimonio de otro u otros compañeros de trabajo, que ayude a confirmar o esclarecer la queja o denuncia presentada por su persona o en su contra, así como a presentar cualquier otro medio de prueba que estime conveniente.
- 4) Ser escuchado ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento en el presente Código.
- 5) Exigir al colaborador denunciante que presente una rectificación cuando la queja o denuncia resulte infundada.
- 6) Solicitar la revisión de su caso cuando haya sido destituido por razones de violaciones éticas sin haber sido revisado el mismo por la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN).
- 7) Ser tratado con respeto y cortesía por compañeros de trabajo.
- 8) Ser tratado por la institución sin distinción o discriminación.

4.3. Prohibiciones y conductas no permitidas de los servidores públicos.

Por su parte, el Artículo 80 de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, establece que a todos los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos especificados a continuación, y que la referida Ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y/o sancionadas en otras leyes vigentes:

- a) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus 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. 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;
- f) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
- g) 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;
- h) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;

- m) 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, solicitar fondos para los mismos fines y utilizar, con este objetivo, los bienes y fondos de la institución;
- n) Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
- o) 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;
- p) Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
- q) Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

CAPITULO 5 MECANISMO DE CONSULTAS, DENUNCIA Y SANCIONES

5.1 Mecanismo de consulta

1) Canal permanente de consulta.

Se dispondrá para todos los servidores públicos y usuarios del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un canal permanente de comunicación para recibir y gestionar las consultas e inquietudes relacionadas con temas de integridad de la institución, las que podrán ser de carácter anónimo.

El canal implementado para la recepción de estas consultas e inquietudes serán los buzones instalados en los diferentes baños del Ministerio o mediante la dirección de correo electrónico: CIGCN@ambiente.gob.do

Estas consultas serán recibidas por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), quien será la responsable de canalizar estas consultas e inquietudes, y de entregar las aclaraciones necesarias personalmente.

2) Plazo.

Las respuestas a las consultas e inquietudes recibidas serán entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día

hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.

5.2 Mecanismos de denuncias

A todos los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, les asiste el derecho y la obligación de denunciar la presunta configuración de actos contrarios a la ley y a la Ética de la función pública, y que pudieran constituir infracciones administrativas o actos de corrupción, por parte de otros servidores públicos dentro del Ministerio y sus distintas dependencias. Asimismo les asiste el deber de denunciar todo tipo de presuntas actuaciones delictivas realizadas por parte de contribuyentes y usuarios en general, en el marco de las actuaciones y servicios propios de esta institución.

Todos los colaboradores del Ministerio tienen la responsabilidad de reportar las desviaciones, incumplimientos o infracciones al presente Código, así como a cualquier normatividad interna o externa aplicable.

Para garantizar y facilitar la plena eficacia de lo antes señalado, en el Ministerio se encuentran disponibles diversos medios y canales de denuncias anónimas y confidenciales tendentes a fomentar la cultura de la denuncia entre sus servidores públicos y la ciudadanía en general, entre los cuales se encuentran disponibles:

- a) Buzones de quejas, denuncias y sugerencias, que se encuentran ubicados en los baños (hombre/mujeres) de todo el Ministerio.
- b) Correo electrónico de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo: CIGCN@ambiente.gob.do
- c) Comunicación firmada o anónima dirigida a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), donde exprese su denuncia sustentada en hechos reales.
- d) Cualquiera otra vía o medio idóneo que establezca la Entidad.

Las denuncias pueden ser anónimas y nominativas, y deberán cumplir con los siguientes requisitos: Indicar la fecha, descripción de los hechos de los cuales tiene conocimiento el denunciante, el nombre de persona imputada y de manera opcional, el nombre del denunciante.

Los documentos relativos a las denuncias y al proceso de investigación y resolución de la denuncias deberán ser resguardados por la autoridad competente, no pudiendo divulgar ni utilizar dicha información para fines distintos a los de este

Código. Por consiguiente, cualquier divulgación de este tipo de información será sancionada de conformidad con los artículos 82, 83 y 84, de la Ley Núm. 41-08 y las disposiciones del Código de Integridad del Servidor Público.

Todas las denuncias que se presenten sobre acciones que vulneren el presente Código, deben constar con veracidad y buena fe. Por lo que deben estar basadas en la convicción razonable del denunciante de que la situación que denuncia constituye una violación, así como que no representen un beneficio personal para el denunciante.

En caso de que exista alguna duda acerca del proceso de denuncias los colaboradores podrán contactar a través de los canales establecidos a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Los procesos de denuncias estarán regulados y supervisados por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su condición de órgano rector en materia de transparencia.

5.3. Protección al denunciante.

Se brindará protección a todo funcionario que haga de conocimiento o denuncie ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales la probable existencia de faltas administrativas, infracciones al Código ó a la normatividad interna y externa aplicable, o aquellos informantes que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre la licitud, legalidad, diligencia, integridad, ética, honorabilidad, permisibilidad, autorización y/o cualquier otra, respecto de alguna conducta, contrato, licitación, permiso, licencia, relación, operación, omisión, intermediario, proveedor, persona, entidad, autoridad y/o situación en general relacionada con el desarrollo de las actividades del Ministerio;

Por tanto, el presente Código establece que está estrictamente prohibido imponer cualquier tipo de castigo o tomar represalia en contra de cualquier funcionario que haga alguna denuncia soportada en hechos reales. Las represalias serán motivo de imposición de medidas disciplinarias internas, que podrían llegar inclusive a constituir una causal de despido justificado. Asimismo, el Ministerio debe concientizar a sus Colaboradores sobre el uso responsable de los sistemas de denuncia para evitar denuncias falsas.

Los servidores públicos sujetos al presente Código, que durante el proceso de investigación se les compruebe que han proporcionado informaciones falsas, se les

aplicarán las mismas medidas disciplinarias previstas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley Núm. 41-08 y el Código de Integridad del Servidor Público. Asimismo, la institución tendrá la facultad de tomar cualquier otra medida de lugar, con la finalidad de salvaguardar los objetivos y las funciones del Ministerio.

5.4. Sanciones

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

Los incumplimientos a las disposiciones establecidas en el presente Código de Integridad, y que de conformidad a la ley amerite la imposición de una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al Régimen Ético y Disciplinario contemplado en la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública y su Reglamento de Relaciones laborales en la Administración Pública Núm. 523-09; independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener la infracción cometida por el funcionario y/o servidor público.

Estas sanciones disciplinarias podrán variar, dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso, con base en lo señalado en el Régimen Ético y Disciplinario contemplado en la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública y su reglamento de relación laboral, y a las establecidas en las leyes aplicables.

CAPITULO 6 GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

6.1. Administración del Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN).

Los órganos responsables de la administración, diseño, planificación e implementación del sistema de integridad en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN), son los siguientes:

- **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).** Es el órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con derecho a voz y voto, responsable de:
 - a) Servir de ente promotor en la institucionalización y el fortalecimiento de la ética y el estímulo de conductas integras en el servidor público.

- b)** Fungir como órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti-soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental, para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública.
- c)** Diseñar, administrar y actualizar el Código de Integridad, conjuntamente con los Departamentos vinculantes, con el fin de realizar los ajustes o actualizaciones que sean necesarias para garantizar su cumplimiento, por parte de todos los miembros de la institución.
- d)** Difundir y promover el contenido del Código de Integridad, a través de boletines institucionales, medio electrónicos y cualquiera otra vía que se estime pertinente.
- e)** Socializar el Código entre los servidores públicos relevando su importancia como herramienta de consulta.
- f)** Velar por su aplicación y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de Integridad Institucional.
- g)** Garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- h)** Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del Código de Integridad Institucional.
- i)** Gestionar y resolver las consultas e inquietudes relativas al cumplimiento del Código.
- j)** Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de la función pública con la misión a la que está destinada la Institución.
- k)** Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
- l)** Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los directivos titulares de las instituciones en el marco de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública.
- m)** Actuar de oficio, o a petición de las partes, ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- n)** Empoderar a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores de su Institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la sociedad dominicana o compañeros de labores, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecidos en la Ley No.

41-08 de Función Pública y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicables a los servidores públicos en su institución.

- o)** Elaborar y disponer de una base de datos de servidores públicos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio y la suscripción del Código de Pautas de Éticas.
 - p)** Requerir la firma de los Códigos de Pautas y de Ética a los funcionarios nombrados por decreto presidencia.
 - q)** Promover y evaluar, semestralmente, su cumplimiento, presentando, oportunamente, los informes de evaluación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
 - r)** 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.
 - s)** Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los servidores públicos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los cursos obligatorios sobre ética e integridad pública desarrollados por las autoridades competentes.
 - t)** Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o mapa de riesgo de la Institución.
 - u)** Administrar los buzones de denuncias, regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.
 - v)** Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CIGCN.
- **Equipo (cuerpo) técnico de la CIGCN.** Equipo compuesto por miembros de oficio de acuerdo a sus funciones y/o áreas de responsabilidad dentro de la institución, con voz y voto en los asuntos de su competencia, y que tiene como finalidad apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
 - **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).** Creada mediante el Decreto No. 486-12. Es el órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de intereses y libre acceso a la información en la administración pública, que entre sus funciones será la entidad responsable de reglamentar las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial

énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, y de realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los miembros de la CIGCN y de su equipo técnico, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

El Código de Integridad tendrá una vigencia continua y deberá ser revisado cada dos (2) años por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, con la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica, para la adecuación por cambios en las directrices o reglamentaciones existentes. Este Código podrá también ser revisado y actualizado a sugerencia y petición de la Dirección General, encargados y directores de área, siempre y cuando se considere prudente y aconsejable.

6.2. Procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo en ocasión a los actos de violación del presente Código de Integridad Institucional se regirá conforme a las disposiciones de la Ley núm. 41-08 de Función Pública y de manera supletoria, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 107-13 sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

6.3. Conformación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Estarán conformadas por un (1) representante de cada grupo ocupacional, elegido por sus pares, por un período de tres (3) años, con derecho a voz y voto. Los servidores habilitados tendrán derecho a postularse o, en todo caso, a votar para las siguientes representaciones:

- a) Un (1) servidor público del grupo ocupacional 1.
- b) Un (1) servidor público del grupo ocupacional 2.
- c) Un (1) servidor público del grupo ocupacional 3.
- d) Un (1) servidor público del grupo ocupacional 4.
- e) Un (1) servidor público del grupo ocupacional 5.

Los miembros elegidos para formar parte de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) determinarán de manera interna a su coordinador general.

6.4. Estructura interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Las comisiones tendrán un cuerpo de técnicos y expertos en áreas de la administración de cada institución, con voz y voto en los asuntos de su competencia, quienes responderán, acompañarán y rendirán informes. Estará conformado por:

- a) El responsable de Acceso a la Información, quien fungirá como coordinador ejecutivo.
- b) El responsable de Presupuesto, quien fungirá como veedor de la ejecución financiera.
- c) El responsable de Registro de Contratos, quien fungirá como veedor de la ejecución, obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo, así como de la nómina pública.
- d) El responsable de Activo Fijo, quien fungirá como veedor de la recepción e inventario de todos los bienes y servicios contratados, así como de la buena gestión del almacén.

CAPITULO 7. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Todo servidor público del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales tiene la responsabilidad de presentar una certificación de conocimiento del presente Código de Integridad, 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 le preste y del tipo de nombramiento que posea. Esta certificación será llenada y depositada en la Dirección de Recursos Humanos junto a su expediente una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesto por la institución.

A continuación se muestra las certificaciones a ser completadas y firmadas:

7.1. Certificación de código de pautas éticas

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

Código de Pautas de Éticas

Yo, _____, al ser designado(a) _____, mediante el Decreto No. _____ Por el Sr. Presidente de la República Dominicana, Lic. Luis Abinader Corona, en su condición de Jefe de Gobierno y en virtud de la facultad que le confiere el Artículo 128, numeral 2, letra a) de la Constitución de la República, al aceptar esta designación, confiado (a) en mis calidades técnicas y solvencia moral,

ME COMPROMETO A:

1. **HONRAR**, con mis actuaciones y comportamiento, el cargo en el que he sido designado (a), cumpliendo con el compromiso de servir a las personas y a la Sociedad Dominicana en su conjunto.
2. **SOMETER** mis actuaciones y las del personal bajo mi responsabilidad, a lo pautado en la Constitución de la República, en este Código de Pautas Éticas y en el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No.41-08 de Función Pública cuya implementación asumo como prioridad en el entendido de que la Sociedad Dominicana demanda la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice las conductas inadecuadas.
3. **ADMINISTRAR** los bienes del Estado que me han sido confiados en el cargo en el que he sido designado, con honestidad, equidad, eficacia, eficiencia y transparencia, acorde a los principios estratégicos de planificación, coordinación y adecuada colaboración con las restantes dependencias del Gobierno y la sociedad, maximizando la utilidad de la cooperación y el trabajo en red.
4. **TRABAJAR** con entusiasmo, dedicación y sin discriminación de cualquier naturaleza y mantener una relación de respeto con el personal bajo mi supervisión, fomentando en el integridad ética y moral, respeto mutuo, trabajo en equipo y liderazgo para obtener los mejores resultados posibles al menor costo.
5. **CREAR** canales de comunicación y contacto directo entre la Administración Pública y las personas, que permitan conocer sus demandas y tomar las decisiones correctas basadas en la satisfacción de sus necesidades.
6. **CUMPLIR** las normas de transparencia, comprometiéndome a: a) Presentar mi declaración jurada de bienes, a más tardar a los 30 días de asumir el cargo y a demostrar el origen de los mismos antes, durante y después de haber finalizado mis

funciones o a requerimiento de una autoridad competente. b) Presentar, anualmente, mis informes fiscales, la constancia de mis compromisos tributarios y las exigencias que se me requieran con esa finalidad.

7. **CUMPLIR Y PROMOVER**, continuamente, el respeto a la Constitución y las leyes aplicables al sector público y las normas de control interno en República Dominicana y en cualquier otro país, estudiándolas, conociéndolas y contribuyendo a su difusión. En caso de que tenga alguna duda, procuraré asesoría legal en las instancias que corresponda, entendiéndolo que me está prohibido adoptar cualquier medida o decisión que pudiera constituir una violación a la normativa vigente.

8. **TRABAJAR** con empeño en el mejoramiento de los procesos que ejecuta la institución a mi cargo suprimiendo trámites que no agreguen valor asegurando que las personas reciban los servicios y atenciones que requieran en tiempo oportuno a un costo razonable y evitando el uso de canales no formales para su obtención.

9. **VELAR**, personalmente, por la integridad de los procesos de compras y contrataciones públicas que se ejecuten en la Institución bajo mi responsabilidad, comprometiéndome a adoptar las medidas necesarias para asegurar que los costos finales sean actuales, integrales y precisos a la fecha en que se ejecute cada proceso.

10. **ASEGURAR** que los procesos de compras y contrataciones públicas en las instituciones a mi cargo se ejecuten en observancia a los nueve principios que rigen las compras públicas de: eficiencia, igualdad y libre competencia, transparencia y publicidad, economía y flexibilidad, equidad, responsabilidad, moralidad y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad.

11. **RESPECTAR** los derechos y hacer cumplir los deberes establecidos a favor de quienes laboran en la administración pública, promoviendo la excelencia y el desarrollo de capacidades y talentos evitando todo abuso y discriminación de cualquier naturaleza y reconociendo el valor de cada persona.

12. **RECONOCER** la igualdad de los ciudadanos ante la ley, para la ley y por la ley y la autoridad de las instituciones delegadas para supervisar, investigar e intervenir en caso de necesidad, duda o sospecha.

13. **IMPLEMENTAR** políticas públicas fundamentadas en sistemas de integridad que promuevan el desarrollo y perfeccionamiento de un gobierno abierto fortaleciendo

los derechos de todos y, en especial, los derechos y deberes fundamentales del ser humano, asegurando la perspectiva de género y el afianzamiento de la justicia social.

14. **EVITAR** mi participación personal, y la de los servidores públicos bajo mi responsabilidad, en la toma de decisiones en asuntos donde pueda existir conflicto de interés suyo o de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.

15. **ACTUAR** apegado al cumplimiento de la Constitución de la República, las leyes y la moral pública, basados en el respeto a la dignidad humana y al régimen de derecho que debe normar la vida en Sociedad.

16. **OBJETAR**, enfáticamente, situaciones donde exista sospecha de ilegalidad o donde haya indicios de abuso de poder o que la situación esté carente de la transparencia que deberá acompañar todo acto del gobierno y de la administración pública, reconociendo el deber de denunciar ante la autoridad competente en caso de resultar alguno de los supuestos.

17. **RECHAZAR** dádivas, regalos, incentivos o beneficios privados, de manera personal o a través de intermediarios, para beneficio propio o con el interés expreso de quien la ofrezca de recibir servicios o acciones vinculados al cargo que ocupe o a los servicios a cargo de otros funcionarios en cualquier ámbito de la administración a la que pueda tener acceso directa o indirectamente.

18. **NEGARME** a utilizar todo tráfico de influencia y a realizar cualquier otra actividad que afecte la imparcialidad de las prácticas públicas o comprometan la moralidad gubernamental.

Por todo lo anteriormente expresado, ASUMO EL COMPROMISO de promover las pautas éticas aquí indicadas y el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No.41-08 de Función Pública y RECONOZCO la necesidad de impulsar la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice su inobservancia. Por consiguiente, comprometo mi ejercicio de funcionario y servidor público al cumplimiento de estas pautas éticas honrando la posición gubernamental para la cual he sido designado (a) y los valores constitucionales de la República.

7.2. Certificación de entendimiento y compromiso con el código de integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Servidores del Ministerio)

Este Ministerio requiere que dicho Código sea de su conocimiento y entendimiento en el marco de la política de integridad y transparencia estipulada en la Ley No. 120-01 que establece el Código de Integridad del Servidor Público. En ese sentido:

El abajo suscrito, por medio de la presente documento, dejo constancia que he recibido un ejemplar del Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual He Leído completa e íntegramente y entendido su importancia, los principios éticos rectores, los valores institucionales, las políticas y normas de conductas que la Institución espera de todos sus servidores. Y a su vez, declaro que asumo el compromiso de cumplimiento con todo lo enunciado en el Código de Integridad del Servidor Público, independientemente de la forma de contratación; Reconociendo que cualquier incumplimiento de mi parte a las disposiciones establecidas en este Código dará lugar a que se tomen en mi contra medidas disciplinarias y sancionadoras de acuerdo con lo estipulado en el Código y el Régimen Ético y Disciplinario de la Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Relaciones Laborales No. 523-09, independientemente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener la infracción cometida.

En caso de dudas, me comprometo consultar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, con relación a la interpretación y aplicación de las normas, leyes y políticas incluidas o no en el Código de Integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Nombre completo: _____.

Documento de Identificación: _____.
(Cédula de Identidad, Pasaporte)

Cargo: _____.
Firma:

Lugar y fecha: _____.

7.3. Certificación de entendimiento y compromiso con el código de integridad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Proveedores del Ministerio)

En cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno, y de conformidad con la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, se entrega adjunto el Código de Integridad vigente del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en su calidad de proveedor (persona física o jurídica) que participa en procesos de compra o contratación de bienes, servicios u obras para el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Este Ministerio requiere que dicho Código sea de su conocimiento y entendimiento en el marco de la política de integridad y transparencia estipulada en la Ley No. 120-01 que establece el Código de Integridad del Servidor Público. Cualquier pregunta o aclaración favor dirigirse a la Oficina de Acceso a la Información.

Quien suscribe, _____, en su calidad de proveedor del Estado registrado con Registro de Proveedor del Estado (RPE) No. _____ en la Dirección General de Contrataciones Públicas. Por medio de la presente documento hago constar que he recibido un ejemplar del Código de Integridad del Servidor Público del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual he leído completa e íntegramente, y entendido su importancia, los valores institucionales, los principios éticos rectores, las políticas y normas de conductas que la Institución espera de todos sus proveedores y contratistas; Y a su vez, me comprometo a cumplir con todo lo enunciado en este Código de Integridad del Servidor Público, independientemente de la forma de contratación, reconociendo que cualquier incumplimiento de mi parte a las disposiciones establecidas en el Código de Integridad del Servidor Público y la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, dará lugar a que se tomen en mi contra medidas disciplinarias y sancionadoras de acuerdo con lo estipulado en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación; independientemente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener la infracción cometida.

Firma: _____

Cédula de Identidad Personal y Electoral: _____

Fecha: _____

GLOSARIO DE TERMINOS

Los términos que a continuación se definen con mayúscula inicial tendrán el siguiente significado, ya sea que dichos términos se utilicen en singular o plural:

Cumplimiento: Ejecución, realización/ perfección de la manera de proceder o hacer algo.

Integridad pública: son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Bienes del Estado: Son los bienes muebles e inmuebles que forman parte de patrimonio del Estado.

Valores éticos: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Ética: Conjunto de valores, principios y normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica, o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

Ética pública: Es la ética aplicada en los servidores públicos y toda persona que ocupa cargo público y tiene una responsabilidad ante el Estado, la cual se traduce en actos concretos orientados hacia el interés común y/o de la ciudadanía.

Decoro: Honor, respeto, reverencia que se debe a una persona: guardar el debido decoro.

Dignidad: Nivel requerido conforme a una categoría.

Discreción: Reserva de no decir lo que no se quiere que se divulgue.

Eficiencia: Capacidad para lograr un objetivo determinado con el menor esfuerzo y al menor costo.

Eficacia: Capacidad para obrar y conseguir un objetivo, un logro.

Rectitud: Calidad de recto o justo.

Misión: Define la razón de ser de una entidad.

Visión: Define la imagen futura a donde se dirige la institución y cuáles son sus metas a medio y largo plazo.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.

Conflicto de Interés: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los colaboradores de la institución, en razón de intereses personales, familiares, económicos, de negocio o de cualquier otra naturaleza.

Rendición de cuentas: Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Servidor Público: Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos "funcionario", "funcionario público", "servidor", "empleado", "empleado público", "titulares", "asesores", "funcionarios/as adhonórem", cualquier otro que se use para designar a éstos se considera sinónimos.

Prestadores de Servicio/ proveedores: Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.

Función Pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos "función pública", "servicio público", "empleado público", "cargo público", o "función, servicio, empleo o cargo adhonórem" se consideran sinónimos.

Regalo: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

Secreto o Reserva Administrativa: Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento

Actividades Incompatibles: Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.

Discrecionalidad: Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.

Discriminación: Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

Abuso de poder: Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.

Colusión: Cuando el colaborador o tercero ejecute con uno o más sujetos Particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter local o municipal.

También se considerará colusión cuando los Colaboradores o terceros acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a algún tercero, la hacienda pública o al patrimonio de las Entidades Públicas.

Contratación Indebida de Ex Servidores Públicos: Cuando el Colaborador contrate a quien haya sido Servidor Público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Corrupción: Es el abuso de poder para beneficio propio o de un tercero. La Corrupción engloba una variedad de situaciones, como el Soborno, nepotismo, colusión, Tráfico de Influencias, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, el cohecho, los conflictos de interés, el robo, la Extorsión, la malversación, el desfalco, el Uso indebido de recursos, entre otras.

La corrupción puede presentarse ante funcionarios públicos, Entidades que manejan recursos públicos y son autoridad frente a Particulares, funcionarios de empresas y empresas privadas con el objeto de obtener alguna ventaja de negocios o una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia de dichas actividades, conductas u omisiones.

Bien Común: Finalidad suprema hacia la cual tiende la sociedad, fundado en los principios de justicia, orden, paz y seguridad en los cuales se asienta el bienestar colectivo. En determinados casos puede constituir la suma del bienestar de muchos individuos, pero también cuando hay un acuerdo de opiniones de que todos los hombres y mujeres consideren aquello como una cosa perfectamente realizable y que generará un beneficio efectivo a toda la población. El beneficio generalizado debe propiciar o lograr la paz social.

Cohecho/Soborno: Delito consistente en solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica=soborno).

Falta Disciplinarias: Son los actos previstos en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley No. 41-08 de Función Pública, que refiere a los actos de todo servidor público vinculados con faltas disciplinarias tipificadas según sea su gravedad en faltas de primer, segundo y tercer grado.

Procedimiento disciplinario: Inicia cuando, por ocurrencia de un hecho contrario al régimen ético y disciplinario atribuible a un servidor o funcionario, su supervisor inmediato somete el expediente conforme establece la Ley 41-08, y el reglamento de relaciones laborales.

Ley: Regla, norma, precepto de la autoridad pública que manda, prohíbe o permite algo.

Ley No. 41-08 de Función Pública: es la ley que crea el Ministerio de Administración Pública (MAP), y que tiene por objeto regular las relaciones de Trabajo y conducta entre el Estados y los funcionarios y servidores públicos designados por la autorizada competente, y que los efectos de la propia ley y su Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, establece el Régimen Ético y Disciplinario de los funcionarios y servidores públicos, dirigido a definir las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran, así como a fomentar la eficiencia y la eficacia de los servidores públicos, promover el cumplimiento del bien común, el interés general y la moral pública.

Obstrucción de Facultades de Investigación: Cuando el Colaborador o tercero, teniendo información vinculada con una investigación por parte de las autoridades competentes respecto de la probable comisión de Faltas Administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutorias, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables. Para efectos de esta Política de Integridad, también podrá considerarse como Obstrucción de facultades de investigación, incluso cuando no haya mediado la imposición de medidas de apremio.

Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos: Cuando el Colaborador o el tercero realice actos u omisiones para participar en dichos procedimientos administrativos, sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentre impedido o inhabilitado para ello.

También se considera cuando algún colaborador u otra persona intervengan en nombre propio, por cuenta o en representación (legal o fáctica), o en nombre de las Empresas, cuando ésta se encuentre impedida o inhabilitada para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de obtener, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos.

Particulares: Persona física o moral que no pertenece, ni labora, ni representa (legal o fácticamente), ni actúa (legal o fácticamente) a nombre o por cuenta de una Entidad Pública.

Soborno: Cuando el colaborador o el tercero prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a uno o varios servidores públicos, Entidades Públicas o Particulares, directamente o a través de terceros, a cambio de obtener algún tipo de influencia o acción, para sí mismo o para un tercero, con el propósito de persuadir deshonestamente a alguien para que actúe en su favor al darle un regalo o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de persuadir deshonestamente a alguien para que actúe en su favor al darle un regalo, a cambio de obtener algún tipo de influencia o acción, para sí mismo o para un tercero.

Tráfico de Influencias: Cuando el colaborador o tercero induzca a la autoridad usando su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Particular, Servidor Público o Funcionario Público, con el propósito de obtener para sí o para la institución un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del tercero, o del resultado obtenido.

Uso Indebido de Recursos Públicos: Cuando el colaborador o tercero realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos, financieros o de otra naturaleza, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

Utilización de Información Falsa: Cuando el Colaborador o tercero presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.