

**CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS**

**C. O. E**

**BORRADOR DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL**

**CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS**

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL COE**

**(CII-COE)**

**DICIEMBRE 2022**

**Borrador del Código de Integridad Institucional del Centro de Operaciones de Emergencias (CII del COE).**

**Índice**

**Tabla de contenido**

Presentación2

Introducción………………………………………………………………………………………….3

Marco Legal Del CII . 4

Certificación de conocimiento y cumplimiento del CII. 5

Imagen pública. 8

Confidencialidad y Uso de la Información Oficial9

Controles internos. 10

Estructura funcional del Código de Ética. 12

Medidas Correctivas O Sanciones. 14

Vigencia del CII del COE. 14

Anexos15

**Presentación**

El servicio público debe ser un sujeto que genere confianza para los ciudadanos. Por lo que, tanto los empleados del COE, tienen la responsabilidad ante la sociedad y sus ciudadanos de cumplir con las leyes y los principios éticos y morales, antes que el beneficio propio.

El público que requiere nuestros servicios tiene derecho a tener una confianza, certidumbre y respetos totales en cuanto a la integridad y a esperar que todos los funcionarios y empleados del COE, sean honestos, imparciales y profesionales en término de su desempeño. A fin de mantener la confianza del público es importante que los servidores públicos del COE, se rijan por estrictas normas de integridad en sus tratos con los ciudadanos, los medios empresariales y otros funcionarios del Estado, y que mantengan las mismas normas en su vida personal.

En el cumplimiento de nuestras labores como servidores públicos, debemos regirnos a través de normas y pautas que garanticen la convivencia en un ambiente de transparencia que nos ayude a desarrollar de la mejor manera posible, las funciones para las cuales hemos sido designados. Este Código de Integridad, establece que cada servidor público debe conducirse sobre la base de la ética y moral, este debe ser asumido como práctica diaria en la ejecución de las labores de los servidores del COE y sus relacionados.

En este CII del COE, quedan establecidos las normas conductuales que regirán a todo el personal que trabaja o se vincula con COE, queda establecida la arquitectura que hará posible su aplicación, para resolver los conflictos y realizar las revisiones y actualizaciones periódicas que sean necesarias.

Un factor decisivo de un efectivo código de Integridad es la socialización, la publicación y el empoderamiento de todos los actores que vinculan directo o indirectamente con nuestra institución, que este instrumento establezca de manera práctica y sin ambigüedades las reglas del comportamiento esperado de todo el personal del COE.

**Introducción.**

Este Código de Integridad del COE, cumple con el mandato establecido en la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Art. 7 “Atribuciones y Deberes Institucionales”, a los fines de fijar las políticas de actuaciones y comportamiento de los servidores públicos del COE, mediante esta herramienta nuestro centro asumen la responsabilidad de servir a la población dominicana de forma equitativa, justa, transparente, sin discriminación, con dignidad y respeto por los demás.

Esta herramienta reguladora de conducta y comportamiento instituye las normativas que deberán seguir y que se espera cumplan todos los servidores del COE y sus relacionados, además contiene una descripción de los principios que rigen la conducta de COE, las políticas sobre situaciones específicas, indicaciones al personal de cómo manejarse cuando surjan dudas sobre la aplicación de esta herramienta de gestión.

El CII del COE, se formuló con la orientación de la dirección del Comité de Integridad del COE y la supervisión directa del Director General del COE, consultando las normativas legales vigentes para los servidores públicos en el país, literatura sobre ética y moral, además de otros códigos de ética de entidades Públicas.

**Principios Rectores Del CII.**

Estos principios son la base fundamental en los que cimenta (CII) del COE, expresa con claridad nuestros valores y noble compromiso el poder Ejecutivo, la sociedad, las instancias gubernamentales que nos rigen, asegurándonos de no transgredir la confianza consignada en nuestra institución, así como cumplir con las funciones que nos asigna la Ley No.147-02 que rectifica el decreto 360-01.

a) Principio de la Dignidad Humana: La persona humana es el fin principal de la respuesta en caso de desastres, así como en todo lo relacionado con su necesaria protección.

b) Principio de la Efectiva Protección: La preparación, es el medio idóneo para proteger a la población civil frente a una situación de riesgo.

c) Principio de Sistematicidad: Las acciones de los actores gubernamentales y privados en materia de preparación y atención en caso de desastres, trabajarán articuladamente en forma sistematizada garantizando la transparencia, efectividad y cobertura.

d) Principio de Generalidad: Todas las personas sin discriminación alguna tienen igual acceso en cuanto a socorro o ayuda en caso de desastres, así como la efectiva protección de sus bienes.

e) Principio de Proporcionalidad: Todas las acciones de prevención preparación y atención en caso de desastres, deberán poseer correspondencia entre los impactos que se desean prevenir o mitigar, respecto a los medios disponibles que se asignen conforme a cada circunstancia, procurando la mayor eficiencia y el menor daño a los bienes ajenos.

f) Principio de Continuidad: El COE y su personal deberán permanecer a su plena disposición durante el tiempo que se requiera para la atención apropiada de las emergencias por desastres.

**Los Valores.**

Los valores y las actitudes del personal de la institución parten de la cultura organizacional de la misma y determinan la calidad del servicio, la eficacia en el logro de objetivos y la eficiencia en la utilización de métodos y recursos. A continuación, se detallan los valores de la Institución:

a) Ética: Implica el compromiso con los intereses de los beneficiarios.

b) Honestidad: Es la rectitud evidenciada en las acciones; transparencia y sinceridad en las relaciones con sus beneficiarios, proveedores, empleados, directores y todo el público en general.

c) Solidaridad: Compromiso de adhesión a la causa de la organización y con los beneficiarios.

d) Trabajo en Equipo: Entendida como la complementariedad entre los grupos que interactúan en las organizaciones.

e) Respeto: Entendido como la consideración mutua entre seres humanos sea que estén de acuerdo o no.

f) Responsabilidad: Es la acción del cumplimiento de deberes y funciones y se vincula con la ética, calidad y honestidad.

g) Mística: Es la forma de dedicarse al trabajo. Se vincula con la solidaridad y con el trabajo en equipo; con el carácter voluntario, la dedicación y el deseo de servicio.

h) Transparencia y rendición de cuentas: El Centro de Operaciones de Emergencia, es transparente en sus decisiones y actividades, por lo tanto, debe revelar de forma clara, precisa y completa, en grado razonable y suficiente la información sobre sus decisiones, políticas, decisiones y actividades de las que es responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente.

**Marco Legal Del CII.**

Todos los servidores públicos deben cumplir las normativas legales vigentes y asumir la denuncia con pruebas demostrables, ante cualquier alteración, intento de infracción o violar las normativas establecida naturalmente que sea de su conocimiento, este Código de Ética Institucional está sustentado en diversas leyes, decretos y normativas legales que rigen el ámbito de la función y ética pública, entre las que citamos.

* Constitución de la República Dominicana establece en el artículo 147, acápite 2 que los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria;
* Ley No. 10-07
* Ley No.41-08 de Función Pública, título IX, que establece los principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública.
* Decreto No.523-09, capítulo XI, acerca del Régimen Ético y Disciplinario,
* Decreto No.486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
* Decreto No.143-17 que instituye las Comisiones de Ética Pública en las instituciones del Gobierno Central.
* Resolución No. RE-001-2019 de la DIGEIG, que crea reglamento e instructivo para la conformación funcionamiento de las comisiones de ética pública.
* (CEP), la pauta I- 002, emitida por la Contraloría General de la República denominada “Preparación o ajuste del código de ética a la medida de cada institución.

**Propósito del CII.**

Describir, en términos muy prácticos y claros, las normas mínimas de comportamiento requeridas de todos los servidores públicos del COE y sus relacionados. Todos deberán practicar estas normas de comportamiento dentro y fuera de nuestro centro las mismas servirán de guía cuando se tomen decisiones y se adopten medidas.

**Alcance del CII**

Todo el Personal del COE sin distinción de jerárquica, deben asumir la obligación de estudiar, comprender, recibir aclaración y vigilar la ejecución del CII.

También los representantes de las instituciones públicas y privadas tanto nacional como internacional, que realicen una labor en período de emergencias o desastre generado por un evento natural o entrópico, al igual que los proveedores que participen en los procesos de contratación con la institución, deberán someterse al cumplimiento del presente Código de Ética.

**Interpretaciones y Aclaraciones del CII.**

De surgir algunas contradicciones o confusión acerca de la aplicación del CII del COE o inconsistencias entre éste y el marco legal o las normas internas, las mismas deberán dilucidadas y aclaradas por el Comisión de Integridad Gubernamental, conforme la solicitud motivada por escrito, de acuerdo a este código.

**Certificación de conocimiento y cumplimiento del CII.**

Para la validez y la aplicación del CII, se hace Imprescindible que las personas de mando quienes tienen cargos de la responsabilidad de tomar decisiones y funcionarios de libre nombramiento y remoción en el manejo de los recursos de la institución, deban firmar la declaración de conocimiento y cumplimiento del código de ética, certificando periódicamente que conocen, entienden y cumplen con las directrices establecidas en el mencionado documento.

**Incumplimiento del CII.**

El COE, desarrollara un proceso permanente de seguimiento y control la aplicación del CII, a los fines de impedir que sus empleados y relacionados se aparten de los principios de la ética, Ley de Función Pública y demás leyes relacionadas a las conductas dentro de un marco adecuado. Identificada alguna desviación, se realizará el debido proceso para imponer las sanciones y correcciones de acuerdo a la ley, si fuese necesario, en caso comprobado la infracción.

Se llevará un registro de forma sistematizada de las lecciones aprendidas de las inconductas y las buenas prácticas de este CEI, a los fines de que los mismos sean incorporados planes de estudios para la educación y preparación de nuestro empleado y relacionados. Para promover una cultura ética en los servidores y relacionados del COE.

**Aspecto Fuera Del Alcance Del Código De Integridad Institucional Del COE**

No se abordan todas las desviaciones de la conducta que se presenten en cumplimiento de las funciones de los empleados del COE y sus relacionados; de lo que se trata es de identificar aquellas situaciones más recurrentes en la gestión pública, relacionados con el comportamiento ético y moral, que pueden afectar el bien común, la imagen iinstitucional el patrimonio y otros intereses de la institución y de sus empleados. Este CII, debe ser un material permanentemente de consulta para tomar decisiones que encierren dudas, o que comprometan su responsabilidad personal.

**Elementos Claves Y Conducta Esperada Para La Aplicación CII Del COE**

Cada uno de estos elementos del CII del COE, se describe más adelante, para que sirva de orientación específica sobre la puesta en práctica y su correcta interpretación por parte de los servidores públicos del COE y sus relacionados. Los servidores públicos del COE, no pueden violar lo que establece la Ley No.41-08, capítulo II, artículo 80 tipificado como “faltas disciplinarias”, independientemente de que constituyan infracciones de carácter penales, civiles, o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes.

**Responsabilidad Personal Reglas Generales**

Todos los servidores públicos del COE, deben aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del Código de Integridad y deben:

• realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad;

• tratar de poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza del público al que rinden servicio, y no sólo el mínimo exigido para cumplir con los requisitos legales o de procedimiento;

• tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y Conducta y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

• no participar en transacciones financieras que estén en conflicto con el cumplimiento del deber.

• no comprometerse en transacciones financieras gracias a la información oficial inaccesible al público ni permitir el uso incorrecto de tal información en beneficio de cualquier interés particular.

• no solicitar o aceptar cualquier regalo o artículo de valor monetario, a menos que el Código de Integridad o alguna disposición, ley, reglamento, decisión o instrucciones prevean una excepción, de parte de cualquier persona o entidad.

• observar todas las disposiciones, leyes, reglamentos, decisiones e instrucciones pertinentes legales relativas al desempeño de los deberes oficiales y evitar cualquier acción que pueda crear incluso la apariencia de que se están violando cualesquiera disposiciones, actos, leyes, reglamentos, decisiones o instrucciones;

• tratar a los colegas y al público de manera profesional y con cortesía;

• desempeñarse con imparcialidad y no tratar de manera preferente a cualquier individuo u organización privada;

• evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos públicos.

• dar prueba de un empeño honesto en el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con todas las leyes, políticas, estatutos, normas, reglamentos y de acuerdo con su Código Integridad.

• no tejer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización, a sabiendas, que involucren la responsabilidad del COE.

• no divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio o de otros.

• no utilizar el cargo público para el interés personal.

• proteger y conservar la propiedad del Estado y utilizarla únicamente para las actividades autorizadas.

• no comprometerse con empleos o actividades exteriores, incluso la búsqueda o la negociación por un empleo, que estén en conflicto con los deberes y las responsabilidades oficiales del Estado.

• poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción.

• cumplir de buena fe sus obligaciones como ciudadano, incluso todos los deberes en materia financiera, especialmente aquellos tales como los impuestos, que son establecidos por la ley.

• tener un comportamiento que irradie un influjo positivo tanto sobre el COE como sobre sus funcionarios, de modo que su reputación se vea favorecida.

**Imagen pública.**

Se espera de todo servidor público del COE, un comportamiento adecuado en cualquier lugar que se encuentre tanto nacional como internacional, representando al COE. Su comportamiento incide positivamente o negativamente en la imagen del Centro. De ahí, que mantener una adecuada presentación personal, siguiendo las costumbres y la solemnidad de los eventos en los cuales participe. En todo evento o actividad los empleados y relacionados con el COE, deben estar debidamente uniformados y las áreas Administrativas y/o gerenciales deberán asistir a sus labores con vestimenta formal, al igual que cuando se le requiera asistir uniformado con la vestimenta institucional.

Obligaciones financieras.

La adquisición de compromisos con entidades financieras que involucren el incumplimiento de sus obligaciones personales, puede afectar la imagen de la entidad. En tal sentido, es una obligación que los miembros del COE, cumplan sus compromisos financieros, tanto a particulares como con el Estado, con la finalidad de que no se vincule su falta con la institución. En el caso de litigio entre sus empleados y particulares los cuales pueden afectar el CII del COE, la entidad tomará decisiones únicamente cuando haya un fallo legal definitivo.

Conflictos de intereses.

Los conflictos de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, pueden surgir de los tratos oficiales con los individuos que comparten intereses privados, o de las decisiones tomadas respecto de éstos. Los miembros del COE deberán asumir el compromiso de actuar a actuar con la debida integridad y trasparencia, a los fines no vincular a terceros que guarden relación cercana o familiar con su vida institucional, al momento de tomar decisiones que impliquen asuntos financieros o beneficios en donde se haga uso del poder público que afecte la imagen de la entidad. Cuando un servidor público del COE, conozca un conflicto de intereses real, percibido y/o potencial, a su superior inmediato y al oficial encargado del comité de ética.

**Limitaciones en la Aceptación de Regalos, Recompensas, Hospitalidad y Descuentos**

Los servidores públicos del COE, no aceptarán ni solicitarán regalos, hospitalidad u otras ventajas de cualquier índole que puedan ejercer una influencia verdadera o aparente en su objetividad cuando lleven a cabo sus funciones públicas o que puedan colocarlos en una situación de obligación respecto del donante. Esto incluye, por ejemplo, la entrada gratis o con descuento a acontecimientos deportivos y culturales que se produzcan a causa de una relación de trabajo existente o potencial relacionada directamente con las funciones públicas del funcionario. Tales ofrecimientos y la aceptación de los mismos pues no solo desprestigia a la persona, también que afecta la imagen institucional del COE. Por lo que, todos los servidores públicos del Centro, deberán abstenerse de recibir la misma y comunicar al Comité de Ética si existiera algún ofrecimiento por parte de terceros, a fin de no lesionar la entidad.

**Confidencialidad y Uso de la Información Oficial**

Los servidores del COE tienen la obligación de no dar a conocer (si no tienen la autorización correspondiente ni un objetivo legal) ninguna información de la que hayan tenido conocimiento en el curso de sus funciones, tales como la información interna de la administración y/o la información delicada recuperada de los sistemas automatizados del COE, relacionada con la observancia de la ley. La información oficial comprende cualquier información que el empleado conozca a causa de sus funciones, información que el empleado sabe o razonablemente debe saber, que no se ha puesto a disposición del público en general. Esta regla se extiende a todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente. La intensión en divulgar una información puede ser muy buena, sin embargo, si no es oportuna puede perjudicar a otros, siendo violatorio al principio de “equidad”. Queda prohibido:

• proporcionar información oficial a alguien que no posee la facultad legal que le permita recibir tal información;

• hacer uso de la información en provecho propio o privado; y

• aprovecharse de una persona en base de la información conocida mediante la consulta de expedientes confidenciales.

• compartir informaciones no confirmadas o no verídicas, que puedan afectar la imagen de la institución.

• Reproducir o difundir archivos y/o documentos confidenciales sin previa autorización del superior Inmediato.

Está prohibido participar en cualquiera de las actividades mencionadas y ello puede llevar a medidas disciplinarias y/o a un proceso judicial.

Los miembros del COE, deberán cumplir con los mandatos de la Ley No.200-04 General de Libre Acceso a la Información, utilizada en este código, por lo que deberán salvaguardar las informaciones que se clasifican como confidenciales a la que tiene acceso un pequeño grupo de personas por razones de su cargo, no accesibles al público en general.

**Limitaciones en la Actividad Política**

Por la naturaleza de la institución, por el derecho humanitario Internacional El COE, tiene el deber proteger La vida de todo ciudadano que resida o circule en todo el Territorio Nacional, sin importar sus preferencias políticas, Nacionalidad, Credo, cultura. Ningún empleado hará contribución en nombre de la entidad, a ningún partido o candidato a cargo en los poderes del Estado. Dadas las características de la institución, el sustento financiero de la misma en gran medida depende de los aportes de instituciones.

El COE no limita la libertad de credo ni restringe el derecho de sus servidores a participar en comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y que no afecten al desempeño de sus labores con la institución, en tiempo y espacio.

La realización de actividades partiditas en horario de trabajo, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo es considerado como una falta a la ley No.41-08, capítulo II, artículo 83 de Función Pública.

**Control y usos de bienes.**

Es responsabilidad de cada servidor del COE hacer un uso racional de los activos que posee la institución, manteniendo un control absoluto de los recursos bajo su custodia sin hacer uso para su beneficio personal, y al menos que se autorice específica y razonablemente, se prohíbe su uso los equipos y recursos, pero además o hacerlo de forma incorrecta, tales como: equipos tecnológicos, ordenadores y componentes lógicos vehículos, aparatos telefónicos, mobiliarios, sellos y pases de seguridad. También está prohibido ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento. Los empleados del COE, deberán reportar a su superior inmediato cualquier anomalía que se presente durante el uso del recurso bajo su responsabilidad.

**Controles internos.**

El COE, sigue las Normas básica de control interno y aplica los componentes para evaluar el control interno, fundamentado en las leyes y normas del sector público, que debe ser conocido por cada uno de sus miembros. La inobservancia de estas normativas son consideradas conductas indebidas en este código.

**Gestión Ambiental.**

Debido a que un pilar importante en la reducción del riesgo está orientado a proteger de forma sostenible el medio ambiente, tanto esto implica hacer un uso racional y responsable de los recursos naturales, por lo que el COE, hará uso racional del agua, de la energía y productos biodegradables, para propiciar y contribuir en la preservación ambiental, cumpliendo con su responsabilidad social, comprometiendo su gestión ambiental como un comportamiento ético en el accionar laboral de los empleados de nuestra institución, el cual será monitoreado permanentemente por el Comité de Integridad del Centro.

**Comportamiento en el lugar de trabajo**

El respeto y la consideración para los servidores y relacionados con el COE, debe ser una práctica ineludible, la cual debe ser asumida por las autoridades de dirección hasta quienes ocupen cargos en el nivel más bajo. A continuación, algunos elementos fundamentales para lograr una buena convivencia y un ambiente saludable.

**Seguridad e Higiene en el Trabajo**

Asegurar al servidor público un entorno de trabajo sano y seguro en lo que tiene que ver con sus deberes asignados, ya que esto tiene un impacto directo en los servicios que se les ofrecerá a nuestro cliente-usuario de nuestro servicio. En el mismo sentido, los empleados del COE, deben asumir sus propias responsabilidades para contribuir a la seguridad del lugar de trabajo e informar con diligencia a su superior inmediato de cualquier preocupación relativa a la seguridad o la salud así como al incumplimiento de las normas o reglamentos establecido. Hoy

**Discriminación o Acoso sexual.**

Los empleados del COE, sin excepción deben practicar una actitud firme para garantizar que un ambiente de trabajo donde no haya ningún tipo de discriminación y acoso de cualquier tipo, en particular el acoso sexual.

Queda prohibido en cualquier escenario al personal del COE y sus relacionados todas las acciones que discriminen a personas por su raza, sexo, condición o preferencia cultural, mediante burlas o críticas constantes formales o informales e igualmente todo tipo de amenaza contra la integridad física y la agresión física como medios de presión contra alguien. Dichas prácticas se denunciarán ante la autoridad competente, que cuidará por la corrección apegada a la ley.

El acoso sexual puede incluir diversas manifestaciones o expresiones, que van desde insinuaciones mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual, agresión sexual, exhibicionismo, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, así como realizar propuestas sexuales ofreciendo favores a cambio.

**Ejecución y Monitoreo del Código de Integridad del COE.**

EL COE, cumpliendo con uno de los ejes fundamentales de su plan estratégico, asume la ejecución del CII del COE, esta herramienta esta consonancia con las directrices de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, este código estará bajo la responsabilidad en su ejecución y monitoreo de la Comisión de Integridad Pública del Centro de Operaciones y Emergencias.

**Estructura funcional del Código de Integridad.**

**Oficial de Ética.**

La actuación o comportamiento de los Empleados del COE, serán gestionados por un funcionario denominado Oficial de Ética (OEC), este será independiente de todas las demás áreas de la institución y dispondrá de un personal y facilidades necesarias para su funcionamiento, permitiéndole interactuar con la CEP cuando sea necesario.

**Comisión de Ética Pública.**

El COE en cumplimiento del No.143-17, designo de los nuevos miembros que conforman la Comisión de Integridad Intitucional (CII), a los fines de continuar con fortalecimiento y desarrollo institucional, todo esto dentro de la lógica de lograr una correcta y transparente prestación de servicios a nuestros usuarios clientes, estos a su vez reciben el acompañamiento, monitoreo y asesoría de la DIGEIG para el diseño de sus Planes Operativos, y para garantizar el alcance de sus objetivos.

**La Comisión De Ética, Tendrá Las Siguientes Funciones:**

• Fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución a la que pertenecen, promover su apego a la ética, asesorar 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.

• Mantener coordinación con la DIGEIG, para recibir orientaciones sobre el proceso de reporte a la de informaciones relativas a denuncias sobre actos de corrupción administrativa y presuntas violaciones al Código de Integridad.

• Diseñar y establecer herramientas y/o mecanismos, para su adecuado funcionamiento.

• Administrar, mantener actualizado y suministrar inducción sobre el Código de Ética, así como dar seguimiento a las decisiones administrativa sobre infracciones al mismo.

**Procedimiento Para La Aplicación Del Código.**

Elementos a tener en cuenta para la aplicación del CII del COE son los siguientes:

Denuncias indebidas.

Denunciar la conducta indebida es una manera importante para combatir las infracciones a la ética.

Cualquier empleado, voluntario o particular puede hacer la denuncia de hechos que afecten la ética en el servicio que ofrece la entidad, esta denuncia deberá ser formal y tramitada a través del Oficial de Ética (OEC), el cual remitirá dicha denuncia inmediatamente ante la Comisión de Ética Pública del COE. Esta última someterá el caso en la próxima reunión ordinaria o según la gravedad de este, y citará a dicho comité a una reunión extraordinaria para conocer la denuncia.

Medios de denuncias.

Las denuncias podrán realizarse mediante el buzón de denuncias, formulario de denuncias que va a estar colocado al lado del buzón y en caso no estar, cualquier miembro de la CII lo proporcionará mediante el correo electrónico comitedeeticacoe@gmail.com y/o comitedeetica@centrooperacones.gob.do

Pasos para someter las denuncias de supuesta conducta indebida ante el OEC, indicando por escrito o verbalmente lo siguiente:

• Fecha de presentación de la denuncia.

• Tipos de denuncias (malversación de fondos, acoso, conflicto de intereses, extorción, nepotismo, etc.).

• Departamento, División o Sección involucrada en la denuncia.

• Descripción de los hechos de los cuales tiene conocimiento, indicando fechas, personas presuntamente involucradas, documentos y otras informaciones que podrían probar los hechos (cuando aplique), testigos además del denunciante (si aplica y desea incluirlos), cualquier otra información considerada útil para valorar la denuncia.

• Firma del denunciante (opcional).

Las denuncias anónimas o confidenciales, serán tratadas con discreción por el Comité de Ética. El anonimato le permite no identificarse al externar su preocupación de que se esté violentando éste código, sin embargo, es más fácil realizar una investigación completa si se identifica a sí mismo y a las personas involucradas en la desobediencia de las normas éticas.

La CEP valorará la seriedad y consistencia de las denuncias realizadas, desestimando aquellas que se compruebe que son injustificadas o inconsistentes o son falsa mediante

especulaciones, chismes o equivalentes, o que simplemente no cuenten con las evidencias necesarias para demostrarlas. Recuerde que mantenerse en silencio ante tales acciones, puede repercutir en consecuencias que lesionen su integridad.

**Protección al denunciante.**

El COE, asume el compromiso de proteger la integridad de la persona denunciante y a no revelar su identidad si este así lo desea, la denuncia no afectará su historial, no será objeto de suspensión, ni se tomará represarías en su contra por haber emprendido dicha denuncia.

Amenazar o sancionar a quienes presenten una denuncia constituye una violación del CII del COE, y la persona que lo haga estará incurriendo en una conducta indebida, por lo que se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en este código.

Todos los asuntos relacionados con aclaraciones preliminares o investigaciones de probable conducta indebida, así como los documentos que conformen el expediente, son de naturaleza confidencial, es decir que los miembros de la CII se comprometen por escrito, a no divulgar información sobre los casos tratados y la información relacionada.

**Medidas Correctivas O Sanciones.**

Estas serán impuestas para corregir o sancionar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y desalentar futuros comportamientos controversiales.

Los servidores públicos que incurran en conducta indebida, previa investigación, estarán sujetos a lo establecido en la Ley No.41-08 de Función Pública, Capítulo III sobre el Régimen Disciplinario y su Reglamento de Aplicación No.523-09, Capítulo XI sobre el Régimen Disciplinario, Gradación de las faltas y sanciones, según la citada Ley y su reglamento; estas sanciones son:

• Amonestación verbal.

• Amonestación escrita.

• Suspensión de funciones de hasta noventa (90), días sin disfrute de sueldo.

• Destitución del cargo.

**Otras medidas correctivas de acuerdo a este código son:**

• Restricción de acceso a las instalaciones de la entidad.

• Pérdida de oportunidades de promoción.

• Pérdida de oportunidad de vinculación futura al COE.

• Multas pecuniarias.

• Cualquier combinación de las medidas anteriores que la CEP estime conveniente, en armonía con los reglamentos internos y el marco legal.

**Vigencia del CII del COE.**

El CII del COE tendrá una duración indefinida. La máxima autoridad podrá promover la modificación o ampliación de su contenido cuando así lo considere necesario, más no tendrá la capacidad de efectuar la indicada modificación toda vez, ya que dicha responsabilidad compete exclusivamente al Comité de Ética Pública del COE.

ANEXOS.

****

**ANEXO I**

**Comisión de Integridad del COE.**

**FORMULARIO DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS SUPLIDORES DE BIENES Y SERVICIOS QUE INTERACTÚAN CON LA INSTITUCIÓN.**

Yo , portador (a) de la cédula de identidad y electoral No. , en calidad de suplidor de bienes, servicios, obras y concesiones del Estado, representante de la casa suplidora

, certifico haber recibido del Centro de Operaciones de Emergencias un ejemplar del Código de Ética, el cual contiene los aspectos específicos y normativas legales que rigen el orden ético y disciplinario de la institución.

En la ciudad de santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional a los días del mes de del año .



ANEXO II

**Comisión de Integridad**

**Pública del Centro Operaciones Emergencia****s**

FORMULARIO DE DENUNCIAS

Fecha:

Tipo de denuncia *(marcar con una X):*

* Malversación de fondos.
* Acoso.
* Conflicto de intereses.
* Extorción.
* Nepotismo.
* Otros (*especifique*);

Nombre de Departamento, División o Sección involucrada en la denuncia:

Breve Descripción de los hechos:

|  |
| --- |
|  |

Firma del denunciante *(opcional)*



**Comisión de Integridad Pública del COE.**

**CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE** **INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.**

Señor/a:

Oficial de Integridad.

Ciudad. -

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Integridad Institucional (CII) del Centro de Operaciones de Emergencias, me permito confirmar lo siguiente:

1. He recibido un ejemplar del CII.
2. He leído el CII mencionado y entiendo su contenido.
3. Cumplo con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones que me han sido asignadas, de conformidad con mi contrato de trabajo o documento equivalente que me vincula al COE.
4. Me comprometo a cumplir el CII y a vigilar en cuanto esté a mi alcance, que las personas relacionadas con mi trabajo cumplan con el mismo.
5. Declaro que actualmente **SI□ NO□** existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses, dentro de los límites y conceptos descritos en el CII.

Expresamente solicito que se me excuse de participar en cualquier acto que implique interés comercial o de cualquier otro tipo, con las personas incluidas en la relación adjunta, con las cuales el Centro de Operaciones de Emergencias, tiene o puede llegar a relacionarse. *(Si marcó la casilla «SI», favor listar por separado los nombres, cargos, empresas a las que pertenecen y cualquier otra información de utilidad).*

1. 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 y apellido de Declarante;

Cargo; Firma; Fecha de declaración;

GLOSARIO.

Código de Integridad: Es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los empleados de una institución, empresa u organización, independientemente del cargo o función que ocupen, a través de principios y valores, basados en fundamentos morales y éticos.

Comisión de Integridad Pública (CIP): Son organismos de carácter cívico, integrados por servidores públicos que promueven valores, principios y normas de conducta a lo interno de las Instituciones Públicas donde operan. Las CIP se constituyen en medios de fortalecimiento institucional, en tanto que desarrollan acciones que procuran la correcta y honesta prestación de servicios públicos.

Las CIP reciben el acompañamiento, monitoreo y asesoría de la DIGEIG para el diseño de sus planes operativos y para garantizar el alcance de sus objetivos. De igual manera, los integrantes de las CIP son capacitados y entrenados mediante diplomados, talleres y otros cursos, para un mejor desempeño de sus funciones.

Conflicto de intereses: Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una entidad, sobreviene una contraposición entre el interés propio y el interés de la institución.

Centro de Operaciones de Emergencias: Es la entidad, responsable por parte del Estado Dominicano de la coordinación y la planificación para la preparación y respuesta en caso de emergencias y desastres, con jurisdicción nacional.

Ética: Es la ciencia del comportamiento moral. Se ocupa del comportamiento de las personas. 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, la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.

Información clasificada: Información a la que los servidores públicos acceden en el ejercicio de sus funciones, y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme a la ley, es sensible por su contenido relevante, lo que la hace restringida para los demás.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley No.247-02, y el decreto 360-01 que crea El Centro de Operaciones de Emergencias, dicto el presente Código de Ética Institucional del COE.

**DADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, a los 01 días del mes diciembre del año 2022.-

**JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA,**

**Mayor General ® E.R.D.**

**Director General del Centro de Operaciones de Emergencias “COE**