



CÓDIGO de ÉTICA Y CONDUCTA

Del Servidor Público





ELABORACIÓN Y REVISIÓN
Comisión de Ética Pública
CEP - INDOCAL
2019-2021

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN
Dirección de Comunicaciones

República Dominicana
Distrito Nacional
Revisión No.1, Enero, 2022
www.indocal.gob.do

TABLA DE **CONTENIDO**

08

ASPECTOS GENERALES

Nuestra Institución
Misión, Visión y Valores
Institucionales

13

Principios Rectores de la Conducta de los Servidores Públicos

16

Aplicación del Código de Ética

Inicio de un Proceso
FASES
Conducta para
situaciones específicas

19

Certificación de conocimiento y cumplimiento

25

Medidas Correctivas O Sanciones Disciplinarias

26

ANEXOS



GLOSARIO

DE **TÉRMINOS** 



GLOSARIO DE TÉRMINOS

BIENES DEL ESTADO

Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.

CEP

Comisión de Ética Pública.

CÓDIGO DE ÉTICA

Conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que pueden relacionarse con ella.

COLUSIÓN

Es un medio comúnmente utilizado por servidores públicos para cometer irregularidades calificadas de actos fraudulentos. La colusión implica asociación de dos o más personas para causar daños a un tercero, por lo general en su patrimonio.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés surge cuando una persona, como funcionario o servidores públicos del INDOCAL, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. Se presenta cuando los intereses personales de los servidores públicos del INDOCAL colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dichos servidores públicos debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

CORRUPCIÓN

Conducta de algunos servidores públicos según la cual, impropriamente e ilegalmente se enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido.

Mal uso público (gubernamental) del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.

EMPLEADO

Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente.

Servidor público, funcionario público y empleado público, se consideran sinónimos en el CEI.

ÉTICA

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

ÉTICA PÚBLICA

Desempeño de los servidores públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

FRAUDE

“Actividades/acciones con el propósito de enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos/activos de una organización por parte de una persona”.

“Cualquier acto ilegal caracterizado por el engaño, el ocultamiento o la violación de la confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para: Obtener dinero, propiedades o servicios, evitar pagos o pérdida de servicios y asegurar una ventaja personal o del negocio.”

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Información a la que los servidores públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme la Ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

NEPOTISMO

Favoritismo con los parientes a la hora de conceder cargos, privilegios, honores, etc., por parte de alguien con poder, especialmente político.

FAVORITISMO

Trato a favor que se da a una persona en perjuicio de otras que también merecerían lo que obtienen aquellas o lo merecerán más.

PROSELITISMO POLÍTICO

Cualquier actividad realizada por los servidores públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.

REINCIDENCIA

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

REITERACIÓN

Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el servidor público.

SOBORNO O COHECHO

“Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o un abuso de confianza.”

TRANSPARENCIA

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

VENTAJA INDEBIDA

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



PRESENTACIÓN

El Código de Ética Institucional del Instituto Dominicano para la Calidad (CEI- INDOCAL), es un documento que tiene como propósito guiar el comportamiento de los servidores públicos vinculados al INDOCAL, y a la vez cumplir con las exigencias que demanda la sociedad, cobijados por los principios rectores de la conducta como la Cortesía, Decoro, Discreción, Disciplina, Honestidad, Vocación de Servicio, Lealtad, Vocación de Justicia, Probidad y Pulcritud; establecidos en el Artículo 77 de la Ley 41-08 de Función Pública.

Así mismo, con miras a apoyar la misión y visión institucional, así como la cultura ética que refleje los altos estándares de la entidad, presentamos los valores institucionales: integridad (Honestidad y Responsabilidad), Compromiso, Imparcialidad, Transparencia y Trabajo en Equipo; sobre los cuales se basan nuestras acciones para asegurar la calidad de los servicios que ofrecemos, contribuyendo con la mejora de la gestión de las organizaciones a las cuales proveemos nuestros servicios, así como también, lograr la satisfacción de los ciudadanos, usuarios.

Todos los colaboradores del INDOCAL se encuentran compelidos públicamente a dar fiel cumplimiento a lo estipulado en este Código de Ética. Dicha norma debe reflejarse en todas las acciones, las cuales deben ser apegadas a la Misión, Visión, y Valores institucionales.

ASPECTOS GENERALES

Objetivos del Código de ÉTICA

- Establecer las normas éticas de comportamiento a los que deben ceñirse los servidores públicos del **INDOCAL**.
- Dotar a los servidores públicos del **INDOCAL** de un material consolidado de fácil consulta de las normas de conducta que se requieren y se espera de cada uno de ellos.
- Coadyuvar en el fortalecimiento de los valores de la integridad, lealtad, honestidad y probidad de los servidores en el cumplimiento de sus funciones.
- Impulsar una cultura ética integral e institucional.
- Servir de instrumento para advertir a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio del **INDOCAL** y de valerse de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- Servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.

Alcance del Código de ÉTICA

El presente código de ética tendrá competencia y aplicabilidad sobre todos los servidores públicos del INDOCAL (Sede y Regionales), así como los proveedores interesados en ofrecer bienes y servicios a la institución.

Naturaleza del Código de ÉTICA

El **Decreto No. 149 - 98** del 29 de abril de 1998, establece en su **Art. 1:** “Se ordena a los secretarios de Estado, directores y administradores generales la formación, en un plazo no mayor de un mes a contar de la fecha de este decreto, en cada una de sus dependencias, crear una **Comisión de Ética Pública...**”

El presente **Código de Ética** representa una herramienta de gestión para la salvaguarda de la reputación institucional, además de velar por las buenas conductas éticas del servidor público.



Marco LEGAL

Las bases legales que sustentan el código de ética de los servidores públicos del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), se encuentran en la Constitución o Carta Magna, así como, en la **Ley No. 41-08 de Función Pública y la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética**.

La **ley 41-08 de Función Pública** en su **título IX** sobre Régimen Ético y Disciplinario de los Funcionarios y Servidores Públicos, y su Reglamento **No. 523-09**, en el **capítulo XI** se ocupa de aspectos transversales a toda entidad pública en lo relacionado con la conducta de sus servidores. El **CEI-INDOCAL** incluye y desarrolla estos aspectos mínimos de comportamiento ético, basado en dicha Ley y por consiguiente, está subordinado a ella y a otras normas superiores dentro del marco legal vigente en lo que sea aplicable.

Otras Normas Internas

El INDOCAL puede incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; por el contrario, deben ser considerados como complementarios.

Interpretaciones y Aclaraciones

En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del **CEI- INDOCAL** o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la institución, estas deberán ser aclaradas por la **Comisión de Ética Pública (CEP)**, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad en ambos casos.

Nuestra INSTITUCIÓN

Antecedentes

La preparación del Código de Ética Institucional **CEI-INDOCAL**, conllevó un amplio proceso de consulta de diferentes documentos y códigos de éticas elaborados por distintas instituciones del Estado, el cual sirvió de apoyo y guía para la elaboración del mismo; en ese sentido, se comparten algunos conceptos exactos de dichos documentos dada su pertenencia e idoneidad para modelar los alcances en la ética pública del Estado Dominicano.

El **CEI-INDOCAL** ha sido preparado en cumplimiento de lo previsto, en la Ley No. 10-07 que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno en su artículo 7 sobre atribuciones y deberes institucionales, en el establecimiento y mantenimiento del control interno en los términos previstos en la Ley y específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno. Este es una declaración pública de la política del INDOCAL sobre los aspectos más relevantes de la conducta que espera de sus servidores y en aspectos específicos, de las entidades públicas y privadas y otros organismos que se relacionan con ella.

Reseña Histórica

A principios de 1978 se comienza a organizar la DIGENOR, bajo la asesoría del instituto Dominicano de Tecnología Industrial (INDOTEC). En junio de ese mismo año se nombra el primer Director General de la institución y en octubre se produce el ingreso a la Organización Internacional de Normalización (ISO), lo que asegura la participación de la República Dominicana en los trabajos de la Normalización Internacional.



La Ley 166-12 de julio de 2012 del Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) en el Artículo 38, crea al Instituto Dominicano para la Calidad, INDOCAL, en sustitución de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR).

Hoy en día el INDOCAL, emerge como la autoridad nacional responsable de la Normalización y de la Metrología Legal, Industrial y Científica además de ser el organismo oficial de Evaluación de la Conformidad en la República Dominicana, es componente estructural fundamental del Consejo Dominicano para la Calidad, (CODOCA); adscrita al Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), descentralizada, de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, con autonomía administrativa, económica, financiera, técnica y operativa, con sede central en la ciudad de Santo Domingo y competencia a nivel nacional.

Como organismo normalizador el INDOCAL, tiene como funciones organizar las actividades de elaboración, adopción, armonización, aprobación, oficialización, publicación y divulgación de las normas técnicas, con miras a facilitar el comercio y el desarrollo industrial y servir de base a los Reglamentos Técnicos.

En lo que respecta a la Metrología reside en desarrollar y diseminar la exactitud de los patrones nacionales de medición del país, así como la verificación, la calibración y la certificación de los instrumentos de medición, para esto cuenta con los Laboratorios de Flujo, Masa, Temperatura y Mediciones Eléctricas, entidades que

reúnen las competencias necesarias para determinar el funcionamiento de esos equipos e instrumentos y La Dirección de Evaluación de la Conformidad que está conformada por tres (3) departamentos; estos son: Departamento de Certificación de Productos, Departamento Certificación de Sistemas de Gestión y Departamento de Inspección.

Ofrece servicios de inspección y certificación, en las modalidades de certificación de productos, procesos y servicios y certificación de sistemas de gestión. Todas ellas se constituyen en herramientas para contribuir a la competitividad del sector económico del país. Esta dirección técnica se encuentra acreditada internacionalmente con las siguientes normas.

ISO/IEC 17065 Evaluación de la Conformidad - Requisitos para Organismos que Certifican Productos, Procesos y Servicios. Acreditación emitida por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

ISO/IEC 17021-1 Evaluación de la Conformidad - Requisitos para los Organismos que Realizan la Auditoría y la Certificación de Sistemas de Gestión. Acreditación emitida por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

De manera adicional se encuentra acreditada por la OEA para la Certificación de Sistema de Gestión-Requisitos Específicos para la Aplicación de la Norma ISO 9001:2008 a Organizaciones Electorales en todos los niveles de gobierno. ISO/TS 17582.

VISIÓN

“Ser el referente de la calidad a nivel Nacional e Internacional”.

MISIÓN

“Somos el organismo Nacional de normalización, metrología y evaluación de la conformidad que, apoyada en las buenas prácticas internacionales y con personal competentes, impacta positivamente la industria y la ciudadanía en general”.

VALORES

Integridad (honestidad y responsabilidad): como norma de conducta personal y profesional para responder con equidad e imparcialidad las demandas y exigencias del mercado.

Compromiso: nuestros esfuerzos se orientan al respeto del derecho constitucional de los dominicanos de disfrutar y recibir bienes y servicios de calidad.

Imparcialidad: criterio de justicia que el personal sostiene para que las decisiones sean tomadas atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Ese criterio se aplica de forma homogénea.

Transparencia: en el uso de los recursos financieros y materiales, en las decisiones institucionales y en las acciones que definen el ejercicio de nuestras competencias legales.

Trabajo en Equipo: ser efectivos trabajando juntos, coordinando y planificando las iniciativas individuales con las de los demás, siendo receptivos y constructivos ante los señalamientos críticos.



Principios Rectores de la CONDUCTA DE LOS **SERVIDORES** **PÚBLICOS**

Cortesía: Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.

Decoro: Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.

Discreción: Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia.

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.

Honestidad: Refleja el recto proceder del individuo.

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

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

Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.

Pulcritud: Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.

Vocación de Servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.



Lineamientos Generales de ÉTICA

Relación entre el **Personal**

En el INDOCAL buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, basadas en el respeto mutuo y los esfuerzos encaminados a superar con éxito los retos y desafíos que se presentan en nuestra institución; para ello, debemos contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con dignidad, imparcialidad y equidad.

Relación con Clientes, **Proveedores y partes Interesadas**

Los servidores públicos de este INDOCAL, deben mantener un trato afable y respetuoso con los ciudadanos que solicitan nuestros servicios y los que nos proporcionan los bienes y servicios que utilizamos en la institución; por lo que se requiere que todos los compromisos, acuerdos y contratos se realicen bajo los lineamientos éticos, el cumplimiento del marco legal vigente y respetando en todo momento las normas y procedimientos internos establecidos.

Obligaciones Básicas del **INDOCAL**

- El INDOCAL pondrá todos sus esfuerzos en la creación y sostenibilidad de una cultura institucional basada en los principios éticos y valores que se desarrollan en el presente código.
- Esta dirección, respaldará la creación y sostenibilidad de un ambiente de trabajo que incluya el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos del personal, la comunicación permanente y el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.
- Suministrará orientación oportuna en caso de incertidumbre sobre conducta ética, proporcionará protección efectiva a los servidores públicos y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética debida.
- Ejercerá el debido cuidado en su práctica profesional y llevará hasta las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento relacionados con presuntas violaciones a la ética.
- Garantizará el debido proceso de investigación o aclaración, antes de emitir juicios sobre supuestas conductas por fuera de la ética debida y fomentará en sus servidores públicos las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de dicha cultura basada en los principios y requerimientos del presente código de ética.

Obligaciones Básicas de las Autoridades y Servidores Públicos del INDOCAL

Los servidores públicos vinculados al INDOCAL, indistintamente del tipo de contrato, tienen la obligación de cumplir y orientar que se cumplan los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético. Ello incluye, entre otros, la honestidad, imparcialidad, integridad, lealtad, eficacia, el cumplimiento de las leyes y reglamentos, evitar o revelar oportunamente conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la organización, y mantener la confidencialidad de la información no pública o interna. Asimismo, tienen la obligación de estar vigilantes de comportamientos de otras personas que puedan perjudicar los intereses leales de la entidad y socavar sus valores.

El comportamiento ético en todas las acciones en las que se participe será prenda de garantía de la confianza recibida y fomentará un ambiente de trabajo basado en el orgullo de pertenecer a una entidad que salvaguarda y lidera el cuidado de los recursos y el patrimonio público y la transparencia en la rendición de cuentas sobre su gestión.

Protección Denunciantes

La Comisión de Ética Pública **CEP- INDOCAL** se compromete a proteger a los servidores públicos denunciantes de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El servidor deberá informar al Coordinador Operativo de Ética o cualquier miembro de la CEP

sobre cualquier amenaza o agresión recibida de otro servidor público por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir (prohibir) el derecho a denunciar con sancionar a quien presenta una denuncia constituye una violación del CEI- INDOCAL y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en las bases legales aplicables.



Aplicación del **CÓDIGO de ÉTICA**

Inicio de un **Proceso**

Fase **Investigación**

- Se inicia con la denuncia o el rumor público;
- La CEP en pleno, exceptuando a los suplentes, se reunirá para abrir fase investigativa y expediente;
- Deberán realizarse las investigaciones, levantamientos, entrevistas y cualquier otro método de investigación necesaria dejando constancia y evidencia de las mismas;
- En el caso de entrevistas a colaboradores internos deberá contarse con un representante de las áreas de recursos humanos, jurídico, asociación de servidores públicos y superior inmediato.
- El proceso culmina con la elaboración de informe de hallazgos, donde se emiten las consideraciones y recomendaciones del comité. Dicho informe debe ser remitido a las autoridades pertinentes del INDOCAL y DIGEIG.

Fase de **Mediación**

La mediación voluntaria se puede solicitar por cualquiera de las partes en conflicto, para tratar de solucionar una situación menor con miras a evitar enojosos incidentes como, por ejemplo:

- Malos entendidos, sin agresiones físicas y/o psicológicas.

Fase de **Resolución**

En las que se emitirán las recomendaciones de lugar para que las autoridades pertinentes puedan tomar las medidas disciplinarias que ponen fin al proceso de denuncia.

Conducta para **situaciones específicas**

Los principios rectores del régimen ético mencionados en este (CEI) son clave para la interpretación de este código y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre él debe ser de su comportamiento. Como se ha advertido antes, un código de ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética. Sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación.

Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor público del INDOCAL y otras se refieren específicamente al comportamiento personal, profesional asignado a las direcciones operativas.

Imagen **Pública**

El INDOCAL respeta la privacidad de sus servidores públicos. Sin embargo, estos deben acatar elevadas

normas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen del INDOCAL se puede afectar cuando la conducta de sus servidores públicos, dentro o fuera de ella, sea reprochable.

Los servidores públicos deben cuidar su reputación, además de su comportamiento social el cual debe de ser intachable.

Ejemplo:

Un servidor público que visita lugares no adecuados con vestimentas que porten el logo o identifiquen la institución.

Obligaciones **Financieras**

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

Ejemplo:

Un servidor público que se prestan dinero a rédito, intercambio de mercancías/ Compromisos financieros

adquiridos con entidades bancarias.

Conflictos de **Interés**

De acuerdo a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) un conflicto de interés puede definirse como: “un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales”.

Ejemplos:

- a) Buscar indirectamente mediante un tercero o algún miembro de su familia ser suplidor de bienes y servicios del INDOCAL, o tener algún tipo de parentesco o relación con terceros vinculados o que buscan vincularse como suplidores con la institución.
- b) Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica que haga pensar en una posible inclinación del servidor público a beneficiar con sus decisiones a esa persona.
- c) Participar en decisiones institucionales que afecten un anterior empleador.
- d) Participar en decisiones institucionales que afecten un acreedor o un deudor.
- e) Participar en decisiones institucionales que afecten

una entidad pública o privada en la cual se está concurriendo para un empleo o lo esté haciendo algún familiar.

f) Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones, utilizando el poder público del cual se dispone.

Es preciso señalar que los conflictos de interés no se encuentran limitados a los pasados acápite, estos pueden ser de variada forma debido a algunas de las siguientes características:

- Existencia de una contraposición entre los intereses privados y los intereses que debe al asumir un compromiso con la institución;
- Dificultad de prevención;
- Existen los llamados interese aparentes, lo cuales dañan la integridad del servidor pero no necesariamente impactan en su integridad. Eje: Firmar un contrato con una persona con la cual se ha tenido serios inconvenientes, podría pensarse que la persona en posición de poder se brindó un servicio de manera equitativa, sin embargo, esto es solo un pensamiento.

Declaraciones periódicas sobre **ausencia de conflictos de interés**

Los servidores públicos del INDOCAL deben notificar por escrito al menos una vez al año que no están en conflicto

con ninguna de las normas del CEI-INDOCAL y, en particular, que no tienen intereses que les coloquen en conflicto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones y conforme sus atribuciones dentro del INDOCAL. Cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de interés, lo deben reportar formalmente a la Comisión de Ética Pública y al Departamento de Recursos Humanos.

Identificación y Prevención

- Reconocer oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad a la institución, no importa quién sea el beneficiario o el afectado.
- El servidor debe prevenir conflictos de intereses que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.
- Los servidores deben revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados, con el objeto de que se les libere de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflictos de intereses.

Deberes para Evitar **los conflictos de Intereses**

Entre los deberes que señala el Art. 79 de la Ley 41-08; está la imparcialidad del servidor en el desempeño de sus funciones, dando trato y servicio por igual, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad.

Certificación de Conocimiento y Cumplimiento

Todo el personal del INDOCAL indistintamente de su función o jerarquía, deberá tomar periódicamente cursos, charlas y capacitaciones en materia de ética, además de firmar una certificación en la cual declare que conoce, entiende y cumple este código.

Responsabilidades

Prevención. Es responsabilidad del INDOCAL como de sus servidores públicos prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.

Independencia. Los servidores públicos del INDOCAL no deben intervenir o permitir que en su gestión profesional en nombre de la institución en su calidad de administradores del INDOCAL, intervenga un interés financiero personal directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

Revelación Oportuna. Es obligación de los servidores públicos revelar y/o reportar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados o potencialmente vinculados. Lo recomendable sería abstenerse de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflicto de interés.

Relaciones con Terceros. Sin perjuicio en lo previsto en el numeral 7 del Artículo 84 de la Ley 41-08, este requerimiento implica que en cada circunstancia los servidores públicos del INDOCAL reflexionen si sus decisiones en el ejercicio de sus funciones podrían verse afectadas por una relación existente, aunque esta no corresponda al tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozcan oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad al INDOCAL, no importa quién sea el beneficiario o afectado.

Regalos o Equivalentes

La práctica de solicitar o aceptar regalos, favores y agasajos o equivalentes es una de las más importantes situaciones de conflicto de interés y no es aceptable para los servidores públicos del INDOCAL y otros vinculados. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dadas es una prohibición, que, si se infringe, no solo desprestigia a la persona sino también a la institución. Las personas en esa disposición son infractores del código de ética y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos del INDOCAL.

Los servidores públicos del INDOCAL deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que lo hacen, y evitar formular conjeturas que puedan ser mal interpretadas.

Los servidores públicos del INDOCAL que reciban una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quienes se les envíe un bien equivalente en calidad de regalo que tenga como fin modificar su objetividad o dividir su lealtad y 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 del CEI-INDOCAL.

Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento o inclinar interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada al Comité de Ética de conformidad a lo establecido en este CEI-INDOCAL.

La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los servidores públicos del INDOCAL. La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la misma institución o de la persona que los otorgue, además de representar una violación a este código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes.

Cuidado de la Información

La información que se procesa en el INDOCAL es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, así como

otras entidades del Estado y otros interesados.

Toda información que se produzca para uso interno o externo, sea que represente directamente un informe o equivalente en el cual se identifique al INDOCAL o a uno de sus funcionarios como autor del mismo, debe ser verificada por los servidores públicos que participan en la generación y presentación de dicha información, y además debe ser autorizado por su superior.

La información generada por el INDOCAL con destino a fuentes externas, deberá someterse a las consideraciones de la máxima autoridad, según la cual solamente la persona autorizada formalmente por su autoridad podrá hacer declaraciones públicas, verbales o escritas. Se considera una violación a este código, emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con el trabajo y los resultados del INDOCAL, sin autorización o atribución expresa del Director General.

Son prácticas inadmisibles la sub o sobrestimación de información financiera u operativa y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa al INDOCAL.

Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración del INDOCAL o del ejercicio profesional de la misma, fuera de los lineamientos establecidos en los procedimientos internos y en la Ley 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior,

cuando intervenga autorización expresa por el Director General, o del encargado de área con atribuciones sobre la información requerida, u orden de una autoridad judicial, se podrá disponer de la información de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Es obligación de los servidores públicos del INDOCAL cumplir con la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, la cual forma parte de este código y, en lo aplicable, salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. Por ejemplo, los datos personales sobre cada individuo vinculado al INDOCAL, las claves de acceso a los sistemas apoyados en tecnología, los archivos magnéticos, los informes en proceso de emisión y las conclusiones o resultados incluidos o que se proyecta incluir en ellos. Asimismo, los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. El INDOCAL salvaguarda estas informaciones para darle cumplimiento a la ley.

Control y Uso de Bienes

Cada servidor público del INDOCAL es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. Los servidores públicos deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado. Son ejemplos de estas prohibiciones:

- a) Utilizar los activos para fines de lucro personal.
- b) Suministrar los activos o dar acceso a terceros a

dichos activos, sin ningún beneficio o función de servicio para el INDOCAL.

c) Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.

d) Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

Contribuciones Políticas

El INDOCAL respeta y hará respetar los derechos y preferencias políticas de sus servidores públicos. Estas preferencias se consideran del dominio individual y no deben ser factor de discriminación o acción de quien las sostiene.

El INDOCAL no restringe el derecho de sus servidores públicos a participar en comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y fuera de la institución. Los servidores públicos del INDOCAL deben actuar con debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar beneficio a interesados en posiciones de origen político.

Controles Internos

El INDOCAL ha establecido un sistema de control interno acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos del INDOCAL o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que

se preparen en todos los ámbitos en el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Los servidores públicos del INDOCAL tienen la obligación de conocer el Sistema de Control Interno (SCI) en general los aspectos específicos relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen.

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

Medio Ambiente

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

Todos los servidores públicos están en la obligación de enterarse de las prácticas consideradas aceptables en el marco de las políticas del INDOCAL sobre medio ambiente, cumplirlas, velar porque se cumplan y denunciar actos violatorios de tales políticas.

Prohibiciones Éticas

El respeto por todas las personas vinculadas al INDOCAL y a otras entidades en las cuales se desempeñe, debe de

ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos. Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas:

Acoso Sexual

El acoso sexual se define en este código como la acción mediante la cual 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, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc. En todo caso, el acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones.

El comportamiento sexual es objetivamente ofensivo. Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la CEP.

Ejemplos:

Chistes obscenos, verbalizar fantasías sexuales, hostigamiento, envío de material sexual ofensivo, poner la mano en el hombro, las piernas, partes íntimas, etc.

Otras Formas de Acoso

Acciones que se dirigen a discriminar a personas o familia de las personas por su raza, preferencia sexual, condición, etc., mediante burlas y críticas constantes formales e informales.

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

Amenazas contra la integridad física e incluso la agresión física como medio de presión contra alguien. El INDOCAL denunciara ante la autoridad competente cualquier conducta que atente contra la integridad física.

Obtener Ventajas Indevidas

Conseguir o procurar beneficios, a través de información privilegiada de la institución, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad e influencia.

Ejemplo:

Un servidor o funcionario público efectúa cobros indebidos a clientes para que sean atendidos.

Soborno

Solicitar o recibir dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo.

Ejemplo:

Solicitar a clientes y/o usuarios cobro (dieta, viatico, regalo, agrado) durante la realización de su trabajo.

Realizar Actividades de Proselitismo Político

Desarrollar actividades de carácter proselitista a través de las funciones que ejerce en la institución o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recurso públicos.

Nepotismo

El servidor público no debe influenciar en la designación de parientes, amigos o relacionados en la institución, violentando los procesos institucionales establecidos para dichos fines.

Ejemplo:

El gerente de una institución nombra a su hermano como máximo responsable de la dirección.

Favoritismo

Beneficiar a una o más personas sin valorar sus méritos, en detrimentos de otros servidores públicos del INDOCAL.

Ejemplo:

Un funcionario público permite que un amigo suyo no espere su turno y sea atendido por él sin necesidad de esperar su turno.

Discriminación

Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc. La discriminación es uno de los problemas éticos más notables en la actualidad.

Ejemplo:

Someter al rechazo a una persona con discapacidad por poseer capacidades diferentes.

Otras prohibiciones

- Asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas o sustancia de estupefacientes;
- Prestar en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia de la institución, relacionados con las funciones propias de su cargo;
- Sustraer o copiar información de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la autorización de estos y de su superior inmediato;
- Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del supervisor inmediato;
- Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores y al público;
- Utilizar vehículos, equipos o bienes de propiedad de la institución sin la autorización de un funcionario competente;

- Promover o participar en huelgas ilegales;
- Incurrir en la Falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo;
- Abuso de poder (realizar funciones diferentes a la naturaleza del cargo para beneficio del superior inmediato, como: hacer tareas o trabajos propios, de hijos, conyugues, amigos, entre otros. Amonestar a un servidor por negarse a realizar tareas fuera de sus competencias u horarios laborales, o cualquier actividad que genere desigualdad, causando daños morales en los sujetos que reciben el maltrato, etc.).



Medidas Correctivas o Sanciones Disciplinarias

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

Los servidores públicos vinculados al INDOCAL que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el CEI-INDOCAL, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento y el decreto 523-09, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- a. Falta de primer grado, Amonestación escrita.
- b. Falta de segundo grado, Suspensión conforme a la Ley 41-08 de hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo.
- c. Falta de tercer grado, Destitución del Cargo.
- d. Aplicación de Cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual) en los casos de contratistas del INDOCAL
- e. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición de la CEP y en armonía con los Reglamentos internos y el marco legal.

*** Todo lo que no esté previsto en este código de ética se remite a la ley 41-08, de función pública y sus reglamentos.**

Vigencia

El código de ética del INDOCAL tendrá un tiempo definido de 4 años, tras lo cual debe ser modificado o ampliado en su contenido o según se considere pertinente antes de la fecha. Dichas modificaciones serán competencia exclusiva de la Comisión de Ética Pública del Instituto Dominicano para la Calidad.



ANEXOS



ANEXOS

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

INTRODUCCIÓN

El propósito del Código de Ética del Auditor Interno es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, gestión de riesgos, control y gobierno.

Es necesario y apropiado contar con un Código de Ética para la profesión de Auditoría Interna, ya que esta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El Código de Ética del Auditor, que abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.

2. Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los Auditores Internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los Auditores Internos.

El Código de Ética junto al marco normativo internacional para la práctica profesional de auditoría, proveen orientación a los auditores internos para servir a la institución y partes interesadas en la ejecución de sus funciones. La mención a los “Auditores Internos” se refiere a los servidores públicos del INDOCAL, quienes han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales en las capacitaciones y las competencias que demuestran su aval para ejercer dicha función.

PRINCIPIOS

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

1. Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

2. Objetividad

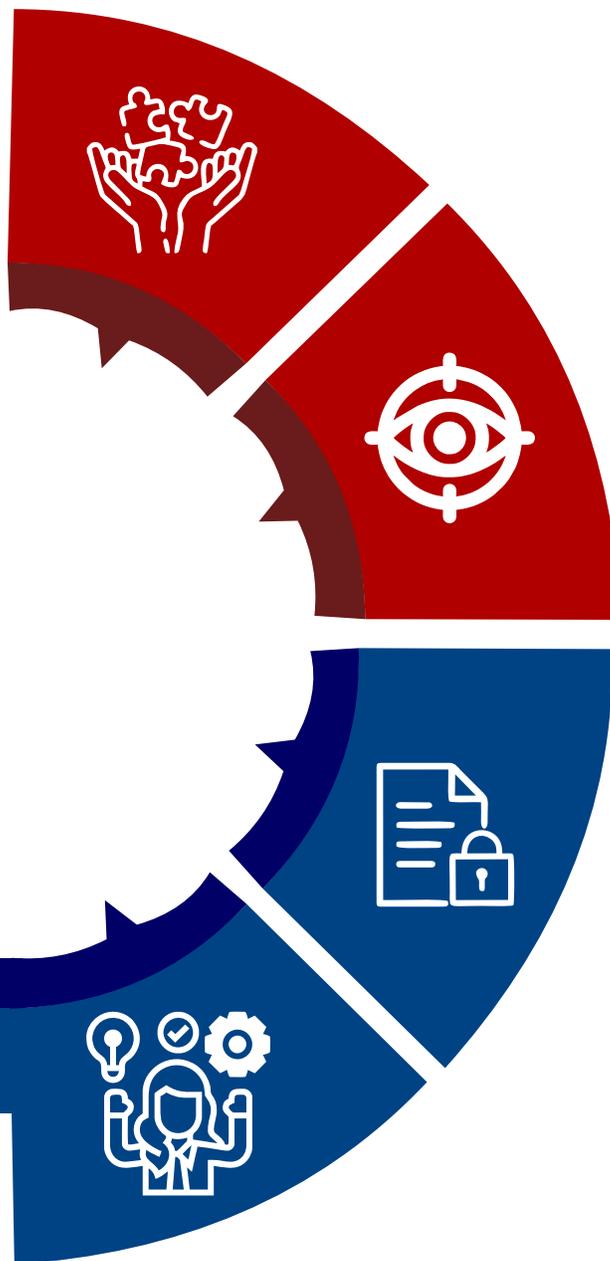
Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevante y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

3. Confidencialidad

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

4. Competencia

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.



1

Reglas de Conducta

1. Integridad

Los auditores:

- 1.1 Desempeñaran su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- 1.2 Respetaran las leyes y divulgaran lo que corresponda de acuerdo con la Ley y la profesión.
- 1.3 No participaran a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- 1.4 Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

2. Objetividad

Los auditores:

- 2.1 No participaran en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- 2.2 No aceptaran nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- 2.3 Divulgaran todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

3. Confidencialidad

Los auditores internos:

- 3.1 Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- 3.2 No utilizaran información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

4. Competencia

Los auditores internos:

- 4.1 Participaran solo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- 4.2 Desempeñaran todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- 4.3 Mejoraran continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

2

Anexo No.2

CODIGO DE COMPROMISOS DE SERVIDORES PÚBLICOS

Directores/Encargados de Áreas

Yo _____ dominicano, mayor de edad, nombrado en el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) para desempeñar el cargo de _____ y dada la responsabilidad que requiere la conducción de la mencionada área, me siento en el deber de asegurar el cumplimiento de lo que en adelante me comprometo a:

- Respetar la Constitución, Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones y todas las disposiciones legales vigentes en la Administración Pública, a los fines de realizar el trabajo encomendado bajo las más altas normas de calidad, honradez, eficiencia, ética y el respeto mutuo.
- Cumplir con la Ley 41-08 de Función Pública y su código de Pautas Éticas; trabajar conjuntamente con el personal bajo mi responsabilidad, apegado a los lineamientos y normas establecidas en el INDOCAL, mostrando siempre y en toda circunstancia coherencia con lo citado en este párrafo.
- Acogerme a los lineamientos establecidos en el Manual Políticas de Inducción al Personal (MA-DRH-001) y trabajar con entusiasmo, dedicación y dinamismo; respetando a todo el personal, promoviendo en mi área de trabajo la integridad moral, respeto mutuo, trabajo en equipo y el liderazgo, de modo que podamos obtener los mejores resultados posibles al menor costo.
- Administrar todos los bienes puestos a mi cargo (equipos, mobiliario, material gastable, entre otros), con pulcritud, honestidad, transparencia y eficiencia; utilizándolos sólo para trabajos institucionales.
- Fomentar una actitud de servicio entre todos los encargados de áreas, en procura de formar equipos incluyentes en todas las actividades y acciones del INDOCAL, que facilite el acceso y levantamiento de información que alimenten los diferentes documentos y/o instrumentos de trabajo necesarios para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.
- Comunicar por los canales correspondientes, sobre las incidencias que sucedan en el área de trabajo, con el personal bajo mi supervisión y con mi persona como encargado de la misma.

3

- Prestar marcada atención, en todas sus partes a las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 del Capítulo II de la Ley No. 41-08 de Función Pública, que establece las prohibiciones en la Administración pública, no de manera limitativa, sino enunciativa.
- Colaborar de manera desinteresada con las demás áreas que conforman el INDOCAL, a los fines de realizar el trabajo de manera conjunta para contribuir con la misión de la institución.
- Ser agentes de vigilancia, para que todos los procedimientos establecidos se realicen apegados a lo estipulado en nuestro sistema de gestión para contribuir con la mejora continua y lograr la satisfacción de nuestros clientes internos y externos.
- Comunicar a tiempo a los demás encargados de la institución, las situaciones que se presentan en el área de trabajo, así como de todas las actividades que se realizan.
- Los compromisos asumidos precedentemente son enunciativos, y no limitativos.

Por lo anterior expresado ASUMO EL COMPROMISO de cumplir con lo indicado aquí y en el Código de Ética Institucional del INDOCAL de acuerdo al Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y RECONOZCO la necesidad de impulsar la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice su inobservancia.

Hecho y Firmado en dos (2) originales de un mismo tenor, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los _____ () día del mes de _____ del año _____.

Firma: _____
Fecha: _____

Anexo No.3

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN

Servidores Públicos/Partes Interesadas

Yo _____ dominicano, mayor de edad, con el número de cédula _____, por este medio declaro formalmente que he recibido y leído una copia del Código de Ética Institucional (CEI) del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). Acepto su contenido y me comprometo a cumplir sus principios, valores, lineamiento y normas en todas las actividades relacionadas con mis responsabilidades y

4

deberes; así como también, buscar asesoría del Comité de Ética cuando exista alguna duda en su aplicación ante una situación específica; me comprometo a informar lo requerido en el CEI-INDOCAL respecto a mis relaciones y actividades en caso de tener conocimiento o sospecha de cualquier violación a este código tanto mía como de otros servidores públicos, me comprometo a notificarlo por las vías disponibles para estos fines ò anónimamente a mi superior o al Comité de Ética, poniéndome a disposición de forma voluntaria en caso de cualquier pregunta que surja de mi notificación.

Hecho y Firmado en dos (2) originales de un mismo tenor, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los _____(xx) día del mes de _____ del año _____.

Firma: _____
Fecha: _____

Miembros de la Comisión de Ética:

Casilda Ebymar Mercedes
Coordinadora General

Raeli Melissa Herrera
Secretaria

Mamerta Ubri Nolasco
Coordinadora de Ética

Katerine Paola Tineo Ogando
Coordinadora Administrativa

Regina Antonia Rosario
Asesora de Ética

Angela María Urbáez Santana
Asesora Educación

6ju77u

