

# CÓDIGO

de *Ética e Integridad*

# Contenido

	Págs.
Pleno de la Cámara de Cuentas de la República .....	2
Motivación.....	3
Introducción.....	4
I. Disposiciones generales .....	5
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Ámbito de aplicación .....	7
Vigencia.....	7
Marco jurídico y normativo .....	8
II. Principios rectores de la conducta de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas .....	10
III. Valores .....	13
IV. Reglas de integridad para la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.....	14
V. Normas éticas de actuación de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.....	22
Deberes de los funcionarios y servidores: .....	22
Prohibiciones para los funcionarios y servidores.....	24
Normas éticas relativas al acoso sexual, laboral y psicológico.....	26
Sobre el Comité de integridad y su funcionamiento.....	27
VI. Conductas para situaciones específicas .....	29
VII. Capacitación y divulgación del Código de ética e integridad .....	33
Gestión de consulta.....	34
Gestión de denuncias.....	34
Conocimiento y cumplimiento del Código de ética e integridad .....	35
Incumplimiento del Código de ética e integridad.....	35
Glosario de términos .....	36
Certificación de conocimiento del Código de ética e integridad .....	38

# Pleno de la Cámara de Cuentas de la República

**Janel Andrés Ramírez Sánchez**  
Presidente

**Elsa María Catano Ramírez**  
Vicepresidenta

**Tomasina Tolentino de Mckenzie**  
Secretaria del Bufete Directivo

**Mario Arturo Fernández Burgos**  
Miembro

**Elsa Peña Peña**  
Miembro

## Motivación

El Pleno de la Cámara de Cuentas, gestión 2021-2025, asumiendo el compromiso y la responsabilidad de transformar la institución en un modelo de gestión respecto a la ética e integridad, y reconociendo que la entidad no cuenta con un código de ética para todos los funcionarios y servidores, se propone elaborar, aprobar y divulgar un Código de ética e integridad (CEI), observando normativas nacionales e internacionales aplicables, y con la expectativa de integrar las evaluaciones de la metodología de integridad IntoSAINT.

Nos disponemos como institución, de acuerdo con las atribuciones otorgadas por la Constitución y la Ley 10-04, cumplir con las disposiciones del CEI, promoviendo la ética e integridad como parte de la cultura institucional, divulgando los principios y valores establecidos en este, y capacitando a todos los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas para que asuman el cumplimiento de este en el desempeño de sus funciones.

El CEI debe ser cumplido por todo el que tenga una relación contractual con la institución, directa e indirectamente, asegurando así la implementación y facilitación de una cultura de integridad y transparencia, procurando esa transformación de la imagen institucional, garantizando las respuestas a las demandas de la ciudadanía.

La elaboración del Código de ética e integridad de la Cámara de Cuentas se realiza tomando como referencia las políticas de integridad de otras entidades fiscalizadoras superiores (EFS), principalmente la Auditoría Superior de la Federación (ASF) de México, como responsable global de la metodología IntoSAINT.

La promoción y cumplimiento de una cultura ética e íntegra en el desempeño de las labores internas y externas, es un compromiso de la máxima autoridad que es el Pleno de la Cámara de Cuentas.

Atentamente,

**Pleno de la Cámara de Cuentas**

## Introducción

El presente Código de ética e integridad responde a la necesidad de esta Cámara de Cuentas de la República Dominicana de establecer directrices generales, tendentes a orientar la conducta de los funcionarios y colaboradores de la CCRD, a los fines de concretar la misión, visión y valores de la entidad. A tales fines, el presente documento servirá de fuente y guía para que las decisiones que deban ser tomadas, en sus diferentes grados de responsabilidad, se enmarquen en parámetros éticos, objetivos, uniformes y coherentes.

Al mismo tiempo, proveerá el marco de los cánones que promueven los comportamientos y actitudes para generar un espacio de trabajo cómodo, agradable, honesto, justo y apegado a las normas y regulaciones legales.

El presente Código de ética e integridad es de carácter general y se extiende a todos los funcionarios y colaboradores que laboran para la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en su interacción con otros empleados, entidades objeto de auditorías, análisis presupuestario, y personas sujetas a la Ley de Declaración Jurada de Patrimonio, así como dentro y fuera de las instalaciones.

## **I. Disposiciones generales**

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana, órgano constitucional superior externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, tiene en su mandato legal la promoción de una gestión ética, eficiente, eficaz y económica de los administradores de los recursos públicos, facilitando una transparente rendición de cuentas de quienes desempeñan una función pública o reciben recursos del Estado.

La función de fiscalización es otorgada directamente por la Constitución, como órgano extrapoder, con autonomía funcional, administrativa y presupuestaria.

La Cámara de Cuentas, según la Ley 10-04, realizará el control externo mediante auditoría financiera y de gestión, estudios e investigaciones especiales, debiendo los servidores responsables de su ejecución, en todos los niveles jerárquicos, cumplir las leyes, disposiciones reglamentarias y normativas aplicables y el Código de ética del auditor gubernamental.

La Ley 41-08, de Función Pública, establece el régimen ético y disciplinario y sus principios rectores dentro de los que podemos destacar: cortesía, decoro, discreción, disciplina, honestidad, lealtad, probidad, pulcritud y vocación de servicio. Esta normativa establece que el régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

La Ley n.º 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, establece la ética como principio de la actuación administrativa, en cuya virtud todo el personal al servicio de la Administración Pública, así como las personas en general, han de actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

La instrumentación e implementación de una política de ética e integridad, es una condición necesaria para alcanzar la confianza y credibilidad de la sociedad, estableciendo valores institucionales que representen la filosofía de la entidad, capacitación y comunicación, así como mecanismos de evaluación y supervisión en la implementación de dicha política.

La Cámara de Cuentas presenta el Código de ética e integridad (CEI), observando las normas nacionales aplicables, los lineamientos de la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 130, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), que procura proporcionar a las EFS y al personal que trabaja en ellas un conjunto de valores y principios que sirvan como fundamento para su accionar, y el Código de ética y conducta de la Auditoría Superior de la Federación, como responsable global de la metodología IntoSAINT, que permite realizar un análisis de riesgos con enfoque en integridad.

El comportamiento ético del personal se ve influenciado por el entorno en el que trabaja. De acuerdo con esto, el Código de ética e integridad aborda la responsabilidad compartida de la institución y los colaboradores, respecto a la observancia, promoción y protección de los valores éticos en todas las acciones que se realicen en el ámbito de la institución.

En ese sentido, se presenta un código con el propósito de que todos los colaboradores, sin importar el nivel jerárquico, observen principios y valores en su accionar, propios de servidores públicos que desempeñan adecuadamente las funciones convenidas con esta Cámara de Cuentas.

## **Objetivo general**

El Código de ética e integridad de la Cámara de Cuentas tiene el objetivo de establecer los principios y valores por los cuales se regirá el desempeño de todos los funcionarios y servidores, fomentando una gestión íntegra y previniendo conductas contrarias al ordenamiento jurídico.

## **Objetivos específicos**

1. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones de las leyes, reglamentos, manuales y demás normativas que establecen las conductas y prohibiciones respecto a conflictos éticos y conflictos de interés.
2. Divulgar ampliamente los principios y valores que se esperan de los funcionarios y servidores relativos a su comportamiento general.
3. Establecer un marco de referencia para resolver situaciones que generen dilemas éticos y que atenten contra el patrimonio del Estado, así como las disposiciones en caso de incumplimiento con el mismo.

## **Ámbito de aplicación**

Este código debe ser observado por todos los colaboradores y cualquier persona, física o jurídica, contratada para realizar trabajos en la institución o en nombre de esta. Los colaboradores de la Cámara de Cuentas deben ajustar sus actuaciones a los valores y principios establecidos en el Código de ética e integridad, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en su toma de decisiones.

## **Vigencia**

El presente Código de ética e integridad tendrá vigencia a partir de su aprobación por parte del Pleno de la CCRD, emitido en resolución oficial, y su publicación a través de los medios correspondientes.

El Pleno de la CCRD, activando los mecanismos adecuados, tiene la potestad de reformar o aplicar modificaciones al Código de ética e integridad cuando lo considere pertinente, de acuerdo con cambios en el marco legal o por ajustes necesarios propios de la dinámica institucional.



## Marco jurídico y normativo

Toda autoridad, funcionario o servidor público de la Cámara de Cuentas debe cumplir con las normas legales vigentes, las cuales se ocupan de los elementos transversales de toda entidad pública en lo relacionado a la conducta de sus servidores. Los funcionarios y servidores están llamados a observar las siguientes leyes y normativas:

- **Constitución de la República Dominicana**, que constituye la base legal de la Cámara de Cuentas y consagra la autonomía funcional, administrativa y presupuestaria de esta institución, según se expresa en el Capítulo III del Control de los Fondos Públicos, Sección II de la Cámara de Cuentas, artículos del 248 al 250.
- **Ley 10-04, de Cámara de Cuentas de la República Dominicana**, marco legal que tiene por objeto establecer las atribuciones y competencias de la CCRD, la declaración de sus valores institucionales, entre otros.
- **Ley 311-14, sobre Declaración Jurada de Patrimonio**, que procura promover la gestión ética y proveer a los órganos públicos de control e investigación de la corrupción administrativa las herramientas normativas que les permitan ejercer sus funciones de manera eficiente.
- **Ley 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo**, que establece los principios de la actuación administrativa en la Administración Pública.
- **Ley 41-08, de Función Pública**, la cual tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de los funcionarios y servidores; instituye los principios rectores de la conducta de los funcionarios y servidores en el artículo 77 del Título IX Régimen Ético y Disciplinario, Capítulo I, y las faltas y sanciones definidas en el Capítulo III del mismo Título.
- **Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno**, su rectoría y componentes, así como establecer las atribuciones y facultades de órganos rectores.

- **Reglamento de Relaciones Laborales de la Administración Pública n.º 523-09**, donde se desarrollan las disposiciones de la Ley 41-08, que regulan las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado y sus funcionarios y servidores.
  
- **Decreto n.º 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig)**, órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental.
  
- **Código de ética del auditor**, aprobado por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) en el año 2004, una adopción de la propuesta del CE de la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría Gubernamental (INTOSAI), así como otras leyes, normas y decretos aplicables en este sentido.
  
- **Norma ISSAI 130 (Código de ética) de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)**, que tiene el objetivo de proporcionar a las EFS y al personal que trabaja en ellas un conjunto de valores y principios que sirvan como fundamento para su actuar.

## II. Principios rectores de la conducta de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas

De acuerdo con la Constitución, la Ley de Función Pública de la República Dominicana, la Ley de Cámara de Cuentas, la Ley sobre los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública y de Procedimientos Administrativos y las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben observar los principios que rigen la conducta del servidor público:

**Ética:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas han de actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

**Legalidad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se someten plenamente en su actuación al ordenamiento jurídico del Estado, cumpliendo las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Integridad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas actúan siempre de manera congruente con los principios, políticas y normas que se deben observar en el desempeño de sus funciones, mediante un accionar honesto, fiable, de buena fe y en el interés público, generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que interactúa u observan sus acciones. Los colaboradores de la Cámara de Cuentas deben estar al tanto de las vulnerabilidades de integridad y de enfoques para mitigarlos y actuar en consecuencia.

**Honestidad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas realizan sus funciones con recto proceder, sin utilizar su cargo para obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el desempeño de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Objetividad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben preservar el interés general por encima del interés particular, personal o ajeno al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, basados en criterios, evidencias y procedimientos analíticos y jurídicamente sólidos y no en interpretaciones subjetivas que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**Eficacia:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas desempeñan sus funciones, orientadas al logro de resultados, procurando en todo momento alcanzar las metas institucionales, mediante el uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Eficiencia:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas realizan sus funciones con estricto apego a los planes, programas, políticas y procedimientos, optimizando la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para las cuales han sido contratados.

**Transparencia:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones, tienen la responsabilidad de informar de manera oportuna, amplia y veraz sobre la actividad administrativa y los resultados de la gestión pública. En consecuencia, la institución establecerá sistemas que suministren a la población la más amplia, oportuna y veraz información sobre sus actividades, con el fin de que se pueda ejercer el control social sobre la gestión pública.

**Rendición de cuentas:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio de toda autoridad o función administrativa, tienen la obligación de rendir cuentas por su actuación en los términos y condiciones que determine la ley, explicando y justificando sus acciones y decisiones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Economía:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones, administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad, y disciplina, procurando siempre el logro de los objetivos y metas institucionales.

**Competencia:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas realizan su trabajo de conformidad con las normas aplicables y la debida diligencia, desarrollando sus conocimientos y habilidades para mantenerse actualizados respecto a los cambios en su ambiente profesional, a fin de realizar su trabajo de manera óptima.

**Buena fe:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas y los particulares presumirán el comportamiento legal de unos y otros en el ejercicio de sus funciones, derechos y deberes.

**Cortesía:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas manifiestan un trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.

**Decoro:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones, mantienen el respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.

**Confidencialidad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas son prudentes en el uso y protección de la información que manejan en el desempeño de sus funciones.

**Disciplina:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas observan y cumplen estrictamente las normas administrativas y de derecho público en el ejercicio de sus funciones.

**Vocación de justicia:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas actúan con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica o de otra índole.

**Lealtad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas corresponden la confianza que el Estado ha depositado en ellos a través de una posición en la Administración Pública, lo que debe traducirse en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

**Probidad:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas reflejan integridad, honradez y entereza en el desempeño de sus funciones.

**Pulcritud:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas manejan de manera adecuada y transparente los bienes del Estado.

**Vocación de servicio:** los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas manifiestan, a través de sus acciones, entrega diligente a las tareas asignadas y disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

### **III. Valores**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, para el desempeño de sus funciones, deben considerar los siguientes valores:

#### **Independencia**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas desempeñan sus funciones basadas en las normas aplicables, considerando la confiabilidad, la calidad y la objetividad en la gestión institucional. La práctica fiscalizadora está sustentada en las evidencias resultantes de las experticias realizadas de conformidad con las mejores prácticas de auditoría gubernamental y apegados a las normas nacionales e internacionales generalmente aceptadas.

#### **Compromiso**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas están comprometidos con el buen desempeño de las actividades diarias, procurando cumplir los objetivos estratégicos de la institución. Asumen con responsabilidad el proceso de transformación institucional.

#### **Excelencia**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas reconocen la importancia del trabajo desempeñado con elevados estándares de calidad, y por ello la responsabilidad y compromiso por la capacitación permanente y el uso de las herramientas técnicas y tecnológicas para garantizar la eficiencia de los procesos institucionales.

#### **Interés público**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas actúan en todo momento prestando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

#### **Profesionalismo**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, observando en todo momento disciplina y respeto para los colaboradores y los particulares con los que deba tratar.

#### **Respeto**

Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

## IV. Reglas de integridad para la Cámara de Cuentas de la República Dominicana

Considerando los principios rectores y valores definidos para alcanzar el objetivo de regular los aspectos relacionados con la ética y la integridad en la institución, se presentan las reglas de integridad de esta Cámara de Cuentas, las cuales deben guiar la actuación de los colaboradores de la institución en los diferentes ámbitos del servicio público, tales como: actuación e información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño institucional con integridad, cooperación con la ética e integridad y comportamiento digno.

A continuación, las cinco (5) reglas de integridad de la Cámara de Cuentas:

***1. Actuar con honestidad, respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.***

### **Entorno institucional:**

- a) La Cámara de Cuentas debe promover el valor de la integridad como un elemento obligatorio en la operatividad diaria de la institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- b) La Cámara de Cuentas debe contar con un Comité de integridad que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de ética e integridad, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad.

El Comité de integridad de la Cámara de Cuentas estará conformado de la siguiente manera:

- Un titular de la Dirección de Auditoría;
- Un representante de la Dirección de Auditoría;
- Un representante de la Dirección de Análisis Presupuestario;
- Un representante de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos;
- Un representante de la Dirección de Recursos Humanos;
- Un representante de la Dirección Jurídica;
- Un representante de la Oficina de Acceso a la Información;
- Un representante de Control Social,
- Un representante de la Dirección Administrativa.

- c) La Cámara de Cuentas debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore con sus superiores o con el Comité de integridad, sobre asuntos relacionados con la interpretación de los principios y valores definidos. Los colaboradores podrán formular preguntas y plantear problemas, con la convicción de que estos planteamientos serán tratados con profesionalismo e imparcialidad.
- d) La Cámara de Cuentas, para atender aspectos de integridad respecto a la salud de los colaboradores, difundirá entre todo el personal las medidas que se adopten en materia de salud pública para que sean cabalmente cumplidas.

### **Comportamiento de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas:**

- a) Los niveles jerárquicos más altos de la Cámara de Cuentas deben dar ejemplo al resto de los integrantes de la institución.
- b) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben actuar de manera honesta, confiable y a favor del interés público; deberán ajustarse a las políticas y normas establecidas por la institución.
- c) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben ejercer sus atribuciones y utilizar la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público, utilizando su posición para los fines institucionales, sin esperar obtener favores o beneficios personales o para terceros.
- d) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas de la Cámara de Cuentas relacionadas con la ética e integridad, y son responsables de cumplir con ellas. El cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas de la Cámara de Cuentas no es solo un formalismo, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.
- e) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben informar sobre violaciones a la integridad observadas, ya sea a través de sus superiores o con el Comité de integridad.
- f) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben cuidar y proteger el patrimonio de la institución, asegurándose del resguardo de este y de su debida utilización. Asimismo, deben utilizar de manera apropiada los equipos informáticos, las cuentas de correo e internet institucionales y los demás recursos materiales que sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- g) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben informar sobre síntomas o enfermedades contagiosas que puedan poner en riesgo la salud de los demás compañeros, para que en su caso se apliquen medidas preventivas institucionales.



*2. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, la independencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.*

**Entorno institucional:**

- a) La Cámara de Cuentas posee autonomía funcional y administrativa, de acuerdo con la Constitución de la República Dominicana. Con la finalidad de ejercer estas atribuciones debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que sus funcionarios y servidores cuenten con independencia respecto a los entes auditados
- b) La Cámara de Cuentas debe proporcionar orientación y dirección a sus funcionarios y servidores respecto a la independencia en su accionar y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.
- c) La Cámara de Cuentas debe asegurar que sus funcionarios y servidores, de todos los niveles, no desarrollen relaciones con entidades auditadas que puedan poner en riesgo su independencia y objetividad.
- d) La Cámara de Cuentas solo brindará información a las entidades auditadas y personas que son objeto de fiscalización, respecto a los servicios que ofrece, en el ámbito de las atribuciones que le otorga la Constitución y la ley.

**Comportamiento de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas:**

- a) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben estar libres de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito el personal realizará lo siguiente:
  - Mantenerse al margen de intereses políticos;
  - Evitar involucrarse en la toma de decisiones del ente auditado;
  - Evitar auditar el trabajo de familiares o personas cercanas;
  - Evitar auditar entidades en las que haya trabajado con antelación, sin las salvaguardas adecuadas, de conformidad con la legislación aplicable;
  - Evitar cualquier circunstancia en la que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;
  - Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal de la entidad auditada puedan afectar la toma de decisiones;

- Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.
- b) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad puedan verse afectadas.
- c) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben informar cualquier conflicto de interés sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

***3. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor de la CCRD.***

**Entorno institucional:**

- a) La Cámara de Cuentas debe contar con políticas para la contratación de los recursos humanos basadas en competencias.
- b) La Cámara de Cuentas debe establecer como requisito, que se designen en las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar fiscalización.
- c) La Cámara de Cuentas debe proporcionar capacitación adecuada para mejorar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos, y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
- d) La Cámara de Cuentas debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de acompañamiento, supervisión y control para el logro de las metas institucionales.
- e) La Cámara de Cuentas debe asegurar que los funcionarios y servidores públicos cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.
- f) La Cámara de Cuentas debe desarrollar estrategias o mecanismos que permitan adaptar su operación a los cambios normativos y técnicos en el Sector Público.

## **Comportamiento de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas:**

- a) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben actualizarse y capacitarse en cuanto a la normativa, habilidades requeridas y conocimiento que les permita desempeñar sus funciones de acuerdo con los términos de su contratación, profesionalismo y elevado nivel técnico.
- b) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas recibirán evaluaciones periódicas para validación de sus competencias de acuerdo con las funciones desempeñadas.
- c) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben procurar una gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos.

***4. Cumplir con el marco normativo aplicable y evitar cualquier conducta contraria a la ética e integridad que pudiera afectar la imagen de la institución.***

### **Entorno institucional:**

- a) La Cámara de Cuentas debe promover entre sus colaboradores la aplicación del principio de legalidad en sus actividades cotidianas.
- b) La Cámara de Cuentas debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de los productos de fiscalización.
- c) La Cámara de Cuentas debe difundir las normas aplicables al ejercicio de la función pública y del auditor público entre los colaboradores de la institución.
- d) La Cámara de Cuentas debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
- e) La Cámara de Cuentas debe contar con un código de vestimenta para garantizar el decoro de los colaboradores, no solo en su accionar, sino también en su manera de vestir.
- f) La Cámara de Cuentas debe hacer de conocimiento de todos los colaboradores que un inadecuado comportamiento e incumplimiento de los principios éticos puede afectar negativamente la imagen de la institución.

## **Comportamiento de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas:**

- a) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones y al de los entes sujetos a la fiscalización que ejerce la institución.
- b) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben cumplir con el código de vestimenta institucional, exhibiendo y proyectando una imagen de respeto y formalidad en el desempeño de sus funciones.
- c) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no deben abusar de su posición y, por el contrario, deben respetar a los servidores públicos que laboran en las entidades auditadas.
- d) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan la institución.
- e) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben informar a sus supervisores inmediatos de cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.
- f) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas pueden aportar estrategias de innovación y de mejora, siempre en el marco de las disposiciones legales aplicables. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista, manteniendo en todo momento la equidad de género.

*5. Preservar la información institucional derivada de las labores de fiscalización y de las gestiones internas, respetando las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y alta tecnología.*

## **Entorno institucional:**

- a) La Cámara de Cuentas debe promover el cumplimiento de las normas que regulan aspectos relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en la República Dominicana.
- b) La Cámara de Cuentas debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para garantizar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable.

- c) La Cámara de Cuentas mantendrá actualizado el Índice de Información Clasificada, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Libre Acceso a la Información, garantizando el derecho de los ciudadanos de acceder a las informaciones que produce la institución en el marco de la ley.
- d) La Cámara de Cuentas debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para resguardar la información, conforme a la legislación aplicable.
- e) La Cámara de Cuentas debe asegurar que cualesquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
- f) La Cámara de Cuentas debe implementar políticas de transparencia proactivas en el marco de la legislación aplicable.
- g) La Cámara de Cuentas debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.
- h) La Cámara de Cuentas instrumentará mecanismos de alta tecnología para sistematización de la información que se genera de las auditorías practicadas, acompañados de una política innovadora que garantice el manejo ético de los datos y prácticas confiables.

### **Comportamiento de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas:**

- a) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben estar al tanto de las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la publicidad de la información que se obtiene de los entes auditados y otras autoridades como parte del proceso de fiscalización.
- b) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no deben revelar información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un deber legal para hacerlo.
- c) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no deben compartir con compañeros de trabajo de la institución los resultados de las auditorías practicadas, a menos que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.
- d) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no deben utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.

- e) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben mantener discreción sobre el contenido de la información institucional en el entorno social, incluyendo las redes sociales.
- f) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.
- g) Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas involucrados en el manejo de datos en el entorno de TI, deberán desarrollar sus actividades con integridad, independencia, objetividad, competencia, confidencialidad y transparencia; haciendo un uso apropiado y responsable de los mismos, únicamente para los fines que estos fueron obtenidos y suministrados.

## **V. Normas éticas de actuación de los funcionarios y servidores de la CCRD**

Todos los servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, incluyendo los funcionarios de alto nivel, deberán realizar sus funciones con respeto absoluto del ordenamiento jurídico y el presente Código de ética e integridad, de forma imparcial y objetiva, actuando en todo momento con los más altos estándares de honestidad y conducta ética.

### **Deberes de los funcionarios y servidores:**

Son deberes de los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana los siguientes, a saber:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.
- b. Cumplir con las normas de trabajo y disciplina y, en particular, con las órdenes impartidas por sus superiores inmediatos, siempre y cuando estén relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- c. Cumplir la jornada de trabajo definida por la institución, respetando la misma y dejando constancia de su asistencia mediante controles establecidos por la Dirección de Recursos Humanos, solicitando e informando los permisos y ausencias justificadas a su supervisor.
- d. Ejecutar sus funciones de forma regular y eficiente, conforme a la naturaleza del trabajo asignado y el perfil del puesto que ocupa, respetando el orden jerárquico dictaminado por el organigrama institucional.
- e. Observar un comportamiento digno, dentro y fuera de sus funciones, que no atente contra el prestigio y la imagen de la institución.
- f. Mantener una comunicación adecuada, de manera que los servidores de cada dirección cuenten con información pertinente para cumplir con las labores asignadas. A su vez, los servidores deberán comunicar a sus supervisores inmediatos, situaciones que puedan impactar sobre las labores que realicen.

- g. Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminación política, de edad, género, religión, origen, preferencia sexual, nivel socioeconómico, discapacidad o de ninguna otra índole, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos.
- h. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus compañeros de labores, ya sean superiores o subordinados, a los representantes del sector supervisado y al público que requiera sus servicios.
- i. Observar permanentemente, en sus relaciones con el público, toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de este.
- j. Cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los que participe, dentro y fuera de la institución, de alcance nacional o internacional, por consiguiente, deberán observar apropiadamente su forma de vestir, la prudencia y el tono de sus intervenciones. En adición, deben ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres del espacio en el que se encuentren.
- k. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento.
- l. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar a la institución, a la sociedad o a los cánones legales que nos rigen.
- m. Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio.
- n. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurando con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado.
- o. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven.
- p. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.



## Prohibiciones para los funcionarios y servidores

A todos los funcionarios y servidores de esta Cámara de Cuentas de la República Dominicana, sujetos al presente Código de ética e integridad, independientemente del nivel jerárquico que ostenten, les está prohibido lo siguiente, sirviendo esto de manera enunciativa y no así limitativa:

- a. Recibir dinero ni ninguna otra retribución por parte de las entidades supervisadas, ni de ninguna otra entidad pública o privada que se relacione con la institución.
- b. Solicitar y aceptar obsequios, dádivas o recompensas por su condición de funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de ninguna fuente ni de cualquier individuo o institución con intereses que puedan influenciar el debido desempeño de sus funciones.
- c. Socializar en eventos no oficiales con accionistas, miembros, directores, ejecutivos de entidades sujetas a la supervisión o ámbito de las funciones propias de la CCRD.
- d. No nombrar para prestar servicios en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, hijos, hermanos, padres o cónyuges de los funcionarios y empleados, o quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.
- e. Utilizar en beneficio propio, de terceros, o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general. El funcionario o servidor de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana solo podrá utilizar la información de carácter público.
- f. Participar en las actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses.
- g. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de estos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en la normativa vigente.

- h. Representar o patrocinar a litigantes, o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la Administración Pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del funcionario o servidor público, de su cónyuge, de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado y sobre los temas del superior inmediato.
- i. Servir a intereses de partidos políticos en el ejercicio de sus funciones y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución.
- j. Participar, de forma activa y notoria, en actividades proselitistas, con el objetivo de asociar a la Cámara de Cuentas con actividades políticas.
- k. Requerir, inducir y obligar a sus subordinados a participar en actividades políticas o partidarias, sea en su provecho o en provecho de terceros.
- l. Establecer y mantener relaciones amorosas con los compañeros de trabajo.
- m. Otorgar facilidades de liquidez, a través de la modalidad de préstamos y otros, en favor de cualquier persona, incluyendo funcionarios y empleados de la institución.
- n. Provocar, causar, permitir o participar en riñas o peleas en sus horas laborales.
- o. Tener o buscar relaciones de negocios o comerciales con esta institución, en nombre propio o a través de terceros.
- p. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

## **Normas éticas relativas al acoso sexual, laboral y psicológico**

Los funcionarios de alto nivel y los empleados o colaboradores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana deberán mostrar un comportamiento basado en el respeto a la dignidad, evitando cualquier conducta que pueda ser interpretada como hostigamiento o acoso. Pueden considerarse como tales, aunque pudiera existir alguna otra no mencionada, las situaciones siguientes:

- a. Ofertas, solicitudes de favores sexuales, lenguaje explícitamente sexual, bromas subidas de tono, comentarios acerca del cuerpo de una persona o de sus actividades sexuales.
- b. Trato preferencial o promesas de trato especial a cambio de favores, relaciones o actividades de tipo sexual.
- c. Bromas o comentarios denigrantes acerca de otros compañeros o empleados.
- d. Mostrar, exhibir o enviar señales, objetos, fotografías, revistas, cartas o notas con mensajes pornográficos, obscenos o denigrantes.
- e. Realizar contacto físico desagradable, inapropiado e innecesario contra la voluntad de una persona, tales como tocar, besar, abrazar, pellizcar, entre otros.
- f. Ser partícipe directa o indirectamente de cualquier comportamiento que sea ofensivo, intimidante, malicioso o insultante. Esto incluye cualquier forma de acoso sexual u otro tipo de intimidación, individual o colectiva, ya sea motivado por raza, edad, rol, género, identidad de género, color, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, dependientes, discapacidad, clase social o puntos de vista políticos.
- g. Desacreditar a una persona en el ambiente laboral, ridiculizándola, murmurándola, criticando sus ideas y opiniones, imitando su personalidad, insinuando problemas psicológicos, hablando sobre su higiene personal, vestimenta, origen, raza o nacionalidad, de manera ofensiva.

- h. Desacreditar la reputación profesional de cualquier funcionario o servidor, anulando continuamente los trabajos realizados sin explicación alguna, asignando tareas inferiores a su puesto, no invitándolo a talleres, entrenamientos o capacitación del personal o impidiendo su promoción profesional por conflictos personales.
- i. Agredir verbalmente a un funcionario o servidor, insultándolo, criticando la calidad de su trabajo constantemente, hablando con un tono fuerte e indebido o humillarlo delante de todos los compañeros de trabajo al cometer algún error.

## **Sobre el Comité de integridad y su funcionamiento**

El Comité de integridad es un órgano plural de servidores de la Cámara de Cuentas, con representación de diferentes áreas de la institución, con el propósito de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el funcionario y servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de ética e integridad y la conducta de los funcionarios y servidores, hacer cumplir los valores y principios éticos institucionales, así como las disposiciones contenidas en este código.

### **Integrantes:**

El Comité de integridad estará conformado por nueve (9) funcionarios o servidores de la Cámara de Cuentas, elegidos conforme proceso de votación popular.

### **Funciones:**

El Comité de integridad tendrá las funciones siguientes, a saber:

1. Revisar periódicamente las disposiciones del Código de ética e integridad, y someter a consideración de la Dirección de Recursos Humanos para su actualización, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
2. Establecer mecanismos para recibir comentarios, quejas y denuncias contra posibles actos contrarios a las disposiciones establecidas en el presente código.
3. Tratar con estricta confidencialidad la información procedente de quejas y denuncias.
4. Iniciar procedimientos por quejas o denuncias sobre probables violaciones al código, ya sea por petición de parte o de oficio.

5. Elaborar y aprobar documentos con lineamientos de actuación para investigar y resolver el procedimiento que se inicie por comentarios, quejas, denuncias o de oficios.
6. Resolver los procedimientos iniciados por comentarios, quejas, denuncias o de oficio de acuerdo con el protocolo establecido para tales fines.
7. Garantizar la inducción a todo el personal y asegurarse que el contenido del Código de ética e integridad sea conocido y entendido, en colaboración con la Dirección de Recursos Humanos y la Escuela Nacional de Cuentas.
8. Dar seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones.
9. Promover y coordinar dentro de la institución la elaboración de campañas publicitarias que ayuden a la formación de una conciencia y práctica anticorrupción.
10. Realizar dos (2) veces al año actividades de socialización sobre el contenido del código de ética, manteniendo un reporte firmado del compromiso y actualización del personal con los lineamientos éticos brindados.
11. Implementar acciones para promover la cultura de la ética, la integridad institucional y prevenir la incidencia de actos contrarios al código.
12. Emitir las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **VI. Conductas para situaciones específicas**

### **1. Actuar con honestidad, respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público:**

- a. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de aceptar regalos de cualquier ente que se encuentren auditando o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
- b. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no se involucrarán en ningún proceso de contratación institucional cuando la entidad que licita posea relación de tipo financiera con el servidor.
- c. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no harán promoción de negocios particulares con las personas que trabajan en las entidades auditadas.
- d. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de incluir información falsa en los documentos oficiales de esta institución.
- e. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no solicitarán favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.
- f. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no buscarán ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- g. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros de trabajo.
- h. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no denunciarán a compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- i. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
- j. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.

- k. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el cumplimiento de sus funciones, deberán abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.
- l. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas, en el cumplimiento de sus funciones, deberán actuar en favor de la salud pública, atendiendo en todo momento a las medidas sanitarias de eficacia comprobada y establecidas por la propia institución.

**2. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, la independencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.**

- a. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucro.
- b. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no auditarán a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior.
- c. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no influirán en la selección del candidato para una posición específica que es clave en la entidad auditada.
- d. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no participarán en un proceso de contratación con una entidad auditada.
- e. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor está siendo auditada, debido a animadversión hacia la misma.
- f. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiados por una entidad auditada.

**3. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada colaborador de la CCRD.**

- a. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no realizarán auditorías sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados a la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado.

- b. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no realizarán auditorías sin conocer los límites de las facultades de la Ley n.º 10-04 de esta institución.
- c. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

**4. Cumplir con el marco normativo aplicable y evitar cualquier conducta contraria a la ética e integridad que pudiera afectar la imagen de la institución.**

- a. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no llevarán a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la institución.
- b. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas se abstendrán de emitir observaciones de auditoría sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.
- c. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no condicionarán o amenazarán al personal de la entidad auditada, señalándole que van a emitir una observación con consecuencias legales.
- d. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no afectarán la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).
- e. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

**5. Preservar la información institucional derivada de las labores de fiscalización y de las gestiones internas, respetando las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y alta tecnología.**

- a. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no compartirán con ningún medio de comunicación o reportero los resultados de auditoría que aún no han sido publicados.
- b. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no entregarán información, por ningún medio, a un legislador, reportero, o investigador sobre resultados preliminares de una auditoría.



- c. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no proporcionarán información a un servidor público perteneciente a un ente auditado que ha ofrecido contratar a un familiar.
- d. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no proporcionarán información reservada o confidencial a un despacho de auditoría, contratado por un ente auditado, con el fin de solventar las observaciones que la misma Cámara de Cuentas emitió en su revisión a dicho ente.
- e. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas contestarán verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.
- f. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no sustraerán información institucional o relacionada con su labor auditora, en formato físico o digital, con fines personales.
- g. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos.
- h. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
- i. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no guardarán información institucional o relacionada con su labor auditora en el disco duro de una computadora pública.
- j. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas no modificarán, alterarán ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría.
- k. Los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas involucrados en el manejo de datos en el entorno digital, deberán protegerlos para garantizar la privacidad y emplearlos de forma ética y responsable, atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad del Código de ética e integridad de la Cámara de Cuentas.

## **VII. Capacitación y divulgación del Código de ética e integridad**

La Cámara de Cuentas debe enfatizar la importancia de promover una cultura ética en toda la institución, proporcionando acompañamiento y apoyo para facilitar la comprensión del Código de ética e integridad de la institución. De esta forma se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en el referido código, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de los servidores de la Cámara de Cuentas.

Para promover el conocimiento y la aplicación del Código de ética e integridad es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y divulgación:

### **Mecanismo de capacitación**

- En el marco del curso de inducción institucional para funcionarios y servidores de nuevo ingreso, se debe incluir la capacitación sobre el contenido del Código de ética e integridad.
- En el Plan Anual de Capacitación de esta Cámara de Cuentas se deben incluir iniciativas de capacitación (cursos, talleres o seminarios) en materia de integridad, incluyendo la capacitación correspondiente al Código de ética e integridad de la institución.
- Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevadas a cabo por otras entidades en materia de ética e integridad.

### **Mecanismo de divulgación**

- A los funcionarios y servidores de nuevo ingreso se les debe compartir el Código de ética e integridad para su conocimiento.
- Periódicamente la Dirección de Comunicación Estratégica debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido del Código de ética e integridad institucional.
- Asimismo, se debe comunicar de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de integridad de la institución.
- Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de divulgación de buenas prácticas de otras entidades.

## **Gestión de consulta**

Las consultas sobre dudas de carácter moral o temas éticos deberán ser realizadas a los miembros del Comité de integridad por las vías siguientes:

1. Buzones instalados en las distintas áreas de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
2. Correo electrónico establecido por el Comité de integridad para estos fines.
3. Contacto directo por cualquier vía (presencial o de manera electrónica) con alguno de los miembros del Comité de integridad, quién deberá dejar constancia escrita de la consulta.

## **Gestión de denuncias**

Si el funcionario o servidor entiende que está frente a un evento de falta ética, debe presentar denuncia o queja formal, oral o escrita, a través de los medios establecidos por el Comité de integridad para estos fines. Es deber de todo funcionario o servidor reportar sospechas o anomalías que pudieran afectar el buen desempeño y la imagen de la institución.

La denuncia se podrá recibir a través de los medios siguientes:

1. Buzones instalados en las distintas áreas de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
2. Correo electrónico establecido por la Comisión de ética para estos fines.
3. Directamente a cualesquiera de los miembros de la Comisión de ética.

A tales fines, la denuncia debe indicar, entre otros aspectos, la descripción de los hechos que tiene conocimiento y el nombre de la persona que se denuncia.

El funcionario o servidor de la Cámara de Cuentas que denuncie una conducta que a su juicio es indebida, lo hará con carácter confidencial, comprometiéndose la Cámara de Cuentas de la República Dominicana a no revelar la fuente de la denuncia a nadie que no forme parte de la investigación, salvo que el denunciante hubiese incurrido en falso testimonio de forma intencional.

El funcionario o servidor de la CCRD que haya tomado represalias en contra de otro funcionario o servidor, porque este hubiese denunciado una conducta indebida o una violación del Código de ética e integridad, estará sujeto a las sanciones disciplinarias vigentes.

El Comité de integridad tendrá un plazo de diez (10) días laborables para realizar los procesos de instrucción o investigación correspondientes y responder que la denuncia fue recibida, con la que iniciará el procedimiento. El referido plazo podrá ser prorrogado por el Comité de integridad por un único período adicional de diez (10) días laborables, con base en la complejidad del asunto planteado.

## **Conocimiento y cumplimiento del Código de ética e integridad**

Todos los funcionarios y servidores de la CCRD deben presentar una certificación anual donde se declare el conocimiento, entendimiento y cumplimiento del Código de ética e integridad de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CEI-CCRD). *Ver anexo.*

## **Incumplimiento del Código de ética e integridad**

Identificadas y comprobadas conductas que no estén en apego a lo establecido en el presente CEI, la CCRD podrá disponer y aplicar las sanciones correspondientes a las faltas acreditadas.

La violación de lo establecido en el presente CEI hace pasible a los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 41-08, sobre Función Pública.

Este Código de ética e integridad fue revisado por las distintas áreas funcionales de la institución y aprobado mediante la decisión del Pleno n.º **DEC-2022-180**, para el fiel cumplimiento de todos los funcionarios y servidores de la Cámara de Cuentas.

## Glosario de términos

Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código de ética e integridad, los términos que se indican más adelante tendrán los significados siguientes, a saber:

- a. Acoso:** se refiere a una conducta o acción sistemática y recurrente que genere cualquier tipo de malestar de una persona hacia otra. El acoso puede darse en distintas circunstancias y ambientes, asociados a aspectos como raza, color, creencia, religión, sexo, identidad, expresión de género, nacionalidad, edad, o cualquier otro factor que influya de manera prejuiciada en la actitud de un individuo respecto de otro.
- b. Acoso laboral:** acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente, por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.
- c. Acoso psicológico:** conjunto de conductas abusivas en forma de actos, palabras, escritos o gestos dirigidas contra un trabajador en el lugar de trabajo por parte de un grupo de personas o de una sola persona, que vulneran la identidad, dignidad, integridad psicológica y la reputación personal y laboral de la víctima en cuestión.
- d. Acoso sexual:** acción que tiene por objeto obtener los favores sexuales de una persona, cuando quien lo realiza abusa de su posición de superioridad sobre quien lo sufre.
- e. Conducta:** conjunto de comportamientos observables de una persona. Acción o manera en que un ser humano responde ante una situación. Una conducta o comportamiento se considera formal cuando cumple con una serie de reglas conocidas como valiosas en una comunidad o sociedad.

- f. Conflicto de interés:** es una situación o circunstancia en que un servidor público se encuentra o podría encontrarse por la existencia de un interés personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño de la función pública se ve o podría verse comprometida o influenciada. La existencia de circunstancias externas (interés privado o personal) que pueden condicionar la objetividad o juicio profesional del servidor público, que ha de estar orientado a fines públicos, desviándolo hacia el interés privado.
- g. Ética:** se refiere al conjunto de normas fundamentadas en principios y valores que son aplicados en el desarrollo de la actividad laboral y que marca pautas de conducta para el desempeño de las funciones propias de un cargo dentro de un marco ético. Utiliza valores universales del ser humano y se centra en cómo estos se aplican al entorno laboral.
- h. Funcionario:** a los efectos del presente código, se entiende por funcionario cualquier autoridad de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones.
- i. Valores:** principios, virtudes, cualidades o creencias fundamentales que caracterizan una persona o el comportamiento de los empleados de una institución y que se consideran típicamente positivos o de gran importancia para un grupo social.

## Certificación de conocimiento del Código de ética e integridad

Señores:  
Cámara de Cuentas

De conformidad con las políticas previstas en el Código de ética e integridad (CEI) de la Cámara de Cuentas de la República, declaro bajo juramento que:

1. He recibido un ejemplar del Código de ética e integridad (CEI).
2. He leído y tengo conocimiento de las disposiciones establecidas en el CEI.
3. Me comprometo a cumplir con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o documento equivalente que me vincula a la Cámara de Cuentas de la República.
4. Daré fiel cumplimiento al CEI y vigilaré, en cuanto esté a mi alcance, que las personas relacionadas con mi trabajo cumplan con los mismos.
5. Declaro que actualmente:  
Sí\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_ Existen situaciones o circunstancias que me indican que estoy en conflicto de interés, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI. Expresamente solicito que se me excuse de participar en cualquier acto que implique interés comercial o de cualquier otro tipo con las personas incluidas en la relación adjunta con las cuales la Cámara de Cuentas de la República tiene o puede llegar a relacionarse. (Si marcó la casilla «SÍ», listar por separado nombres, cargos, empresas a las que pertenecen y otra información de utilidad).
6. No presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis funciones y responsabilidades.

Nombre del declarante:

---

Cargo:

---

Firma del declarante:

---

Fecha de esta declaración:

---