

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

CÓDIGO DE ÉTICA

DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



CÓDIGO DE ÉTICA

DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

CONDUCCIÓN GENERAL

Ministro de Educación

Andrés Navarro García

EQUIPO TECNICO

Comité de Ética Ministerio de Educación.

Coordinadora General: Janot R. Medina

Coordinadora de Ética: Yoanny Muñoz

Coordinadora Administrativa: Fermina L. Genao

Coordinadora de Educación: Milagros De Óleo

Asesora: Narcisa A. Hernández

Secretaria: Milagros De La Altagracia Holguín

Diseño de la colección

Dirección de Diseño gráfico y Audiovisuales

Víctor Manuel González Díaz, director

Diseño de portada: Nadia Herrera Ortega

Diagramación y arte final: Nadia Herrera Ortega

Hecho el 15 de Febrero 2019



Índice:

1. Siglas y Glosario.	4
2. Introducción.	6
3. Presentación.	7
4. Directrices Estratégicas de la Cultura Organizacional del Ministerio de Educación.	8
5. Objetivos del Código de Ética.	9
6. Referentes del Código de Ética del Ministerio de Educación.	10
7. Ámbito de Aplicación del Código de Ética.	12
8. Principio de Buen Gobierno del Ministerio de Educación. (Pautas Éticas Corporativas).	13
9. Directrices éticas de los funcionarios y Servidores públicos del Ministerio de Educación.	14
10. Directrices éticas en el desarrollo de actividades del Ministerio.	17
11. Garantías y Previsiones Institucionales para el Cumplimiento del Código de Ética.	19
12. Infracciones y Sanciones (Régimen de consecuencia).	20
13. Responsabilidades para la Administración y seguimiento al Código de Ética.	21
15. Certificación de conocimiento y cumplimiento.	23
16. Vigencia.	23
17. Anexos.	23

1. Siglas y Glosario.

A. Siglas

APMAES: Asociación de Padres y Madres Amigos de la Escuela

CEI: Código de Ética Institucional.

CEP: Comisión de Ética Pública.

MAE: Máxima Autoridad.

NOBACI: Normas Básicas de Control Interno

SCI: Sistema de control Interno.

CGR: Contraloría General de la República.

DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

OAI: Oficina de Acceso a la Información.

B. Glosario

Abuso de Poder: Cuando una autoridad, superior o dirigente sobrepasa el ejercicio de sus funciones exigiéndole a un subordinado, a partir de amenazas como la pérdida del empleo o de cualquier otro beneficio, que realice determinadas acciones o actividades que no se encuentran entre las que debería desarrollar.

Acoso Sexual: Hace referencia a insinuaciones sexuales inapropiadas, demandas de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual no deseada, que se produce en el entorno personal o profesional.

Acoso: Se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexista, usadas en contra de una persona o grupo.

Ciberacoso: El ciberacoso también denominado acoso virtual o acoso cibernético, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios.

Amonestación: Es una de las sanciones que se pueden imponer al incumplir con las obligaciones pactadas en el contrato de trabajo o en el reglamento interno de trabajo. La amonestación es la sanción disciplinaria más leve que se puede imponer.

Conflicto de Interés: Surge cuando una persona, sea empleado o funcionario, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo. Cuando los intereses del empleado colisionan con el interés del público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado debe estar dirigida a asegurar el interés público y no favorecer intereses personales o de terceros.

Ética Pública: Ética Pública: Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública. La ética aplicada al sector público se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la gestión de los recursos públicos, y la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.

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

Función Pública: A los efectos del presente Código de Ética Interno, se entiende por Función Pública, toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de cualquier entidad de la Administración Pública, en cualquier nivel jerárquico.

Información privilegiada: Información a la que los empleados 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.

Principios de buen gobierno: Hace referencia a que la administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de la ética.

Proselitismo Político: Cualquier actividad realizada por los empleados públicos en el ejercicio de su función, 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.

Retaliación: Acción con que se responde a una agresión o falta a manera de castigo o como venganza.

Servidor Público o empleado: Todo funcionario, servidor o empleado en cualquier entidad de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo, que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.

2. Introducción.

El presente documento tiene por objetivo promover y regular el comportamiento de los/as servidores/as de la institución para que se genere una cultura organizacional de transparencia, basada en principios y valores éticos, que garantice un servicio de calidad.

La formulación del Código de Ética del Ministerio de Educación está fundamentado en las normas y principios de control interno impulsados por la Contraloría General de la República, a través de la NOBACI y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

La implementación del Código de Ética permitirá la consolidación de una gestión eficiente y transparente a través del buen uso de los recursos públicos, la imagen del Ministerio de Educación frente a la sociedad.



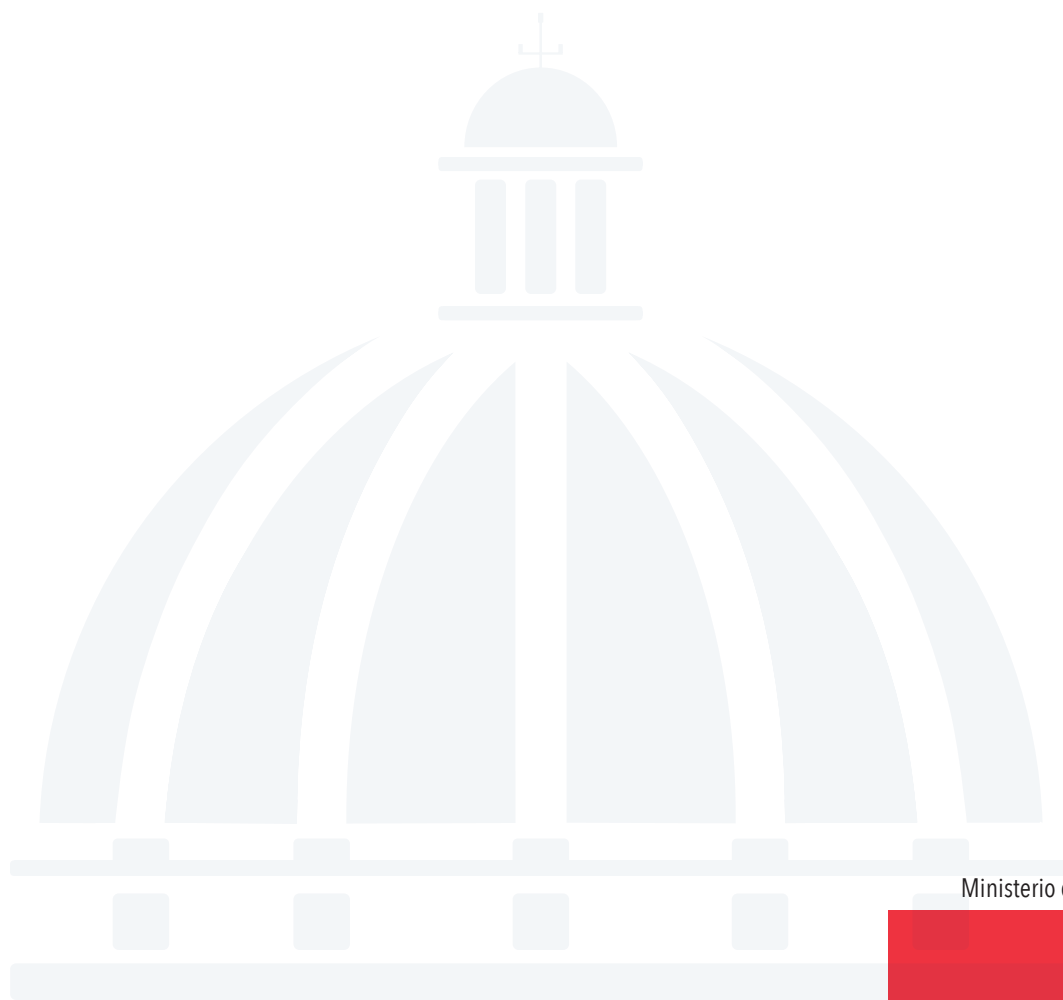
3. Presentación.

El Ministerio de Educación, en apego a las directrices que trazan los reglamentos y pautas para el ejercicio de la gestión transparente del Estado, instituye el presente Código de Ética de los Servidores Públicos, norma que establece los principios, deberes, prohibiciones y consecuencias, que rigen la conducta, en aras de fortalecer y promover el accionar ético en cada uno de los colaboradores y colaboradoras que intervienen en el Sistema Educativo Dominicano.

El Ministerio de Educación, con miras a cumplir con la responsabilidad de brindar una educación de calidad, requiere de actores con una visión enfocada al fomento de una cultura ética institucional, basada en el correcto desempeño de las funciones y la buena administración de los recursos, de conformidad con los preceptos éticos y morales, instituidos en la legislación que rige la administración Pública y en las normas de convivencia social.

Es un compromiso de todas y todos, actuar bajo la Ética, la Integridad y la Transparencia y de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Código y así contribuir al logro eficiente de los objetivos de la institución.

Arq. Andrés Navarro.
Ministro de Educación



4. Directrices Estratégicas de la Cultura Organizacional del Ministerio de Educación.

MISIÓN:

Garantizar a los dominicanos y dominicanas una educación de calidad mediante la regulación del servicio educativo nacional, su protección y desarrollo integral a lo largo de la vida para la formación de hombres y mujeres libres, éticos, críticos y creativos capaces de contribuir al desarrollo colectivo y al suyo propio.

VISIÓN:

Lograr una educación de calidad que forme seres humanos éticos, competentes, respetuosos del patrimonio público, que ejercen sus derechos y cumplen sus deberes, que genere oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para cada uno y para el colectivo.

VALORES:

- **Identidad:** Estamos convencidos y nos reconocemos ciudadanos al servicio de la educación, lo que nos orienta y concede la libertad y el compromiso de elegir qué queremos ser como nación y la manera de lograrlo, de conformidad con nuestras características socioculturales e individuales.
- **Justicia y equidad:** Procedemos en igualdad de condiciones y oportunidades, en un ambiente institucional que garantiza, a todos y todas, los medios para incrementar el talento y la capacidad inventiva necesarios para ser autosuficientes y responsables de sí mismos, sin discriminación de raza, credo, estado físico, intelectual o social.
- **Calidad y búsqueda de excelencia:** Mantenemos altos niveles de eficiencia y eficacia, formalizando servicios educativos de óptima efectividad, para sustentar nuestra misión y visión.
- **Desarrollo integral:** Estamos comprometidos con el desarrollo de las capacidades de las personas para hacer y ser, mediante el mejoramiento continuo y sostenido de sus condiciones sociales, tanto individuales como colectivas.
- **Compromiso y responsabilidad:** Nos involucramos de manera consciente y bien intencionada con las metas y el logro efectivo de objetivos institucionales; reflexionamos y valoramos las consecuencias de nuestros actos, la obligación de resarcirlos y de cómo afrontarlos de forma positiva e integral.

5. Objetivos del Código de Ética.

A. General

Orientar a los servidores del Ministerio de Educación a desempeñar sus funciones, interiorizando principios y valores éticos que fomenten la vocación de servicio, el interés general en la administración de los asuntos públicos, la equidad, la transparencia de las actuaciones, la prevención y la sanción de las conductas ilícitas.

B. Específicos.

1. Divulgar las normas éticas que se esperan de las personas que trabajan en el Ministerio de Educación, y de aquellos que se relacionan con este.
2. Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre los requisitos del comportamiento general y particular de los servidores que forman parte del Ministerio de Educación.
3. Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del Ministerio de Educación o valerse de la Institución o de su posición para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
4. Establecer un referente que sirva para resolver situaciones en las cuales se pretenda dividir la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos vinculados al Ministerio de Educación.
5. En los casos de incumplimiento del presente Código de Ética, servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.
6. Fomentar una conducta positiva para “hacer lo correcto”, y proporcionar su orientación.
7. Fortalecer los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los miembros del Ministerio de Educación.

6. Referentes del Código de Ética del Ministerio de Educación.

A. Conceptuales.

El origen etimológico de la palabra ética proviene de la raíz del griego ethos, cuyo significado es “costumbre, conducta”. En el diccionario de la Real Academia de la Lengua española, la palabra ethos es definida como “conjunto de rasgos y modos de comportamiento que conforman el carácter o la identidad de una persona o una comunidad”. De ambas definiciones se desprende la conclusión de que la ética es la autodeterminación de una persona o entidad basada en el conjunto de normas que guía su comportamiento y forma de relacionarse con el resto de la sociedad.

La ética aplicada a las entidades públicas tiene como eje fundamental el concepto de servicio público orientado hacia el bien común en detrimento del interés personal o privado. Por lo tanto, la ética pública es entendida como la ciencia del buen comportamiento en el desempeño del servicio a la ciudadanía, siendo cada valor ético un mecanismo de garantía sobre la calidad en la gestión de los asuntos públicos.

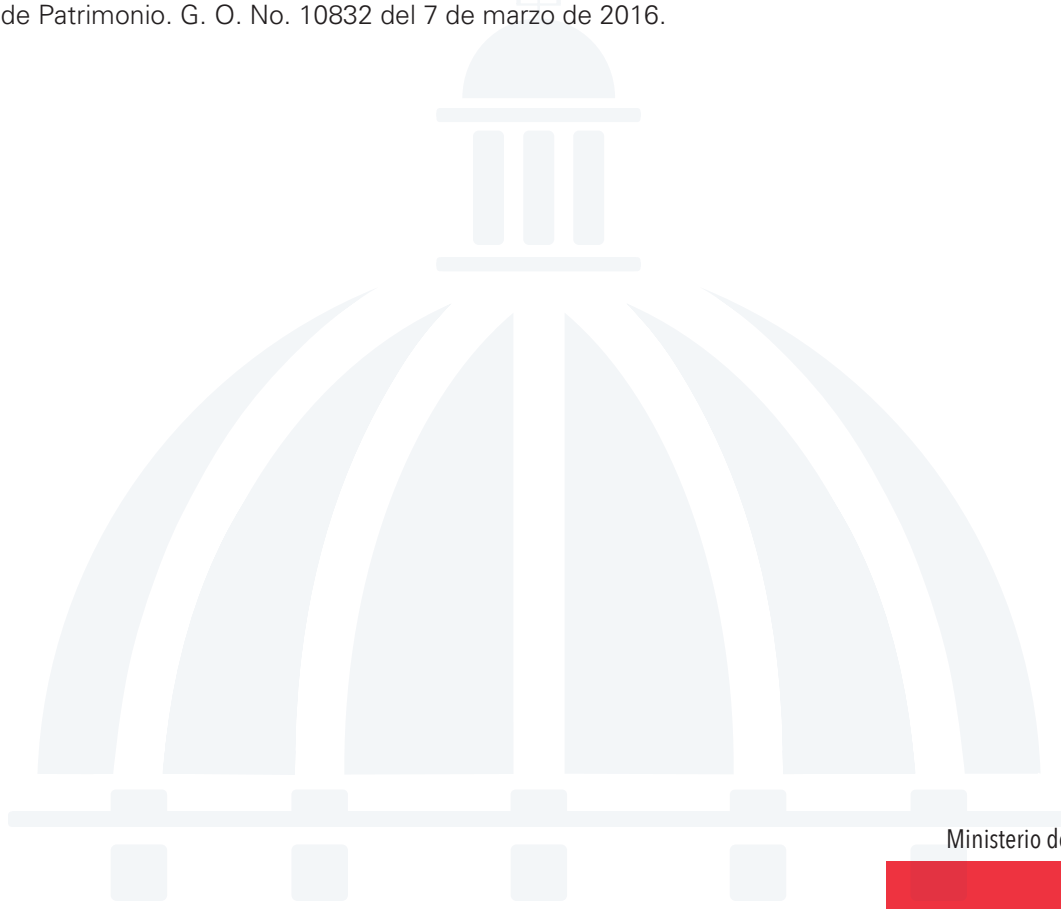
La actuación de los funcionarios debe estar guiada por unas directrices basadas en la honestidad, eficiencia, integridad y transparencia, las cuales permiten elevar la calidad de la administración pública, evitando la actuación arbitral en el uso poder público y la tentación de las prácticas corruptas.

B. Normativos.

El desempeño Ético del servidor público es un mandato legal establecido en las leyes 41-08 de Función Pública, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública, y de la Ley 120-01 del 20 de julio del 2001 que instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, que promueve la Contraloría General de la República. Las leyes rigen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público, sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta ética en los funcionarios y empleados de las instituciones públicas. Adicionalmente, se han revisado los principales lineamientos de las siguientes Leyes, Reglamentos y normas institucionales:

- a)** Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015, 147, acápite 2.
- b)** Ley 10-07 de fecha 8 de enero del 2007, que instituye el sistema Nacional de Control interno (SCI) de la Contraloría General de la República Dominicana.
- c)** Ley de Función pública 41-08, de fecha 16 de enero de 2008 y el decreto 523-09 de fecha 21 de julio de 2008 sobre régimen ético y disciplinario de los servidores públicos.
- d)** Ley 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes y servicios, obras y concesiones y su reglamento de aplicación.
- e)** Ley 311-14 de fecha agosto 2014, sobre declaración de patrimonio y su reglamento de aplicación.
- f)** Ley 107-13 de fecha diciembre 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y de procedimiento administrativo.

- g)** La Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- h)** Decreto 486-12 del 21 de agosto de 2012, que crea la DIGEIG, como órgano en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental.
- i)** Decreto 143-17 que establece el nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP) y deroga el Decreto No. 149-98, que crea a las CEP. Dado el 26 de abril de 2017.
- j)** Decreto 144-17 que integra a la DIGEIG como responsable de la Comisión Permanente para la celebración de las actividades en el Día Nacional de la Ética Ciudadana. Dado el 26 de abril de 2017.
- k)** El Decreto No. 310-05, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- l)** La Resolución núm. 489-98, del 20 de noviembre de 1998, que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- m)** La Resolución núm. 333-06, del 8 de agosto de 2006, que aprueba la Convención de la Organización de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- n)** El Decreto núm. 523-09, del 21 de julio de 2009, que crea el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- o)** La Ley No. 13-07, del 5 de febrero de 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.
- P)** Decreto 92-16 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 311-14, sobre Declaración Jurada de Patrimonio. G. O. No. 10832 del 7 de marzo de 2016.

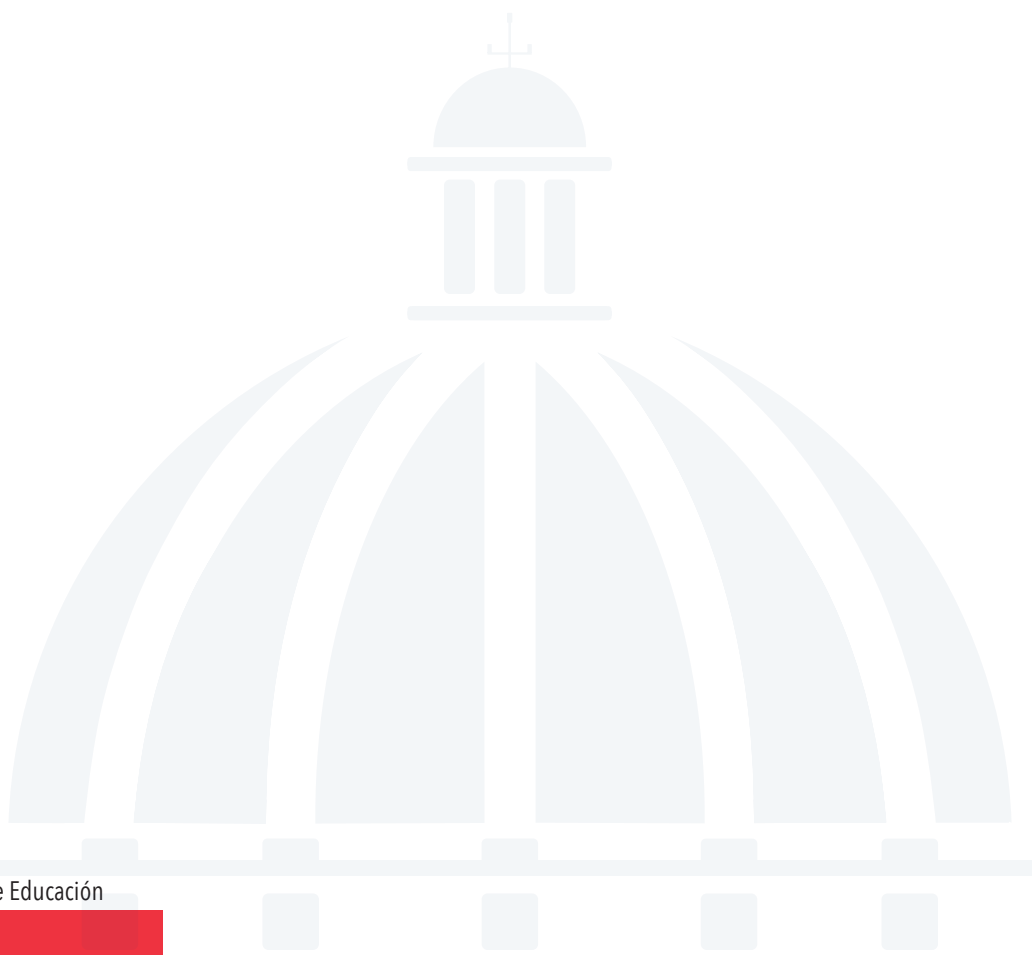


7. Ámbito de Aplicación del Código de Ética.

El presente Código de Ética de Funcionarios y Empleados rige el comportamiento individual y colectivo que deben observar los servidores del Ministerio de Educación, en el cumplimiento de sus obligaciones y en el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones que les fijan la Constitución y demás normativas vigentes aplicables.

En tal sentido, las autoridades y el personal vinculado a la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el Ministerio de Educación en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este Código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio.



8. Principio de Buen Gobierno del Ministerio de Educación. (Pautas Éticas Corporativas).

Serán reconocidos como principios rectores de la conducta de los servidores del Ministerio de Educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 41-08, sobre Función Pública y el artículo 5 del Decreto 523-09, sobre el reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, los siguientes:

- A. Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- B. Decoro:** Impone al Servidor Público respeto para sí y para las personas que demandan algún servicio.
- C. Discreción:** Requiere que el funcionario o servidor se abstenga de divulgar información sobre los casos que se traten cuando estos ameriten confidencialidad.
- D. Disciplina:** Significa mantener la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los Servidores, en ejercicio de sus funciones.
- E. Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo.
- F. 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.
- G. 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.
- H. Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- I. Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente con los bienes del Estado.
- J. Vocación de servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.
- K. Honradez:** Implica que el funcionario o servidor público individual o colectivamente no utilice el servicio público para lograr alguna forma de ganancia privada a expensa del bienestar público o del bien común.
- L. Transparencia:** Exige al Servidor Público la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que estos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica.
- M. Imparcialidad:** Obligación de todo funcionario o servidor público de actuar con absoluta objetividad en el ejercicio de sus funciones, sin exponer la confianza, lealtad y valores institucionales a conflicto alguno.
- N. Motivación Institucional:** Establece el deber de todo funcionario o servidor público de fomentar la integridad, motivación, espíritu de servicio público y consagración al trabajo, debiendo ejercer sus funciones apegados a los más elevados valores institucionales.
- O. Legalidad:** Significa que nadie puede ser sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan infracción establecida en la Constitución y las Leyes, de forma que se garantice la protección jurídica de los derechos y legítimos intereses de los servidores públicos y las personas.

9. Directrices éticas de los funcionarios y Servidores públicos del Ministerio de Educación.

De conformidad con las disposiciones del Artículo 79 de la Ley No.41-08 de Función Pública, son deberes de los servidores de este Ministerio, los siguientes:

- 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 que se le encomienden 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;
- 9.** Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo e informaciones que emanen de las diferentes áreas de la cual el servidor tenga acceso o no, 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 las 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.

Los funcionarios y servidores del Ministerio de Educación deben abstenerse de realizar las siguientes conductas, sin que su enumeración sea limitativa sino enunciativa:

- A. Solicitar, aceptar, recibir, dar u ofrecer, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas como pago por actos inherentes a su cargo;
- B. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios, o facilitar la venta de los mismos;
- C. Prestar a título particular, y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de su cargo;
- D. Recibir más de una remuneración con cargo al erario público, excepto que estuviera expresamente previsto en las leyes o reglamentos;
- E. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo en el Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación o de carácter honorífico, no afectada por la incompatibilidad legal y con la debida reposición horaria, cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de otro cargo público, incompatible con el que esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero, sin desmedro de las responsabilidades que corresponda;
- F. Intervenir, salvo en los casos en que por mandato de la ley deban consentir directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución y obtener concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor;
- G. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas, sustancias o estupefacientes prohibidos por la Ley;
- H. Participar en actividades oficiales en calidad de servidor del Ministerio de Educación en las que se traten temas sobre los cuales el Funcionario o Empleado tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política en que de algún modo plantee conflicto de intereses;
- I. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente u obtener cualquier tipo de favor, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos o empleados que sean usuarios o beneficiarios del servicio que brinde;

- J.** Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo o propio o de otros compañeros de trabajo, sin la debida autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en las legislaciones vigentes;
- K.** Servir a intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
- L.** Requerir, inducir u obligar a los colaboradores del Ministerio a participar en actividades políticas o partidistas, sean en su provecho o en provecho de terceros;
- M.** Prestar servicios en esta institución, el cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta un segundo grado inclusive;
- N.** Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria;
- O.** Colocar en su vehículo o vestuario propaganda política partidaria, incluyendo las relativas a candidaturas para cargos de elección popular o consignas contra los distintos poderes y órganos del Estado Dominicano;
- P.** Promover dentro del Ministerio de Educación ideologías políticas, sectas religiosas o negocios comerciales individuales o en redes de personas;
- Q.** Tomar prestado o realizar préstamos a colegas y compañeros de trabajo del Ministerio;
- R.** Promover la discriminación por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, vínculos familiares, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal, o de cualquier otra índole a lo interno de la institución;
- S.** Promover supuestos derechos no contemplados en la Constitución como fundamentales de las personas y colectividades;
- T.** Ser un ente de intrigas, componendas o chismes a lo interno de la institución;
- U.** Levantar falso testimonio o calumnias en contra de compañeros y colegas de trabajo;
- V.** Denostar públicamente la figura del Ministerio de Educación y sus atribuciones constitucionales.

10. Directrices éticas en el desarrollo de actividades del Ministerio.

A. Pauta Ética en la relación con proveedores.

Los Servidores del Ministerio de Educación deben mantener una conducta de imparcialidad en lo referente a la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación.

Los Funcionarios que participen en los procesos de compras y contrataciones serán responsables por los daños que, por negligencia o dolo, causaren al patrimonio público y serán pasibles de las sanciones establecidas en la Ley 340-06 y las que estimen la ley de función pública y la ley 120-01 de ética, sin perjuicio de las sanciones penales de las que puedan ser objeto.

B. Pautas Éticas en el manejo de recursos o bienes.

Cada servidor público tiene la obligación de cuidar con celo los muebles, inmuebles y equipos del Ministerio de Educación, los cuales pertenecen a cada dominicano, como patrimonio del Estado. Éstos deben ser protegidos y utilizados estrictamente para el cumplimiento de sus funciones laborales.

Del mismo modo, se debe evitar caer en la irracionalidad, abuso, derroche y/o usos no autorizados de las propiedades físicas u otros activos del Ministerio. Quedan expresamente enumerados y no limitados, los siguientes usos no autorizados.

1. Utilizar activos para lucro personal.
2. Dar acceso o suministrar activos a terceros sin haber realizado servicio alguno al Ministerio de Educación.
3. Sustraer muebles y equipos como papelería, lápices, equipos tecnológico y comunicación, equipos usados para la infraestructura de la Institución, para su uso personal o con fines comerciales.
4. Dar uso inapropiado a los muebles, inmuebles y equipos asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

Los sistemas de comunicación del Ministerio de Educación, incluidos el teléfono, Internet y el correo electrónico interno de la Institución, están a disposición del servidor público con fines laborales y para el mejor desenvolvimiento de las funciones que desempeña para el Ministerio, por lo que estos no deben ser utilizados para ver, recibir o transmitir materiales con otros fines, tales como: trabajo personal, entretenimiento o distracción.

Queda entendido que no cabe albergar ninguna expectativa de privacidad con respecto a estas comunicaciones. Los mensajes enviados y recibidos a través de los sistemas de comunicación del Ministerio de Educación, pueden ser objeto de seguimiento, investigación y almacenamiento.

C. Pauta Ética en la relación con la comunidad.

Los servidores públicos tienen por obligación desempeñar su labor con dedicación y vocación de servidor público y, por lo tanto, se comprometen a mantener un trato respetuoso y justo con los miembros de la comunidad.

Este compromiso de los servidores públicos del Ministerio consiste en las siguientes acciones:

- Atenderán correctamente, en los términos establecidos por la Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, las peticiones y solicitudes de información pública de los miembros de la comunidad sin aplicar ningún tipo de discriminación por motivos de creencias, ideologías o género.
- Ayudarán en la medida de sus posibilidades como servidores públicos a resolver los conflictos entre el Ministerio y la comunidad de manera correcta y pacífica, garantizando una mediación justa y equitativa.
- Facilitarán canales de diálogo y comunicación entre los miembros de la comunidad y el Ministerio, con el fin de mejorar la calidad del servicio público del Ministerio en colaboración con la ciudadanía.
- Ningún servidor público del Ministerio podrá privilegiar con un trato beneficioso para uno o varios miembros de la comunidad en su relación con el Ministerio.
- Si algún servidor público es tentado, coaccionado o conocedor de alguna situación en la que algún miembro de la comunidad quiere recibir un trato de favor personal mediante el soborno, chantaje o cualquier otro tipo de presión, deberá denunciarlo inmediatamente ante el organismo pertinente (Comisión de Ética).
- Ningún servidor público usará el poder de su cargo para ejercer cualquier tipo de acoso o abuso a uno o varios miembros de la comunidad.



11. Garantías y Previsiones Institucionales para el Cumplimiento del Código de Ética.

A) Cuando un servidor/a o un/a ciudadano/a considere que ha sido objeto de acciones que se contrapongan a las disposiciones establecidas en este Código, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética de la respectiva instancia, mediante comunicación escrita, debidamente suscrita y motivada, haciendo una relación de los hechos. Las denuncias podrán ser ingresadas a través de las herramientas virtuales y físicas disponibles para la recepción de las mismas, entre las cuales se encuentran:

- Buzones de sugerencias de la institución.
- Vía telefónica.
- Vía Correo electrónico.

B) Las denuncias deberán realizarse bajo los más altos estándares de confidencialidad. Corresponde a los integrantes de la Comisión de Ética del Ministerio de Educación mantener, dentro de lo posible, la confidencialidad de los informes emitidos en ocasión de las investigaciones realizadas, así como de tomar las medidas necesarias a los fines de que todas las personas sientan confianza en denunciar los casos de situaciones o conductas indebidas.

C) Queda establecido que ningún denunciante deberá sufrir consecuencias negativas por haber denunciado a un servidor público, sin importar su jerarquía, por la comisión de una conducta indebida.

D) Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en especulaciones: sobre todo cuando la denuncia carece de evidencia o datos sobre lo denunciado, señalando un hecho o una persona sin bases objetivas.

E) Las personas que presenten denuncias infundadas o con información que se demuestre que ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del CEI del Ministerio de Educación.

F) Cuando la CEP reciba una denuncia que no involucre a ningún servidor del Ministerio procederá a tramitarla por los canales establecidos por la institución para la recepción de denuncias.

12. Infracciones y Sanciones (Régimen de consecuencia).

Debe considerarse que el incumplimiento de cualquier disposición del presente Código de Ética, constituye una falta susceptible de sanción disciplinaria. Los servidores públicos perteneciente al Ministerio de Educación que incurran en actos considerados como violatorios a este Código de Ética Pública, sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Función Pública, No. 41-08, artículo 81 y el Reglamento de Relaciones Laborales, en sus artículos 101 y 102 estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias:

A) Medidas correctivas:

que son aquellas que se implementan a partir de un hecho acontecido para evitar su repetición.

B) Amonestación verbal:

es una advertencia que se hace por conducta indebida o deficiencia en el trabajo: será dada por el supervisor del servidor.

C) Amonestación escrita: es una sanción leve por la comisión de una falta de primer grado y se coloca en el expediente del servidor.

D) Suspensión temporal con o sin disfrute de sueldo: es una sanción impuesta por la máxima Autoridad, por la comisión de una falta de segundo grado y puede ser hasta por noventa (90) días;

E) Desvinculación de la institución: es la terminación de las relaciones laborales entre el estado y los funcionarios o servidores, por la comisión de una falta grave de tercer grado.

Cualquier combinación de las medidas anteriores que determine la Comisión de Ética del Ministerio de Educación, observando el marco legal, otras normativas internas y la gravedad de la conducta indebida.

13. Responsabilidades para la Administración y seguimiento al Código de Ética.

A. Del Coordinador/a General de la CEP.

- Ser el enlace oficial entre su CEP y la DIGEIG
- Compartir con los miembros de la CEP las informaciones y documentos que reciba de parte de la DIGEIG
- Gestionar las informaciones requeridas por la DIGEIG y responder en los plazos establecidos.
- Coordinar los trabajos de la CEP e incentivar acciones que hagan posible el funcionamiento de la misma.
- Someter para la aprobación de la CEP el cronograma de reuniones ordinarias correspondientes a cada año y realizar convocatorias a reuniones ordinarias.
- Conducir y moderar los debates que se susciten en cada reunión.
- Gestionar la participación de algún miembro de la CEP en las actividades que les sean convocadas.
- Elaborar y enviar a la DIGEIG y a la MAE un informe de gestión en su rol de coordinador/a, al momento del cese de sus funciones como coordinador, o su eventual salida de la CEP.
- Remitir al Departamento de Planificación y Desarrollo el Plan de Trabajo Anual de la CEP para su incorporación en el Plan y Presupuesto Institucional.

B. De la Comisión de Ética.

Las Comisiones de Ética Pública son organismos de carácter cívico, no partidistas, cuya función principal es la de promover la vigencia y el fortalecimiento de valores éticos y fomentar la transparencia en las instituciones públicas donde operan. Su conformación se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el Reglamento No. 4/2017 de fecha 30 de mayo de 2017.

Dicha Comisión será responsable de velar porque el Código de Ética de su Institución sea respetado y seguido, y de recibir las quejas y denuncias relacionadas con el comportamiento ético de los servidores públicos del Ministerio de Educación.

Las Comisiones de Ética Pública se rigen por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), creada mediante el Decreto No. 486-12 del 16 de agosto del 2012, y es la Institución gubernamental responsable del seguimiento, colaboración y soporte que necesite para su correcto funcionamiento.

La CEP tendrá entre sus funciones:

- A)** Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- B)** Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de ética de la Institución.
- C)** Diseñar, administrar, actualizar el código de Ética Institucional y velar por su aplicación.
- D)** Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido del Código de Ética Institucional.
- E)** Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos a los que está destinada la institución.

- F)** Analizar y recomendar acciones sobre las conductas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
- G)** Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de los directivos titulares de las instituciones en el marco de la ética, transparencia y la integridad en la gestión pública.
- H)** Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- I)** 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 de 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 aplicables a los servidores.
- J)** 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.
- K)** 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).
- L)** Promover la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio 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.
- M)** 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.
- N)** Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o mapa de riesgo de corrupción y aplicar los controles de prevención correspondientes.
- O)** Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CEP.
- P)** Administrar los Buzones de Denuncias, reglar su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.

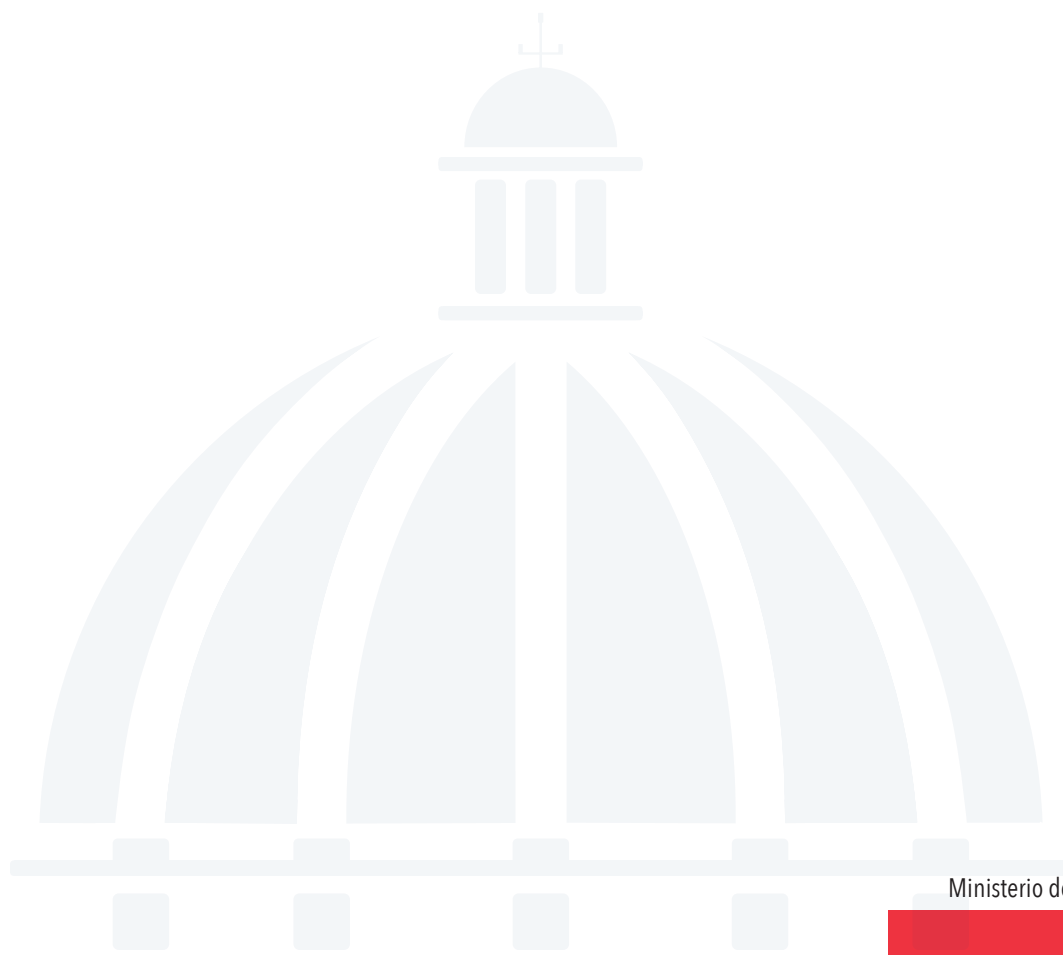
14. Certificación de conocimiento y cumplimiento.

Todo el personal del Ministerio de Educación, indistintamente de su función, deberá firmar una certificación en la cual declare que conoce, entiende y cumple el código. Para los servidores de nuevo ingreso, la forma se efectuará en el proceso de inducción.

Aquellos servidores que manejen los recursos de la institución deberán firmar esta certificación anualmente. La CEP del Ministerio de educación velara por su cumplimiento. Debe ser firmado anualmente por todo el personal.

15. Vigencia.

El CEI del Ministerio de Educación tendrá una duración indefinida. Las máximas autoridades podrán promover la modificación o ampliación de su contenido, cuando así lo entiendan necesario, mas no tendrán la capacidad de efectuar la indicada modificación toda vez que dicha responsabilidad compete exclusivamente a la Comisión de Ética Publica del Ministerio de Educación.



16. Anexos.

A Firma de Carta Compromiso Ético.

Señores
Ministerio de Educación.
Ciudad.

De conformidad con las políticas establecidas en el Código de Ética Pública del Ministerio de Educación, hago la siguiente declaración, mediante la cual asumo el compromiso de cumplimiento de los principios y valores que la institución espera de todos sus funcionarios y servidores públicos independientemente de la forma de contratación:

- A.** He recibido un ejemplar del Código de Ética del Ministerio de Educación.
- B.** He leído el citado Código de Ética Pública, entiendo su contenido y lo acepto.
- C.** Cumpló con los requerimientos del comportamiento ético y otros asuntos aplicables al desempeño de las funciones que me han sido asignadas.
- D.** Me comprometo a cumplir el Código de Ética Pública del Ministerio de Educación, el Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos establecido mediante la Ley No.41-08 de Función Pública y su Reglamento de Relaciones Laborales, y a contribuir, en cuanto esté a mi alcance, a que las personas que se relacionan con mi trabajo cumplan con el mismo.
- E.** Actualmente no existen situaciones o circunstancias que indiquen que estoy en conflicto de interés, dentro de los límites y conceptos descritos en el Código de Ética Pública del Ministerio de Educación.
- F.** No presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis responsabilidades.

Nombre del declarante: _____

Cargo: _____

Firma del declarante: _____

Fecha de esta declaración: _____