



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL



Santo Domingo, República Dominicana

---

**Código de Ética**  
**Departamento de Recursos**  
**Humanos**  
Santo Domingo, D. N.,  
República Dominicana  
TERCERA EDICIÓN  
Marzo 2021  
330 ejemplares digitales.

**Compilación de información:**

**Isidro De la Cruz Ramírez**  
Encargado de Recursos Humanos

**Fernelis Pinales**  
Responsable de la OAI

**Kenia Burgos**  
Coordinadora de la Comisión de Ética

**Jenifer Espinal**  
Secretaría de la Comisión de Ética

**Jacob Ascención**  
Coordinador de las NOBACI

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	ANTECEDENTES.....	5
III.	OBJETIVOS.....	6
IV.	ALCANCE EN SU APLICACIÓN .....	7
V.	COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA.....	7
VI.	DESVINCULACIÓN DE LOS MIEMBROS CEP .....	8
VII.	PLAN DE TRABAJO .....	8
VIII.	RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA... 8	
IX.	VALORES ÉTICOS .....	9
X.	DEBERES Y PROHIBICIONES.....	10
	A.- DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA DGCN.....	10
	B.- PROHIBICIONES.....	11
XI.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	13
	A. FALTAS DE PRIMER GRADO .....	14
	B. FALTAS DE SEGUNDO GRADO .....	15
	C. FALTAS DE TERCER GRADO .....	16
XII.	MEDIO AMBIENTE .....	19
XIII.	CONTROL Y USO DE BIENES.....	19
XIV.	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	20
	1. DENUNCIA DE CONDUCTAS INDEBIDAS .....	20
XV.	PROTECCIÓN A DENUCIANTES.....	22
XVI.	MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	22
XVII.	CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.....	23

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 3 de 27</p>
---	--	--

## PRESENTACIÓN

El Estado Dominicano busca establecer y mantener el control interno conforme a la Ley No. 10-07, que establece el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero del 2007, atribuciones y deberes para las instituciones bajo el ámbito de dicha ley, y a los servidores públicos, los cuales tienen deberes que cumplir para asegurar la efectividad del control interno institucional, por tal razón se hace necesario la elaboración del presente Código de Ética de la Dirección General del Catastro Nacional (CEI-DGCN).

El Artículo 47 del Reglamento 491-07, de fecha 10 de septiembre de 2007 de aplicación de la Ley 10-07, contempla apoyar la iniciativa institucional del presente Código de Ética, que incluye entre otros elementos del ambiente de control, la integridad y la ética pública.

En apoyo a las políticas del Estado, de realizar un gobierno Ético y Moral, está consciente de la importancia de que los funcionarios y empleados de la Institución realicen un trabajo con estricto apego a la Constitución de la República y demás leyes que regulan el funcionamiento de la Administración pública.

Con la implementación de este Código, considera un gran paso de avance en la institucionalidad y la transparencia gubernamental, comprometiéndonos a reforzar su contenido cuando sea necesario, fiscalizando su cumplimiento oportunamente.

La Ética pública fomenta y aplica el correcto proceder del servidor público, por lo que se considera de vital importancia que esta Dirección General se realice la formación continua de cada uno de sus colaboradores.

En el mismo se trazan las conductas que esta Dirección General espera de sus servidores y se establecen las instancias responsables de velar por su aplicación, dirimir los conflictos generados de conductas indebidas y realizar las revisiones periódicas que fueren necesarias.



**Héctor Pérez Mirambeaux**  
Director General



Código de Ética, DGCN

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021</p> <hr/> <p>26/03/2021 Página 4 de 27</p>
---	--	---

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética recoge los valores, principios y demás aspectos importantes que sirven de guía para la conducta, comportamiento y desempeño profesional que deben seguir todos los servidores de la Dirección General del Catastro Nacional.

Todas las entidades públicas tienen un rol supremo que cumplir dentro del Estado Dominicano, en nuestro caso el inventario de todos los bienes inmuebles del país. Siendo así, la Dirección General necesita contar con funcionarios y empleados públicos con elevados estándares éticos y morales.

Este Código de Ética, ha sido elaborado por la Comisión de Ética Pública de la DGCN y el Departamento de Recursos Humanos, atendiendo al marco legal vigente, así como a las buenas prácticas del Sector Público Dominicano, con la intención de identificar y considerar los aspectos que mejor representan la naturaleza de nuestra entidad.

La práctica y el cumplimiento de los preceptos contenidos en este código por parte de los servidores de la institución, constituyen el elemento esencial de la cultura organizacional que debe imperar en todos los ámbitos de desempeño, con la finalidad de dar cumplimiento al mandato legal que se le ha conferido.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 5 de 27</p>
---	--	--

## II. ANTECEDENTES

Decreto 143-17 dado el 26 de abril del 2017 que establece el nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP) y deroga el Decreto 149-98, que crea a las Comisiones de Ética Pública (CEP), con el objetivo de servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa de la entidad a la que pertenece.

Dentro de los principales objetivos de estas comisiones tenemos:

- a) Promover la vigencia y el fortalecimiento de la ética en la gestión administrativa de la entidad a las que pertenece.
- b) Servir como canal de comunicación entre dicha dependencia y el Departamento de Prevención de la Corrupción (Actualmente Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental), para el diseño, promoción y desarrollo de planes y actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión de esta dependencia pública.

El 16 de enero del 2008 fue promulgada la Ley 41-08 de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector del empleo público de los distintos sistemas y regímenes.

El 21 de julio del 2009, se establece el Decreto 523-09, Reglamento de Relaciones Laborales, que tiene por objetivo desarrollar las disposiciones de la Ley 41-08, que regulan las relaciones del trabajo y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios y servidores públicos para garantizar la paz laboral.

El 21 de agosto del 2012, se establece el Decreto 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, como órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés, y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental.

El 22 de agosto del 2012, durante el Consejo de Gobierno fue puesto en ejecución el Código de Pautas Éticas, como un compromiso asumido por los funcionarios de alto nivel para el ejercicio y cumplimiento de las mismas.

 <p>Gobierno de la República Dominicana Hacienda</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 6 de 27</p>
---	--	--

### III. OBJETIVOS

El presente Código de Ética tiene por objetivo:

- a) Divulgar ampliamente las normas éticas que deben regir la conducta de las personas que trabajan o que se relacionan con esta Dirección General, haciendo de conocimiento público los valores que la institución promueve con miras a contribuir al fortalecimiento de la integridad personal y colectiva.
- b) Servir de instrumento para disuadir a quienes intentan actuar en contra de los intereses de la entidad o pretendan sacar provecho particular o para terceros de los bienes, recursos o patrimonio de manera deshonesta.
- c) Fomentar una conducta intachable entre el personal que labora en la Dirección General, orientada a hacer siempre lo correcto, con el claro propósito de evitar todas aquellas acciones que inducen a faltar al compromiso de lealtad asumido por los funcionarios y empleados de la institución.
- d) Promover el compromiso de los funcionarios y empleados de la Dirección General con la Visión, Misión y Valores de la institución, cuyo cumplimiento apunta al desarrollo y sostenibilidad de la entidad.
- e) Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que la Dirección General del Catastro Nacional, entiende como requisitos de comportamiento general y particular de los servidores públicos que aspiran y forman parte de la institución.

 <p>Gobierno de la República Dominicana Hacienda</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 7 de 27</p>
---	--	--

#### IV. ALCANCE EN SU APLICACIÓN

Todos los funcionarios y empleados de la Dirección General del Catastro Nacional independientemente de la forma de contratación, así como toda persona física o jurídica vinculada a la institución, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la Dirección General en calidad de proveedores 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.

#### V. COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA

La Comisión de Ética tienen como objeto fomentar el correcto proceder de los servidores públicos del Catastro Nacional, promover el apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.

El CEP-DGCN, mantendrá un vínculo y una comunicación directa con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para la ejecución de sus planes y actividades que contribuyan a lograr estrategias de prevención de la corrupción y desarrollo de una cultura ética en la institución.

Los directivos titulares de la institución deben crear y mantener vigente una Comisión de Ética Pública (CEP) en la sede de la institución bajo su dirección. Asimismo, en los casos aplicables, deberá ser creada una CEP por cada dependencia, oficina regional y/ o provincial que posea la institución, cada una de las cuales deberá actuar en coordinación con la Comisión de Ética Pública principal, radicada en la sede. La máxima autoridad de la institución deberá instruir a las unidades de gestión a fin de brindar colaboración y apoyo en el desempeño de las funciones de las CEP.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021</p> <p>26/03/2021 Página 8 de 27</p>
---	--	---

## VI. DESVINCULACIÓN DE LOS MIEMBROS CEP

La conducta ética es un compromiso que el gobierno ha asumido en todas sus instancias con la finalidad de incrementar el grado de transparencia en la administración pública.

El Decreto 143-17 en su Artículo 13 prohíbe la desvinculación, de la institución gubernamental a la que pertenezca, de un miembro de la CEP durante su gestión o hasta dos (2) años después de completada la misma, sin antes ser notificada y obtenida la opinión de la DIGEIG y del Ministerio de Administración Pública (MAP), siempre y cuando su conducta cumpla con las normas establecidas en la Ley 41-08 y en este Código de Ética, de no ser así, será objeto de la sanción que amerite por la falta cometida.

## VII. PLAN DE TRABAJO

Se instruye incluir en la Planeación Estratégica y Operativa Institucional los Planes de Acción de las Comisiones de Ética con la finalidad de garantizar la disposición de recursos y fondos para su trabajo.

## VIII. RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Es el artículo No. 47 sobre los Componentes del Proceso de Control Interno del Reglamento de aplicación de la ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, establecido por el Decreto No. 491-07 del 10 de septiembre de 2007, contempla apoyar la iniciativa institucional del presente Código de Ética, que incluye entre otros elementos del ambiente de control, la integridad y la ética pública. El decreto 143-17 en su Artículo 4, del 26 de abril del 2017, instruye los siguientes servidores públicos como responsables en la administración del Código de Ética:

1. Un (1) servidor público del área de Recursos Humanos.
2. Un (1) servidor público del área Jurídica.
3. Un (1) servidor público del área Administrativa.
4. Un (1) servidor público de un área Sustantiva.
5. El/la responsable de Acceso a la Información Pública (RAI).

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 9 de 27</p>
---	--	--

6. Dos (2) servidores públicos fijos o de carrera administrativa que no estén objetados por el régimen de incompatibilidades establecido por este decreto.

En caso de presentarse contradicciones o dudas respecto a lo previsto en el presente Código de Ética, estas deberán ser aclaradas por esta Comisión de Ética Pública, previa solicitud por escrito del interesado.

El presente código será revisado al menos una vez al año, para adecuarse a los cambios institucionales y para que se incluyan temas que pudieran ser obviados en esta primera entrega.

## IX. VALORES ÉTICOS

Aspiramos a convertir los valores descritos en este código en los pilares de nuestro comportamiento individual y colectivo; logrando que nuestros relacionados reconozcan un continuo mejoramiento ético.

El compartimiento del personal de la DGCN está basado en los siguientes valores:

- **Compromiso:** Asumimos con firmeza nuestro trabajo a fin de cumplir siempre con los objetivos institucionales.
- **Innovación:** Impulsamos el cambio y la mejora continua.
- **Calidad:** Nuestro servicio está orientado a la excelencia atendiendo a los requerimientos del ciudadano.
- **Integridad:** Actuamos con ética, transparencia y honradez.
- **Trabajo en Equipo:** Nos apoyamos para el logro de los objetivos de la organización.
- **Equidad:** Fomentamos las oportunidades de crecimiento, desarrollo y bienestar para todos.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 10 de 27</p>
---	--	---

## X. DEBERES Y PROHIBICIONES

### A.- DEBERES DE LOS SERVIDORES DE LA DGCN

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

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de las 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 tareas 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 partidistas, 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, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 11 de 27</p>
---	--	---

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.

## B.- PROHIBICIONES

El Artículo 80 de la Ley 41-08 de Función Pública les prohíbe a los servidores públicos incurrir en los actos descritos continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de su cargo;

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 12 de 27</p>
---	--	---

4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
9. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en las legislaciones vigentes;
12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
13. Servir a intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 13 de 27</p>
---	--	---

propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;

14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
15. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
16. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
17. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

## XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La Dirección General del Catastro Nacional, se acoge a lo establecido en el Artículo 102 del reglamento de Relaciones Laborales que define la falta disciplinaria como cualquier violación a los deberes y prohibiciones previstos en el referido Reglamento, en la Ley de Función Pública u otras Normas emanadas de autoridad competente.

Asimismo, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 81 de la Ley No. 41-08, y el Artículo No. 101 del Reglamento de Relaciones Laborales, la graduación de las faltas constituye la base del Régimen Disciplinario, como indicamos a continuación:

**Artículo 81.-** El régimen disciplinario de los servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas, en la forma que se indica a continuación:

1. Faltas de primer grado, cuya comisión será sancionada con amonestación escrita;
2. Faltas de segundo grado, cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo;
3. Faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio;

No serán reputadas sanciones disciplinarias, los consejos, observaciones y advertencias verbales formuladas al servidor público en interés del servicio;

De todas las sanciones disciplinarias se dejará constancia en el historial de servicio del servidor público;

 <p>Gobierno de la República Dominicana Hacienda</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 14 de 27</p>
---	--	---

## A. FALTAS DE PRIMER GRADO

El Artículo 82 tipifica como faltas de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, las siguientes:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior Jerárquico;
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo;
6. Dejar de asistir al trabajo durante Un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;
7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;
8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor;

En adición a las faltas de primer grado establecidas en el Artículo 82 de la Ley de Función Pública, el Reglamento de Relaciones Laborales en su Artículo 104, incluye las siguientes:

1. Acumular en un mes candelario, entre doscientos veinte (220) y trescientos veintiunos (321) minutos, de tardanzas, o ausentarse de su trabajo durante el mismo lapso;
2. Usar lenguaje soez, vulgar o lascivo, con o sin fines ofensivos dentro de la institución;
3. Usar vestimentas escandalosas o inadecuadas, en relación con la naturaleza del lugar donde trabaja;

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 15 de 27</p>
---	--	---

## B. FALTAS DE SEGUNDO GRADO

Son consideradas faltas de segundo grado cuya comisión dará lugar a la suspensión de funciones por hasta noventa (90) días sin disfrute de sueldo conforme al Artículo 83 de la Ley de Función Pública, las siguientes:

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

El Reglamento de Relaciones Laborales, en su Artículo 106 establece como faltas de segundo grado;

 <p>Gobierno de la República Dominicana Hacienda</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 16 de 27</p>
---	--	---

1. Dejar de asistir durante dos (2) días laborables consecutivos a su lugar de trabajo o durante dos (2) días en un mismo mes sin permiso de autoridad competente o sin causa que lo justifique;
2. Acumular en un (1) mes calendario, entre trescientos veintidós (322) y cuatrocientos (400) minutos de tardanzas o ausentarse de su trabajo durante el mismo lapso;
3. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza en el lugar de trabajo salvo que se cuente con la autorización expresa de un funcionario competente o que se utilicen por la naturaleza del cargo que se desempeña;
4. Hacer descuentos o retenciones de sueldos u otros beneficios sin autorización legal u oficial para ello;

### C. FALTAS DE TERCER GRADO

Conforme al Artículo 84 de la Ley No. 41-08, son faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;
3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;
4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;
5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;

6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;
7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;
8. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;
9. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
10. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;
11. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
12. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
13. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 18 de 27</p>
---	--	---

14. Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
15. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;
16. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
17. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;
18. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;
19. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
20. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;
21. Reincidir en cualquiera de las faltas calificadas como de segundo grado;

El servidor público destituido por haber cometido cualquiera de las faltas señaladas en este artículo, quedará inhabilitado para prestar servicios al Estado por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de notificación de la destitución;

Por otra parte, el Reglamento de Relaciones Laborales, en su artículo 109 establece que son faltas de tercer grado:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias narcóticas o estupefacientes;
2. Valerse de influencias jerárquicas para participar o conminar a mantener relaciones íntimas o sentimentales con compañeros o compañeras de trabajo;
3. Manejar fraudulenta o inescrupulosamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 19 de 27</p>
---	--	---

4. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
5. Ser condenado penalmente con privación de libertad mediante sentencia definitiva;
6. Descuidar en forma reiterada, intencional o dolosa el manejo de documentos y expedientes, con consecuencia de grave daño o perjuicio para los ciudadanos o el Estado;
7. Negarse a prestar servicios en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
8. Incurrir en falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre o a los intereses del Estado o de alguna de sus dependencias

## XII. MEDIO AMBIENTE

El comportamiento ético de los empleados del Catastro Nacional debe encaminarse hacia la conservación de la energía, los recursos naturales y la protección del medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en la utilización de las instalaciones de otras entidades donde se desempeñe o actúe como delegado del Catastro.

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

## XIII. CONTROL Y USO DE BIENES

Cada empleado del Catastro es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado.

Entre este están:

1. Utilizar los activos para fines de lucro personal.
2. Suministrar los activos o dar acceso a terceros, sin ningún beneficio o función de servicios para el CATASTRO.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021</p> <hr/> <p>26/03/2021 Página 20 de 27</p>
---	--	--

3. Sustraer bienes fungibles como papelerías, lápices otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
4. Utilización de los equipos eléctricos, como computadoras, para fines distintos a la función asignada.
5. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.
6. Respeto y cuidado en el uso de los vehículos del CATASTRO para lo cual se observarán las siguientes disposiciones, pero no limitativas:
  - a. Los funcionarios no utilizaran, ni autorizaran el uso de los vehículos de la institución salvo para los fines de la misma.
  - b. Los funcionarios que conduzcan los vehículos oficiales deben tener permiso de conducir y estar autorizados para hacerlo.
  - c. No se debe llevar a pasajeros no autorizados, incluso los miembros de la familia, a menos que estén autorizados oficialmente.
  - d. Los funcionarios no deben conducir vehículos oficiales, o cualquier otro vehículo, bajo los efectos del alcohol o de cualquier otro intoxicante o droga.

#### XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La aplicación del CEI-CATASTRO estará gobernada por lo previsto en este Código y el Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental. Los aspectos básicos a tener en cuenta para su aplicación, son los siguientes:

##### 1. DENUNCIA DE CONDUCTAS INDEBIDAS

Denunciar las conductas indebidas es una forma importante de combatir las infracciones a la ética.

En caso de que observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando violar o se haya violado lo previsto en el CATASTRO, todos los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente a la Comisión de Ética Pública en la próxima

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 21 de 27</p>
---	--	---

reunión o considerar, según la gravedad, citar a reunión extraordinaria a dicha Comisión para conocer la denuncia. A tales efectos debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- A. La persona que denuncie un presunto caso de violación o intento de violación, puede hacerlo en forma anónima o en forma confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no se identifica y forma confidencial en la cual el empleado se identifica, en este caso, la CEP se compromete a no divulgar su identidad, en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio a personas o a la institución.
  
- B. Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado, para valorar la seriedad y consistencia con la realidad, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulación, chismes o equivalentes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencias o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas razonables, concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violatoria del CEI-DGCN.
  
- C. Las personas que presenten denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del CEI-DGCN.

Las vías que deberían ser utilizadas para denunciar una falta ética o una posible falta son las siguientes:

1. Buzones de sugerencias de la institución.
2. Vía telefónica.
3. Vía presencial.
4. Cualquier otra vía institucional que establezca la entidad.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 22 de 27</p>
---	--	---

## XV. PROTECCIÓN A DENUCIANTES

La Dirección General del Catastro Nacional, se compromete a proteger a los empleados denunciadores de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El empleado deberá informar a la CEP ante cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o violentar el derecho a denunciar o sancionar a quien presenta una denuncia, constituye una violación del CEI-DGCN y la persona que lo haga estará incurriendo en una conducta indebida y se le someterá al debido proceso.

## XVI. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

Los servidores públicos vinculados al Catastro que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación, sin perjuicios de lo previsto para faltas y sanciones de la Ley 41-08 y su reglamento de aplicación, promulgado mediante el Decreto 523-09 estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- A. Medidas correctivas.
- B. Amonestación verbal.
- C. Amonestación escrita.
- D. Suspensión conforme las normas del servidor público vigentes.
- E. Restricción de acceso a las instalaciones del Catastro Nacional y sus dependencias.
- F. Pérdida temporal o permanente de los beneficios o privilegios establecidos.
- G. Pérdida de oportunidad de promoción.
- H. Despido del trabajo.
- I. Pérdida de oportunidad de vinculación futura al Catastro.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 23 de 27</p>
---	--	---

- J. Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (Mutuas o terminación contractual) en los casos de contratistas o proveedores del Catastro.
- K. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición del CEP y en armonía con los reglamentos internos y el marco legal.

## XVII. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El CEP deberá realizar por lo menos una vez al año socializaciones y evaluaciones sobre el conocimiento y cumplimiento de este CEI, así mismo, todo el personal de la Dirección General del Catastro Nacional, indistintamente de su función, deberá presentar una carta o certificación periódica en la cual declare que conoce, entiende y velará por la aplicación obligatoria de todos los preceptos éticos descritos en el presente Código de Ética, contribuyendo así con el clima de transparencia y credibilidad del servicio prestado por esta entidad.

Aquellas personas jurídicas o físicas que se encuentren interesadas en relacionarse con esta Dirección General del Catastro Nacional en calidad de suplidores de bienes y servicios, también deberán presentar una carta o certificación en la cual declaren que conocen, entienden y se comprometen a cumplir y respetar los preceptos éticos que puedan ser aplicables al tipo de relación que pretendan establecer con la institución. Ver:

**Anexo A:** Carta de Compromiso Ético de la Dirección General del Catastro Nacional servidores públicos.

**Anexo B:** Carta de Compromiso Ético de la Dirección General del Catastro Nacional para personas jurídicas o físicas en calidad de suplidores de bienes y servicios.

**Anexo C:** GLOSARIO

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 24 de 27</p>
---	--	---

**Anexo A:**

Señores  
Dirección General del Catastro Nacional  
Ciudad. -

De conformidad con las políticas establecidas en el Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional, 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:

1. He recibido un ejemplar del Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional
2. He leído el citado Código de Ética Pública, entiendo su contenido y lo acepto.
3. Cumpló con los requerimientos sobre comportamiento ético y otros asuntos aplicables al desempeño de las funciones que me han sido asignadas.
4. Me comprometo a cumplir el Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional, 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.
5. 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 de la Dirección General del Catastro Nacional.
6. 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: \_\_\_\_\_

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021 26/03/2021 Página 25 de 27</p>
---	--	---

**Anexo B:**

Señores  
Dirección General del Catastro Nacional  
Ciudad. -

De conformidad con las políticas establecidas en el Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional, hago la siguiente declaración, mediante la cual asumo el compromiso de conocer, entender, cumplir y respetar los preceptos éticos inherentes a la relación establecida como proveedor a la institución.

1. He recibido un ejemplar del Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional
2. He leído el citado Código de Ética Pública, entiendo su contenido y lo acepto.
3. Cumpló con los requerimientos sobre comportamiento ético y otros asuntos aplicables.
4. Me comprometo a respetar el Código de Ética Pública de la Dirección General del Catastro Nacional, a cumplir y conocer los preceptos éticos inherentes a la relación establecida como proveedor de la institución y cumplir con las normas establecidas para las compras y contrataciones con el estado.
5. Actualmente no existen situaciones o circunstancias que indiquen que no he tenido conflicto con el estado.

Nombre del proveedor: \_\_\_\_\_

Firma del declarante: \_\_\_\_\_

Fecha de esta declaración: \_\_\_\_\_

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Cód. No.: DGCN-CEI-RH-05 Versión 3-2021</p> <hr/> <p>26/03/2021 Página 26 de 27</p>
---	--	--

## Anexo C: GLOSARIO

**Ética:** Es la rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, las que están íntimamente ligadas y son llevadas al estado en la búsqueda del bien común. En ese contexto, las normas aquí contenidas están orientadas a prevenir los conflictos de intereses, así como la corrupción administrativa.

**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.

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

**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 manejen intereses públicos, actuar visiblemente, en forma predecible y comprensible”. Según Transparencia Internacional.

**Los Conflictos de Interés:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

**Gobierno Abierto:** Tiene como objetivo que la ciudadanía colabore en la creación y mejora de servicios públicos y en el robustecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

