



# CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

AÑO 2024

# CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	ASPECTOS GENERALES.....	4
2.1.	Reseña de la Institución.....	4
2.2.	Misión, Visión y Valores Institucionales.....	4
2.3.	Antecedentes.....	5
2.4.	Objetivo General.....	5
2.5.	Objetivos Específicos.....	5
2.6.	Alcance.....	6
2.7.	Siglas.....	6
2.8.	Definiciones.....	6
2.9.	Normativa Aplicable.....	9
2.10.	Puesta en vigencia .....	9
2.11.	Edición, Publicación y Actualización del Código.....	9
III.	ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.....	10
IV.	RESPONSABILIDADES GENERALES.....	10
4.1.	De la Institución.....	10
4.2.	Del Personal.....	10
4.3.	De la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).....	11
V.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL FONPER.....	11
VI.	DEBERES Y CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	12
6.1.	Deberes del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).....	12
6.2.	Deberes de los/as servidores (as) del FONPER.....	12
6.3.	Conductas para Situaciones Específicas .....	13
6.4.	Incumplimiento .....	18
VII.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL .....	18
7.1.	Estructura para aplicar el Código de Integridad Institucional del FONPER.....	18
7.2.	Procedimientos para la aplicación del Código de Integridad Institucional del FONPER.....	18
VIII.	REGIMEN DE CONSECUENCIAS.....	20
8.1.	Medidas Correctivas o Sanciones Disciplinarias.....	20
IX.	INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES.....	20
X.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.....	21
XI.	ANEXOS .....	22

## I. INTRODUCCIÓN

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) tiene consciencia sobre su responsabilidad económica y social frente al país, por ello ha asumido el compromiso de mantener una gestión institucional adherida a un estricto cumplimiento de las normativas estatales, guiada por principios de rectitud, honestidad y transparencia, además apegada a la defensa, respeto y promoción de los derechos humanos y trato digno que contribuya con el desarrollo de su capital humano.

Para el FONPER trabajar con apego a la ética, y el cumplimiento a las leyes, principios y normas emitidas por los entes reguladores, constituye un compromiso que debe ser asumido por cada uno de sus colaboradores y relacionados.

En ese sentido, esta Dirección elabora, presenta, aprueba y se acoge por completo a este Código de Integridad Institucional, el cual proporciona un marco de actuación y comportamiento destinado a promover valores comunes como la integridad, el compromiso, la responsabilidad y el desempeño transparente.

El éxito de la puesta en práctica de este importante documento requiere del compromiso de cada servidor (a), con la finalidad de ser coherentes con la misión, visión, valores y principios que orientan a nuestra Institución.

El cumplimiento absoluto de este Código promueve sin duda alguna, un sistema laboral y conductual honesto y creíble. Puesto que con este documento tratamos de crear la debida conciencia sobre los elevados estándares de comportamiento que se espera de nuestros servidores. Por tanto, esperamos que cada persona que forma parte de nuestra Institución, así como aquellos que deseen relacionarse, cumplan de manera integral, en lo laboral y en lo personal con los más altos estándares de ética y conducta.

Mediante la aprobación del presente documento, reiteramos el compromiso de nuestra institución, de trabajar para el bienestar de los dominicanos, y el desarrollo sustentable del país con justicia social.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. Reseña de la Institución.

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) es una institución del Estado creada mediante la Ley 124-01, de fecha 24 de julio del 2001, cuya función principal es velar, custodiar y administrar las acciones del Estado en las empresas capitalizadas, así como los recursos generados bajo cualquier otra de las modalidades de reforma establecidas en la Ley General de Reforma de la Empresa Pública, No. 141-97 del 24 de junio del 1997.

Dentro de sus objetivos institucionales se encuentra la programación del uso eficiente de los recursos provenientes de los dividendos y beneficios recibidos de esas empresas, a fin de ser invertidos en proyectos sociales que promuevan el desarrollo sostenible y mejoren los niveles de vida de las comunidades más necesitadas.

### 2.2. Misión, Visión y Valores Institucionales.

#### Misión

Garantizar la inversión de las empresas reformadas y contribuir al desarrollo del país, mediante la gestión efectiva de la participación accionaria del Estado.

#### Visión

Ser reconocida como modelo en el manejo de los recursos generados por las empresas reformadas y al desarrollo del país, con una gestión de calidad, eficiente y eficaz

#### Valores

**Compromiso:** Asumimos la responsabilidad de dar lo mejor para lograr los objetivos y resultados planificados, cumpliendo siempre con los compromisos contraídos.

**Transparencia:** Actuamos de forma abierta y clara, facilitando a la ciudadanía el libre acceso a la información y proporcionando permanente rendición de cuentas.

**Integridad:** Actuamos con responsabilidad, rectitud y honestidad.

**Credibilidad:** Actuamos con coherencia apegado a las leyes y normas vigentes.

**Vocación de Servicio:** Realizamos el trabajo encomendado con disposición, dando respuesta a las necesidades de nuestros usuarios de forma oportuna, amable y efectiva.

### 2.3. Antecedentes.

Este Código de Integridad Institucional ha sido confeccionado por los miembros del Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y preparado de conformidad con lo previsto en la Constitución Dominicana, las leyes, decretos, resoluciones y normas que rigen la materia, bajo las directrices de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

El Código de Integridad Institucional del FONPER es un documento oficial, formal y público, mediante el cual, el FONPER, declara su postura sobre temas relevantes de carácter ético que regulan y orientan la conducta que debe observar el personal en el ejercicio de las labores institucionales.

El Código de Integridad Institucional incluye:

- a. Los principios rectores que deben regir la conducta de los servidores del FONPER;
- b. Define la política a seguir sobre situaciones específicas que deben ser observadas por los servidores del FONPER;
- c. Orienta a los servidores del FONPER para la debida aplicación de este Código;

El Código de Integridad Institucional fue preparado juntamente con sus funcionarios, servidores y el Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Para su elaboración fueron consultados sus colaboradores mediante encuestas, las normas legales vigentes para los servidores públicos, el marco legal que rige al FONPER, la Guía Ambiente de Control de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), así como las leyes y decretos sobre la materia.

### 2.4. Objetivo General.

El presente Código de Integridad Institucional tiene como propósito promover principios y valores éticos que orienten las prácticas de los servidores del FONPER, de manera que su actuación se ajuste a los valores y principios de la institución, a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y a los principios éticos indispensables para alcanzar los objetivos institucionales, contribuir al buen uso de los recursos y asegurar la transparencia y la rendición de cuentas en las relaciones internas y externas.

### 2.5. Objetivos Específicos.

- Difundir las normas éticas a los servidores del FONPER y a los relacionados con la entidad;
- Difundir a la población en general y relacionados sobre lo que el FONPER establece como requisitos del comportamiento de los servidores que forman parte de la institución;
- Disuadir a posibles interesados en atentar contra los recursos del FONPER, en beneficio propio o de terceros;
- Mantener un marco de referencia para resolver situaciones en las cuales se pretenda socavar la integridad de los servidores del FONPER para obtener beneficios personales o para terceros;
- Desarrollar la conducta en busca del bien y el ejercicio de las virtudes del "Bien hacer";
- Fomentar los valores de la entidad en cada servidor en miras de desarrollar las metas conjuntas.
- Difundir las normas éticas a los servidores del FONPER y a los relacionados con la entidad;
- Difundir a la población en general y relacionados sobre lo que el FONPER establece como requisitos del comportamiento de los servidores que forman parte de la institución;
- Disuadir a posibles interesados en atentar contra los recursos del FONPER, en beneficio propio o de terceros;

- Mantener un marco de referencia para resolver situaciones en las cuales se pretenda socavar la integridad de los servidores del FONPER para obtener beneficios personales o para terceros;
- Desarrollar la conducta en busca del bien y el ejercicio de las virtudes del "Bien hacer";
- Fomentar los valores de la entidad en cada servidor en miras de desarrollar las metas conjuntas.

## 2.6. Alcance.

El presente Código de Integridad Institucional aplica a los miembros del Consejo de Directores, la Presidencia, Directores, Encargados de Área, y demás servidores (as), a los proveedores y suplidores de bienes y servicios relacionados con la entidad y a todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

## 2.7. Siglas.

- 2.7.1. CIGCN: Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.
- 2.7.2. DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- 2.7.3. FONPER: Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas.
- 2.7.4. MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

## 2.8. Definiciones.

- 2.8.1. **Abuso de poder:** Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares. Es cuando una autoridad hace uso del poder que ostenta y obliga a un subordinado a hacer cosas que no les compete a sus tareas bajo amenaza de castigarlo o privarlo de algo.
- 2.8.2. **Acoso Sexual:** Solicitud de favores de naturaleza sexual para si o para un tercero en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios. Situaciones provocadas que se vuelven hostiles y producen humillación e intimidación en una persona
- 2.8.3. **Acoso:** Existen diferentes tipos de acosos, sexual, escolar, laboral, psicológico, profesional, etc.
- 2.8.4. **Actividades Incompatibles:** Es la imposibilidad de conciliar las funciones inherentes al puesto de un funcionario público, con el desempeño, bien por si o mediante sustitución, de un segundo trabajo o cargo en el sector público
- 2.8.5. **Código de Integridad Institucional:** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos de la institución 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.
- 2.8.6. **Código:** Conjunto ordenado de leyes de un país. Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.
- 2.8.7. **Colaboración:** Trabajo hecho juntamente con otras personas
- 2.8.8. **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. Tiene el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad y Conducta de los servidores públicos, así como fungir de órgano operativo para la

- estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, anti soborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- 2.8.9. **Comisión:** Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.
- 2.8.10. **Compromiso:** Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida a algo. Acuerdo formal al que llegan dos o más partes tras hacer ciertas concesiones cada de una de ellas
- 2.8.11. **Conducta:** Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general.
- 2.8.12. **Confianza:** Seguridad, especialmente al emprender una acción difícil o comprometida.
- 2.8.13. **Confidencialidad:** Cualidad de lo que es confidencial. Que se hace o se dice en la confianza de que se mantendrá la reserva de lo hecho o lo dicho.
- 2.8.14. **Conflicto de interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de 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.
- 2.8.15. **Conflicto:** Enfrentamiento, controversia, litigio
- 2.8.16. **Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- 2.8.17. **Cumplimiento:** Obligación de respetar las disposiciones y obligaciones conforme al principio de buena fe.
- 2.8.18. **Deberes:** Aquello a lo que las personas están obligadas bien sea por razones de orden moral, bien por determinación de las leyes, o como resultado de las obligaciones contraídas o los contratos que han podido celebrar.
- 2.8.19. **Discrecionalidad:** Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.
- 2.8.20. **Eficacia:** Ejecutividad, ejecutoriedad, principio de eficiencia en la programación y ejecución del gasto público, suspensión
- 2.8.21. **Eficiencia:** Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.
- 2.8.22. **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. Para los fines de esta Ley, los términos "función pública", "servicio público", "empleado público", "cargo público", o "función, servicio, empleo o cargo adhonórem" se consideran sinónimos.
- 2.8.23. **Funcionario:** Persona que ocupa, en calidad de titular, un cargo o empleo en la Administración pública.
- 2.8.24. **Inclusión:** Es la actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que estas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso.
- 2.8.25. **Integridad:** El concepto de integridad, que deriva del término de origen latino integrītas, hace hincapié en la particularidad de íntegro y a la condición pura de las vírgenes. Algo íntegro es una cosa que posee todas sus partes intactas o, dicho de una persona, hace referencia a un individuo correcto, educado, atento, probo e intachable.
- 2.8.26. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** Es el titular o personero de más alta jerarquía de cada entidad del sector público, sea este el máximo ejecutivo o la dirección colegiada, según lo establecido en su disposición legal o normativa de creación.
- 2.8.27. **Obligaciones:** Relación jurídica entre dos o más personas por la cual una de las partes, acreedor, puede compeler a la otra, deudor, a llevar a cabo una prestación. El CC señala que

las obligaciones consisten en dar, hacer o no hacer algo (art. 1.088). Las obligaciones tienen tres elementos básicos: el sujeto, el objeto (que ha de ser lícito, posible y determinado) y el vínculo. El CC establece como fuentes de las obligaciones la ley, los contratos, y los actos y omisiones ilícitos.

- 2.8.28. **Participación:** Participación es la acción de involucrarse en cualquier tipo de actividad de forma intuitiva o cognitiva.
- 2.8.29. **Prestadores de servicios/ proveedores:** Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- 2.8.30. **Probidad:** Honradez, integridad y rectitud en el actuar cuya ausencia es causa, en la legislación de algunos Estados, de rescisión del contrato de trabajo.
- 2.8.31. **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.
- 2.8.32. **Respeto:** Consideración, acompañada de cierta sumisión, con que se trata a una persona o una cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina y que lleva a acatar lo que dice o establece o a no causarle ofensa o perjuicio.
- 2.8.33. **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- 2.8.34. **Servidor público:** Cualquier funcionario o empleado 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. A tales efectos los términos "funcionario", "funcionario público", "servidor", "empleado", "empleado público", "titulares", "asesores", "funcionarios/as adhonórem", cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- 2.8.35. **Transparencia:** Actitud o actuación pública que muestra, sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos.
- 2.8.36. **Valores éticos:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- 2.8.37. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona o cosa es apreciada o bien considerada.

## 2.9. Normativa Aplicable.

Los servidores del FONPER deben cumplir y velar por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos vigentes y de revelar, cuando sea de su conocimiento, cualquier violación o intento de violación de cualquiera de estas normativas.

Bajo este contexto, a continuación, se incluyen las principales leyes, decretos y resoluciones que contemplan aspectos de la Ética, bajo las cuales se subordina el presente Código de Integridad Institucional:

- Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio de 2015;
- Ley No. 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público y su Pauta metodológica No.1-002 Ambiente de Control del Código del Código de Ética;
- Ley No. 41-08 de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública (MAP);
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República;
- Ley No. 247-12 Orgánica de Administración Pública;
- Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública;
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones;
- Decreto No. 491-07 que aprueba el reglamento de aplicación de la Ley No.10-07, que instruye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;
- Decreto No- 523-09 que aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG);
- Decreto No. 251-15 que aprueba el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa en la Administración Pública;
- Decreto No. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).
- Decreto No. 416-23 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
- Resolución Núm. 001-19, emisión de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) del sector Público Dominicano actualizadas.

## 2.10. Puesta en vigencia

El Código de Integridad Institucional del FONPER entra en vigor el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación.

## 2.11. Edición, Publicación y Actualización del Código.

Tan pronto sea aprobado, se presentará a todos los/as colaboradores (as) de la Institución, mediante socializaciones y difusiones de este por todos los canales de comunicación interna, además estará disponible para su descarga en el Portal de Transparencia de la Institución.

El Código de Integridad Institucional debe ser revisado y actualizado cada dos (2) años, a fin de que el mismo incluya todos los aspectos importantes de la Institución y refleje la realidad existente de la misma, en el proceso de actualización se revisarán, actualizarán o implantarán las políticas, procesos y controles que resulten necesarios.

### III. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El Código de Integridad Institucional del FONPER , en materia de diseño, planificación e implementación del sistema de integridad, se encuentra bajo la responsabilidad de los siguientes actores:

- a. **Comité de Integridad Gubernamental Cumplimiento Normativo (CIGCN):** tiene la responsabilidad de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor (a) público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad Institucional, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas orientadas a fortalecer los principios éticos y morales establecidos en este Código.
- b. **La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG):** reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar evaluaciones al funcionamiento de las Comisiones.

### IV. RESPONSABILIDADES GENERALES

#### 4.1. De la Institución.

- 4.1.1. Realizar los esfuerzos necesarios para la creación y sostenibilidad de una cultura Institucional basada en los principios éticos que se desarrollan en el presente código, garantizando un ambiente de trabajo que incluya el respeto a la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos de los servidores, la comunicación permanente, el trabajo en equipo y el apoyo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento de los servidores y sus autoridades.
- 4.1.2. Establecer y administrar los procedimientos para identificar violaciones a la ética, prevenir los conflictos de interés y, luego de realizar la debida diligencia, ordenar las medidas disciplinarias, administrativas o penales establecidas por la ley.
- 4.1.3. Proporcionar orientación oportuna y protección efectiva a los servidores que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética.
- 4.1.4. Garantizar el debido proceso de investigación o aclaración para fundamentar su decisión ante supuestas conductas contrarias a la ética.
- 4.1.5. Promover entre sus servidores una cultura basada en los principios y requerimientos del presente Código de Integridad Institucional.

#### 4.2. Del Personal.

- 4.2.1. Cumplir con las normas consignadas en este Código, a fin de contribuir con el sostenimiento de una cultura basada en principios y valores éticos.
- 4.2.2. Mantener una conducta intachable, caracterizada por la integridad, tanto en su vida laboral como personal.
- 4.2.3. Denunciar cualquier situación ya sea de carácter operacional o conductual, que haya sido identificada como contraria a los lineamientos, procedimientos y normas de la Institución. Estas situaciones inusuales pueden ser aquellas que generen algún tipo de sospecha de irregularidades, como corrupción, pérdida o divulgación no autorizada de informaciones, etc.

Para reportar una denuncia el personal debe utilizar los canales establecidos en el apartado núm. 7.2.3.

- 4.2.4. Velar por la buena imagen de la Institución, ofreciendo un trato cortés y respetuoso a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general.

#### 4.3. De la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

- 4.3.1. Administrar el Código de Integridad Institucional del FONPER y dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos contenidos en el mismo, así como también dar seguimiento a las posibles inobservancias o incumplimientos reportados.
- 4.3.2. Revisar cada dos (2) años las disposiciones del Código de Integridad Institucional del FONPER, someter a consideración del Departamento de Recursos Humanos para su actualización, en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo.
- 4.3.3. Establecer mecanismos para recibir comentarios, quejas y denuncias contra posibles actos contrarios a las disposiciones establecidas en el presente código.
- 4.3.4. Tratar con estricta confidencialidad la información procedente de quejas y denuncias.
- 4.3.5. Ejecutar el procedimiento establecido para atender quejas o denuncias sobre probables violaciones al código.
- 4.3.6. Garantizar que el Código de Integridad Institucional del FONPER sea conocido y entendido, por medio de inducción y reinducción al personal de nuevo ingreso y antiguo de la Institución.
- 4.3.7. Promover y coordinar dentro de la Institución la elaboración de campañas publicitarias para promover la cultura de la ética, la integridad institucional y prevenir la incidencia de actos contrarios a las disposiciones establecidas en el Código de Integridad Institucional del FONPER.

## V. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL FONPER.

La importancia de mantener las más estrictas normas de ética se fundamenta en su misión de administrar la participación accionaria del Estado en las empresas reformadas, con el objeto de garantizar la inversión de los beneficios obtenidos de las empresas reformadas en el desarrollo del país. Esta responsabilidad exige un desempeño basado en los más altos niveles profesionales guiados por principios éticos, que permitan ganar de la sociedad en general, la confianza pública necesaria, y en el ambiente interno, fomentar un ambiente laboral positivo, productivo y motivador.

Los Principios Rectores constituyen la base en la que se fundamenta el Código de Integridad Institucional del FONPER, expresan nuestros valores y el compromiso asumido con el Presidente de la República, los poderes y organismos del Estado y con la sociedad en sentido general de que cumpliremos con las funciones y responsabilidades que nos fueron asignadas por Ley.

El Código de Integridad Institucional del FONPER acoge los principios rectores del Régimen Ético y Disciplinario establecidos en la Ley No.41-08 de Función Pública, en su Artículo No. 77, descritos a continuación:

- a. **Honestidad.** Atributo que refleja el recto proceder del individuo, la observancia y el estricto apego a las normas, procedimientos y leyes en el ejercicio de sus funciones.
- b. **Justicia y equidad.** Obliga al personal del FONPER a actuar ante las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
- c. **Decoro.** Impone al servidor público respeto para sí, compañeros de trabajo y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

- d. **Lealtad.** Manifestación permanente de fidelidad hacia el FONPER, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.
- e. **Vocación de servicio.** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos de los usuarios internos y externos.
- f. **Disciplina.** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- g. **Cortesía.** Se refleja en el trato afable, gentil y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- h. **Probidad.** Conducta del servidor que se enmarca en lo considerado como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- i. **Discreción.** Saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando éstos ameriten confidencia.
- j. **Pulcritud.** Entraña el adecuado manejo y uso de los bienes de la institución;

Además, asume el principio de **Transparencia**, el cual exige la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que éstos tienen, en principio, carácter público y son accesibles a toda persona natural o jurídica que los requiera.

## VI. DEBERES Y CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Deberes del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

- a. Fomentar una cultura organizacional basada en los principios éticos desarrollados en el presente código.
- b. Respalda la continuidad y sostenibilidad de un ambiente de trabajo basado en el respeto a la dignidad de las personas, en la igualdad de oportunidades en el manejo del personal, en la no discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, ideología política u otra calificación, en la comunicación permanente y en el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre comportamiento del personal y sus autoridades.
- c. Suministrar orientación oportuna en caso de incertidumbre o dilemas sobre conductas éticas.
- d. Fomentar en sus servidores y otros grupos interesados las discusiones necesarias para fortalecer la sostenibilidad de la cultura ética, basada en los principios y requerimientos del presente Código.
- e. Garantizar la preservación de la privacidad y seguridad de la Información.

### 6.2. Deberes de los/as servidores (as) del FONPER.

- a. Cumplir y coadyuvar en el cumplimiento del comportamiento ético profesional, acogiéndose a los principios establecidos en el presente
- b. Actuar con estricto apego a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, guías de procedimientos institucionales, así como cualquier otro documento de carácter vinculante para la institución.
- c. Ejercer las funciones puestas a su cargo con estricto apego a la transparencia, dignidad, honradez y disciplina (moral), trabajo en equipo, evitando incurrir en prácticas de corrupción.
- d. Actuar de forma equitativa, respetando los derechos de las personas, dando un trato igualitario, a menos que existan normas que establezcan trato especial, en tal sentido, deben estar justificados.
- e. Hacer uso eficiente del tiempo establecido como jornada laboral, en beneficio de la institución.
- f. Actuar con diligencia, prontitud y sin dilaciones con las tareas puestas a su cargo, garantizando resultados de calidad en los servicios.
- g. Colaborar con la institución en la proyección de una buena imagen institucional.
- h. Evitar o revelar oportunamente los posibles conflictos de intereses.
- i. Salvaguardar los activos de la institución.

- j. Mantener la confidencialidad de la información no pública o interna.
- k. Vigilar y denunciar por escrito el comportamiento de otras personas que puedan perjudicar los intereses de la institución y socavar sus valores.
- l. Colaborar con el Departamento de Recursos Humanos, y entregar cualquier información o documentación que puedan ayudar en el esclarecimiento de las investigaciones, que se esté llevando a cabo respecto a un servidor público de la institución.
- m. Abstenerse en la divulgación de rumores relacionados con la supuesta comisión de un hecho relacionado a la ética, que puedan perjudicar la moral de un compañero de trabajo.
- n. Utilizar un lenguaje propositivo e incluyente en todas las actuaciones que se adelanten entre compañeros de trabajo y clientes externos.
- o. Asistir a los programas de inducción y capacitación auspiciados por la institución, en los casos en que hayan sido designado de manera particular, así como las conferencias, charlas y seminarios.
- p. Cumplir las normas de control establecidas para la Administración Pública, así como las propias de la institución.
- q. Asistir de manera regular y puntual al lugar de trabajo y cumplir con las normas sobre jornada y horarios de labores.
- r. Usar los uniformes asignados por la institución.
- s. Cumplir con el Código de Vestimenta Institucional.
- t. Usar el carné de identificación provisto por la institución.

### 6.3. Conductas para Situaciones Específicas

El FONPER trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes de la conducta, en las cuales se pueda ver lesionado el bien común, el patrimonio y otros intereses de la Institución, de sus servidores o del Estado en general, se espera que el sentido común de las personas en los diferentes niveles de la entidad sea el adecuado para ejercer sus funciones y responsabilidades con apego a los principios y valores éticos que pueden no estar descritos en este Código.

El presente Código de Integridad Institucional no ha sido elaborado para abarcar todas las posibles desviaciones del comportamiento que se puedan presentar en el cumplimiento de la misión de la entidad y en el desempeño de sus servidores y otros vinculados. Sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación.

En caso de presentarse dudas sobre algunas situaciones no previstas en este Código, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Cumplimiento Normativo del FONPER, antes de tomar una decisión, deberán hacer las consultas correspondientes a la DIGEIG.

#### 6.3.1. Imagen Pública

El FONPER respeta la privacidad de sus servidores. Sin embargo, este debe mantener elevadas normas de conducta en todos los ámbitos de su desempeño. La imagen del FONPER puede verse afectada cuando la conducta de sus servidores, dentro o fuera de la institución, sea reprochable.

Los servidores del FONPER deben cuidar su presentación personal, su expresión verbal, tanto dentro como fuera del trabajo, por lo cual deberán observar de manera apropiada, la forma de vestir, la prudencia y el tono de sus manifestaciones. Así mismo, deberán ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres del lugar en donde se encuentren.

### 6.3.2. Obligaciones Financieras

Los servidores del FONPER deben honrar sus compromisos económicos con particulares o con el Estado. Si se presenta algún incumplimiento de pago deberá regularizar la situación y asegurarse de no utilizar su relación laboral como un medio de presión para obtener ventajas de terceros.

En caso de que existan procesos judiciales entre los servidores y particulares o con el Estado por el no pago de sus compromisos que puedan afectar el cumplimiento del presente Código, el FONPER podrá tomar las decisiones administrativas sobre la situación en la institución, únicamente cuando medie un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

### 6.3.3. Conflictos 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, como pudieran ser:

- Buscar mediante un tercero o algún miembro de su familia ser suplidor de bienes y servicios del FONPER, o tener algún tipo de parentesco o relación con terceros vinculados o por vincularse como suplidores de la institución, conforme a las previsiones de la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación. También aplican a las relaciones de los servidores del FONPER con aquellas empresas o personas físicas que se relacionen con la institución en virtud de los procesos de contratación pública que dispone la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06.
- Utilizar el poder público que se dispone en beneficio de un pariente, amigo o conocido sin criterios de imparcialidad o equidad.
- Participar en decisiones institucionales que afecten a un anterior empleador, acreedor o deudor, en donde su juicio pudiera estar comprometido.
- Mantener ocupaciones externas relacionadas con la institución en las cuales pudiera tomar ventaja o beneficios en función de su posición en la institución.
- Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones utilizando el poder público del cual se dispone.

### 6.3.4. Responsabilidades

Para dirimir los conflictos de interés se requiere de:

1. **Prevención.** Es responsabilidad de la institución y de los servidores prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión pública y las demás entidades estatales.
2. **Independencia.** No intervenir o permitir que en su gestión profesional intervenga un interés financiero personal directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.

3. **Revelación oportuna.** De aquellas situaciones en las cuales pueden estar vinculados o potencialmente vinculados con el objeto de eximirlo de participar en reuniones o decisiones donde la imparcialidad pudiera verse comprometida.
4. **Relaciones con terceros.** Implica que en cada circunstancia el personal debe reflexionar si las decisiones en el ejercicio de sus funciones podrían verse afectadas por una relación existente. Debe reconocer oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad al FONPER no importando quien sea el beneficiario o afectado.

#### 6.3.5. Regalos o Equivalentes

A los servidores del FONPER se le prohíbe solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de tercero, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos, ya que esto desprestigia no solo a la persona sino también a la institución.

Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito favorecer a un tercero, aunque se haya rechazado deberá informarse a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

#### 6.3.6. Confidencialidad

La información que se procesa en el FONPER es de gran valor para su gestión e influye en otros dentro de la institución que la utiliza para la toma de decisiones.

Toda información que se produzca para uso interno o externo, que constituya un informe, documento de posición o equivalente, en el cual se identifique al FONPER o a uno de sus servidores como autor de este en representación de la institución, debe ser verificada por el personal correspondiente antes de que circule públicamente.

La información generada por el FONPER con destino a fuentes externas deberá someterse a la política de comunicaciones de la institución, además de que la misma sólo podrá ser difundida por el vocero autorizado por la Presidencia del FONPER o a quien este designe, ya sea de forma verbal o escrita. Será considerada una violación a este Código, emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con el trabajo y los resultados del FONPER, sin autorización o atribución expresa de la referida autoridad.

Son prácticas inadmisibles la sub o sobrestimación de información financiera u operativa y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa al FONPER.

Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración del FONPER o del ejercicio profesional de la misma, como archivos de los servidores, correspondencia, planes y programas de auditoría, análisis de riesgo de auditoría, documentos de trabajo, informes, memorandos y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la institución.

El presente Código prohíbe disponer de información cuyo acceso está expresamente limitado a los servidores y funcionarios del FONPER, de conformidad con leyes o regulaciones específicas.

Los servidores del FONPER están obligados a cumplir con la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, y en tal virtud deberá salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada según las disposiciones de la referida ley.

### 6.3.7. Control y Uso de los Bienes

Los servidores del FONPER son responsables del control y el uso racional de los activos de la institución. Deben proteger los activos contra el uso no autorizado.

Ejemplos de estas prohibiciones:

- a. Utilizar los activos para fines de lucro personal;
- b. Suministrar o dar acceso a los activos a terceros sin ningún beneficio o función de servicio para la institución;
- c. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales;
- d. Utilizar los equipos electrónicos, para fines distintos a la función asignada;
- e. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y/o ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

### 6.3.8. Contribuciones Políticas

El FONPER respeta los derechos y preferencias políticas de sus servidores. Las preferencias políticas son reconocidas como un derecho individual y no deben ser factor de discriminación o acción sobre quien las sostiene. Esta Institución no restringe el derecho de sus servidores a participar en actos políticos, siempre que lo realice a título personal y fuera del horario de servicios en la institución.

Queda prohibido el uso de las instalaciones, bienes y tiempo de trabajo de los servidores en el apoyo de causas o campañas políticas.

### 6.3.9. Control Interno

El FONPER promueve el fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la institución, la confiabilidad de los informes, resoluciones y documentos oficiales que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables.

Los servidores del FONPER tienen la obligación de conocer, mantener y dar cumplimiento a los Controles Internos en general y en los aspectos específicos de su área. La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación a estos controles, es considerada como conducta indebida en el marco del presente Código.

### 6.3.10. Ética Medioambiental.

En el FONPER, entendemos la ética medioambiental como una responsabilidad social frente al acelerado desgaste de las condiciones del ecosistema, que está afectando gravemente la supervivencia del hombre, en esta su única casa: La tierra.

Los servidores públicos que forman parte del FONPER tienen el deber de asumir el compromiso del manejo responsable y sustentable del ecosistema, para asegurarle a las futuras generaciones – a nuestros hijos y a los hijos de nuestros hijos – la opción de vivir plenamente.

Por lo anterior, es una obligación ética aplicable a todos los servidores de esta Institución, velar porque se haga un uso eficiente y racionalizado de la energía eléctrica, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo, así como en cualquier otro entorno físico en el que se desempeñe en el ejercicio de sus funciones.

### 6.3.11. Comportamiento en el Trabajo

El respeto mutuo debe ser el común denominador para todos los servidores que laboran en el FONPER. Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas aplicables a los servidores de esta Institución:

#### De las Obligaciones:

- a. Cumplir con las normas de trabajo y disciplina, y en particular las órdenes impartidas por sus superiores inmediatos.
- b. Asistir regular y puntualmente al lugar de trabajo y cumplir con el horario de trabajo establecido, dejando constancia de su asistencia mediante los controles establecidos por el Departamento de Recursos Humanos, solicitando e informando los permisos y ausencias justificadas, a su supervisor.
- c. Ejecutar su trabajo en forma regular y eficiente.
- d. Permanecer en su lugar de trabajo, dedicándose a sus labores, y evitando conversaciones fuera de las buenas costumbres.

#### De las Prohibiciones:

### 6.3.12. Acoso Sexual

El acoso sexual se define en este Código como las acciones mediante las cuales se realizan propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio para la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda a ellas. El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos, hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc. En todo caso, el acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones.

Constituye una violación grave a este Código la realización de alguna de las referidas prácticas, o en otras formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

#### 6.3.12.1. Discriminación.

Se entiende como discriminación aquellas acciones que se dirigen a denigrar a personas o familia de las personas por su raza, sexo, condición social, orientación sexual, entre otras, mediante burlas y críticas constantes formales o informales.

- De igual forma se entienden como prácticas discriminatorias aquellas que divulguen calumnias o alimenten rumores que socaven la personalidad o ignoren a una persona por las razones anteriores y que además le priven o nieguen del cumplimiento de sus funciones o la no asignación de estas, colocándole en un aislamiento sistemático de la institución.
- Se encuentra prohibida cualquier forma expresa o no, escrita o verbal, de discriminación contra otros servidores del FONPER o contra terceros.
- Amenazas contra la integridad física o emocional de las personas, así como la agresión física como medio de presión contra otro.

#### 6.4. Incumplimiento

El FONPER prohíbe cualquier conducta diferente a la descrita en el presente Código de Integridad Institucional y en las descritas en el Art. 80 de la Ley No. 41-08, de Función Pública, por lo tanto, conforme a las leyes y reglamentos vigentes la Institución podrá imponer las sanciones o correcciones que fueran necesarias.

Los resultados y decisiones basadas en el debido proceso de investigación de supuestas violaciones podrán ser divulgados públicamente. Asimismo, dichos resultados serán parte del proceso de capacitación institucional y de formación de la cultura corporativa hacia el cumplimiento.

### VII.APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Con el objeto de lograr la efectividad en la implementación y cumplimiento del Código de Integridad Institucional del FONPER, a continuación, se describen los aspectos básicos de la forma de gestión y procedimientos de aplicación de este Código.

#### 7.1. Estructura para aplicar el Código de Integridad Institucional del FONPER.

La aplicación del Código de Integridad Institucional del FONPER es responsabilidad de la CIGCN, con el acompañamiento de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

#### 7.2. Procedimientos para la aplicación del Código de Integridad Institucional del FONPER.

Los aspectos básicos a tener en cuenta para la aplicación de este Código son los siguientes:

##### 7.2.1. Denuncia de Conducta Indebida

Denunciar la conducta indebida es una forma importante de combatir las infracciones a la ética. En caso de que se observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el presente Código, los servidores deben denunciarlo formal e inmediatamente a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). A tales efectos debe tomar en cuenta que:

- a. Para el manejo de las denuncias, la CIGCN debe adherirse a lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión de Denuncias de Índole Ético indicar código.
- b. La persona que denuncie un supuesto caso de violación o intento de violación al Código de Integridad Institucional, puede hacerlo en forma anónima o confidencial; I) forma anónima es aquella en la cual la persona no suministra su identidad, y; II) forma confidencial aquella en la que el servidor se identifica, pero pide reserva de su identidad, o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio intencional a personas o al FONPER como institución.
- c. Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado para valorar su seriedad y consistencia, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, presunciones o chismes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin tener una base para hacerlo, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a concluir razonablemente que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del Código de Integridad Institucional
- d. Cuando la persona presente denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, se considerará que incurrió en conducta indebida violatoria las leyes y al Código de Integridad Institucional.
- e. Tener conocimiento u observar una conducta indebida y no la reportarla, vuelven a la persona pasibles de medidas disciplinarias.

#### 7.2.2. Protección a Denunciantes

El FONPER se compromete a proteger a los servidores denunciantes de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. Este deberá informar a la CIGCN de cualquier amenaza o agresión recibida por otro servidor a causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar, sancionar o amenazar con sancionar a quien presenta una denuncia, constituye una violación del Código de Integridad Institucional y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso previsto en el presente Código.

#### 7.2.3. Canales de Orientación y Denuncia.

Al reportar las conductas que contradicen el presente Código se debe de hablar sin reservas. Toda situación sospechosa, inusual o de violación a las disposiciones de este Código o a las políticas que los complementan, deben ser reportadas a través de los canales de denuncias establecidos para los fines.

Los medios o canales a través de los cuales podrá buscarse orientación, así como canalizar denuncias, son los siguientes:

- a. Los Miembros de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo
- b. Vía correo electrónico a la CIGCN, a través de [comisióndeintegridad@fonper.gov.do](mailto:comisióndeintegridad@fonper.gov.do).
- c. Buzón de denuncias CIGCN.
- d. Línea o sistema 311.

Todas las situaciones comunicadas como denuncias a través de los canales correspondientes serán investigadas bajo la más estricta confidencialidad, esto incluye las consultas y/o denuncias realizadas a través de los miembros de la CIGCN.

## VIII. REGIMEN DE CONSECUENCIAS.

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencia en la institución, el FONPER debe aplicar el presente Sistema de Consecuencias Institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principios contenidos en este Código de Integridad Institucional y a la misma vez condenar penalizar el no cumplimiento de este.

La aplicación de este sistema es para promover un cambio en nuestra cultura de trabajo, fortaleciendo la vocación de servicio en cada uno de los funcionarios y servidores públicos del FONPER, para que muestren la conducta institucional esperada y desarrollar las funciones de manera transparente y con calidad humana.

A la misma vez reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole lo establecido en el Código de Integridad Institucional -FONPER, así como cualquier inobservancia a las políticas, normas o procedimientos que regule la Institución, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del comportamiento de nuestros colaboradores (as).

### 8.1. Medidas Correctivas o Sanciones Disciplinarias

El presente Código no consagra sanciones ya que su objetivo es servir de instrumento preventivo, y orientador para fomentar un comportamiento ético. Los incumplimientos a los lineamientos establecidos en este Código o que de conformidad a las leyes ameriten una sanción, estarán circunscritos al régimen disciplinario dispuesto en la Ley Función Pública vigente o su Reglamento de Aplicación. Independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pueda tener el funcionario.

El Régimen Disciplinario se fundamenta en la gradación de las faltas, como se indica a continuación:

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

Una vez se determine que una denuncia cuenta con los méritos para iniciar una investigación la CIGCN elaborará un informe completo de los datos recopilados, conclusiones y/o recomendaciones y lo remitirá al Departamento de RRHH y/o a la DIGEIG, así como también a cualquier otro destinatario que considere pertinente para la resolución de la denuncia en cuestión.

El presente código se somete plenamente al ordenamiento jurídico vigente al momento de su aplicación, por lo que sus disposiciones nunca serán contrarias a la ley y a las normas complementarias que rijan aspectos contenidos en el mismo.

## IX. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

De presentarse cualquier duda sobre la aplicación de este Código de Integridad Institucional, la misma debe ser aclarada por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o por la DIGEIG, previa solicitud por escrito.

## X. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

Todo servidor público del FONPER está obligado a presentar una certificación de conocimiento del presente Código, haciendo constar que conoce, acepta, comprende y se compromete a cumplir con el mismo una vez sea nombrado en la institución, independientemente del tiempo de labor que preste y del tipo de nombramiento o contrato que posea. Esta certificación será llenada y depositada en el Departamento de Recursos Humanos junto a su expediente una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesta por la Institución.

## XI. ANEXOS

### Procedimiento de Inducción y Conocimiento del Código de Integridad Institucional

El alcance de este Código se extiende a los miembros del Consejo de directores, Presidente, directores, encargados, servidores, proveedores y suplidores de bienes y servicios u otros relacionados con la institución. Los cuales están obligados a leer, cumplir y vigilar el cumplimiento del CI-FONPER.

Para los Servidores del FONPER

Se le hará entrega de una copia del presente Código durante el proceso de inducción, en la cual conjuntamente con las instrucciones que imparte el área de Recursos Humanos, deberá estar presente al menos un miembro de la Comisión de Integridad, el cual expondrá al nuevo servidor sus derechos y obligaciones contenidos en este Código, tras lo cual el servidor deberá firmar el formulario de constancia de lectura y compromiso para Servidores. (Formulario CIGCN-01-2024)

Para los servidores que ya hayan concluido el proceso de inducción al momento de la entrada en vigor de este Código, se realizará un proceso de socialización, se publicará en el Portal de Transparencia de la Institución y se remitirá una copia digital a todos los colaboradores, quedando igualmente comprometidos a su cumplimiento.

Para los Suplidores o proveedores del FONPER

Una vez culminado el proceso de contratación, el oferente que resulte adjudicatario deberá firmar el Formulario de constancia de lectura y compromiso para Suplidores y Proveedores (Formulario CIGCN-02-2024), La Comisión de Integridad deberá velar que la División de Compras y Contrataciones cuente con los ejemplares necesarios para su entrega.

Cumplimiento y Seguimiento

Todo servidor público del FONPER está obligado a presentar su formulario de lectura y compromiso del presente Código, haciendo constar que conoce, acepta, comprende y se compromete a cumplir con el mismo, independientemente del tiempo de labor que preste y del tipo de nombramiento o contrato que posea. Esta certificación será llenada y depositada en el Departamento de Recursos Humanos junto a su expediente una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesta por la Institución.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento normativo realizará recordatorios a los servidores del FONPER sobre el cumplimiento del Código de Integridad y notificará cualquier actualización del mismo.

A. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONPER.

Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo

Certificado de Lectura y Compromiso para Servidores

Formulario CIGCN-01-2024

Yo: \_\_\_\_\_ Portador de la Cedula de Identidad y Electoral No.:  
\_\_\_\_\_, hago constar que he leído y comprendido el  
contenido del presente Código de Integridad y sus términos, entiendo que su cumplimiento es obligatorio,  
por lo cual me comprometo a cumplir con lo establecido en el mismo, en Santo Domingo, Distrito  
Nacional a los \_\_\_\_\_ del de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Nota: Este documento será archivado como constancia en el expediente del servidor.

B. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LOS SUPLIDORES Y PROVEEDORES DEL FONPER.

Comité de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo

Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores

Formulario CIGCN-02-2024

En cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno, de conformidad con la Ley No. 10-07, que intuye el Sistema Nacional de Control Interno, se le hace entrega del Código de Integridad Institucional del FONPER, en su calidad de proveedor que participa en procesos de compra o contrataciones de bienes, servicios u obras para la Institución.

Esta Institución requiere que dicho Código sea de su conocimiento y entendimiento en el marco de la política de ética y transparencia estipulada en la Ley No. 120-01 que establece el Código del Servidor Público,

Quien suscribe,  
portador de la cédula de identidad No. \_\_\_\_\_  
en su calidad de proveedor del Estado, registrado con el Registro de Proveedor del Estado (RPE) No. \_\_\_\_\_ en la Dirección General de Contrataciones Públicas, hago constar que he leído y entendido el Código de Integridad del FONPER, y me comprometo a a cumplir con lo establecido en el mismo.

-----  
Firma