

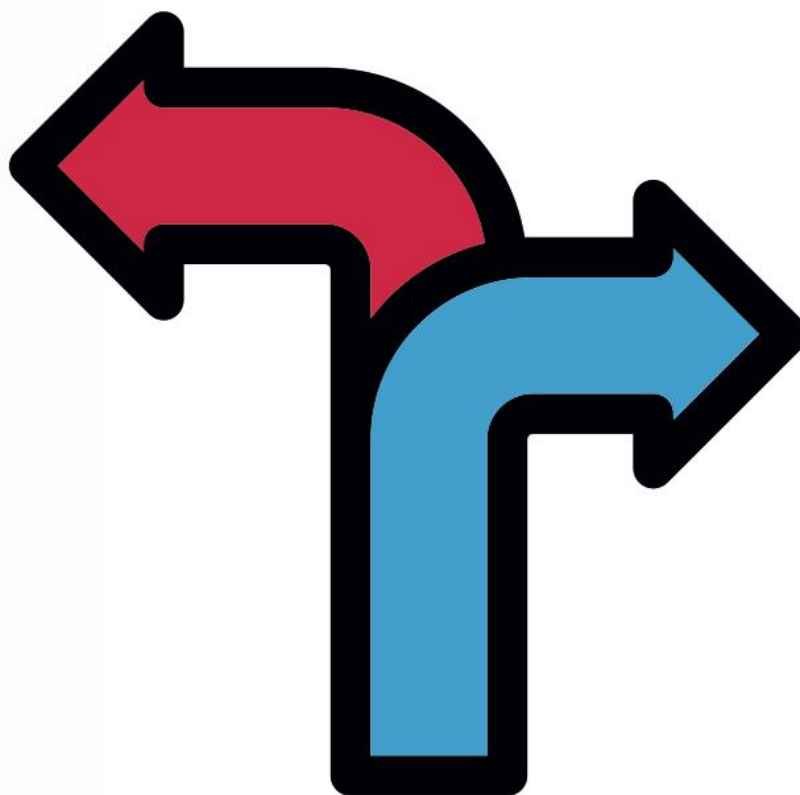


MINISTERIO DE HACIENDA
Viceministerio de Presupuesto
Patrimonio y Contabilidad



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS



Actualización: Julio 2017
Santo Domingo, República Dominicana

Código de Ética Institucional

Dirección General de Contrataciones



Públicas

Este Código de Ética Institucional sigue los principales lineamientos de la Pauta 1-002 de la Guía Ambiente de Control de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), según la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, de la Contraloría General de la República, así como también del Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), el Decreto No. 143-17 sobre el régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP), la Resolución No. DIGEIG-04/2017 sobre el reglamento e instructivo para la conformación y funcionamiento de las CEP y algunos referentes éticos documentados por otras Instituciones del Estado Dominicano.

INDICE

Presentación.....	5
Introducción.....	6
1. NUESTRA INSTITUCION.....	8
1.1 Reseña Histórica	8
1.2 Funciones y Metas Institucionales	8
1.3 Logo Institucional	10
1.4 Misión, Visión y Valores.....	10
2. DISPOSICIONES GENERALES.....	12
3. ANTECEDENTES LEGALES	12
3.1 Otras Normas Internas	14
3.2 Interpretaciones y Aclaraciones	14
4. OBJETIVOS	15
5. AMBITO DE APLICACIÓN	16
5.1 Aspectos fuera del alcance del Código de Ética Institucional.....	16
6. NATURALEZA Y CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO	17
7. PRINCIPIOS RECTORES.....	17
8. DIRECTRICES ÉTICAS.....	19
9. DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	22
9.1 Deberes Éticos.....	22
9.2 Prohibiciones Éticas	23
10. SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES	25
11. COMISION DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	27
11.1 Objetivo.....	27
11.2 Conformación	27
11.3 Atribuciones.....	30
11.4 Difusión del Código de Ética Institucional.....	32
11.5 Revisión y actualización	33
12. DEL RÉGIMEN ETICO – DISCIPLINARIO	35
12.1 Imagen Pública.....	35
12.2 Faltas y Sanciones.....	36
13. VOCERIAS.....	38
14. OBLIGACIONES FINANCIERAS.....	38
15. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.....	39

16.	MEDIO AMBIENTE	40
17.	CÓDIGO DE VESTIMENTA	41
18.	CARNET DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL.....	42
19.	COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO	43
19.1	Acoso sexual.....	43
19.2	Otras formas de acoso	43
19.3	Relaciones con compañeros de trabajo.....	44
19.4	Horario de trabajo.....	44
20.	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	45
21.	MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS	45
22.	VIOLENCIA Y ARMAS	45
23.	EMPLEADOS SALIENTES Y EX EMPLEADOS	46
24.	MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	46
25.	DENUNCIAS	46
25.1	Requisitos para la Documentación de Denuncias	47
25.2	Fases del Proceso	47
25.3	Vías para canalización de Denuncias.....	49
26.	SOBORNO.....	50
27.	CONFLICTO DE INTERÉS	52
27.1	Clases de conflicto	52
28.	RELACIONES CON LOS SUPLIDORES.....	54
	GLOSARIO	55
	CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO	59
	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	60
	CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO	62

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



Presentación

La Dirección General de Contrataciones Públicas ha estado inmersa en un proceso de fortalecimiento institucional que tiene por eje principal incentivar los comportamientos éticos y la transparencia en toda la gestión institucional y del sistema nacional de compras y contrataciones públicas. Este proceso ha estado enmarcado dentro de las directrices trazadas por el Excelentísimo Sr. Presidente de la República, el Lic. Danilo Medina Sánchez, a fin de que todos los actos en las instituciones del Estado rindan cuenta de la gestión de los recursos públicos.

Nos complace hacer público el Código de Ética Institucional de esta Dirección General. En éste se trazan las conductas que la institución espera y promueve de sus servidores (as), y las instancias responsables de velar por su aplicación, dirimir los conflictos a que den lugar las infracciones. Además de mantenerlo con las revisiones periódicas que fueren necesarios; cumpliendo las disposiciones y lineamientos trazados por el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

Es nuestro propósito que la apatía, el dejar hacer, y el no exponer las conductas indebidas, cesen en la administración pública y en especial en la Dirección General de Contrataciones Públicas, de manera tal que se estimule la conducta del buen hacer y se destierre el clientelismo, tráfico de influencias. De igual forma, esperamos que este documento constituya una herramienta guía de conducta para todo el personal directivo, administrativo y operativo de la institución; así como para todos los que estamos comprometidos con la transparencia de las compras del Estado Dominicano, dentro del marco de los principios del mismo y de las normativas dictadas por los organismos competentes, promoviendo el más alto grado de honestidad, integridad y moralidad.

Dra. Yokasta Guzmán Santos
Directora General Contrataciones Públicas

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



Introducción

La Dirección General de Contrataciones Públicas requiere un desempeño basado en altos estándares profesionales y técnicos orientados por comportamientos éticos. Por esa razón, cada Servidor (a) Público (a) de la institución debe tener vocación de servicio y empatía con las instituciones y la ciudadanía, teniendo la responsabilidad de anteponer las leyes, y los principios éticos a favor del bien común. Por esto hemos establecido como política prioritaria que los procesos, actividades y funciones desarrolladas por sus colaboradores, sean establecidas dentro de un marco de valores, conceptual y filosófico, que permita garantizar la adhesión del personal a los principios y elementos éticos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos en torno a la protección del patrimonio institucional, la integridad y calidad de los servicios ofrecidos a las personas.



En ese sentido, la ética se encuentra vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. El concepto proviene del griego ethikos, que significa “carácter”. Por lo que puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad, en este caso de una institución.

A fin de mantener la confianza de la sociedad, es importante que todos (as) los (as) servidores (as) de la institución se rijan por estrictas normas de integridad en sus tratos con los ciudadanos, proveedores, MIPYME y mujeres, así como con los empresarios y otros funcionarios del Estado, y que mantengan las mismas normas en su vida personal.

La Dirección General de Contrataciones Públicas ha dado un paso importante al formular un Código de Ética Institucional que guíe el accionar diario de la institución, reconociendo el compromiso de regir la conducta y comportamiento de todo el personal, desde la Dirección General hasta la persona que ocupe la posición de menor nivel, de acuerdo a los criterios planteados por la Constitución de la República, la Ley de Libre Competencia, la Ley 41-08 de Función Pública, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la ley orgánica de Administración Pública No. 147-12 y otros organismos de control.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

Sección I: ASPECTOS GENERALES

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

1. NUESTRA INSTITUCION



1.1 Reseña Histórica

La Dirección General de Contrataciones Públicas fue creada en el 2006, con la promulgación de la ley No. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006, que le atribuye la función de Órgano Rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, que incluye obras, bienes, servicios y concesiones. Posteriormente fue modificada por la Ley No. 449-06.



1.2 Funciones y Metas Institucionales

Las funciones básicas de la Dirección General de Contrataciones Públicas están establecidas en el Art. No. 36 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones públicas y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06, son:

- Recomendar al Ministerio de Hacienda las políticas de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones para su consideración y aprobación.
- Diseñar e implantar el Catálogo de Bienes y Servicios de uso común para las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley, así como los catálogos de elementos comúnmente utilizados en las obras públicas.
- Proponer al Ministro de Hacienda la estructura organizativa del Órgano Rector, la cual será aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), así como los manuales de procedimientos internos.
- Proponer al Ministro de Hacienda los reglamentos de aplicación de la ley No. 340-06.
- Administrar y garantizar la completa y oportuna actualización de un portal web que concentre información sobre las contrataciones públicas. www.comprasdominicana.gov.do
- Diseñar e implantar un Sistema de Información de precios que mantenga actualizados los valores de mercado de los bienes y servicios de uso común.
- Desarrollar el Mercado Público, que permita convertir las Compras Públicas como un instrumento para el Desarrollo de las MIPYME, mujeres y sectores productivos.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

- Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios por parte de las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley No. 340-06.
- Diseñar e implantar los Manuales de Procedimientos Comunes para cada tipo de compras, contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones. Estos serán aprobados por el Ministerio de Hacienda, el cual evaluará los resultados de su implantación, en términos de eficacia y transparencia.
- Capacitar y especializar al personal y al de las unidades operativas en la organización y funcionamiento del sistema SCC–SIGEF, así como en la gestión de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Organizar y Mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado.
- Capacitar y ofrecer asistencia técnica a todos los actores del SNCCP; proveedores, MIPYME, mujeres, sectores productivos y la sociedad.
- Promover lo que compra el Estado entre los actores del Sistema.
- Administrar el Portal transaccional – sistema informático de las compras públicas.
- Dirimir conflictos entre proveedores e instituciones.
- Fomentar la inclusión de las leyes en las compras públicas, a los fines de lograr su empoderamiento.
- Trabajar con todos los actores del SNCCP en el territorio nacional.
- Realizar el monitoreo aleatorio de los procesos de compras del sistema.
- Analizar los datos del SNCCP y ofrecer informaciones estadísticas sobre el comportamiento individual (por institución) y completo del sistema.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



1.3 Logo Institucional



El logo de la Dirección General de Contrataciones Públicas tiene los colores azul y blanco, y como lema institucional nos representa “*transparencia e igualdad de oportunidades*”, según se detalla a continuación:



1.4 Misión, Visión y Valores

	
Misión	
<p>Garantizar la transparencia e igualdad de oportunidades en las adquisiciones realizadas por el Estado Dominicano, mediante la promoción y regulación del Mercado Público y el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, como herramientas para el desarrollo sostenible.</p>	
	
Visión	
<p>Ser una Institución de referencia nacional e internacional por la calidad de los servicios que ofrece a todos los actores; la innovación y transparente desempeño en la administración del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, logrando la igualdad de oportunidades para proveedores, con énfasis en las mujeres, MIPYMES y la participación y satisfacción de la Sociedad.</p>	

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



Valores

Transparencia
Manejamos con pulcritud, probidad y honestidad los recursos de que disponemos, abiertos siempre al escrutinio público.
Como Órgano Rector velamos por procesos de compras y contrataciones transparentes, donde haya igualdad de oportunidades, contribuyendo a la gobernabilidad del país.

Responsabilidad
Cumplimos con dedicación, esmero, puntualidad y calidad los compromisos asumidos.

Vocación de servicio
Actuamos con pasión y disposición favorable frente a los requerimientos y demandas institucionales; no nos justificamos frente a las adversidades encontradas.

Integridad
Valoramos, defendemos y nos identificamos con la institución, manejando con fidelidad todo lo que nos delegan.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

2. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código encuentra como fundamento principal el “Bien Hacer”, en base al mantenimiento y resguardo del más alto nivel ético en el comportamiento y demás actividades desarrolladas en la Dirección General de Contrataciones Públicas.



Uno de los principios que rige el Sistema de Compras es la transparencia en las compras del Estado, como Órgano Rector nos preocupamos por los servicios que ofrecemos a todos nuestros actores, mediante la promoción y fomento de buenas prácticas en el sistema.

Mantener un Sistema de Compras con altos niveles de transparencia exige una constante revisión, esfuerzo y el compromiso de quienes somos responsables de que ello suceda, esta labor es coherente con nuestro actuar como institución.

Todos los servidores públicos del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones deben conocer las normas que procuran garantizar que en el actuar prevalezca el interés general sobre el individual, satisfacer las necesidades de los ciudadanos del país, particularmente desde nuestro rol como Órgano Rector es nuestra función facilitar el encuentro de la demanda y oferta de bienes y servicios en un contexto de transparencia y probidad, bajo principios de neutralidad, y no discriminación, y un conjunto de normas éticas que permitan transmitir confianza.

3. ANTECEDENTES LEGALES



El desempeño Ético del servidor público es un mandato legal establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y reglamento de aplicación No. 523-09, bajo rectoría del Ministerio de Administración Pública, teniendo como antecedente la Ley 120-01 del 20 de julio del 2001 fundamentado en el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

Otros principios y lineamientos relacionados, 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). Dichas normas establecen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público, y que sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta ética en los (las) funcionarios (as) y empleados (as) de las instituciones públicas.

Los principales lineamientos, Leyes, Reglamentos y normas institucionales implicadas son:

- Constitución de la República Dominicana proclamada el 26 de junio del 2015, establece en su artículo 147 que los servicios públicos prestados están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo y que deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad y razonabilidad.
- Ley No. 10-07 de fecha 8 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno por parte de la Contraloría General de la República (CGR), establece como uno de sus objetivos, contribuir a que las entidades públicas cumplan las disposiciones reglamentarias vigentes.
- El Título IX de la Ley de Función Pública. No. 41-08 del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 16 de enero de 2008, la cual en su artículo 77, establece el Régimen Ético del Servidor Público, y el Decreto No. 523-09 de fecha 21 de julio del 2009 en el capítulo XI sobre Régimen Ético y Disciplinario. donde se ocupan de aspectos transversales a toda entidad pública en relación con la conducta de sus servidores.
- Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, del 13 de julio de 2004.
- Decreto No. 149-98 que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto No. 324-07 que transforma el Departamento de Prevención de la Corrupción administrativa en la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), que establece en su artículo 6 numerales 1, 4, 11 y 23 las responsabilidades de supervisión, difusión e implementación del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos, establecidos en la Ley No. 41-08 de Función Pública; a propósito del seguimiento y asesoría a las Comisiones de Ética Pública (CEP), para garantizar el adecuado cumplimiento de

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

sus funciones y su participación activa en la dinámica institucional; capacitar, entrenar y acompañar las Comisiones de Ética en las tramitaciones legales correspondientes.



- El 22 de agosto del 2012, durante el Consejo de Gobierno fue puesto en ejecución el Código de Pautas Éticas, como un compromiso asumido por los funcionarios de alto nivel para el ejercicio y cumplimiento de las mismas.
- La Resolución No. 1/2012 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) que regula la conformación de las Comisiones de Ética Pública, donde establece los criterios generales para la integración de sus miembros.
- El Decreto No. 143-17 de la Presidencia de la República, que establece un nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- La resolución DIGEIG-04/2017 del 30 de mayo del 2017, que establece el reglamento para la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Ley orgánica de Administración Pública No. 147-12, del 9 de agosto del 2012.
- Manual de Inducción de esta Dirección General de Contrataciones Públicas.

3.1 Otras Normas Internas

La Dirección General de Contrataciones Públicas puede incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben de entrar en contradicción con lo previsto en este código, por el contrario, deben de ser considerados como complementarios.

3.2 Interpretaciones y Aclaraciones



En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del Código de Ética Institucional o inconsistencias entre este y el marco legal o las normas internas deberán de ser aclaradas por la Comisión de Ética Pública, previa solicitud fundamentada por escrito.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

4. OBJETIVOS

Los objetivos del Código de Ética de la Dirección General de Contrataciones Públicas son:

- Dar a conocer ampliamente las normas éticas que el servidor (a) público (a) debe cumplir para garantizar las normas, valores y principios de la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como establecer los principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de los colaboradores de esta institución, y en cuanto sea posible aquellos que se relacionan con él.
- Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas lo que considera la Dirección General de Contrataciones Públicas, como requisitos del comportamiento general y particular de los servidores que forman o aspiran a formar parte de la institución.
- Servir como instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la institución o valerse de ellos, y de su posición para obtener deshonestamente beneficios personales a terceros.
- Fortalecer el clima o ambiente ético de la Institución, mediante el fomento de una conducta positiva para “hacer lo correcto”, y proporcionar su orientación.
- Enunciar y dar a conocer los valores y principios morales que se espera sean fuente de inspiración de buen comportamiento para los servidores de la Institución.
- Buscar establecer estándares de comportamiento que sirvan como referente en la toma de decisiones en casos de situaciones conflictivas.
- Servir como guía de conducta común para todos, esclareciendo a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la institución, o que buscan valerse de su posición o condición jerárquica, o mediante influencia indebida obtener para sí mismos o para terceros, bienes o servicios de manera ventajosa y deshonestamente.
- Promover el compromiso de los empleados de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con la Visión, Misión y Valores de la institución, cuyo cumplimiento apunta al desarrollo y sostenibilidad de la entidad.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

5. AMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del presente Código abarca a todas las personas que cumplen funciones dentro de la Dirección General de Contrataciones Públicas, independientemente de la forma de contratación, así como toda persona física y jurídica vinculada a la misma.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la Dirección General de Contrataciones Públicas, en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán de ser enteradas de los aspectos específicos de este código, y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio.



A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregara a los interesados de manera digital copia del Código de Ética de la institución, o de las acciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con la entidad.

5.1 Aspectos fuera del alcance del Código de Ética Institucional

El presente código no está diseñado con la pretensión de abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y en el desempeño de sus servidores y otros vinculados.

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

En caso de presentarse dudas sobre aspectos no establecidos, los servidores deberán de hacer las consultas pertinentes a la Comisión de Ética Pública por medio de los canales establecidos.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017



6. NATURALEZA Y CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Todos los principios y normas contenidas en el presente Código son por su naturaleza, de orden ético y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, independientemente de su jerarquía, estando en la obligación de conocer el presente Código de Ética.

7. PRINCIPIOS RECTORES

El Artículo 77 de la Ley 41-08 de Función Pública establece a los efectos del régimen ético y disciplinario, que serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, y constituyen la base sobre la cual se apoya la Comisión de Ética de la institución, la máxima autoridad y cada servidor público para realizar su labor. Son los siguientes:



1. **Cortesía:** Manifiesta el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
2. **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
3. **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia.
4. **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
5. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo.
6. **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación política, ni por religión, etnia, posición social, económica, o de otra índole.
7. **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia su institución y para 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.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

8. **Probidad:** Conducta humana considerada reflejo de integridad, honradez y entereza.
9. **Transparencia:** Exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
10. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.
11. **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 las asignaciones.
12. **Información:** Deber de informar de cualquier situación que riña con los comportamientos éticos al CEP, y este a la máxima autoridad.

En adición a estos principios rectores, la Dirección General de Contrataciones Públicas reconoce y promueve como propios los siguientes valores éticos:

1. **Transparencia:** Manejamos con pulcritud, probidad y honestidad los recursos de que disponemos, abiertos siempre al escrutinio público. Como órgano rector velamos por procesos de compras y contrataciones transparentes, donde haya igualdad de oportunidades, contribuyendo a la gobernabilidad del país. Somos conscientes que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que, por ley, y resolución es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a esta por parte de la Oficina de Acceso a la Información, a través de los canales establecidos.
2. **Responsabilidad:** Cumplimos con dedicación, esmero, puntualidad y calidad los compromisos asumidos.
3. **Integridad:** Valoramos, defendemos y nos identificamos con la institución, manejando con fidelidad todo lo que nos delegan. De igual forma, luchamos contra la corrupción, el tráfico de influencias y el uso de información para beneficios particulares.
4. **Interés Nacional:** Hacemos prevalecer los intereses colectivos por encima de los particulares, en el ejercicio de las funciones.
5. **Liderazgo:** Propiciamos la capacidad de articular, influir, concertar, y consensuar, ejercida a través del proceso de comunicación y dirigida a la consecución de uno o de diversos objetivos específicos, siempre liderando con el ejemplo.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

6. **Compromiso con la gestión del gobierno:** Actuamos en consonancia y lealtad a la responsabilidad delegada en la implementación del programa de gobierno que fue aprobado por el proceso democrático de elección de la actual administración.
7. **Tolerancia:** Fomentamos la disposición de la institución y sus servidores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, genero, orientación sexual, condición social, condición física, etc.
8. **Discreción:** Tenemos el deber de actuar con prudencia y reserva, confidencialidad a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones; sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de información de carácter público. Así mismo el personal debe respetar el canal regular de las comunicaciones oficiales de la institución y abstenerse de realizar declaraciones públicas o participar en actos públicos que comprometan o aparenten comprometer la institución y sus funciones.



El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional y de identidad con sus funciones, a fin de promover el bien común al interés general y de manera particular en las cuestiones que son de su competencia.

8. DIRECTRICES ÉTICAS

La Institución desarrolla las relaciones institucionales con los grupos de interés con que se vincula a través de sus operaciones, basándose en los principios que la rigen, a saber:

a) RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION

- Respeto a las diferencias
- Amabilidad en el trato
- Trabajo en equipo
- Comunicación eficiente
- Igualdad de oportunidades

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

b) RELACIONES CON LA CIUDADANIA

- Accesibilidad
- Confiabilidad
- Control y regulación
- Rendición de cuentas
- Trato cordial y equitativo
- Diálogo abierto y franco

c) RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS



- Trato amable y oportuno
- Eficiencia
- Transparencia
- Coordinación
- Asistencia Técnica
- Capacitación
- Imagen positiva
- Innovación
- Correcta gestión fondos públicos
- Comunicación

d) RELACIONES CON LOS OFERENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

- Respeto a las normativas
- Equidad
- Servicio
- Calidad
- Proactividad
- Oportunidad
- Apertura
- Transparencia
- Objetividad
- Denuncias de incumplimiento sobre instancias administrativas y judiciales
- Asistencia Técnica
- Capacitación
- Trato eminentemente profesional y ético

e) RELACIONES CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

- Coordinación
- Identificar y comparar oportunidades de mejora
- Redacción de informes veraces y oportunos
- Aplicación y cumplimiento de recomendaciones y soluciones
- Respuesta oportuna y veraz a las informaciones solicitadas

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



f) RELACIONES CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

- Análisis de sus propuestas
- Cumplimiento de compromisos
- Participación
- Provisión de información
- Capacitación y asistencia técnica
- Asistencia a las Comisiones de veeduría ciudadana

g) RELACIONES CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN

- Rendición de cuentas veraz y oportuna
- Observación de procedimientos
- Cumplimiento de objetivos

Con la implementación del presente Código de Ética, la entidad se compromete a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos misionales definidos, con transparencia e igualdad de oportunidades.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

9. DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

9.1 Deberes Éticos

La **Ley 41-08** de Función Pública establece en su **Artículo No. 79** los siguientes deberes de los servidores públicos:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.
2. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones encomendadas, de acuerdo con su jerarquía y cargo.
3. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones.
4. 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.
5. 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, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos.
6. 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.
7. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
8. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

9. 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.
10. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento.
11. 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.
12. Desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio.
13. 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.
14. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado.
15. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven.
16. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.



9.2 Prohibiciones Éticas

Por su parte el **Artículo 80** de la referida ley establece que a los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación, calificados como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. 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.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017



2. 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.
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos.
4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes.
9. 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.
10. 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.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

11. 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.
12. 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.
13. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución.
14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros.
15. 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.
16. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público.
17. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

10. SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES



La Dirección de Ética e Integridad Gubernamental define un conflicto de interés en la Administración Pública como *“una situación o circunstancia en que un servidor público se encuentra o podría encontrarse, por la que la existencia de interés personal o privado pasado, actual o futuro, el desempeño de la función pública se ve o podría verse comprometida o influenciada. La existencia de circunstancias externas (de interés privado o personal) que pueden condicionar la objetividad o juicio profesional del servidor público que ha de estar orientado a fines públicos, desviándolo hacia el interés privado. A fin de preservar la independencia de*

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

critério y el principio de equidad, el funcionario público no podrá mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. Tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones”.

Con el fin de evitar prácticas que generen conflictos de intereses en las operaciones de la institución, los funcionarios de la Dirección deberán:

- a. Revelar a tiempo y por escrito a las autoridades competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Institución.
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- d. 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.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

11. COMISION DE ÉTICA INSTITUCIONAL

11.1 Objetivo



Las Comisiones de Ética Pública (CEP) tienen como objeto fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución a la que pertenezcan, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía (Art. 3, Decreto No. 143-17 y Art. 1, Resolución No. DIGEIG-04/2017).

11.2 Conformación

La **Comisión de Ética Pública (CEP)** de esta Dirección General, ha sido conformada en coordinación con la DIGEIG a los fines de establecer un compromiso de difusión y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el presente Código de Ética.

Las Comisiones de Ética Pública estarán conformadas por siete (7) servidores de la entidad a la que pertenezcan, sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, raza, discapacidad, religión, condición social o personal, opinión política o filosófica. Para la selección de sus miembros se tomará en cuenta a personas de reconocida integridad moral, ética en el ejercicio de sus funciones y en el ámbito personal, también su trayectoria, conducta, méritos personales y disposición del servidor público de colaborar con la consecución de los fines de la CEP, la transparencia y la integridad gubernamental.

El proceso de conformación de las CEP será regido por los criterios de participación, transparencia, funcionalidad, objetividad e independencia, así como por las disposiciones emitidas por la DIGEIG en sus normativas.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

En tal sentido, bajo el esquema actual, se llevarán a cabo procesos de votación en los que participarán los servidores públicos de la institución, pudiendo postular y postularse, siendo las posiciones determinadas por las siguientes plazas:



1. Un (1) servidor/a público del área de recursos humanos.
2. Un (1) servidor/a público del área jurídica.
3. Un (1) servidor/a público del área administrativa.
4. Un (1) servidor/a público de un área sustantiva.
5. El / la responsable de acceso a la información pública (RAI).
6. Dos (2) servidores/as públicos fijos o de carrera administrativa que no estén objetados por el régimen de incompatibilidades establecido¹.

El comportamiento y conducta de los miembros determinarán su permanencia como integrantes de la CEP, por lo que estos deberán exhibir un manejo apegado a la ética pública, el ordenamiento jurídico y los principios de la actuación administrativa.

Los servidores públicos a designar como miembros de la CEP deben tener asiento en el domicilio de la sede, dependencia u oficina regional y/o provincial donde operará la CEP.

La conformación de la CEP será resultado de la elección, mediante el ejercicio del sufragio universal de los servidores públicos pertenecientes a la institución de que se trate, de aquellos/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad definidos y las disposiciones dictadas para tales fines, siempre que hayan presentado su intención de participar o hayan aceptado una postulación y haber obtenido la cantidad de votos necesarios para ocupar las plazas dispuestas en las áreas señaladas. Ejercerán sus funciones por un periodo de dos (2) años, pudiéndose presentar como candidatos en procesos posteriores.

¹ Para mayor información, ver la Resolución No. DIGEIG-04/2017, sobre el funcionamiento de las CEP.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017



Los miembros de la CEP que resulten electos/as podrán repostularse por un periodo consecutivo, en cuyo caso, una vez concluido este segundo periodo, se tendrá que esperar cuatro (4) años para postularse nuevamente.

Serán elegidos/as tres (3) Suplentes a fin de garantizar el quorum requerido de más de mitad de los miembros para la realización de las reuniones de la Comisión de Ética. Estos suplentes serán los/as servidores públicos que hayan obtenido la mayoría de votos inmediatamente después de la elección de los miembros oficiales. Cuando los suplentes obtengan igual cantidad de votos, se deberá definir por sorteo el orden de suplencia.

En caso de salida definitiva de algún miembro de la CEP, las plazas serán ocupadas por los suplentes en el orden que hayan obtenido la mayoría de votos.

De conformidad con el Régimen de Incompatibilidades no podrán ser Miembros de una Comisión de Ética Pública (CEP):

- a) Directivos titulares: Ministros, Viceministros, Directores y Administradores Generales, Superintendentes, Intendentes, Presidentes y miembros de Consejos y Comisiones, Gerentes Generales, Directores Ejecutivos y demás cargos de similar jerarquía.
- b) Directores, Subdirectores o encargados titulares de las áreas sustantivas, de apoyo o estratégicas de la institución, exceptuando el área jurídica cuyo encargado podrá formar parte de la lista de elegibles.
- c) Quienes ostenten un cargo de confianza por designación directa de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- d) Servidores públicos de estatuto simplificado.
- e) Quienes estén prestando un servicio mediante un contrato de trabajo por tiempo definido.
- f) Servidores públicos sancionados por la comisión de una falta disciplinaria de primer, segundo o tercer grado, contempladas en la Ley Núm. 41-08 de función pública o cualquier estatuto y normativa aplicable.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

- g) Haber sido sancionado mediante sentencia que haya obtenido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por la comisión de una infracción de naturaleza penal.

11.3 Atribuciones



Las Comisiones de Ética Pública tendrán las siguientes atribuciones:

1. Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
2. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de Ética Institucional.
3. Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución.
4. Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido de los Códigos de Ética Institucional.
5. Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos o la misión a la que está destinada la institución.
6. Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
7. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de los directivos titulares de las instituciones en el marco de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública.
8. Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
9. Empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos de su institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la sociedad dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecido en la Ley Núm. 41.08 de Función Pública y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicable a los servidores públicos en su institución.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

10. Elaborar y disponer de una Base de Datos de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio y la Suscripción del Código de Pautas Éticas.
11. Requerir la firma de los Códigos de Pautas Éticas a los funcionarios nombrados por decreto presidencial, promover y evaluar semestralmente su cumplimiento, presentando oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
12. 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.
13. Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre Ética pública desarrollados por las autoridades competentes.
14. Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o Mapas de Riesgos de Corrupción y aplicar los controles de prevención correspondientes.
15. Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CEP.
16. A su vez, las CEP serán responsables del seguimiento a la firma y coordinación de los siguientes Instrumentos de Integridad Gubernamental, de conformidad con las disposiciones vigentes y las que a tales fines sean emitidas por la DIGEIG:
 - Códigos de pautas éticas.
 - Códigos de ética institucional.
 - Medidas de gestión de riesgos de corrupción.
 - Buzones de denuncias (administrarlos, regular su apertura, manejo y seguimiento).

En otro orden, se atribuye una responsabilidad compartida a los siete (7) integrantes de la CEP; sin embargo, para la mejor organización de la Comisión, los miembros elegidos deberán asignarse las siguientes funciones generales, por votación o consenso:



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

- Un (a) Coordinador (a) General.
- Tres (3) coordinadores operativos para las áreas:
 - Educación.
 - Controles Administrativos.
 - Ética.
- Un (a) secretario (a).
- Los miembros restantes tendrán una función de asesoría y apoyo a las áreas de trabajo señaladas.

11.4 Difusión del Código de Ética Institucional

Este código deberá ser conocido por todo el personal de la Institución, a los fines de que cada colaborador pueda convertirse en gestor de las normas éticas en sus respectivas áreas funcionales. En ese sentido, las acciones de difusión consisten en:



1. La publicación del Código en el portal Institucional.
2. Distribución impresa del documento para todo el personal.
3. Realización de talleres de socialización y actividades de sensibilización como parte de las actividades de la Comisión de Ética Pública, en coordinación con el área de Recursos Humanos.
4. Inclusión de la socialización del código de ética en las actividades de inducción a nuevos empleados que ingresen a la Institución.
5. Habilitación de un correo electrónico, que servirá de doble vía para informar y recibir retroalimentación del personal en torno a actividades, quejas, inquietudes y sugerencias.
6. Fomentar el uso de los buzones de quejas y sugerencias, como herramienta para habilitar un espacio de participación que permita motivar a los empleados y desarrollar un sentido de pertenencia, a fines de revisión y actualización periódica de las normas de conducta. Los nuevos empleados que se integren a la Institución, deben recibir un Código de Ética Institucional impreso o en formato digital, al firmar

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017



su contrato de trabajo, para conocimiento e identificación con los valores éticos de la Institución.

11.5 Revisión y actualización

Este Código de Ética será revisado cada dos (2) años bajo lineamientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), por las áreas de Planificación y Desarrollo, la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI), el Comité de Ética Pública Institucional y el área de Recursos Humanos.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

SECCIÓN II: ASPECTOS ESPECÍFICOS

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

12. DEL RÉGIMEN ETICO – DISCIPLINARIO



12.1 Imagen Pública

La Dirección General de Contrataciones Públicas respeta la privacidad de sus empleados. Sin embargo, estos deben acatar normas adecuadas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen de la institución se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea contraria a las disposiciones del presente Código.

Los empleados deben de cuidar su presentación personal, y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participe, extensivo incluso a las redes sociales. Este requerimiento se extiende a todos los puntos de servicio y entidades públicas que tenga presencia de empleados de la institución, todo esto deberá ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres.

Los empleados de la institución deben honrar sus compromisos financieros tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben de tomar la iniciativa de ordenar su situación, y asegurarse de no utilizar su relación laboral con la institución, como de medio de presión para obtener ventaja.

En caso de litigios entre sus servidores y particulares o el mismo Estado, los cuales pueden afectar el cumplimiento de este Código, la Dirección General de Contrataciones Públicas tomara decisiones administrativas, si lo considera pertinente, según establezca la normativa vigente.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

12.2 Faltas y Sanciones

El régimen disciplinario de la Dirección General de Contrataciones Públicas no busca sancionar a los empleados, sino más bien contribuir a que éstos cumplan honestamente sus obligaciones, a fin de alcanzar la mayor eficiencia del servidor público y de la institución.



Sin embargo, aquel empleado que viole las disposiciones establecidas en la Ley de Función Pública, en el Manual de Inducción y otros lineamientos, podrá ser sancionado según corresponde y acorde a la gravedad de la falta cometida, según la Ley No. 41-08 (Arts. 81 y 82.) y el reglamento de aplicación No. 523-09 (Arts. 101 y 102.), donde figuran tres tipos de faltas y sus respectivas implicaciones:

Tipo de Falta	Sanción / Implicación
Falta de Primer Grado	Amonestación Escrita
Falta de Segundo Grado	Suspensión de Funciones por hasta 90 días sin disfrute de sueldo
Falta de Tercer Grado	Destitución del Cargo

Son **faltas de PRIMER GRADO**, las cuales dan lugar a una amonestación escrita, las siguientes:

- Descuidar el rendimiento y calidad en el trabajo.
- Llegar tarde de manera reiterada.
- Suspender las labores sin autorización previa.
- Deja de asistir por un (1) día sin aprobación previa, o causa justificable.
- Usar lenguaje soez, vulgar, lascivo u ofensivo.
- Usar vestimentas inadecuadas.



Son **faltas de SEGUNDO GRADO**, las cuales dan lugar a la suspensión de funciones hasta por 90 días, las siguientes:

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

- Reincidir en la comisión de faltas de **primer grado**.
- Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos.
- Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público.
- Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales.
- Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado.
- Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo.
- *Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas, documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación.*
- Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin autorización competente.
- Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo.
- Promover o participar en huelgas ilegales; e incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos.

Son **faltas de TERCER GRADO**, que dan lugar a la destitución del cargo las siguientes:

- Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado.
- Realizar, encubrir o permitir actos que atenten gravemente los intereses del Estado.
- Dejar de asistir durante tres (3) días sin permiso a sus labores.
- Solicitar, recibir o aceptar comisiones, dádivas, gratificaciones o dinero por la prestación de servicios.
- Expedir certificaciones que no correspondan con la verdad.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

- Acosar sexualmente a un servidor público.
- Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven a la interrupción de las labores de la Institución.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo influencias de sustancias narcóticas.
- Reincidir en faltas de segundo grado.

En todo caso de referencia a sanciones disciplinarias, el área de Recursos Humanos dejará plena constancia en el historial de servicio del servidor público implicado.



13. VOCERIAS

Las declaraciones a los medios externos tales como radio, televisión, prensa escrita, medios electrónicos, redes sociales y otros, sobre la Dirección General de Contrataciones Públicas y/o proyectos trabajados bajo su dependencia, se harán por medio de su Director (a) General, como máxima autoridad, o la persona que sea designada para tales fines, por lo que, ningún empleado o área puede ofrecer información de forma aislada, bajo pena de sometimiento ante la Comisión de Ética Pública de la Institución.

14. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Los empleados de la Dirección General de Contrataciones Públicas deben honrar sus compromisos tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben de tomar la iniciativa de ordenar su situación, y asegurarse no utilizar su relación laboral con la institución como medio de presión para obtener ventajas de cualquier naturaleza.



En caso de litigios entre sus servidores y particulares o el mismo Estado, los cuales puedan afectar el cumplimiento de este Código, la institución tomara las decisiones administrativas que considere pertinente, según se establezca en la normativa.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

15. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

La información que se genera en la Dirección General de Contrataciones Públicas es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como el Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Dirección General de Presupuesto, Comisiones de Veeduría y por proveedores (as), mujeres, sectores productivos y sociedad, por lo que se determina lo siguiente:



1. Toda información que se produzca a lo interno de la institución ya sea para uso interno o externo deberá de ser verificada y aprobada por el (la) Director (a) General o a quien designe para su emisión.
2. La información generada con destino a fuentes externas deberá someterse a la política de comunicaciones, según la cual solamente la máxima autoridad por su jerarquía podrán hacer declaraciones públicas, verbales o escritas. Se considera una violación a este Código, emitir informes, opiniones, o comentarios sin la debida autorización.
3. Son prácticas inadmisibles la subestimación o sobreestimación de información financiera u operativa.
4. Ningún servidor (a) público (o) puede suministrar informaciones, enviar informes, opiniones o comentarios sobre temas institucionales sin la aprobación de la máxima autoridad.
5. Cuando un ciudadano o ciudadana requiera algún tipo de información institucional, deberá hacerlo vía la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.
6. Queda prohibido a los encargados de áreas enviar informaciones propias de la Dirección General a estudiantes, ciudadanos, amigos, familiares o allegados, sin autorización de la máxima autoridad de esta institución.
7. Se recomienda el uso adecuado de los correos electrónicos institucionales, según las políticas del área de tecnología de esta Institución.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

16. MEDIO AMBIENTE

Este Código de Pautas éticas establece que todo (a) servidor (a) público (a) debe velar por el uso correcto de los recursos de la institución, así como su impacto ambiental, cuidando de:

- No gastar más agua de la necesaria.
- Reutilizar los objetos y evitar aquellos que sean de “usar y tirar”, manteniendo las normas de cuidado medioambiental.
- No gastar electricidad innecesaria. Mantener desconectados los equipos cuando no estén funcionando y los acondicionadores de aire funcionando entre 24 y 29 grados Celsius.
- 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.
- 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.
- Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tengan muchos espacios libres (Ej.: presentaciones de PowerPoint).
- 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.
- 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.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

17. CÓDIGO DE VESTIMENTA



Los empleados deberán usar el código de vestimenta establecido para los uniformes. En tal sentido, todo el personal que reciba uniformes de la institución, deberá utilizarlo para asistir a su trabajo o labores diarias. Los que no tengan establecido el uso de uniformes, deberán vestir de la siguiente manera:

Caballeros: Pantalones de vestir, camisas mangas largas o cortas, zapatos cerrados y corbata de manera opcional, siempre acorde a su labor.

Damas: Pantalones largos holgados o faldas a la rodilla, blusas con mangas, chaquetas sin escotes pronunciados y zapatos cerrados.

Está prohibido el uso de minifaldas, camisetas, ropa transparente, vestimenta y zapatos o accesorios deportivos en general, sandalias abiertas o cualquier tipo de indumentaria que atente contra la moral y buenas costumbres. El uso de jeans es permitido los días viernes² en combinación con el polo institucional, o una blusa o camisa acorde a lo indicado anteriormente, siempre y cuando estos sean holgados.

² Salvo indicación o disposición contraria indicada por el área de Recursos Humanos o la Dirección General, relacionada a compromisos o actividades formales de la Institución.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017



Tú apariencia habla de ti y de la Institución; debes asegurarte de mantener tu imagen física en óptimas condiciones y cuidar de ella. El maquillaje en las damas debe de ser moderado, adecuado para un ambiente laboral; y los accesorios y el peinado deben de ser discretos. Los caballeros por su parte, deben llevar un corte de pelo formal, y mantenerse debidamente afeitados. En caso de usar barba, esta deberá estar bien arreglada acorde al entorno de la Institución.



18. CARNET DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

El Carnet de Identificación Institucional permite identificar a los empleados como miembros de la institución. Dicha identificación debe ser colocada en un lugar visible a la altura del pecho, en el lado superior izquierdo.

El uso del carnet de identificación es obligatorio para entrar y permanecer dentro de la institución, por lo que no llevarlo consigo será considerado una falta, la cual será conocida por la unidad de Recursos Humanos.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

19. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

El respeto por todas las personas vinculadas a la institución, y a otras entidades en las cuales se desempeñe, debe ser el denominador común, desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos, tomando en cuenta las siguientes prohibiciones:

19.1 Acoso sexual



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

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

Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la Comisión de Ética de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

19.2 Otras formas de acoso

Otras variantes del acoso, y por tanto de carácter inaceptable, implican acciones que dirigidas a discriminar a personas o familia de las personas por su raza, sexo, condición, religión y cualquier otra forma de discriminación, mediante burlas y críticas constantes, formales o informales.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

En ese sentido, divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones; privarla o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarles funciones o trabajo colocándole en aislamiento sistemático.

Por otra parte, amenazar contra la integridad física e incluso la agresión física como medio de presión contra alguien se constituye otro tipo de acción penalizada. La Dirección denunciará ante la autoridad competente cualquier conducta que atente o intente atentar contra la integridad física.

19.3 Relaciones con compañeros de trabajo



En el trato con los compañeros de trabajo se deberá de evitar la excesiva familiaridad, bromas pesadas, lenguaje malicioso o irrespetuoso y chistes, y comentarios impropios.

Las relaciones personales con compañeros de labores no deben afectar negativamente las funciones y el desempeño de su trabajo. De igual manera el exhibicionismo será considerado una falta grave en el comportamiento ético de un empleado.

19.4 Horario de trabajo

La duración de la jornada de trabajo es de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. de lunes a viernes para el personal a todos los niveles; mientras que para el personal de conserjería es de 7:00 A.M. a 3:00 P.M. Sin embargo, existen áreas o puestos donde por la naturaleza de sus funciones, el horario de labores varía según necesidad de la institución.

A su vez, el descanso para almuerzo del personal es de 45 minutos, de acuerdo a los turnos determinados por cada supervisor y coordinado con los integrantes de cada área, a fin de que cada área disponga de los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento óptimo de la entidad.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

20. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD



Es responsabilidad y obligación de cada empleado asistir puntualmente a sus labores diariamente, de acuerdo a las normas de registro y control establecidas por la Ley No. 41-08 y demás procedimientos internos. Cualquier irregularidad o ausencia no justificada será causa de amonestaciones o sanciones.

21. MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

Está prohibido vender y consumir alcohol o sustancias sujetas al control estatal, cuando el empleado esté en el ejercicio de sus funciones. Es responsabilidad de cada colaborador, avisar a su superior inmediato cuando se estén tomando medicamentos que puedan poner en riesgo su salud o la de otras personas. En tal sentido, queda prohibido operar equipos o vehículos de la institución, bajo el efecto del alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas.

22. VIOLENCIA Y ARMAS

No es permitido tener conductas intimidatorias u hostiles, por lo que no se puede participar en agresiones físicas o verbales, peleas o actos violentos. Los bienes de la institución no pueden ser destruidos ni dañados, así como tampoco los de los empleados de la Institución. Asimismo, aún el empleado tenga asignada un arma de fuego para sus labores, no podrá utilizarla para ningún tipo de conducta violenta o coactiva, que no sea defensiva.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

23. EMPLEADOS SALIENTES Y EX EMPLEADOS

Los empleados salientes o ex-empleados de la Institución, evitarán conflictos ocasionados por su separación de la institución. Todos los documentos e informaciones bajo la custodia de éstos empleados, serán entregados formalmente previo a su salida, y queda prohibido su uso.

Todo ex-empleado de la institución deberá salvaguardar la confidencialidad de la información de la misma, que haya manejado durante el ejercicio de sus funciones, dejarla en la institución, borrarla de sus correos personales y asegurar que no llegue a personas no autorizadas.



24. MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Los sistemas informáticos de la Dirección General de Contrataciones Públicas engloban a todos los equipos, hardware y software usados por la institución o a su nombre. Entre ellos, se encuentran teléfonos alámbricos y celulares, correo de voz, computadoras, correspondencia electrónica, faxes y acceso a Intranet o a Internet (incluido acceso por computadoras personales).

La Institución salvaguardará la integridad de los sistemas internos (entre ellos, los inicios de sesión por contraseña, códigos de acceso, etc.) contra accesos, alteraciones, destrucciones y divulgaciones indebidas. Los empleados cumplirán las políticas internas establecidas.

25. DENUNCIAS

El acto de la denuncia se refiere al que realiza una persona particular mediante el que pone en conocimiento de la Comisión de Ética Pública (CEP), hechos que determinarán la infracción de un procedimiento descrito en las normas que sean establecidas por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), a fin de garantizar la institucionalidad de todos los

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

miembros de la institución, ofreciendo certeza administrativa. En tal sentido, se distinguen dos supuestos de denuncia³:

- **Denuncia (deber)**, cuando el denunciante está obligado por lo que establece la norma, a formular la denuncia.
- **Denuncia (facultad)**, cuando el denunciante formula la denuncia voluntariamente.

25.1 Requisitos para la Documentación de Denuncias

El contenido de la denuncia debe documentar claramente una descripción clave y detallada de los hechos, basándose en los aspectos que determinan la razón por la que se infringe el código de ética y las evidencias que se consideren pertinentes.

- a) Descripción y motivación de los hechos.
- b) Evidencias y/o pruebas.



25.2 Fases del Proceso

1. Ordenación:

Esta etapa del procedimiento se desarrolla de acuerdo con el orden establecido, hasta llegar a la resolución final, con el objetivo de impedir entorpecimientos en la tramitación del procedimiento.

A fin de poder seguir adecuadamente la tramitación, la persona interesada tiene derecho a conocer en cualquier momento el estado de la misma. Este derecho se extiende a toda

³ Mayor información sobre la canalización formal de denuncias puede ser ofrecida por la Comisión de Ética Pública de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

persona que justifica razonablemente la solicitud de la consulta de antecedentes. Todas las reuniones del procedimiento, serán grabadas y se levantará una ayuda memoria que deberán suscribir todos sus miembros; quien no esté de acuerdo puede abstenerse, debiendo siempre informar los motivos.

2. Evidencia:

Se refiere al rastro de los actos que se llevan a cabo a lo largo del procedimiento, para poder conocerlo en cualquier momento posterior. Los actos orales serán relatados por escrito por unos miembros de la CEP, impresos y firmados. La Comisión de Ética Pública incorpora al expediente los documentos recibidos por orden cronológico de entrada en el registro.

3. Instrucción:



Esta etapa corresponde al ordenamiento de los documentos y antecedentes necesarios para que pueda dictarse la resolución. Dará lugar a los documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento de la resolución de la CEP.

4. Alegatos:

Son los aportes (incluidos documentos y otros elementos de juicio) que pueden hacer las personas interesadas, en cualquier momento del procedimiento correspondiente. Las personas interesadas también podrán transmitir consideraciones sobre incumplimientos o situaciones inadecuadas en el proceso.

5. Prueba:

Es el acto o la serie de actos encaminados a demostrar la exactitud o la inexactitud de los hechos que han de servir de fundamento a la decisión sobre el procedimiento de denuncia. La obligación de la iniciativa probatoria le corresponde al denunciante, y en caso de que haya un medio que esté en manos de la institución, deberá ser aportada la evidencia correspondiente.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

6. Audiencia del interesado o de la interesada:

Como derecho esencial de los involucrados, se revisa el expediente con la finalidad de articular ante la CEP, de manera fundamentada la defensa de los derechos e intereses legítimos.



25.3 Vías para canalización de Denuncias

Para reportar el incumplimiento de las normas de conducta de la Dirección General de Contrataciones Públicas, establecidas en el presente código, el colaborador puede realizarlo por las siguientes vías:

- A través de su superior inmediato o encargado del Área.
- A través del área de Recursos Humanos.
- A través de la Comisión de Ética Pública.
- A través de los buzones de denuncias establecidos.

Si un empleado observa un hecho que incumple con el Código Ético Institucional, y el mismo es plausible de ser comunicado a la Comisión de Ética Pública, esta procederá acorde a los lineamientos y normas que sean establecidos por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para la apropiada canalización de las denuncias⁴:

⁴ Idem

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

26. SOBORNO

En consonancia con nuestro compromiso de responsabilidad institucional, y con el interés de promover una cultura ética y aumentar la confianza entre las partes interesadas externas e internas sobre la manera de actuar de Contrataciones Públicas, ponemos a disposición ejemplos que permiten prevenir el soborno en los procesos de la institución. No se tolera el desconocimiento del Código de Ética, ya que cada servidor público de la Contrataciones Públicas es responsable de actuar acorde al mismo.



Primeramente, definimos como soborno a la oferta, promesa o entrega, tanto como la exigencia o aceptación, de cualquier pago o ventaja inadecuada, ya sea directa o indirectamente, por parte de cualquier usuario de los servicios que ofrece la Institución, con el objetivo de obtener, retener o dirigir una actividad de forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la realización de una transacción relacionada con la compra o contratación pública. Tomando en cuenta esta definición precisamos que la falta es de doble vía: **quien soborna** y el **sobornado**.

Un soborno puede darse en distintas modalidades:

1. Pagos en efectivo o en su equivalente.
2. Regalos o entretenciones excesivas.
3. Ofertas de empleo (también a miembros de la familia).
4. Incentivos o ventajas excesivas o impropias.
5. Contribuciones, patrocinios o donaciones de caridad.
6. Contribuciones políticas.

Cabe aclarar que miembros de la familia incluye parientes sanguíneos, cónyuges, socios o cualquier otra persona con la cual el funcionario público tenga una relación familiar cercana.

Todas las transacciones deben ser comunicadas y registradas en forma íntegra y precisa. Las transacciones no registradas, tales como sobornos, pagos de facilitación están prohibidas.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

También están prohibidos los registros falsos, artificiales o que induzcan a error que escondan o representen de cualquier modo una transacción impropia o el verdadero propósito de un pago.



El supervisor de área tiene la responsabilidad de ser el ejemplo en las prácticas éticas de Contrataciones Públicas, y servir de guía para sus empleados, aunque la responsabilidad de conducta apropiada descansa en cada empleado.

El escenario deseado es que la práctica institucional se ajuste a las mejores prácticas éticas de Contrataciones Públicas, como ejemplo de transparencia y probidad.

Un ejemplo de soborno se da cuando un empresario le paga una cantidad de dinero a un funcionario de Contrataciones Públicas con el objetivo de ser favorecido en una licitación. El favorecimiento puede darse de varias formas, como entorpecimiento del proceso, comunicación confusa o exceso de burocracia con los demás participantes, compartir información privilegiada con la empresa que soborna a fin de ponerla en mayor ventaja que el resto de los participantes en la licitación.

Otras formas de ejercer soborno están relacionadas con abuso de poder, que inciden en un dislocamiento de los procesos para favorecer a una empresa o persona particular.

Como último ejemplo nos referimos a los casos internos en que un funcionario paga a otro que, sin intención, ha sido testigo de una mala práctica del primer funcionario, a fin de que no inicie un proceso de denuncia.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

27. CONFLICTO DE INTERÉS



La máxima autoridad, encargados, coordinadores, y colaboradores en general no deben anteponer sus intereses profesionales, personales, financieros de cualquier índole en detrimento de los intereses o la razón de ser de la Dirección General de Contrataciones Públicas. A continuación, se detallan algunos conflictos de intereses para la institución:

- Los colaboradores no pueden realizar trabajos para otras personas o instituciones dentro del horario de trabajo establecido, a no ser que haya un acuerdo institucional.
- La máxima autoridad, encargados, coordinadores, y colaboradores en general deben abstenerse de fomentar relaciones comerciales y/o financieras con proveedores que puedan crear compromisos interpersonales que influyeran o limiten la capacidad de actuar en defensa de los mejores intereses de la institución.
- Ningún colaborador puede usar equipos de la institución, materiales, recursos, o información interna para trabajar o hacer trabajos para otras personas o institución.
- Ningún colaborador puede solicitar favores personales a cualquier entidad con la que tenga contacto.

27.1 Clases de conflicto

Conflicto potencial: cuando solamente se ha llegado a una concurrencia de intereses que se contraponen. El funcionario puede tomar conciencia y entender que se expone a una falta de lealtad o incumplimiento de su compromiso con la institución, y de las consecuencias que esto le puede traer, según el grado en que afecte a la DGCP.

Conflicto real: se llevan a cabo acciones, producto de la posición que adopta el funcionario de la DGCP, la cual atiende a sus intereses personales y no a los de la institución, colocándose en un espacio contrario a la misma.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

Ejemplos:

- Realizar por cuenta propia trabajos a terceros dentro de la jornada laboral. Uso de antecedentes, información, elementos, equipos, útiles, materiales, que sean de su propiedad y puedan utilizarse para tales efectos.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la DGCP o de sus asuntos personales. Por ejemplo, atender un cliente de su interés personal en horas laborables en la DGCP.
- Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, actividades sociales, comerciales, políticas o sindicales.
- Prestar servicios a otros empleadores, en funciones similares a las que desarrolla en la Institución, o que se favorezca de experiencia ganada e información obtenida en sus funciones, a menos que haya sido autorizado para ello (consultorías, asesorías, etc.).
- Participar en el proceso de licitación como funcionario de la DGCP y tener algún tipo de vínculo con los vendedores, ya sea directa o indirectamente, o que puede traer falta de objetividad en la instrumentación del proceso de licitación.
- Participar como funcionario de la DGCP en un proceso de licitación cuyo resultado afecta directa o indirectamente sus intereses.

La posición de un funcionario de la Institución no debe ser usada ni intentar ser usada, en beneficio personal, de su familia o de algún conocido.

En caso de ser testigo de un caso de conflicto de interés, el funcionario se encuentra en la obligación de comunicar a la Comisión de Ética Institucional, con los argumentos y documentos que sea posible recabar para sustentar esta denuncia.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

28. RELACIONES CON LOS SUPLIDORES

En las relaciones con los suplidores no existirá favoritismo. Las compras y contrataciones de servicios serán otorgadas sobre la base de políticas establecidas en la Ley de Compras y Contrataciones, y sus reglamentos de aplicación.



El colaborador no podrá, directa o indirectamente recibir, solicitar u obtener compensaciones personales o de dinero de un suplidor.

Los servidores que reciban una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quienes se les envié un bien o equivalente en calidad de regalo que tenga como finalidad modificar su objetividad, dividir su lealtad, favorecer los intereses de la parte que lo ofrece, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente, deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento al Código de Ética Institucional.



	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

GLOSARIO



- **Acoso:** Se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexistas, usadas en contra de una persona.
- **Bienes:** Se refiere a las propiedades de la institución, como por ejemplo, equipos, suministros, herramientas, fondos, sistemas y equipos informáticos y vehículos.
- **Código de Ética:** Es un documento de referencia que regula las normas éticas de los empleados. Está conformado por los principios y directrices que éstos deben observar en el ejercicio de su función.
- **Comisiones de Ética Pública:** Son organismos de carácter cívico, integrados por servidores públicos que promueven valores, principios y normas de conducta a lo interno de las Instituciones Públicas donde operan para su fortalecimiento, en tanto que desarrollan acciones que procuran la correcta y honesta prestación de los servicios públicos, promoviendo la moral y la transparencia a través de actividades, códigos de pautas éticas y otras herramientas.
- **Conducta:** Es la manera de conducirse o comportarse una persona, o de reaccionar ante las situaciones externas.
- **Despido Justificado:** Es la terminación del contrato de trabajo por la voluntad unilateral del empleador, cuando se prueba la existencia de una justa causa prevista al respecto en el Código de Trabajo y demás lineamientos laborales de la República Dominicana.
- **Eficiencia:** Virtud y facultad de lograr un efecto determinado con el menor uso de energía o recursos.
- **Empleados y/o Servidores:** Se refiere a las personas que ofrecen servicios en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

- **Entidad Contratante:** Instituciones del Estado regidas por la Ley No. 340-06, que tiene la responsabilidad de responder a las demandas sociales de la población y para lo cual requieren proveer, bienes, servicios y obras, que son procesados por sus unidades de compras a través del SNCCP. Las instituciones son responsables de gestionar el proceso completo de la adquisición, desde el estudio y conocimiento de las demandas de la población, la asignación presupuestaria, la ejecución de procesos de compras, la adquisición y finalmente la evaluación de esta gestión.
- **Equidad:** Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que es justo.
- **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.
- **Fondos:** Son las sumas de dinero de la institución así como los documentos o registros que representan valor financiero.
- **Función Pública:** Para los efectos del presente Código, se refiere a toda actividad remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre de la entidad.
- **Normas:** Son directrices o conjuntos de reglas de cumplimiento obligatorio sobre un tema específico, que ordenan el comportamiento, y son dictadas por la autoridad competente y cuyo incumplimiento conlleva una pena o sanción. Implica el criterio o medida para hacer uso correcto de algo.
- **Información Reservada:** Conjunto de datos que constituye un mensaje confidencial. Incluye información de uso no público propiedad de la institución.
- **Órgano Rector:** Institución del Gobierno Central que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, dictando principios, normas, y procesos, regulando la interacción entre los sujetos del sistema y administrando las herramientas del sistema.
- **Principios Éticos:** Son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

- **Probidad:** Integridad en el obrar. Rectitud.
- **Proveedores del Estado:** Son personas físicas o jurídicas (Micros, pequeñas, medianas o grandes empresas) que hacen ofertas y/o firman contratos de bienes, servicios, u obras con instituciones del Estado. Dentro de esta categoría se da un tratamiento especial a las MIPYME y mujeres, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 y demás normativas.
- **Servicio:** Función o prestación desempeñada por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.
- **Sociedad:** A los fines de su interacción con el sistema, es el conglomerado de individuos que viven en comunidad y tienen necesidades que deben ser respondidas y que demandan a las instituciones del Estado y que además tienen la responsabilidad de velar por el uso de los recursos públicos, a través de los mecanismos de transparencia disponibles.
- **Transparencia:** Calidad del comportamiento evidente sin dudas ni ambigüedad.
- **Veracidad:** Condición de quien dice o profesa siempre la verdad.
- **Veedores:** Nueva figura creada por la Ley No. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) como un mecanismo para el crecimiento y consolidación de mecanismos de participación social, sustentado en el acceso a la información, rendición de cuentas y evaluación y control de calidad de la inversión pública y políticas, como las relativas a las Contrataciones Públicas.

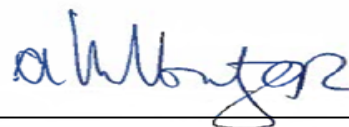
	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

Documentado por:



Lic. Luis Cancio
 Analista Desarrollo Organizacional

Revisado por:



MSc. Alliet Ortega Rabassa
 Encargada Planificación y Desarrollo

Aprobado por:





Lic. Sylvana Marte
 Responsable Acceso a la Información (RAI)

Aprobado por:





Dra. Yokasta Guzmán Santos
 Directora General

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

No. REVISION	FECHA ACTUALIZACION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	APROBACION DEL CAMBIO
00	27/01/2016	Creación	N/A
01-02	20/09/2016	Ajustes y correcciones	A.O. / S.M.
03	18/07/2017	Ajustes y actualización contenidos	Y.G./A.O

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



La Dirección General de Contrataciones Públicas establece su compromiso de cumplir y a hacer cumplir las normas establecidas en el presente Código de Ética, con el propósito de orientar el comportamiento de todos sus servidores, para una mayor garantía en el cumplimiento de principios y valores relacionados con la transparencia, lealtad, integridad, respeto y fomento de una cultura institucional de pertenencia.

Usar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas como herramienta de desarrollo, enfocando las compras públicas a satisfacer las necesidades de las personas, el desarrollo de los sectores productivos, que eleve la calidad del gasto público y operando con un órgano rector fortalecido.

Promover un trabajo coordinado e integrado, identificando a todos los actores del mercado público que interactúan con el SNCCP, fomentando su participación, y la sensibilización de las Unidades de Compras del Estado, buscando el involucramiento de proveedores, MIPYME, mujeres y otros sectores minoritarios, junto a figuras de vigilancia como las Comisiones de Veeduría y miembros de la sociedad civil que permitan la democratización de las compras en el Estado Dominicano.

Eliminar las barreras de acceso para el uso del Portal Transaccional, lo cual aportara una mayor transparencia y eficiencia en los procesos de compras a todos los niveles del Estado, disminuirá los costos asociados a la presentación de ofertas para los proveedores y facilitara su participación, siempre que se logre reducir la brecha digital.

Fomentar la transparencia y participación social, implementando las veedurías ciudadanas en procesos de compras, en especial aquellos proclives a denuncias; evitando pagos de facturas sobrevaluadas; evitando que los funcionarios sean proveedores del Estado y estableciendo un sistema de consecuencia por mal manejo de los fondos públicos.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03 Fecha: 18 /07 / 2017

Vinculación de las MIPYME al Mercado Público, creando condiciones para que las PYME aprovechen los beneficios de la Ley No. 340-06 y sean las suplidoras más importantes del Estado y grandes empresas, asegurando el cumplimiento del 20% y garantizando la igualdad de género; formalización de alianzas estratégicas para difundir la información de procesos y promoviendo la participación.

Trabajar en alcanzar una mejora de la Calidad del Gasto Público, eliminando el gasto público superfluo e innecesario; pacto con la sociedad para una reforma integral que eleve la calidad del gasto y garantice la disponibilidad de recursos para acciones de desarrollo y mejora del sistema de pago.

Velar por el cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones, adoptando medidas para que las instituciones respeten y observen el mandato de la ley, preparando oportunamente los Planes Anuales de Compras y realizando los procesos de compras cuando se cuente con la certificación de fondos.

A través de este código de ética nos comprometemos como servidores públicos a lograr los objetivos propuestos resguardando siempre los recursos públicos, y velando por una cultura ética en la organización, teniendo en cuenta las normativas que regulan la probidad de la función pública.

Así mismo la institución se compromete a difundir y capacitar a todos los empleados en las materias propias del Código de Ética, así como contribuir y facilitar la implementación del mismo.

Por otra parte, deseamos que este Código sea conocido por nuestros usuarios con el fin de aportar en las buenas prácticas fomentando la transparencia y probidad en el quehacer de todos quienes son parte del sistema de compras y contrataciones públicas.

En ese sentido, asumimos con responsabilidad la difusión y promoción de este código para promover una cultura de ética, honestidad y moral pública que caractericen el comportamiento de los servidores públicos acorde a las exigencias de nuestra sociedad.

	Ministerio de Hacienda Viceministerio de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad Dirección General de Contrataciones Públicas	
UNIDAD:	Departamento Planificación y Desarrollo	Código: DGCP.DOC.PYD-CEI
DOCUMENTO:	Código de Ética Institucional	Versión: 03
		Fecha: 18 /07 / 2017

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO

Se requiere completar y firmar el presente acuse de recibo; canalizándolo inmediatamente a la Comisión de Ética Pública Institucional.

ADMITO Y RECONOZCO:

- *Haber recibido un ejemplar legible del **CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.*
- *Entender perfectamente las responsabilidades derivadas de mi contrato de trabajo; de estar familiarizado y de regirme atendiendo a los estándares de conducta contenidos en la Ley de Función Pública No. 41-08, en su reglamento de aplicación No. 523-09, en la Ley No.10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, en el Decreto No. 486-12 que dispone la creación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental y en este Código de Ética.*
- *Que es mi deber conservar una copia de este Manual para fines de consulta y referencia.*

Nombre:	
Firma:	
Cargo:	
No. Cédula o Pasaporte:	
Nombre del Supervisor:	
Unidad Organizativa:	
Fecha:	

Los niveles de supervisión son los responsables de asegurar que cada uno de sus empleados tomen la **Charla de Inducción** y completen debidamente este formulario de reconocimiento y que el mismo sea remitido al área de Recursos Humanos a través de la Comisión de Ética Pública para ser archivado en el expediente del empleado (a).

