

CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Tabla de contenido

CARTA COMPROMISO MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN	3
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	4
Edición, publicación y actualización	5
ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	5
Breve reseña histórica	5
Objetivo institucional	6
Funciones institucionales	6
Base Legal	8
Marco Estratégico	10
Misión	10
Visión	11
Valores Institucionales	11
DESARROLLO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	11
VALORES GUÍA DE ESTE CÓDIGO	11
DEBERES DE LOS/LAS COLABORADORES DE LA OGTC	14
CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	15
De la institución con su personal	15
De la institución, el cuidado de los bienes y reputación pública	15
De la institución y los ciudadanos	15
De la institución y los proveedores	16
Prevención del fraude, la corrupción y el soborno	16
MECANISMOS DE CONSULTAS	17
MECANISMO DE DENUNCIAS	18
Sanciones	20
Gobernanza del Código de Integridad Institucional: La CIGCN	21
GLOSARIO DE TÉRMINOS	22
CONTROL DE APROBACIÓN	24
CONTROL DE CAMBIOS	24

CARTA COMPROMISO MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) ha asumido el firme compromiso de implementar su Código de Integridad Institucional, con el propósito de que tanto sus colaboradores como proveedores orienten su accionar conforme a la legislación vigente y a los más altos valores éticos que rigen la función pública. Este instrumento establece un marco normativo común y lineamientos precisos que consolidan una cultura organizacional sustentada en la integridad.

El Código, de carácter deontológico, se fundamenta en el principio del deber y tiene un alcance estrictamente disciplinario, no judicial, salvo en aquellos casos que constituyan faltas graves como la corrupción, los cuales serán remitidos a las instancias legales correspondientes para su debida sanción.

Este documento constituye la piedra angular del compromiso institucional de la OGTIC con la transparencia, la honestidad y la ética pública. Su cumplimiento es obligatorio para todo el personal, y especialmente para los niveles directivos, quienes además tienen la responsabilidad de promover su observancia y de velar por su adecuada implementación en los equipos bajo su supervisión.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo es el órgano responsable de la aplicación, revisión periódica y difusión del Código. La participación de cada miembro de la institución es indispensable para preservar la reputación de la OGTIC y fortalecer una gestión pública basada en la integridad, la excelencia y el respeto al marco normativo.

Nos corresponde desempeñar un rol fundamental en la promoción y consolidación de las buenas prácticas institucionales, siendo además garantes de preservar la imagen de credibilidad, honestidad y transparencia de nuestra entidad ante la sociedad, en el presente y de manera sostenida en el tiempo.

Edgar Batista Carrasco

Director General

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

Objetivo General

Establecer, implementar y promover estándares de conducta para el actuar esperado del personal de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de manera tal que permita alcanzar un alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía.

Objetivos específicos

El presente Código de Integridad Institucional tiene por objetivos:

- Socializar ampliamente las normas éticas, las cuales se espera sean cumplidas por los servidores públicos e interesados de la OGTIC.
- Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio de la OGTIC y de valerse de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- Contribuir a promover y fortalecer los valores individuales y colectivos del ambiente laboral y social en el cual se desempeñan los servidores públicos.
- Promover un referente que sirva para prevenir y superar situaciones en las cuales se pretenda fragmentar la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos.
- Promover una conducta positiva para establecer el "Bien Hacer", mediante un clima de respeto, transparencia, honestidad, inclusión y equidad de oportunidades.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO

La elaboración y redacción de este documento en primera instancia estuvo bajo la responsabilidad de todos los Miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la OGTIC.

Para la elaboración de este código fue utilizada como herramienta principal el manual de elaboración del Código de Integridad de los Servidores Públicos, el modelo del Código de Integridad remitido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para estos fines, el documento del Código de Ética Institucional anterior actualizado en agosto 2021, de igual forma nos apoyamos en las Leyes, Reglamentos y Normas Institucionales, como son:

- Ley Núm. 41-08, Ley de Función Pública.

- Ley Núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración.
- Decreto Núm. 791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN, en todas las instituciones públicas.

Puesta en vigencia

El Código de Integridad Institucional entra en vigor en el día de su publicación a todos los/las colaboradores y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación.

Edición, publicación y actualización

Una vez aprobado, el Código de Integridad Institucional será presentado a la totalidad de los colaboradores de la institución, a través de procesos de socialización y mediante la difusión por los canales internos de comunicación disponibles y apropiados para este tipo de documentos.

Asimismo, el Código será objeto de revisión y actualización periódica cada cuatro (4) años, con el propósito de asegurar que contemple todos los aspectos relevantes para la institución y refleje adecuadamente su realidad vigente. En dicho proceso se considerarán las sugerencias y propuestas formuladas por los colaboradores, así como los compromisos asumidos por la OGTIC en materia de ética y cumplimiento normativo.

ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Breve reseña histórica

En el año 2004 se identificó la necesidad de contar con un organismo de alto nivel gubernamental, debido a la prioridad y el firme propósito del Gobierno Dominicano en articular iniciativas sectoriales con el objetivo de masificar en el país el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), buscando con esto modernizar el Estado, aumentar la competitividad del sector productivo y socializar el acceso a la información.

Siendo de interés muy particular fomentar, desarrollar y diseñar proyectos, políticas y estrategias que tiendan a democratizar el uso, acceso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), y reducir la marcada brecha digital.

Es en respuesta a esa necesidad que mediante Decreto Núm. 1090-04, nace la Oficina

Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, una Institución con dependencia del Poder Ejecutivo, creada con la responsabilidad de planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Con el cambio de gestión del 2020, se identificó la urgencia de la aplicación efectiva de las normativas relativas al Gobierno Electrónico que no han sido aplicadas en nuestro país, y también la necesidad de una coordinación efectiva y el despliegue eficiente de las competencias y atribuciones del Ministerio Administración Pública y la OGTIC, así como la articulación efectiva de ambas instituciones para el aprovechamiento de las inversiones en herramientas tecnológicas hechas por el Gobierno Dominicano, para la implementación del Gobierno Electrónico, cuya rectoría cae en el MAP.

A respuesta estas necesidades, nace el Decreto Núm. 54-21, donde establece que la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) será una dependencia desconcentrada del Ministerio de Administración Pública (MAP) y será denominada Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC). El mismo indica que la OGTIC desarrollara sus funciones bajo la dependencia jerárquica del Ministro de Administración Pública (MAP), de acuerdo con lo que dicta el ordenamiento jurídico de la administración pública. También establece que la OGTIC conserva su estatus jurídico e institucional actual, así como su personal y las funciones asignadas por distintos decretos que se encuentran vigentes, todo lo cual no resulta afectado por su traspaso al MAP.

Objetivo institucional

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación de la República Dominicana fue creada con la responsabilidad de planificación, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) son un conjunto de herramientas de tecnología que facilitan el procesamiento y transmisión de información por medios electrónicos, como las siguientes: teléfonos, internet, televisión interactiva, intranet, entre otros.

Funciones institucionales

Según el Decreto Núm. 1090-04 las funciones que la Ley atribuye a la OGTIC son las siguientes:

- **Artículo 3.-** Diseñar, proponer y definir las políticas, establecer los lineamientos y elaborar las estrategias, planes de acción y programas para promover, desarrollar y garantizar mayor acceso, conectividad e implantación de nuevas tecnologías de la información y comunicación, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento económico y competitividad hacia la Sociedad de la Información, gestionando los proyectos conforme a tales directrices; y que garanticen al acceso equitativo a los mercados al sector productivo como esfuerzo para la política de generación de empleo, para mejorar la calidad de vida , crear oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura , recreación y otros.
- **Artículo 4.-** En el marco de la Sociedad de la Información, asesorar, realizar la planificación estratégica, formular, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en las distintas instituciones de gobierno, así como propiciar y apoyar la creación de redes de cooperación entre el sector público, privado y sociedad civil para facilitar y optimizar la gestión de los organismos gubernamentales y la contratación administrativa. También realizar estudios, promover la transferencia de conocimientos, de información y de nuevas tecnologías a la sociedad y a la comunidad empresarial; comunicar y difundir el uso de las tecnologías de la Información y Comunicación (Tics), en la sociedad dominicana.
- **Artículo 5.-** La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de la formulación de políticas y la implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización del Estado hacia la Sociedad de la Información, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad, interoperabilidad y estandarización en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS).
- **Artículo 6.-** Asistir a las instituciones gubernamentales centralizadas, autónomas y descentralizadas, en la identificación de oportunidades de implantación de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para la mejora y eficiencia de la función pública y en el diseño de proyectos de implantación identificados, sin perjuicio de la iniciativa que debe corresponder a cada entidad, buscando promover la adopción y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en las entidades públicas, particularmente para su mejor relación con los ciudadanos.
- **Artículo 7.-** Proponer políticas para difundir y promover la generación de una cultura de Tecnología de la Información y Comunicación en el país.

- **Artículo 8.-** Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), cualquiera fuese su fuente de financiamiento, a fin de optimizar las inversiones en el ámbito del sector público.
- **Artículo 9.-** Velar, asistir y supervisar en los aspectos y políticas relativas a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica en el ámbito del sector público.
- **Artículo 10.-** Dar seguimiento y proponer ajustes y nuevos proyectos para la ejecución de la agenda de gobierno electrónico.

Base Legal

- Constitución de la República Dominicana

Leyes

- Ley Núm. 153-98 de fecha 27 de mayo 1998, Ley General de las Telecomunicaciones.
- Ley Núm. 126-02, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, de fecha 14 del mes de agosto del año 2002
- Ley Núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública de fecha 28 días del mes de julio de 2004.
- Ley Núm. 53-07, sobre crímenes y delitos de alta tecnología, de fecha 23 de abril de 2007.
- Ley Núm. 41-08, sobre Función Pública de fecha 04 de enero de 2008.
- Ley Núm. 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.
- Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley Núm. 172-13, la cual tiene por objeto la protección integral de los datos personales.
- Ley Núm. 310-14 de fecha 15 de julio de 2014, que regula el envío de correos electrónicos no solicitados (SPAM).
- Ley Núm. 167-21 de fecha 12 de agosto del 2021, de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.

Decretos

- Decreto Núm. 54-21, que denomina la OPTIC como Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha 2 de febrero 2021.
- Decreto Núm. 48-25, designa a Edgar Batista Carrasco de fecha, tres (03) de febrero

2025.

- Decreto Núm. 143-17 – Que crea las Comisiones de Ética Pública, de fecha, 26 de abril 2017.
- Decreto Núm. 486-12, crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Decreto Núm. 694-09, del 17 de septiembre de 2009, que establece el Sistema 311 de Atención Ciudadana como medio principal de comunicación para la recepción y canalización de denuncias, quejas, demandas y reclamaciones.
- Decreto Núm. 551-09, instruye el Gabinete TIC con el objetivo de contribuir al Desarrollo Tecnológico de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 175-08, instruye a las instituciones de la Administración Pública a reservar el nombre de dominio de su Institución bajo las jerarquías de GOB.DO y GOV.DO, a fin de que exista evidente claridad para los usuarios.
- Decreto Núm. 709-07, del 26 de diciembre de 2007, sobre normas y estándares de la OPTIC, que instruye a toda la Administración Pública del Estado Dominicano a cumplir, en lo que les sea aplicable, con las normas y estándares tecnológicos.
- Decreto Núm. 615-07, del 23 de octubre de 2007, que instruye a la OPTIC a: (i) coordinar el procedimiento para la elaboración de los inventarios de las instituciones gubernamentales respecto a los programas incorporados a las computadoras y su licenciamiento.
- Decreto Núm. 229-07, que ratifica el Decreto Núm. 1090-04, que creó la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), como dependencia directa del poder ejecutivo, y se establece los ámbitos en los cuales se desarrollará el gobierno electrónico, es decir, es el Instructivo de Aplicación de Gobierno Electrónico contentivo de las pautas generales para el desarrollo de la estrategia de Gobierno Electrónico en la República Dominicana.
- Decreto Núm. 228-07, del 19 de abril de 2007, que establece el Centro de Contacto Gubernamental *GOB (*462), canal de voz oficial, como primer punto de contacto y principal de comunicación para atención telefónica del Gobierno Dominicano.
- Decreto Núm. 192-07, se crea el Programa de Mejora Regulatoria bajo la Coordinación del CNC.
- Decreto Núm. 191-07, expande el alcance del Comité para la implementación de un Sistema de Atención Integral Unificado para la Formación de Empresas, mediante el apoyo en la estrategia de Gobierno Electrónico y Gobierno Competitivo.
- Decreto Núm. 244-06, se conforma el Comité para el establecimiento de un Sistema de Atención Integral.

- Decreto Núm. 212-05, se crea la Comisión Nacional de la Sociedad de la Información y Conocimiento (CNSIC).
- Decreto Núm. 178-05, dispone que el Instituto Audiovisual de Informática, se denominará Centro de Estudios de Tecnologías de la Información y Comunicación (CETIC).
- Decreto Núm. 130-05, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto Núm. 1090-04, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), de fecha, 3 de septiembre 2004.

Resoluciones

- Resolución DIGEIG Núm. 002-2021 que crea el Portal Único de Transparencia y Establece las Políticas de Estandarización de las Divisiones de Transparencia, de fecha, 10 de octubre 2021.
- Resolución Núm. 0001- 2017, Aprobación de la nueva Estructura Orgánica.
- Resolución Núm. 51-13, del 3 de diciembre del 2013, que aprueba los modelos, estructuras organizativas de las unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación de la administración pública.
- Resolución Núm. 0002-13, del 7 de abril del 2013 (Adenda a la Resolución Núm. 001-2012, del 16 de agosto del 2012) que modifica la Estructura Organizativa de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y comunicación (OPTIC).
- Resolución Núm. 001-2012 del 6 de agosto del 2012, que aprueba la nueva Estructura Organizativa de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).
- Resolución Núm. 0002-2021 del 16 de junio del 2021, que aprueba la nueva Estructura Organizativa de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).

Marco Estratégico

Misión

Liderar la formulación, promoción e implementación de las políticas digitales de la República Dominicana, acercando a la ciudadanía, empresas y sociedad civil a las instituciones públicas, de manera ágil, abierta y segura, procurando la mejora continua, la utilización de datos, la adopción de normas y estándares y la innovación en el Estado, a través del uso e implementación de las tecnologías de la información y comunicación.

Visión

Ser en el 2024 un país digital y referente en la región, en el que la ciudadanía, las empresas, la sociedad civil y las instituciones del gobierno utilizan las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para mejorar la calidad de vida, productividad, innovación y competitividad de manera sostenible.

Valores Institucionales

Las actuaciones de la institución se basan en el respeto por los siguientes valores:

- Agilidad
- Transparencia
- Innovación
- Colaboración
- Vocación de Servicio
- Compromiso

DESARROLLO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El Código de Integridad Institucional es la herramienta establecida para llevar a cabo el cumplimiento de los lineamientos conforme a los valores institucionales previamente identificados, para poner en funcionamiento el cumplimiento de la ética en el diario vivir de la OGTIC, compuesto por una serie de elementos como principios y que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.

El Código de Integridad Institucional está dirigido a todos los colaboradores en los distintos grupos ocupacionales de OGTIC, sin distinción, así como los proveedores y clientes externos de la institución.

VALORES GUÍA DE ESTE CÓDIGO

La ética en la función pública constituye la base del comportamiento esperado de todas las personas que integran la institución. Este Código establece los principios y valores que deben guiar el actuar diario de cada colaborador/a, en todos los niveles jerárquicos, a fin de fortalecer la confianza ciudadana, asegurar una gestión pública responsable y preservar la legitimidad institucional.

Discreción

Es la actitud prudente y reservada que debe mantener todo funcionario público frente a la información a la que accede o le es confiada en el ejercicio de sus funciones. Implica también un comportamiento respetuoso y adecuado en los distintos entornos sociales.

Equidad

Consiste en actuar con justicia, otorgando a cada persona lo que le corresponde según sus méritos, necesidades o circunstancias, promoviendo un trato imparcial y equilibrado.

Integridad

Se manifiesta en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. Abarca valores como la honestidad, honradez, respeto por los demás y por uno mismo, responsabilidad, puntualidad, pulcritud, lealtad, disciplina, control emocional y firmeza ética en la toma de decisiones.

Lealtad

Es el compromiso de fidelidad hacia el país, la institución a la que se pertenece y los valores que esta representa. Implica actuar con solidaridad y coherencia con los principios éticos institucionales.

Tolerancia

Es la disposición activa a respetar las diferencias individuales y colectivas, independientemente de la raza, religión, ideología, edad, género, orientación sexual, condición física, social o económica de las personas.

Transparencia

Es un principio transversal que guía el ejercicio de la función pública. Permite que la ciudadanía conozca las razones, procesos y criterios que sustentan las decisiones gubernamentales, promoviendo la rendición de cuentas, la confianza pública y el acceso a la información.

El Código de Integridad Institucional, está compuesto por los siguientes factores:

Bien común. Todas las decisiones y acciones de los colaboradores deben orientarse a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad en su conjunto, por encima de intereses personales o particulares. El servidor público no debe permitir que influencias externas o sesgos beneficien o perjudiquen a individuos o grupos en detrimento del

bienestar general. Servir al bien común implica reconocer que el servicio público es un patrimonio de todos los dominicanos, y solo adquiere legitimidad cuando responde a las demandas colectivas y no a beneficios individuales.

Integridad. Todos los colaboradores, sin importar su jerarquía, deben actuar siempre con honestidad y apego a la verdad. Esta conducta fortalece la credibilidad de las instituciones públicas y promueve una cultura de confianza y transparencia en la sociedad.

Honradez. Ningún servidor público debe usar su cargo para obtener beneficios personales ni a favor de terceros. Asimismo, debe abstenerse de solicitar o aceptar compensaciones, obsequios o favores que comprometan su imparcialidad o desempeño en el ejercicio de sus funciones.

Imparcialidad. El colaborador público debe actuar con objetividad y justicia, sin otorgar privilegios indebidos ni dejarse influenciar por intereses particulares o presiones externas. Las decisiones deben basarse en criterios técnicos y legales, libres de prejuicios o favoritismos.

Justicia. El servidor público debe regirse estrictamente por las normas jurídicas que regulan su función. Su compromiso con el Estado de Derecho lo obliga a conocer, respetar y aplicar la legislación vigente, garantizando así el cumplimiento de los principios de legalidad y equidad.

Transparencia. Los colaboradores deben garantizar el acceso a la información pública, respetando únicamente los límites legales que protegen el interés público o la privacidad de las personas. Asimismo, deben administrar los recursos públicos con claridad, responsabilidad y sin discrecionalidades indebidas.

Rendición de cuentas. El personal directivo tiene la responsabilidad de responder ante la sociedad por su gestión. Esto implica actuar con eficacia y calidad, fomentar la mejora continua y rendir cuentas de sus acciones de forma clara y accesible, promoviendo la evaluación ciudadana y la eficiencia en el uso de los recursos.

Generosidad. Todo colaborador debe mantener una actitud empática, solidaria y respetuosa hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo, brindando atención especial a los grupos más vulnerables, como personas mayores, niños, personas con discapacidad, comunidades étnicas y personas en situación de desventaja social o económica.

Igualdad. Los servicios públicos deben ser ofrecidos de manera justa y sin discriminación. El colaborador debe garantizar que todos los ciudadanos reciban un trato equitativo, sin importar sexo, edad, origen étnico, religión, ideología, orientación sexual o condición social, evitando cualquier sesgo o parcialidad.

Respeto. El trato hacia los ciudadanos y compañeros debe estar basado en la dignidad, la cortesía y la tolerancia. Es responsabilidad del servidor público reconocer y proteger los derechos, libertades y valores inherentes a cada ser humano, actuando con consideración y profesionalismo.

Liderazgo. Cada servidor público debe ser un ejemplo viviente de los valores institucionales, actuando con coherencia y promoviendo una cultura ética dentro y fuera de la institución. El liderazgo implica inspirar con el ejemplo, fomentar prácticas íntegras y contribuir activamente a la construcción de un servicio público de calidad y orientado a los ciudadanos.

DEBERES DE LOS/LAS COLABORADORES DE LA OGTIC

Comunicación obligatoria de transgresiones al Código de Integridad. Todo colaborador(a) que tenga conocimiento de una acción u omisión que contravenga lo establecido en el presente Código, deberá informar formalmente a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en cumplimiento de su deber de salvaguardar los valores institucionales y promover la ética en el servicio público.

Comportamiento personal acorde a los valores institucionales. Se espera de cada colaborador(a) una conducta ejemplar, basada en la decencia, la moral y el respeto a los valores y principios contenidos en este Código. El comportamiento personal debe contribuir positivamente al clima organizacional y al cumplimiento de la misión institucional.

Firma del formulario de aceptación y compromiso. Como manifestación formal de su adhesión al presente Código de Integridad, todo colaborador(a) deberá firmar y presentar el formulario de aceptación y conformidad, validando su compromiso con los valores éticos y el cumplimiento normativo de la institución.

Uso responsable de los recursos institucionales. Cada colaborador(a) debe asegurar el uso correcto, eficiente y racional de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos de la institución, orientando su gestión al logro de los objetivos institucionales y al interés general.

Transparencia y confidencialidad. El personal debe actuar con transparencia en el ejercicio de sus funciones, garantizando el acceso a la información pública conforme a lo establecido en la ley. Al mismo tiempo, debe proteger la información confidencial o sensible a la que tenga acceso en razón de su cargo, respetando los límites legales aplicables.

Conducta ética e íntegra en el ámbito laboral. Es deber del colaborador(a) desempeñar sus funciones con responsabilidad, profesionalismo y rectitud, de modo que se preserve y fortalezca la confianza de la ciudadanía en la integridad, objetividad e imparcialidad de la institución.

Uso eficiente del tiempo laboral. El tiempo de trabajo constituye un recurso valioso del servicio público. Por tanto, cada colaborador(a) debe gestionarlo de manera productiva y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, evitando dilaciones innecesarias y maximizando la eficiencia.

Presentación de declaración jurada de bienes: Todo funcionario(a) en los cargos de está obligado a declarar, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, los bienes muebles e inmuebles de los que sea titular al momento de asumir el cargo y al cesar en sus funciones, como muestra de transparencia y responsabilidad patrimonial.

CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

De la institución con su personal

Los/las colaboradores de OGTIC deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todos los/las colaboradores tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados.

La institución considera importante el desarrollo integral del personal, por lo que facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

De la institución, el cuidado de los bienes y reputación pública

OGTIC considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus colaboradores, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Por lo que, todo el personal de OGTIC debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la institución en todas sus actividades.

De la institución y los ciudadanos

La OGTIC asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad de sus servicios, y actúa bajo las mejores prácticas nacionales reconocidas. Los/las colaboradores de OGTIC deben

cuidar las relaciones con los externos, actuando de forma íntegra y teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

De la institución y los proveedores

Los proveedores constituyen una parte esencial en la cadena de valor de la institución. En este sentido, la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) reconoce que las relaciones con sus proveedores no solo implican transacciones comerciales, sino también la compartición de riesgos, la generación de oportunidades y la creación de valor conjunto.

Por ello, es fundamental establecer una filosofía de trabajo basada en la actuación ética, responsable y transparente, que promueva relaciones sostenibles y de largo plazo, alineadas con los valores institucionales y los principios del servicio público.

Cuando actuamos con Respeto, Responsabilidad, Equidad y Transparencia, fortalecemos la confianza mutua, contribuimos a un entorno más justo y ético, y damos cumplimiento a los compromisos establecidos en el Código de Integridad Institucional, el Reglamento Interno de Trabajo, los lineamientos internos de gestión, y la normativa legal vigente.

En la OGTIC creemos firmemente que la forma en que se obtienen los resultados es tan importante como los resultados mismos. Por ello, resulta indispensable definir reglas claras de comportamiento frente a los aspectos que impactan la gestión institucional, garantizando la coherencia entre nuestros principios y nuestras prácticas, en todos los niveles de la organización.

La OGTIC reafirma su compromiso con el establecimiento de relaciones éticas, transparentes y sostenibles con todos sus proveedores y aliados estratégicos, promoviendo procesos que favorezcan el crecimiento conjunto, el bienestar colectivo y el desarrollo institucional orientado al bien común.

Prevención del fraude, la corrupción y el soborno

La OGTIC rechaza categóricamente el fraude en todas sus manifestaciones. En tal sentido, no se permiten relaciones o acuerdos que estén condicionados por pagos indebidos, promesas, ofrecimientos de beneficios económicos, laborales u otras ventajas que puedan

influir en la toma de decisiones y que favorezcan intereses particulares por encima del interés institucional o colectivo.

La institución respeta plenamente los derechos humanos y valora la diversidad cultural en todas sus formas. Promueve activamente el trato justo, la inclusión y la no discriminación, así como la participación responsable en procesos de desarrollo social que contribuyan al bienestar colectivo.

Cualquier ofrecimiento, recepción o intercambio de regalos, atenciones o beneficios que pueda comprometer la objetividad de las decisiones institucionales deberá ser reportado de inmediato al Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), el cual tendrá la responsabilidad de analizar la situación y emitir un dictamen conforme a la normativa vigente.

La OGTIC prioriza el interés general por encima de cualquier interés individual. En consecuencia, los colaboradores deben abstenerse de participar en situaciones que generen conflictos de interés en el marco de sus funciones, tales como: relaciones comerciales o laborales con partes relacionadas, uso de información privilegiada, influencia indebida en decisiones institucionales, o vínculos económicos que puedan afectar la imparcialidad de sus acciones.

La OGTIC se compromete a actuar en estricto respeto a los principios de libre competencia. Por tanto, rechaza toda práctica que limite la equidad en el mercado, favorezca el monopolio o genere desventajas injustificadas a otros actores económicos. La transparencia y la integridad rigen todos los procesos de contratación, licitación y adquisición institucional.

MECANISMOS DE CONSULTAS

Se dispondrá de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes, las que deben ser manejadas de manera confidencial, relacionadas con temas de integridad de la institución.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo de quince (15) días laborales contados al día siguiente de su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo. Las respuestas a las consultas serán presentadas de manera escrita por la CIGCN.

MECANISMO DE DENUNCIAS

La denuncia consiste en un acto en el que cualquier persona, que pone en conocimiento a la autoridad competente de hechos contrarios al ordenamiento jurídico y que puedan significar la comisión de faltas pasibles de sanción administrativa, en este proceso se seguirán las siguientes fases:

Fase primera: Identificación del problema

El/la colaborador(a) o proveedor que entienda o que haya conocido la existencia de una conducta irregular o cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Integridad Institucional deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico o, preferiblemente, a la CIGCN sobre dicha actuación. La comunicación podrá hacerse a través de los medios puestos a disposición por la CIGCN y referenciados en su Reglamento de Aplicación. Se recomienda a las personas de OG TIC la utilización de los canales éticos para asegurar el tratamiento homogéneo de las consultas y notificaciones.

Fase segunda: Comunicación

El/la colaborador(a) o proveedor deberá contactar a la Comisión de Integridad, con su inmediato superior jerárquico o a través de cualquiera de las tres vías siguientes:

1. Presentándose personalmente y realizando una explicación verbal directa.
2. Correo electrónico a los responsables citados. En este sentido, la Comisión de Integridad tiene una cuenta de correo personalizada:
comisiondeintegridad@ogtic.gob.do
3. Buzón de denuncias.

En todos los casos, se recomienda que la persona reporte la actuación de la forma más descriptiva y detallada posible, indicando referencias a días, incidentes, hechos, fotos, grabaciones y testigos.

El superior jerárquico, si ha sido informado de alguna conducta irregular, deberá informar inmediatamente, por cualquiera de las vías señaladas anteriormente, a la Comisión de Integridad (CIGCN).

Fase tercera: Actuación e investigación

La Comisión de Integridad, a la vista de la comunicación de la denuncia realizada, iniciará un procedimiento de investigación donde podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Nombramiento de un miembro de la Comisión que inicie el expediente investigador y redacte un informe de investigación. También podrá aplicar entrevistas personales con los/las colaboradores afectados por la conducta irregular.

- Petición de informes o documentos necesarios para el inicio del procedimiento a departamentos de la institución.
- Petición de pruebas periciales (p. ej. informáticas) con profesionales internos o solicitar información puntual a la alta dirección de la institución de la investigación realizada.

La CIGCN garantizará en todo momento la confidencialidad de la incoación del expediente de investigación y su contenido.

Todos los departamentos de la institución deberán colaborar con el Miembro de la CIGCN, que podrá recabar de ellos testimonio, colaboración, documentación y apoyo técnico relacionados con su actividad profesional dentro de OGTC.

En todo caso, la Comisión de Integridad deberá informar a la DIGEIG del inicio del expediente investigador.

Si la denuncia es manifiestamente infundada o si los hechos denunciados son manifiestamente regulares, la Comisión de Integridad podrá archivarla motivadamente sin proceder al inicio de una investigación. También podrá realizar una breve indagación preliminar para descartar estas causas de inadmisión.

En caso de iniciar una investigación sobre la denuncia, esta se realizará en base a las hipótesis existentes en el informe sobre la denuncia. Los pasos para seguir en la investigación dependerán las circunstancias particulares de la denuncia. Asimismo, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias que puedan ocasionar perjuicios directos y/o indirectos a la institución.

Además de las investigaciones consecuentes a la denuncia de una vulneración del Código de Integridad Institucional, la Comisión de Integridad podrá decidir la apertura de procedimientos para la evaluación del sistema de prevención, de investigaciones en el marco de un proceso de operación corporativa y/o de investigaciones derivadas de una imputación penal o administrativa grave.

Fase cuarta: Conclusiones

A la vista de la instrucción del expediente de investigación, la Comisión realizará un Informe de Conclusión que contenga las decisiones y recomendaciones que se deban adoptar de observarse una conducta incumplidora del Código, y/o la sanción propuesta. Si procede que elevará a la DIGEIG para que adopte el acuerdo pertinente.

Para determinar la sanción, la CIGCN consultará al/ a la Director/a de Recursos Humanos para la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa laboral aplicable.

En caso de no identificar incumplimiento, se dará por archivado y cerrado el expediente investigador, dando cuenta a la DIGEIG de las actuaciones realizadas.

Sanciones

El presente documento no consagra sanciones ya que el objetivo es establecer los valores que deben guiar el comportamiento de los/las colaboradores, funcionarios y el de los terceros con los que se relaciona, así como ayudar a consolidar una conducta institucional aceptada y respetada por los/las colaboradores, directivos y relacionados de la OGTIC.

El Código de Integridad Institucional se configura como punto de partida del modelo de conducta y cumplimiento de la institución. Busca orientar las relaciones entre colaboradores; las actuaciones de estos con clientes, proveedores y colaboradores externos; las relaciones con las demás instituciones públicas y con la sociedad en general.

Otro de sus objetivos es establecer e implementar pautas que regulen el comportamiento ético requerido para todos los servidores públicos de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), promoviendo el buen uso al que deben ser sometidos los recursos institucionales, así como promover la integridad en el cumplimiento, la equidad e inclusión y el interés general, preservando la moral pública.

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, estarán circunscrito al régimen disciplinario establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario y/o colaborador(a).

Ámbito de aplicación

El Código de Integridad Institucional va dirigido a todos los administradores, directivos y colaboradores de las Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC). Los principios éticos del presente código tienen carácter de obligatoriedad, sin exención alguna, para todos los servidores públicos.

Las pautas de conducta contenidas en este Código afectan a todas las dependencias participadas por OGTIC en las que tenga el control de la gestión como son: Puntos GOB, Centro de Contacto Gubernamental y el Centro de Datos del Estado Dominicano

(Datacenter). Así como a las demás entidades y organizaciones ligadas a OGTIC por una relación de contratos de servicios o cuya gestión sea responsabilidad de OGTIC, en el país.

OGTIC entiende que la aplicación del principio de debido control en materia de comportamiento ético y cumplimiento contempla analizar que sus contrapartes cuentan con modelos de ética y cumplimiento para mitigar los riesgos en esta materia en sus relaciones con terceros.

A los efectos de este documento son aplicables tanto a la entidad OGTIC, como las dependencias que se encuentran ubicadas fuera de la sede principal.

La Dirección General y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo en coordinación con la Dirección Recursos Humanos pondrán todos los medios a su alcance para hacer cumplir las normas contenidas en el presente Código Integridad.

Gobernanza del Código de Integridad Institucional: La CIGCN

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, creada con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público. Es la responsable del seguimiento y cumplimiento normativo de todas las herramientas del Sistema Nacional de Integridad (SNI), siendo su principal programa de trabajo la elaboración y observación de la correcta ejecución de los Planes Institucionales de Integridad y Anticorrupción (PIIA).

Estructura de la CIGCN

La Comisión de Integridad está conformada por cinco (5) miembros elegidos libre y democráticamente, por sus compañeros de grupo ocupacional, por un período de tres (3) años, a razón de un (1) representante por cada grupo ocupacional, (Nivel Ocupacional I, II, III, IV y V), con derecho a voz y voto; y, cuatro (4) miembros de oficio, designados por sus cargos para integrar el Cuerpo Técnico.

El equipo técnico de la CIGCN esta para apoyar las funciones propias de la Comisión de Integridad en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.

Conformación del cuerpo técnico

1. **Responsable de Acceso a la Información:** fungirá como coordinador ejecutivo.

2. **Responsable de Presupuesto:** fungirá como veedor de la ejecución financiera.
3. **Responsable de Registro de Contratos:** fungirá como veedor de la ejecución, obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo, así como de la nómina pública.
4. **Responsable de Activos Fijos:** fungirá como veedor de la recepción e inventario de todos los bienes y servicios contratados, así como de la buena gestión del almacén.

Miembros asesores AD HOC por la naturaleza de cada institución: A determinar por la DIGEIG o a solicitud de las Comisiones. En todo caso, los asesores sólo tendrán derecho a voz y a presentar sus trabajos e informes ante el pleno de las Comisiones.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código de Integridad Institucional: Documento que formaliza los lineamientos estratégicos de los servidores para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública.

Corrupción: Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.

Función Pública: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico.

Secreto o Reserva Administrativa: Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento.

Servidor Público: Cualquier funcionario o colaborador(a) de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para

desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos.

Regalo: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

Rendición de cuentas: Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Valores éticos: rigen a personas en el actuar altamente deseables de acuerdo con atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Transparencia y acceso a la información: Es el derecho de toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso.

Ley Núm. 41-08, de Función Pública: es una de las normas más comprometidas con el fortalecimiento institucional de la Administración Pública, con el desarrollo del derecho administrativo y con consolidación del estado de derecho. "La Núm. Ley 41-08 de Función Pública, tiene como objetivo regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por la autoridad competente, para desempeñar cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un ambiente de profesionalización y designación laboral de sus servidores".

Integridad personal: Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto; que hace todo aquello que considera bueno para la misma sin afectar los intereses de otros individuos.

Ad Hoc: Termino en latín que significa "para esto" empleado para referirse a algo que es adecuado sólo para un determinado fin.

CONTROL DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Coordinador(a) Ejecutivo(a) de Integridad y Cumplimiento Normativo	
Encargado(a) de Desarrollo Institucional	Director(a) de Planificación y Desarrollo	Director(a) General

CONTROL DE CAMBIOS

Para uso exclusivo del Departamento de Desarrollo Institucional

Versión	Descripción del cambio	Fecha
001	Actualización general del documento de acuerdo con el modelo del Código de Integridad remitido por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.	25/11/2024
002	- Modificación de la Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución. - Modificación de la base legal. - Modificación de los Valores Guía de este Código - Modificación del acápite Edición, publicación y actualización del código. - Modificación de la redacción general del documento.	07/07/2025

