GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MESCYT

DPYD/037/ 2021

Santo Domingo. D.N.
29 de marzo del 2021

Al : Dr. Franklin García Fermin
Ministro

Asunto : Aprobación Código de Ética MESCYT.

Anexo : Código de Ética en CD.

Cortésmente, tenemos a bien remitirle el Código de Ética Institucional, con las actualizaciones correspondientes.

Atentamente,

Tiburcio Perdomo
Director de Planificación y Desarrollo
TP/jp

Av. Máximo Gómez No. 31, esq. Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, República Dominicana
Número telefónico (809) 731 1100/1101
www.mescyt.gob.do

Estephanie M. Cordero Garcia

De:	Dirección de Recursos Humanos
Enviado el:	30 March 2021 11:27
Para:	Todo el Personal
CC:	Celenia Felix Ferreras
Asunto:	Código de Ética Institucional
Datos adjuntos:	Aprobado Código de Etica Institucional.pdf

Buenas tardes,

Les remitimos en anexo, para fines de conocimiento, el Código de Ética Institucional.

Agradecemos la colaboración de compartir esta información con los empleados que no tengan acceso al computador.

Dirección de Recursos Humanos
809-731-1100 Ex. 4103, 4124
Av. Máximo Gómez No. 31
Esq. Pedro Henrique Ureña, Gazcue,
Santo Domingo, República Dominicana
www.mescyt.gob.do

MESCYT | Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

SÍGUENOS @MESCYTRD

El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.
La información contenida en este mensaje de e-mail, y sus anexos, es confidencial y de uso reservado únicamente para el destinatario. Si usted no es el receptor, un empleado o agente responsable de enviar este correo, entonces no está autorizado para revisar, imprimir, copiar o distribuir este contenido. Si por error recibió este e-mail, por favor notifíquelo de inmediato al remitente por esta vía y elimínelo de su computador.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
MESCYT

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

COMISIÓN DE ETICA PUBLICA (CEP-MESCYT)

CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL MESCYT

Marzo, 2021
Santo Domingo, Rep. Dom

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO
MESCYT

INDICE

GLOSARIO **4**

PRESENTACIÓN **5**

TITULO I **6**

Objetivos 6

TITULO II **6**

Marco Legal 6

TITULO III **7**

Alcance 7

TITULO IV **8**

Visión, Misión y Valores 8

TITULO V **9**

Normas De Conducta 9

TITULO VI **9**

Directrices Generales 9

TITULO VII **10**

Directrices Particulares 10

TITULO VIII **12**

Responsabilidades De La Comisión De Ética Pública 12

TITULO IX **13**

Miembros De La Comisión De Ética Pública Y Sus Funciones 13

TITULO X **17**

Prohibiciones 17

TITULO XI **18**

Practicas Promisorias Y No Promisorias 18

TITULO XII **19**

Sistema De Consecuencias 19

TITULO XIII **19**

Difusión Y Distribución 19

TITULO XIV **19**

Buzones de Denuncia 19

TITULO XV **20**

Periodicidad De Las Reuniones 20

TITULO XVI **20**

Disposiciones Finales 20

GLOSARIO

1. **CEI:** Código de Ética Institucional.
2. **CEP:** Comisión de Ética Pública.
3. **Colusión:** Pacto que acuerdan dos personas con el fin de perjudicar a un tercero, puede ser un delito.
4. **DIGEIG:** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
5. **Exiguo:** Que es escaso o insuficiente.
6. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.
7. **MESCYT:** Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
8. **Nepotismo:** Trato de favor hacia familiares o amigos, a los que se otorgan cargos o empleos públicos por el mero hecho de serlo, sin tener en cuenta otros méritos.
9. **Plagiar:** Copiar una idea o una obra literaria, artística o científica de otro autor, presentándola como si fuera propia.
10. **Proselitismo:** Empeño o afán con que una persona o una institución tratan de convencer y ganar seguidores o partidarios o partidarios para una causa o una doctrina.
11. **Servicios Remunerados:** Pagar por los servicios brindados
12. **Transgredir:** Actúa en contra de una ley, norma, pacto o costumbre.
13. **Usurpación:** Delito que consiste en apoderarse violentamente o con intimidación de un inmueble o de un derecho que corresponde a otra persona.

PRESENTACIÓN

Como parte del interés del Estado Dominicano de establecer y mantener la ética y la integridad en todas las instituciones del Estado, fue creada mediante el decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto del año 2012, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), siendo esta el órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de intereses y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental, en especial la relación técnica y de asistencia directa a las Comisiones de Ética, así como la articulación de acciones para el involucramiento en la dinámica institucional.

El Código de Ética Institucional constituye el marco de actuación de la conducta de los servidores y hace énfasis en los valores establecidos por el Ministerio, y las directrices de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

El Ministerio de Educación Superior, ciencia y Tecnología (MESCYT), crea la Comisión de Ética, en cumplimiento de las prerrogativas de la resolución No.04/2017 y de la resolución No.489-98, ratificada por el Congreso Nacional, cuyo propósito es "promover y fortalecer el desarrollo, para cada uno de los Estados parte, de los mecanismo necesario para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción", así como "asegurar la eficiencia en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción vinculados con tal ejercicio".

Vista la Constitución de la República, proclamada el 13 de junio del año 2015.

Vista la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción celebrada el 31 de octubre del año 2003.

Vistas la ley 139-01, que crea el MESCYT, la ley 41-08 de Función pública, Decreto No. 776-03 y el Reglamento Orgánico y Funcional del MESCYT, en las cuales se establecen las normas y principios morales que deben inspirar la conducta y el comportamiento de los colaboradores del MESCYT, en el ejercicio de sus funciones y en los posibles en su vida privada, presentamos el Código de Ética Institucional, el cual tiene el propósito de establecer mecanismo para el funcionamiento y aplicación de los principios de integridad que rigen e Ministerio y como guía acerca de la conducta de sus colaboradores.

El MESCYT considera la aprobación del presente Código como un gran avance para la institución y para el Estado Dominicano, la institucionalidad y la transparencia gubernamental, con el que se asume el compromiso de reforzar su contenido cuando sea necesario, examinando su cumplimiento constantemente y siendo un ejemplo de gestión tanto para sus colaboradores como para los usuarios y relacionados.

TITULO I

Objetivos

El propósito fundamental de este Código de Ética es establecer las normas y principios morales mínimos que deben inspirar la conducta y el comportamiento del capital humano del MESCYT, en el ejercicio de sus funciones, y en lo posible, en su vida privada; así mismo de encaminar al logro de objetivos institucionales y personales, sobre la base de los principios y valores éticos – morales.

TITULO II

Marco Legal

Es deber de todo funcionario y empleado del MESCYT cumplir y velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, convenios internacionales, leyes, decretos, reglamentos, cartas de acuerdo, memorándum de entendimiento, cartas técnicas, normas, políticas, resoluciones, manuales e instructivos que le son aplicables y denunciar, cuando sea de su conocimiento cualquier violación o intento de violación de alguna de estas normativas internas o externas.

Las siguientes leyes, decretos y resoluciones contemplan aspectos transversales a la ética y bajo las cuales esta apegado y subordinado el presente código, las cuales son:

1. Ley 139-01 de fecha 13 de agosto de 2001 que crea el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
2. La Constitución de la República, proclamada el 13 de junio del año 2015.
3. La convención de las Naciones Unidas contra la corrupción celebrada el 31 de octubre del año 2003
4. Ley 41-08 de fecha 16 de enero de 2008 de Función Pública y que crea la Secretaria de Estado de Administración Pública;
5. Ley 10-07 de fecha 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su reglamento de aplicación No. 491-07 de fecha 30 de agosto del 2007.
6. Ley 200-04 de fecha 28 de julio de 2004 de Libre Acceso a la Información Pública;
7. Ley 340-06 de fecha 18 de agosto del 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones;
8. Ley 449-06 de fecha 06 de diciembre de 2006 que modifica la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
9. Decreto 776-03 de Reglamento orgánico funcional de la Secretaria de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;

7

10. Decreto 523-09 de fecha 21 de julio de 2009, Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
11. Decreto 524-09 de fecha 21 de julio del 2009, Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública;
12. Decreto 491-07 de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la ley 10-07;
13. Decreto 486-12 de fecha 21 de agosto de 2012 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG);
14. Decreto 543-12 de fecha 06 de septiembre del 2012, sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
15. Decreto 149-98 de fecha 29 de julio de 1998 que crea las Comisiones de Ética Pública.
16. Resolución 001/11 de la Contraloría General de la República (CGR) de fecha 19 de septiembre de 2011 que emite las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para todo el sector pública dominicano;
17. Resolución 3/2019 de fecha 13 de noviembre del 2019 de la Contraloría General de la República que emite las Normas Básicas de Segundo Grado para todo el sector publica dominicana;
18. Resolución 1/2012 de fecha de noviembre de 2012 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental;
19. Resolución 04-2017 del 30 de mayo del 2017, que crea el reglamento e instructivo para la conformación y funcionalmente de las CEP;

TITULO III

Alcance

El Código de Ética Institucional se aplica a todas las personas físicas y morales que desarrollan o se relacionan con actividades en la Institución o a nombre de la Institución, tanto en funciones jerárquicas como subordinadas y cualquiera que sea la naturaleza del vinculo laboral que mantenga con el MESCYT.

TITULO IV

Visión, Misión y Valores

Misión.

Fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, estableciendo las políticas, estrategias y programas tendentes a desarrollar los sectores que contribuyan a la competitividad económica y al desarrollo humano sostenible del país.

Visión.

Ser el organismo estatal, normativo y rector de las mejores prácticas en el sistema de Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, cuyo encargo social esencial radica en ser el garante de la formación de profesionales y técnicos integro, competente, con identidad nacional y dotados de principios éticos y valores morales que les permiten intervenir protagónicamente en el desarrollo integral y armónico de la Republica Dominicana.

Valores.

- Honradez
- Lealtad
- Honestidad
- Solidaridad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Justicia

TITULO V

Normas De Conducta

Todo funcionario, servidor público o trabajador del MESCYT se encuentra obligado y comprometido al cumplimiento de las normas de comportamiento ético- moral al interior de la entidad y en su vida pública y privada, como son:

a) Prevenir las situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. De igual manera no deberá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios remuneraos o gratuitos, a personas o empresas que mantengan una relación comercial o de cualquier índole con la institución, ni mantener vinculo que le signifiquen benéficos u obligaciones.
b) Prevenir acciones que pudieran poner en riesgo el patrimonio o la imagen corporativa que se proyecta a la comunidad o la operatividad de la institución, debiendo guardad reserva respecto de los hechos o informaciones de las que tengan conocimiento con motivo o en ocasiones del ejercicio de sus funciones, sin perjuicios de los deberes y las responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normativas que regulan el secreto profesional o la reserva administrativa, evitando filtrar o entregar información a terceros o partes interesadas en litigio o controversias sobre los que el MESCYT debe pronunciarse.
c) Desechar las presiones políticas, económicas, familiares, deslealtad institucional o de cualquier otra índole que limiten o desvíen el ejercicio de su función.
d) Prevenir situaciones que pudiesen poner en peligro la salud de los servidores públicos y usuarios y/o causar daños materiales, como consecuencia de deficiencias en las instalaciones o equipos, debiéndose actuar con la celeridad del caso e informando a las instancias correspondientes para que adopten la acción correctiva necesarias.

TITULO VI

Directrices Generales

El capital humano que labora para el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, debe observar un conjunto de principios en sus actuaciones, tales como:

a) Utilidad. Actuar con laboriosidad, disponibilidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
b) Compromiso. Actuar identificados con la institución y con sus funciones de manera proactiva.

c) Servicio. Disposición para ayudar a los demás. Conducirse en todo momento con respeto y corrección, en su trato con los usuarios internos y externos.
d) Responsabilidad. Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones. Cuanto mas alto sea el cargo que desempeñe mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.
e) Probidad. Actuar con rectitud y honradez y desechar todo provecho o ventaja personal obtenida para sí o para terceras personas, dar con entereza lo mejor de sí, para el crecimiento personal e institucional.
f) Veracidad. Buscar la verdad en el ejercicio de sus funciones, tanto en la relación con otros integrantes de la Institución como con los usuarios en general.

TITULO VII

Directrices Particulares

a) Equidad e Igualdad de Trato. Aplicar criterios de equidad en el tratamiento en las situaciones que se presenten en el desempeño de sus funciones, tratando de manera justa a todas las personas sin distinción de raza, religión, edad, ideología política, capacidad física, edad, sexo, estatus académico, estado civil o nacionalidad.

b) Reserva. Guardar discreción respeto de la información que tuviere conocimiento por razón de sus funciones y abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de tercero, o para fines ajenos al servicio, información que haya sido calificada como reservada conforme a las disposiciones vigentes.

c) Superación. Cultivar la disposición para capacitarse permanentemente para el buen ejercicio de sus funciones.

d) Transparencia. Desarrollar sus funciones teniendo en consideración el derecho de los usuarios de recibir la información necesaria sobre las acciones desarrolladas por la Institución.

e) Ser cuidadoso. Proteger y conservar los bienes de la institución, utilizando los que le fueran asignados para el estricto cumplimiento de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

f) Uso adecuado del tiempo de trabajo. Los horarios de trabajo deben ser ocupados en un esfuerzo responsable para cumplir los deberes inherentes a la función, evitando el uso de dicho horario para actividades ajenas a la misma.

g) La imagen institucional. Todo empleado, funcionario, o servidor del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), debe tener presente, en el ejercicio de sus funciones, un sentido de pertenencia e identidad instituciona, cuando actúa o deja de actuar y tiene que reflejar e irradiar la imagen y el buen nombre del Ministerio, por lo tanto, debe tener presente en cada momento los siguiente:

- Asistir a su trabajo debidamente identificado.
- Asistir a su trabajo correctamente vestido, aseado y en buen ánimo.
- Hacer empatía con los usuarios y público general.
- Nunca permitir que un usuario no reciba solución u orientación a sus requerimientos.

h) Colaboración. Disposición para brindar apoyo en aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente inherentes a su función, siempre que ello resulte necesario para superar dificultades.

i) Tolerancia. Observar frente a las críticas de los usuarios/capital humano de la institución y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

j) Obligación de denunciar. Todo capital humano del MESCYT está en la obligación de denunciar inmediatamente con las pruebas del caso al Comité de Ética, con la debida reserva, cualquier falta a la ética de la que se tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución o construir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética.

TITULO VIII

Responsabilidades De La Comisión De Ética Pública

La Comisión de Ética tiene como responsabilidad fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución y administrar el código de ética institucional, velando por su aplicación y correcto funcionamiento, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética publica y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuenteas oportunas a la ciudadanía.

a) La Comisión de Ética Pública actuará como veedora de la administración pública, con el interés de fomentar a transparencia y el bien hacer.
b) La Comisión de Ética Pública se encargará de fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución a la que pertenezcan, promoviendo a su apego a la ética, normas de integridad, procedimientos y normativas vigentes, así como de impulsar medidas orientadas a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.
c) La Comisión de Ética Pública deberá empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos del MESCYT o del rumor público sobre supuestas violaciones al régimen ético y disciplinario.
d) La Comisión de Ética Pública deberá monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de la MAE en el marco de le ética, transparencia y la integridad en la gestión pública.
e) La Comisión de Ética Pública desarrollará acciones y promoverá el cumplimiento de los fines públicos o la misión a la que está destinada el MESCYT.
f) La Comisión de Ética Pública elaborará y dispondrá de una base de datos de sujetos obligados a la presentación jurada y la suscripción del código de pautas éticas.
g) La Comisión de Ética Pública requerirá la firma de los códigos de pautas éticas de los funcionarios nombrados por decreto presidencial, promoverá y evaluará semestralmente su cumplimiento, presentando oportunamente informes de evaluación.
h) La Comisión de Ética Pública administrará los buzones de denuncias, regulará la apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.
i) La Comisión de Ética Pública del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología mantendrá actualizado el código de ética y en coordinación con la dirección de recursos humanos comunicará dichas actualizaciones a través de programas de inducción a todo el personal del Ministerio.
j) La Comisión de Ética Pública dará seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el código de ética institucional, así como su diseño, administración, actualización y su aplicación en todas las áreas de la institución.

k) Los servidores del Ministerio deberán acatar y cumplir los lineamientos del código de ética Institucional y firmar anualmente una certificación que avale su recepción.
l) La Comisión de Ética Pública del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología estará a cargo del monitoreo y aplicación de las políticas o sanciones determinadas sobre las violaciones al Código de Ética Institucional, así como establecer mecanismos para resolver asuntos de interpretación.
m) El Departamento de Compras y Contrataciones y la Comisión de Ética Pública del MESCYT deberá entregar el Código de Ética Institucional (CEI) a los proveedores con los cuales se formalicen procesos de contratación.
n) La Comisión de Ética Pública deberá esclarecer los problemas de interpretación del Código de Ética Institucional, y coordinar talleres y actividades que promuevan la integridad y ética pública en los empleados.

TITULO IX

Miembros De La Comisión De Ética Pública Y Sus Funciones

Miembros y sus funciones:

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

Los miembros/as tendrán las siguientes funciones, sin menoscabo de aquellas que pudieran ser asignadas conforme al Artículo 25 de la Resolución de la DIGEIG-04/2017 del Reglamento e Instructivos para Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).

Funciones del Coordinador/a General:

- Ser el enlace oficial entre su CEP y la DIGEIG.
- Compartir con los demás miembros de la CEP las informaciones y documentos que reciban 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 a probación de la CEP el cronograma de reuniones ordinarias correspondientes a cada año y realizar convocatoria 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 le 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/a 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.

Funciones del Secretario/a:

- Dar seguimiento a las convocatorias
- Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de reuniones ordinarias.
- Levantar las actas de las reuniones, socializaciones y procurar la firma de toso los presentes.
- Llevar un reporte general de las reuniones en donde también se harán constar las convocatorias de todas las reuniones, aun cuando no se hayan producido.
- Llevar control de los archivos de las CEP.
- Elaborar y enviar a la CEP y a la DIGEIG un informe de gestión, al momento del cese de sus funciones como secretario/a, o su eventual salida de la CEP.
- Convocar las reuniones ordinarias de la Comisión, en ausencia del coordinador y su suplente.

Funciones del Coordinador Operativo de Educación:

Desarrollará actividades que ayuden a alcanzar niveles de integridad en la gestión administrativa, a través de la concienciación, educación y sensibilización del personal por los medios, vías y mecanismos que consideren necesario.

Entre otras actividades deberán:

- Coordinador y desarrollar programas de sensibilización sobre ética e integridad para lo cual podrán elaborar materiales, así como gestionar y/o impartir actividades, tales como cursos, talleres, charlas y demás actividades sobre ética e integridad con los servidores públicos de la institución. Estos programas deberán estar dirigidos y adecuados para todos los niveles de gestión.

- Diseñar y desarrollar campañas de prevención orientadas a la formación en valores éticos y prácticos anticorrupción en las instituciones.

- Realizar campañas de concienciación sobre los regímenes de prohibición, inhabilitación e incompatibilidad de los servidores públicos, enfatizando los relativos a sus respectivas instituciones.

- Colaborar en la realización de diagnósticos institucionales sobre la corrupción administrativa que sirvan de soporte para el establecimiento de políticas de prevención y la formulación de sus planes de trabajo.

- Gestionar la capacitación de sus miembros de sus miembros en los programas especializados para las Comisiones de Ética.

Funciones del Coordinador Operativo de Controles Administrativos:

- Coordinará las acciones que velen por la calidad y cumplimiento de todo lo relativo a los procesos, sistemas de control, el marco legal de la institución promoverá y realizará diagnósticos y estudios sobre los mismos.

- Para lo anterior, podrá recabar opiniones de los usuarios y de los servidores públicos a fin de detectar posibles fallos y formular las correspondientes propuestas de mejoría.

- Velará por el mantenimiento de estándares propios de las políticas de transparencia y gobierno abierto, para lo cual también coordinará, verificará, avalará y garantizará la implementación de los mecanismos relativos a los Sistemas de Integridad Gubernamental.

- Impulsarán acciones de articulación de los mecanismos que garanticen el apego de los servidores públicos a los principios rectores de la administración pública.

- Verificar el cumplimiento de los sistemas y normas de gestión administrativa, tales como los Subsistemas de función publican (reclutamiento, evaluación de personal, ampliación de sistemas de consecuencias); aplicación de las normativas y políticas para la contratación publica de bienes, servicios, obras y concesiones; administración y custodia de bienes públicos, normas administrativas y financieras, entre otros relativos a temáticas bajo riesgo de corrupción administrativa, entre otros.

Funciones del Coordinador Operativo de Ética:

Coordinará con el pleno de la Comisión de Ética las acciones de interpretación, asesoría, consulta y orientación al personal, así como la recepción y tratamiento de casos para deliberar respecto de la ética en las situaciones que le sean apoderadas.

Entre otras actividades deberá:

- Requerir la firma de los códigos de pautas éticas de los funcionarios de sus respectivas instituciones.

- Realizar los monitoreos periódicos al cumplimiento de los códigos de pautas éticas de los funcionarios de alto nivel de sus respectivas instituciones y remitir oportumante los informes de evaluación a la DIGEIG.

- Coordinar todas las acciones concernientes a la promoción, actualización, interpretación, compromiso, aplicación y evaluación del Código De Ética Institucional.

- Coordinar la administración de los buzones de denuncias, regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.

- Asistir a los servidores públicos ante cualquier duda que en el ejercicio de sus funciones puedan tener, a fin de promover comportamientos apegados a la ética pública.

- Coordinar la respuesta a las consultas que le fueren presentadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva y las áreas organizacionales de la entidad a la que pertenezcan, a fin recomendar acciones y decisiones apegadas a las normas éticas, morales y las que rijan el ejercicio administrativo.

Los miembros restantes:

Tendrán una función de asesoría y brindarán apoyo en la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Ética.

Los suplentes serán convocados para suplir la usencia provisional de los miembros sin cuya presencia se pueda cumplir con el mínimo de mas de la mitad de los miembros de la CEP para la realización de sus reuniones. El suplente que haya participado en el análisis de casos específicos podrá ser llamados por la Comisión de Ética, tantas veces sea necesario, para conocer su opinión al respecto.

Los suplentes tendrán acceso a los documentos y participación en las reuniones donde sean conocidos casos, cuando su suplencia sea requerida.

Ante la salida definitiva de algún mimbro, las plazas serán ocupadas por los suplentes en el orden que hayan obtenido la mayoría de los votos y se mantendrán en el CEP por el tiempo que quedare del mandato del miembro que sustituyan.

Para garantizar el empoderamiento de los suplentes, la Comisión de Ética les notificara las actas de las reuniones ordinarias, planes de trabajo e informes de evaluación.

TITULO X

Prohibiciones

- Colusión. Está prohibida cualquier forma de colusión con los proveedores, prestadores de servicios o instituciones que se encuentran en el ámbito de supervisión de la institución.

- Nepotismo. Los funcionarios están impedidos de designar, contratar o promover la contratación de sus parientes y/o familiares bajo cualquier modalidad de contratación o convenio laboral para un mismo departamento.

- Proselitismo Político o Religioso. Los funcionarios y trabajadores les están prohibido participar, ayudar o apoyar, a un determinado partido, grupo o facción política, y de igual modo religión, secta o congregación, durante el desarrollo de sus labores en la Institución, debiendo actual con imparcialidad, a autonomía e independencia.

- Los integrantes del MESCYT. No podrán participar en deliberaciones o decisiones de la Institución en las cuales puedan tener conflictos de interés de cualquier naturaleza, a los fines de garantizar la independencia de criterio y el principio de equidad.

- Regalos, beneficios y otros. Todo servidor público de la Institución, cualquiera que sea su nivel jerárquico no debe, ni directa o indirectamente, ni para sí, ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, especies, dádivas, beneficios, regalos favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

    a) Para hacer retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
    b) Para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a din de que este haga, retarde o de hacer tareas relativas a sus funciones.
    c) Para proporcionar a terceros información que le signifique una ventaja o privilegio que pondrían en riesgo el debido proceso que se lleve a cabo al interior de la Institución.
    d) Quedan exceptuados los regalos o gratificaciones que, por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la voluntad del funcionario.

TITULO XI

Practicas Promisorias Y No Promisorias

Practicas Promisorias:

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) reconoce como practicas promisorias institucionales, para ser imitadas las siguientes:

a) El logro de objetivos institucionales por resultado: Que consiste en cumplir con la realización de tareas en el menor tiempo posible.
b) Usar el menor tiempo posible en el horario y tiempo del servidor publico para dedicarlo a asuntos personales o particulares.
c) Estar presto a servir a los usuarios del MESCYT en labores contingentes y complejas.

Practicas no promisorias:

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) cesura las prácticas no promisorias que se indican continuación:

a) Guardar silencio administrativo: Que consiste en no responder en el debido tiempo las solicitudes formales o informales que realicen de manera directa los usuarios o funcionarios.
b) Mantener indiferente ante las reclamaciones o gestiones de los usuarios, invocando, bajo el pretexto de que no le corresponde esa función.
c) Transgredir los derechos laborales.
d) Apropiarse del trabajo o producción ajena: Que consiste en registrar o apropiarse de; esfuerzo ajeno con el animo de trascender u opacar los aportes que realicen los empleados.
e) Plagiar las producciones ajenas: Que consiste en sustraer y desconocer el o los verdaderos autores de trabajos gerenciales.
f) Emplear el tiempo establecido para las labores dedicadas al desempeño de las actividades institucionales en otras actividades.

TITULO XII

Sistema De Consecuencias

- El comportamiento Ético-Moral de los servidores del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), está regido acorde lo establecido en el Régimen Ético y Disciplinario, conforme a los indicado en la Ley 41-08 de Función Pública.

- Queda establecido que el no cumplimiento de este Código de Ética Institucional por parte de los Servidores Públicos del Ministerio será sancionado, conforme a la Ley 41-08 de Función Pública.

TITULO XIII

Difusión Y Distribución

El código de ética será debidamente socializado y distribuido entre todos los servidores públicos, Las informaciones correspondientes a actividades, charlas, eventos, entre otros, relacionados a la CEP-MESCYT se transmiten a toda la comunidad del Ministerio a través de los correos electrónicos masivos y/o por el altavoz telefónico; en ocasiones, se puede recurrir a documentos impresos, brochures, entre otros, pero en menor medida con miras a reducir gastos y colaborar con el medio ambiente.

TITULO XIV

Buzones de Denuncia

Se disponen 4 (cuatro) buzones de denuncias en puntos estratégicos del Ministerio. De manera mensual, en cada reunión ordinaria que haga el CEP-MESCYT, estos buzones se abrirán y catalogaran las denuncias recibidas de acuerdo al área que esta involucrada; y se reenvía la información al área correspondiente dentro del Ministerio. Los casos que requieran, se hace un llamado a Reunión de Análisis de casos, y toda la documentación se archiva, procesa y se envía a la DIGEIG. Posteriormente, se le da seguimiento a cada caso, para verificar su evolución.

TITULO XV

Periodicidad De Las Reuniones

Las reuniones ordinarias de la CEP-MESCYT, se realizarán ordinariamente de manera mensual el primer viernes de cada mes, en caso de ocurrir algún imprevisto y requiera posposición, automáticamente se pasa para el segundo viernes de ese mes. Fuera de las ordinarias, se harán llamadas para reunión mes extraordinarias o de análisis de casos tantas sean necesario o la situación lo requiera.

TITULO XVI

Disposiciones Finales

El cumplimiento de cualquier articulo del presente Código de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en el Reglamente 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ley 41-08.

El Código de Ética Institucional del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, no sustituye ni modifica ninguna norma legal de índole, académica, laboral, económica o presupuesta, ni los reglamentos internos de la Institución, así como, pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético, trasparente y eficaz.
Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, en el mes de Marzo, del año 2021.

Dr. Franklin García Fermín
Ministro

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO
MESCYT