



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 La Integridad Pública en la República Dominicana	4
2.0 CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN	5
3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?	7
4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	7
4.1 Diagnóstico participativo y sus principales resultados.....	8
4.2 Estrategia de Difusión y Capacitación	8
5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	9
5.1 Objetivos Generales.....	9
5.2 Misión	9
5.3 Visión.....	9
5.4 Productos y Servicios.....	9
6. VALORES	10
6.1 Transversales:.....	10
6.2 Valores propios de la institución	10
7. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	11
7.1 De la Institución con sus Servidores Públicos	11
7.1.1 Relaciones de respeto	11
7.1.2 No discriminación.....	12
7.1.3 Trabajo libre de acoso sexual y laboral	12
7.1.4 Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales.....	13
7.2 De la Institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública	13
7.2.1 Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública.....	13
7.2.2 Buen uso del tiempo de trabajo	14

7.2.3	Buen uso de redes sociales	14
7.2.4	Buen uso de la información propia del servicio	15
7.3	De la Institución y de los ciudadanos	15
7.3.1	Igualdad de trato	15
7.3.2	Prescindencia política	15
7.3.3	Rechazo al conflicto de interés	16
7.3.4	Transparencia y acceso a la información	16
7.3.5	Rendición de cuentas:	17
8.	DE LA INSTITUCIÓN Y LOS PROVEEDORES	17
8.1	Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras	17
8.2	Igual acceso a oportunidades	18
8.3	Principio de no recepción de regalos y beneficios	18
9.	NORMAS DE CLAUSURA	19
9.1	Del sentido de los códigos de integridad	19
9.2	Del rechazo a toda forma de corrupción	19
10.	CONDUCTAS DE SITUACIONES ESPECÍFICAS	19
11.	MECANISMO DE CONSULTAS	19
12.	MECANISMOS DE DENUNCIA	19
13.	SANCIONES	20
14.	GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	20
15.	ANEXOS	21
16.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	24

I. INTRODUCCIÓN

Exposición general del documento con una reseña a su justificación, importancia y proceso de elaboración, todos elementos que se exponen en profundidad en el documento. Aspectos a considerar.

En su informe de integridad pública de 2017, la OCDE define la integridad pública como “La aplicación constante de valores principios y normas éticas compartidas para defender y priorizar el interés público sobre los intereses privados” agrega que la integridad es “uno de los pilares clave de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social y la prosperidad de las personas las sociedades en su conjunto”¹

El concepto de integridad como podemos ver está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno” que no es otra cosa que la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos, apuntando su accionar hacia la consecución de bien común.

I.1 La Integridad Pública en la República Dominicana

República Dominicana es signataria de la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 333-06 y de la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 498-98.

El artículo 146 de la Constitución de la República Dominicana establece que “se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado” y a mayor abundamiento el artículo 147 señala “los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo” y estos deberán “responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, y equidad tarifaria”

A nivel legal podemos mencionar como relevantes la ley N°41-08 de la Función Pública, la ley 247-12 Orgánica de la Función Público y a nivel reglamentarios el Decreto 486-12 y el 143-17 los que han sido profundizados mediante al Decreto, Número 791-21 el Presidente de la República Luis Abinader declaró de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

¹ OECD (2017). Recommendation of the Council on Public Integrity

2.0 CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCION GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
EL COMPROMISO ETICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL
GOBIERNO Y LA SOCIEDAD**

“Por un Gobierno Ético, Eficiente, Transparente y Cercano a la Gente”

Es de todos conocido que los comicios del pasado 5 de julio concitaron el apoyo de amplios sectores de nuestra sociedad que abrigan la esperanza de lograr el funcionamiento independiente de los poderes públicos y de hacer realidad los postergados cambios en la administración del Estado, como la modernización y coordinación de sus instituciones, para así garantizar a los ciudadanos los derechos que les otorgan la Constitución y las leyes.

Que nosotros, integrantes, por tanto, responsables, de los sectores centralizados y descentralizados de la Administración Pública designados por el Presidente Constitucional de la República, Luis Rodolfo Abinader Corona, tenemos el compromiso de trabajar en el implemento de un modelo de gestión al servicio de los ciudadanos.

Que, además, habiendo comprobado que la separación entre promesas y resultados o, lo que es lo mismo, entre palabras y realidad, ha venido causando frustración en los ciudadanos, por lo que es absolutamente necesario que los que hoy nos iniciamos como funcionarios públicos, asumamos la obligación de elevar los niveles de confianza ciudadana en las instituciones estatales.

Que, reconocemos a los dominicanos que residen en nuestro territorio, así como los establecidos en la diáspora, demandan detener y combatir la corrupción e integrar al Sistema de Justicia la acción de una Procuraduría General independiente, así como fortalecer la cultura de la ética entre los funcionarios del sector público, y que el gobierno ha asumido el compromiso de cumplir con estos reclamos.

Que, tanto el Presidente Constitucional de la República como quienes firmamos este documento estamos firmemente decididos a cumplir las propuestas asumidas, conocidas y debatidas con múltiples sectores nacionales, cuya presentación y difusión motivo la unidad de fuerzas y el apoyo ciudadano, factores importantes en el resultado del reciente proceso electoral.

Que, Luis Rodolfo Abinader Corona, en su condición de Presidente Constitucional de la República, nos comunicó su convicción de que los principios éticos, las normas de transparencia, la rendición de cuentas, el manejo correcto de los fondos públicos, la eficiencia y las prácticas de buen gobierno, serán normas esenciales en el ejercicio del periodo constitucional para el que ha sido elegido,

Por tanto, ante la ciudadanía, nuestras familias, las instituciones de control administrativo definidas por la Constitución y las leyes y el Presidente Constitucional de la República, declaramos que ejerceremos nuestras funciones:

- a. Actuando con apego a la Constitución de la República y al ordenamiento jurídico legal o reglamentario vigente en el país, así como a los actos que emanen del Poder Ejecutivo y demás poderes públicos.
- b. Siguiendo los lineamientos del programa de gobierno que, como candidato, Luis Rodolfo Abinader Corona propuso a la sociedad; y que, si fuera necesario realizar algunos cambios en los aludidos lineamientos, daremos las explicaciones necesarias, o asegurando de antemano, que estos solo obedecerían al logro de una mejor distribución y ejecución de los recursos presupuestarios.
- c. Observando los principios y valores éticos y de integridad propios de la función pública, siempre con una actitud de humildad, decoro, honradez, y una conducta intachable tanto en la vida pública como en la privada.
- d. Actuando con respeto y motivación hacia el personal bajo nuestra dirección, atentos a la renovación permanente de sus conocimientos y fortalecimiento de la ética, condiciones necesarias para lograr la reforma de la estructura administrativa del gobierno con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos.
- e. Cumpliendo en tiempo oportuno con la obligación que nos impone la Ley de Declaración Patrimonial de Bienes; con el Procedimiento de Elaboración y Ejecución Presupuestaria, el cumplimiento de la Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y con las disposiciones acerca de la ética, transparencia e integridad dentro del gobierno, razón de la existencia de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- f. Actuando, reiteramos, con total transparencia frente a la sociedad, comprometiéndonos a rendir cuentas de todas nuestras actuaciones, lo que garantizara la institucionalidad, la confianza, el ejercicio honesto de funciones y las políticas anticorrupción del gobierno.
- g. Contribuyendo con la instalación y consolidación de un modelo de gestión pública que garantice los derechos de las personas; la eficiencia, los resultados oportunos de los servicios y la buena calidad de estos, así como el fortalecimiento de las instituciones del sector público.
- h. Manteniendo una relación de respeto a los derechos de los ciudadanos, en un contexto de cordialidad y calidez, atendiendo de forma eficaz y oportuna sus reclamos y haciendo entrega por las vías correspondientes de las informaciones que, en el ámbito de nuestras competencias, nos hayan requerido.
- i. Cumpliendo con los principios del buen gobierno y la buena administración, dispuestos siempre a colocar el interés general por encima de los intereses partidarios, grupales, familiares y personales, así como evitar incurrir en conflictos por causa de estos.

- j. Luchando firme y decididamente en contra de la corrupción administrativa para preservar el patrimonio y los recursos del Estado, comprometidos en dar a conocer a las autoridades competentes y a la sociedad ante cualquier hecho lesivo a los bienes públicos, lo que redundará en que, cualquier acto de corrupción estará sujeto a las consecuencias establecidas en nuestro Sistema Judicial.
- k. Aceptando, en nuestra condición de funcionario de la Administración Pública, que, en caso de incurrir en violación de los compromisos éticos establecidos en el presente documento, seremos susceptibles de una destitución inmediata y que los procesos que pudieran derivarse de esta circunstancia no tendrán consecuencias judiciales contra las instituciones nacionales.

Yo, Franco de los Santos Abreu al ser designado Presidente del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo mediante el Decreto No. 339-20, ASUMO ESTE COMPROMISO ETICO.

Firmado en fecha: 8 de octubre 2021.

El presidente de la República, juntamente con la titular de la Dirección General de Ética e integridad Gubernamental, darán seguimiento al cumplimiento del presente Compromiso Ético.

3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

El Código de Integridad es un documento que formaliza los lineamientos estratégicos para gestionar la ética 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. Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as públicos, de manera tal que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía.

El Código de Integridad está dirigido a todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores del IDECOOP sin distinción contractual con esta.

4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO

En esta sección se debe explicar que el proceso de elaboración del Código de manera participativa con los servidores públicos, entregando una breve reseña de las etapas de trabajo y sus resultados.

Las etapas mínimas a comentar son las siguientes: diagnóstico participativo y sus principales resultados, responsables de la redacción del código, mecanismos y actores de revisión y aprobación, y sus estrategias de difusión y capacitación.

4.1 Diagnóstico participativo y sus principales resultados.

- a. **Responsables de la redacción del código.** La redacción del Código de Integridad se redactó de manera participativa y activa con los integrantes de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del IDECOOP.
- b. **Mecanismos y actores de revisión y aprobación.** El Código de Integridad fue revisado por la Subdirección General de manera conjunto con los integrantes de la Comisión de Integridad, y aprobado por la presidencia Administrativa.
- c. **Estrategias de Difusión.** Campaña de Difusión tiene el propósito de promover de manera eficaz los principios y valores establecidos en el Código de Integridad en cada una de las dependencias de la estructura organizacional, esta será debidamente planificada y diseñada para sensibilizar a los servidores públicos adscritos, utilizando los diferentes canales de comunicación disponibles en la institución.

La campaña de difusión estará dividida en las siguientes etapas:

- a. **Sensibilización.** Se deberá concientizar al personal del IDECOOP sobre la existencia e importancia del Código de Integridad.
- b. **Informativa y de compromiso.** Se da a conocer a todo el personal el contenido del Códigos. Y estos firmarán una certificación constancia, de que recibieron las orientaciones contenidas en el código y la recepción de un ejemplar.
- c. **Aprender y fortalecer.** Para que cada servidor público asimile cada principio y valor, y los ponga en práctica en su actuar diario.

4.2 Estrategia de Difusión y Capacitación

La estrategia de difusión y capacitación se desarrollara mediante una campaña efectiva y permanente atendiendo el siguiente cronograma:

Medio de Promoción	Actividad a Desarrollar	Fecha	Responsables
Página Web	Publicidad del Código de Integridad		Comunicación/Comisión de Integridad
Circulares	Difusión del Código de Integridad en las diferentes oficinas y Centros Regionales.		Comisión de Integridad
Material de difusión	Concepto Creativo, diseño y distribución de los materiales de difusión.		Comisión de Integridad
Carteles y Volantes	Instalación de Carteles y distribución de volantes.		Comisión de Integridad
Equipo Electrónico	Instalación de fondo de pantalla en entrada de la institución.		
Plan de Comunicación	Desarrollo y difusión del plan de comunicación.		Comunicación/Comisión de Integridad
Correo electrónico	Envío de postales relacionadas con el Código de Integridad a través del correo institucional.		Comunicación/Comisión de Integridad

Educación y Capacitación			Dirección General De Ética e Integridad Gubernamental
---------------------------------	--	--	---

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo, es una organización autónoma del Estado dominicano con personalidad Jurídica, patrimonio independiente y duración ilimitada, con todos los atributos inherentes a tal calidad, la cual será una Institución de plena capacidad para contratar y adquirir derechos y contraer obligaciones.

Tiene como función principal promover, educar, tecnificar y fiscalizar el Movimiento Cooperativo a nivel nacional.

Como parte de función, se encargada de fomentar el Modelo de Desarrollo Cooperativo en la República Dominicana. Se creó en base a la Ley 31 del 25 de octubre del año 1963, según Gaceta No. 8803, del 6 de noviembre del 1963.

5.1 Objetivos Generales

Dentro de sus objetivos, están:

- a. Supervisar y Fiscalizar permanentemente las empresas cooperativas en el ámbito social y económico, dentro del marco de las normas establecidas.
- b. Asistir a las empresas cooperativas para el fortalecimiento de las acciones financieras, operativas, administrativas, sociales y legales.
- c. Implementar estrategias de sensibilización, capacitación y apoyo, para favorecer el mejoramiento sostenido de las competencias y gestión de movimiento cooperativo nacional.
- d. Implementar un modelo de gestión orientado a resultados para garantizar el mejoramiento sostenido en la calidad del servicio que ofrece la institución.

5.2 Misión

“Institución comprometida a fomentar y desarrollar el cooperativismo: regular, fiscalizar, educar, financiar y promover con valores éticos la economía social y solidaria en la República Dominicana”.

5.3 Visión

“Ser referente en desarrollo del modelo económico cooperativo con efectivas prácticas de gestión y regulación”.

5.4 Productos y Servicios

Los principales servicios y productos ejecutados por la institución al sector cooperativo y a la ciudadanía.

- a. Fiscalización y evaluación a las operaciones de las instituciones del sector cooperativo recomendándoles los aspectos a mejorar a nivel financiero, operativos, de gobernabilidad y social, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación cooperativa y emitir certificaciones para la celebración de asambleas ordinarias.

- b. Brindar asistencia técnica puntual a las cooperativas y grupos cooperativos relacionada con la organización de los sistemas contables y administrativos, así como apoyar en el diseño de estructura administrativa y financiera.
- c. Desarrollo de actividades de educación y capacitación orientadas al crecimiento y desarrollo de las cooperativas y a la formación de sus dirigentes.
- d. Ejecutar acciones de fomento y programas especiales en las cooperativas y grupos cooperativos, así como, ejecutar labores de fomento del sector cooperativo, y desarrollar todas las actividades relacionadas con el proceso de incorporación de los grupos cooperativos.

6. VALORES

Los valores definidos en el IDECOOP, hacen referencia a los principios éticos y profesionales que sirven como base dentro de la institución representando lo que somos y como actuamos.

6.1 Transversales:

- a. Integridad: Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.
- b. Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
- c. Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- d. Tolerancia: Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.
- e. Transparencia: La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas
- f. Discreción: Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.

6.2 Valores propios de la institución

Se deben describir al igual que en la sección anterior los valores que se identifican a partir del diagnóstico y que son distintos a los transversales. Por ejemplo:

- a. **Honestidad.** Los servidores públicos del IDECOOP actuamos con honradez en la forma de ser y de actuar con confianza, la sinceridad y respeto mutuo
- b. **Solidaridad.** Los servidores públicos del IDECOOP tenemos la capacidad de actuar como un todo para lograr los objetivos como institución, en beneficio del sector

cooperativo y reconocemos el valor de cada persona y contribuimos a que pueda realizar sus proyectos de vida.

- c. **Trabajo en equipo.** Aprovechamos las experiencias y capacidades de los servidores públicos para lograr desarrollar un trabajo integral que coadyuve con el desarrollo y fortalecimiento del sector Cooperativo.
- d. **Eficiencia.** La dirección del IDECOOP administra los recursos públicos con eficiencia para lograr los objetivos estratégicos y las metas institucionales.
- e. **Compromiso.** Los servidores públicos del IDECOOP están comprometidos asumir una conducta en la cual se puedan observar los valores de lealtad, integridad, transparencia, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a las instituciones del sector cooperativo. Además, reconoce la labor realizada por los servidores públicos y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

7. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Los valores se expresan en las conductas y acciones cotidianas de los servidores públicos, donde se establecen como conductas mínimas para todo servidor público las que se expresan a continuación.

Para una mejor comprensión, las conductas fueron clasificadas por el tipo de relación que mantienen los organismos públicos, ya sea con sus equipos de trabajo, con sus proveedores y ciudadanos.

Para su explicitación en el Código debe considerar una definición, las conductas esperadas y un ejemplo cotidiano de la conducta en el organismo público. Para esto debe apoyarse en el Manual para la Elaboración del Código de Integridad.

7.1 De la Institución con sus Servidores Públicos

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

7.1.1 Relaciones de respeto

Los servidores públicos del IDECOOP se conducen con austeridad y sin ostentación, y se otorgan un trato digno y cordial al personal en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés.

Conductas de comportamiento:

- a. Los servidores públicos muestran un trato amable y cortés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.

- b. Los equipos de trabajo valoran y respetan las opiniones ajenas, siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo
- c. Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización.
- d. Los directivos reconocen los logros de los servidores de la institución, para contribuir al ambiente de trabajo cortés y colaborativo

7.1.2 No discriminación

En nuestra institución presta sus servicios a todas las personas sin distinción. Exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, apariencia física, las características genéticas, filiación política o cualquier otro motivo.

Conductas de Comportamiento:

- a. Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.
- b. Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la institución.
- c. Evito referirme o dirigirme a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.
- d. Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

7.1.3 Trabajo libre de acoso sexual y laboral

La dirección de la institución no admite bajo ninguna circunstancia actuación en la que se verifique acoso sexual u hostigamiento de parte de los servidores públicos. Este será denunciado oportunamente en todas las instancias respectivas, por el daño moral que causa a quienes lo experimentan y el efecto negativo que produce a la imagen de la institución. Tampoco, permite que los servidores públicos quieran valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público.

Conductas de Comportamiento:

- a. Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.
- b. Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por los niveles superiores u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.
- c. Se denuncia responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

- d. No aceptamos tratos preferenciales o promesas de tratos especiales a cambio de favores, relaciones sexuales o actividad desde tipo sexual.
- e. No permitimos mostrar, exhibir o enviar señales, objetos, fotografías, revistas, cartas o notas con mensajes pornográficos, obscenos o denigrantes; bromas o comentarios sugestivos o denigrantes.
- f. Rechazamos acercamientos corporales indeseados.

7.1.4 Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales

La carrera funcionaria se desarrolla con apego a la Ley 41-08 de la Función Pública y a la reglamentación interna, fomentando la meritocracia, la concursabilidad y la objetividad en nombramientos, ascensos y fijación de remuneraciones.

Conductas de Comportamiento:

- a. Como funcionario sé que no puedo utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.
- b. La institución respeta estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.
- c. La dirección no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no digan relación con las funciones propias de este.
- d. Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley.
- e. La institución permite la libre militancia en partidos políticos a menos que estuviese prohibido expresamente por la ley.

7.2 De la Institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

7.2.1 Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública

Los recursos entregados para los fines propios de los servicios públicos, no se permite que sean utilizados para ningún fin distinto para el que le fue asignado los mismos, y los deben administrar con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos para los que están destinados.

Conductas de Comportamiento:

- a. Como funcionario cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el desempeño de nuestras tareas y para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de dichos recursos.

7.2.2 Buen uso del tiempo de trabajo

En los horarios de trabajo debe procurarse el buen empleo del tiempo en los asuntos que son propios de la labor institucional, evitando de los servidores públicos: (i) distracciones innecesarias, (ii) aceptar labores distintas a las propias asignadas o (iii) realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

Conductas de Comportamiento:

- a. Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.
- b. Organizar el trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en la institución con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.
- c. Si efectúo un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios de parte de la institución, lo realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto en representación de la institución.

7.2.3 Buen uso de redes sociales

El uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión por lo que no pueden ser en ningún caso prohibidas o restringidas. Sin embargo, las y los servidores públicos deberán proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución. Los servidores públicos deben comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño reputacional institucional que debe ser ponderado en el momento de su uso.

Conductas de Comportamiento:

- a. Reconocemos que todos los servidores públicos tienen derecho a utilizar las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, deben actuar de acuerdo al interés general, por lo que los comentarios personales no deben comprometer su capacidad para servir al público, es decir, que se perciba en su conducta como servidor que pueda existir un sesgo o prejuicio.
- b. Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas.
- c. No es permitido acceder de manera remota a otros equipos electrónicos sin autorización previa.
- d. Tenemos el deber de no subir videos pornográficos.
- e. La institución no permite que se suministre vía internet o redes sociales informaciones confidenciales.
- f. Se prohíbe enviar correos electrónicos máximos sin previa autorización.
- g. Se prohíbe la publicación de imágenes, fotos y videos que puedan afectar la imagen de la institución o de los servidores públicos.

7.2.4 Buen uso de la información propia del servicio

La institución tiene absolutamente prohibido usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento el servidor público en el ejercicio de sus labores institucionales. El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios de la función desempeñada.

Conductas de Comportamiento:

- a. En la institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos, de las cooperativas y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.
- b. El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público.

7.3 De la Institución y de los ciudadanos

Los contenidos mínimos de este apartado son cinco: (i) igualdad de trato, (ii) prescindencia política, (iii) rechazo al conflicto de interés, (iv) transparencia y acceso a la información y (v) rendición de cuentas. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas.

7.3.1 Igualdad de trato

El sector cooperativo y la ciudadanía está en el centro del accionar del IDECOOP por lo que respetamos a las personas a través de los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran informaciones y nos requieren soluciones a las situaciones presentadas.

Conductas de Comportamiento:

- a. Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios, cooperativas y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.
- b. Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.
- c. Como servidores públicos, entregamos un trato acogedor a los ciudadanos y cooperativas, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.

7.3.2 Prescindencia política

La institución no permite que se utilice la función ni los bienes públicos y los recursos para objetivos político partidistas y electorales. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos pero estas actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescindencia.

Conductas de Comportamiento:

- a. Nuestra jornada laboral es utilizada cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral.
- b. Como servidores públicos realizamos nuestras actividades políticas fuera del horario laboral.
- c. No utilizamos las instalaciones de la institución en actividades ajenas a las operaciones y actividades que desarrolla la institución.

7.3.3 Rechazo al conflicto de interés

No es correcto intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional, o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo. No tomamos decisiones influenciados por intereses personales o de terceros, en perjuicio de la institución.

Conductas de Comportamiento:

- a. Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.
- b. Ante un conflicto de interés, informo de inmediato a mi superior inmediato para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.
- c. Si un familiar me pide realizar una gestión a su nombre en la institución donde trabajo debo negarme a realizarlo y señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.
- d. No promovemos cargos a personas en función de afinidad política.
- e. Como servidor público no nos relacionamos con terceros económicamente para buscar beneficios personales a nombre de la institución para solución de situaciones presentadas, sin la autorización de las autoridades competentes.
- f. No utilizamos nuestra posición dentro de la institución en beneficio de un familiar, amigo, conocido sin criterios de imparcialidad o equidad.

7.3.4 Transparencia y acceso a la información

Entregamos al ciudadano la información sobre nuestra gestión que no esté sometida a reserva por disposición legal, siguiendo lo dispuesto en la Ley 200-04 sobre Libre Acceso la Información Pública.

Conductas de Comportamiento:

- a. Somos conscientes de que la información del IDECOOP es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta

- b. Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- c. Entregamos a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.
- d. Atendemos con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan o conserva y promueven una comunicación efectiva.

7.3.5 Rendición de cuentas:

Rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete a través de la memoria anual. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad, el sector cooperativo y las autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus cargos por lo que informan, explica y justifica sus decisiones y acciones y se sujetan al sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Conductas de Comportamiento:

- a. Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión del puesto que desempeño dentro de la estructura organizacional, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.
- b. El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.
- c. La institución realiza una cuenta pública participativa de manera anual, escuchando a sus usuarios personales e institucionales sobre sus necesidades y evaluando nuevas posibilidades de acción.
- d. Promovemos la corresponsabilidad con las autoridades, las cooperativas y población respecto a la gestión de lo público, fortaleciendo vínculos y permitiendo una gestión democrática, eficaz y transparente que aporte a la prevención o detección del uso indebido de los recursos.

8. DE LA INSTITUCIÓN Y LOS PROVEEDORES

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

8.1 Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras

Las licitaciones y en general todo tipo de compras que deban hacer en la institución se realizarán con estricto apego a las normas que regulan las contrataciones públicas, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos fiscales.

Conductas de comportamiento:

- a. Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.
- b. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.
- c. Cuando un proveedor quiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.
- d. No recibimos o solicitamos ningún tipo de compensación, dádiva, obsequios o regalos para favorecer proveedores participantes en las licitaciones.

8.2 Igual acceso a oportunidades

La institución promueve la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público y búsqueda del mejor precio, calidad oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

Conductas de Comportamiento:

- a. Un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.

8.3 Principio de no recepción de regalos y beneficios

Los servidores públicos no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos indebidos. Las compras públicas se realizarán con estricto apego a las normas que las regulan.

Los servidores públicos de manera individual o en conjunto con terceros, no deberán aceptar de ningún proveedor o institución cooperativa invitaciones a viajes de recreo o disfrutar de servicios, bienes o cualquier otra consideración especial, salvo en los casos en que se cuente con la aprobación previa de las autoridades competentes.

Conductas de Comportamiento:

- a. No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores, usuarios, cooperativas sean estos reclamantes o representantes de instituciones.
- b. Los colaboradores que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- c. Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la

costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en antecedente a mi institución a la brevedad.

9. NORMAS DE CLAUSURA

9.1 Del sentido de los códigos de integridad

Los códigos de integridad son instrumentos móviles por lo cual las conductas prohibidas o comportamientos recomendados son por la vía ejemplar, debiendo entenderse que cualquier comportamiento que atente contra la integridad, las definiciones valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

9.2 Del rechazo a toda forma de corrupción

Los servidores públicos dominicanos rechazamos toda forma de corrupción, rigiendo nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la función que se nos ha encomendado en servicio del interés general.

10. CONDUCTAS DE SITUACIONES ESPECÍFICAS

Este Código intenta además, delimitar las áreas sensibles en las que según la naturaleza del IDECOOP, se producen intercambios entre sus colaboradores con terceras personas (Físicas y Jurídicas) que requieren asistencia y supervisión.

Cada colaborador, técnico y fiscalizador, tienen el deber de demandar mejores prácticas institucionales que mejoren la relación de trabajo, a la vez es responsable de conocer, cumplir u denunciar actos que vayan en contra de las disposiciones legales del Estado dominicano, entre las cuales se destacan, la Ley 31/63 que crea el Instituto de Desarrollo y crédito Cooperativo (IDECOOP) y otras legislaciones relativas a esta, así como denunciar la violación de parte de los sujetos obligados de acuerdo a la Ley 155/17 contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, apegando sus actuaciones a las Normas Sectoriales que regulan el alcance y la forma de implementación de las disposiciones de estas leyes.

11. MECANISMO DE CONSULTAS

Se dispondrá de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes de los servidores públicos, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de ética e integridad de la institución lo que se materializará mediante la disposición de un dispositivo físico con la identificación de la Comisión de Integridad, así como, a través del correo electrónico: comisiondeintegridad@idecoop.gob.do.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o días no laborables. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.

12. MECANISMOS DE DENUNCIA

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG

13. SANCIONES

El presente Código no consagra sanciones ya que el objetivo es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador.

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad con la ley amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscrito al régimen disciplinario establecido en el estatuto administrativo o código del trabajo según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

14. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los siguientes organismos son responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad, señalando las funciones que le compete a los equipos dentro de la organización, así como de la CIGCN y también a otros actores relacionados (DIGEIG). En este capítulo al menos se deben considerar las funciones de:

- a. Comisión de Integridad Gubernamental y Control Interno (CIGCN): responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno 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.
- b. Equipo técnico de la CIGCN: para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
- c. 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 una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

El personal de carácter eventual (de tres a seis meses) y los que estén realizando actividades de pasantías, están en el deber y responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en este Código de Integridad.

15. ANEXOS

Anexo I.

COMISIÓN DE INTEGRIDAD DEL IDECOOP

Formulario de compromiso de conocimiento y aceptación de este Código de
Integridad de los Servidores Públicos del IDECOOP

Yo _____ portador (a) de la cédula de
identidad y electoral No. _____, en calidad de servidor
público del IDECOOP, certifico que recibí un ejemplar del código de integridad,
donde se fijan y promueven los estándares de conducta para actuar de manera
que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución,
contiene aspectos específicos y las normas legales que rigen el comportamiento
ético y disciplinario del IDECOOP.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, a los ____ días
del mes de _____ del año 202____.

Anexo 2.

COMISIÓN DE INTEGRIDAD DEL IDECOOP

Certificación de conocimiento del contenido del Código de Integridad de parte de los servidores públicos del IDECOOP

Sr. Oficial de Integridad.

De conformidad con las disposiciones establecidas en el Código de Integridad del IDECOOP, certifico lo siguiente:

1. Recibí un ejemplar del Código de Integridad de la institución.
2. Leí en un 100% el contenido del Código y entiendo mi deber de cumplimiento con este.
3. Asumo el compromiso de cumplir fielmente con el Código de Integridad, así como ser un veedor para que mis compañeros de trabajo cumplan con las disposiciones de este.
4. Estoy comprometido con el cumplimiento de los requerimientos relacionados con el comportamiento ético y los aspectos relativos que son aplicables al desempeño de mis deberes y responsabilidades asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o documento similar que me vincula con el IDECOOP.
5. Certifico que en la actualidad SI ____ NO____, existen situaciones o circunstancias que me indiquen que tengo conflictos de intereses dentro de las disposiciones establecidas en el Código de Integridad.

Solicito de manera expresa, se me excluya de participar en cualquier acto que implique que pueda existir conflicto de interés, con personas físicas o jurídicas indicadas en la relación anexa, en la que el IDECOOP tiene o pueda llegar a tener algún tipo de relación que pueda generar conflicto de interés. (Si la respuesta es SI, indicar las generales de la persona física o jurídica)

6. No estoy desarrollando actividades laborales en otras instituciones públicas y/o privadas que puedan afectar el cumplimiento de mis deberes y responsabilidades con el IDECOOP.

Nombre_____ Firma_____

Cédula de Identidad y electoral_____

Cargo que desempeña_____

Fecha_____

Anexo 3.

COMISIÓN DE INTEGRIDAD DEL IDECOOP

Formulario de Denuncias

Fecha_____

Tipos de Denuncias:

_____ Uso indebido de los recursos

_____ Conflictos de Intereses

_____ Nepotismo

_____ Extorsión

_____ Acoso

_____ Otras (Especificar)

Hacer una breve descripción de los hechos

Firma del denunciante

Nota: las informaciones y documentos que soportan la denuncias serán tratadas con estricta confidencialidad.

16. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Actividades Incompatibles:** Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.
- b) **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.
- c) **Código de Integridad:** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio 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.
- d) **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 Ética 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, antisoborno 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.

- e) **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.
- f) **Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **Prestadores de Servicio/ 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.
- j) **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.
- k) **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

CÓDIGO DE INTEGRIDAD IDECOOP

fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

- l) **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- m) **Secreto o Reserva Administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento
- n) **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.
- o) **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.