



CÓDIGO DE ÉTICA

Santo Domingo, | febrero 2012

CONTENIDO

PRESENTACION	1
I. INTRODUCCIÓN	2
A. ANTECEDENTES	2
B. PRINCIPIOS RECTORES	4
1. <i>IMPORTANCIA DE LA ÉTICA PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</i>	4
2. <i>OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</i>	4
3. <i>OBLIGACIONES BÁSICAS DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</i>	5
C. MARCO LEGAL	5
D. OTRAS NORMAS INTERNAS	6
E. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES	6
F. OBJETIVOS	6
G. APLICACIÓN	7
1. <i>ALCANCE</i>	7
2. <i>CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO</i>	7
3. <i>INCUMPLIMIENTO</i>	8
H. ASPECTOS QUE ESTÁN FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CONTRALORÍA	8
II. VALORES BÁSICOS	9
A. INTEGRIDAD	9
B. LEALTAD	9
C. EQUIDAD	9
D. TOLERANCIA	9
E. TRANSPARENCIA	10
F. DISCRECIÓN	10
III. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS	11
A. IMAGEN PÚBLICA	11
B. OBLIGACIONES FINANCIERAS	11
C. CONFLICTOS DE INTERÉS	12
1. <i>DEFINICIÓN</i>	12
2. <i>RESPONSABILIDADES</i>	12
D. REGALOS O EQUIVALENTES	13
E. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN	14
F. CONTROL Y USO DE BIENES	16
G. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	16
H. CONTROLES INTERNOS	17
I. MEDIO AMBIENTE	17
J. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO	18
1. <i>ACOSO SEXUAL</i>	18
2. <i>OTRAS FORMAS DE ACOSO</i>	18
K. DEBER DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO	19

IV. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20
A. ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA	20
1. OFICIAL DE ÉTICA	20
2. COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA.....	20
B. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20
1. DENUNCIAS DE CONDUCTA INDEBIDA	21
2. PROTECCIÓN A DENUNCIANTES.....	22
3. MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS	22
ANEXO NO. 1 – CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO	23
ANEXO NO. 2 – GLOSARIO	26

PRESENTACION

El afianzamiento de la ética como elemento fundamental de la cultura administrativa pública, ha sido preocupación permanente del presidente de la República, DR. LEONEL FERNÁNDEZ REYNA, principal impulsor de los proyectos e iniciativas responsables de transparentar todos y cada uno de los actos del Gobierno y sus diferentes instituciones y de prevenir y combatir la corrupción que sustrae recursos al desarrollo y socava la confianza de la ciudadanía en sus autoridades.

Como cabeza del órgano rector del Sistema Nacional de Control Interno, estoy particularmente comprometido con promover tanto en la Contraloría General de la República como en todas las entidades de su ámbito jurisdiccional, el desarrollo de códigos de ética que, respondiendo a las características de cada una de las entidades públicas, expresen de manera cabal la voluntad y decisión de fomentar una gestión pública asentada en la idoneidad de sus servidores y en la absoluta confiabilidad de sus servicios. A disposición de todas ponemos nuestra experiencia acumulada y los recursos técnicos necesarios para la ejecución de este propósito.

La Contraloría General de la República ha dado el primer paso en este sentido al implementar un código de ética que orientará a partir de ahora la conducta de su personal, así como el reglamento que lo hace operativo. Este código de ética, que nos complacemos en presentar, no solo rige la conducta individual y colectiva de los servidores de la CGR, sino que contribuye de manera determinante a la salvaguarda de las funciones que ponen sobre nuestros hombros la Constitución y la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República. En él se delinean las conductas que la CGR espera de sus servidores y se establecen las instancias responsables de velar por su aplicación, dirimir los conflictos a que den lugar las infracciones y de mantenerlo, con las revisiones periódicas que fueren necesarias, como lo que es: una garantía de la aceptabilidad social de nuestros vinculados.

A nombre de la CGR y el mío propio, quiero expresar públicamente el más vivo agradecimiento a los directores y personal de institución y a los consultores internacionales que trabajaron de manera entusiasta en este código de ética y su reglamento. En una interacción de encomiable calidad humana y profesional, interpretaron con sensibilidad e inteligencia los contenidos de nuestro Plan Estratégico Institucional.

Frente al país y al presidente de la República LEONEL FERNÁNDEZ REYNA, nos comprometemos a ser garantes del cumplimiento de este código de ética, convencidos como estamos de la importancia que tiene para la salud de la democracia una gestión pública moralmente solvente.

Simón Lizardo Mezquita
Contralor General de la República

I. INTRODUCCIÓN

A. ANTECEDENTES

- 1.1 Este CEI (código de ética institucional) a la medida de la Contraloría General de la República (CGR), en adelante, CEI-CGR, ha sido preparado en cumplimiento de lo previsto en el **Artículo 7 de la Ley 10- 07 sobre Atribuciones y Deberes Institucionales**, sobre el establecimiento y mantenimiento del *control interno en los términos previstos en la Ley y específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno*.
- 1.2 Para la preparación del presente CEI-CGR, se utilizó la **Pauta I-002 “Pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución”** emitida por la CGR.
- 1.3 El CEI-CGR es una declaración pública de la política de la CGR sobre los aspectos más relevantes de la conducta que espera de sus servidores y, en aspectos específicos, de las entidades públicas y privadas y otros organismos que se relacionan con ella.
- 1.4 El CEI-CGR incluye: (i) descripción de los principios rectores que deben gobernar la conducta de la CGR, (ii) desarrollo de la política sobre situaciones específicas, (iii) orientación al personal sobre cómo actuar en caso de incertidumbre sobre la aplicación del CEI-CGR y, (v) el Reglamento, que provee los elementos necesarios para actuar cuando lo previsto en el código no ha sido cumplido.
- 1.5 El CEI-CGR fue preparado bajo la dirección y orientación directa del Contralor General de la República y los directores adscritos a las diferentes dependencias de la CGR. Un equipo de directores con el apoyo de consultores internacionales especializados, preparó los borradores del CEI-CGR, para lo cual, entre otros, se consultaron las normas legales vigentes para los servidores públicos en el país y las normas profesionales de los auditores internos. Asimismo, se investigó el “estado del arte” en materia de guías de comportamiento ético y se consultaron algunos códigos de ética de entidades de reconocido prestigio como el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, Contralorías de la Región, la GAO¹ de los Estados Unidos de América y la Oficina de Auditoría del Canadá. De igual forma, se consultaron trabajos especializados en la materia, de conformidad con las orientaciones bibliográficas de la Pauta I-002 de la CGR.

¹ Government Accountability Office

- 1.6 Mediante talleres y reuniones con los directores de la CGR y personal de las direcciones de Recursos Humanos y de Desarrollo Normativo, se adelantó una campaña de divulgación y solicitud de recomendaciones del personal para enriquecer los contenidos del CEI-CGR. Se reconoce y agradece la voluntad y calidad de los aportes de las personas que expresaron sus puntos de vista y apoyaron el proceso de ajuste de los textos de este código.
- 1.7 Los borradores del CEI-CGR fueron ajustados de conformidad con las indicaciones del Contralor para reflejar la filosofía de la política gubernamental de lucha contra la corrupción y defensa de la transparencia. Sus orientaciones técnicas y legales constituyen un soporte indispensable para la calidad de la política que se transcribe en estas páginas.
- 1.8 Este trabajo, previsto en los objetivos del Plan Estratégico Institucional, representó una excelente oportunidad para la gestión del conocimiento colectivo, la apropiación de las políticas gubernamentales sobre ética aplicada y por consiguiente se logró un avance importante en la construcción de la capacidad institucional de la CGR.
- 1.9 Durante este proceso, la CGR aprendió principalmente que:
 - a. El comportamiento ético es un requisito inaplazable y una obligación para con los ciudadanos y otros cooperantes en el desarrollo del país.
 - b. Se requieren múltiples esfuerzos continuados para hacer florecer y sostener una cultura corporativa basada en principios éticos. Cada servidor público debe reflexionar detenidamente sobre sus intereses al ingresar al servicio y el bienestar o daño que sus acciones pueden causar a la comunidad y a su familia. Una actitud reflexiva y no apresurada ante situaciones que vulneren la conducta ética, puede contribuir a mantenernos en el camino correcto.
 - c. Solamente con un cambio profundo en nuestras creencias sobre la responsabilidad de cuidar el patrimonio y los recursos de la comunidad, y una actitud decidida de actuar en defensa del interés colectivo, se podrá avanzar en la creación de dicha cultura.
 - d. Un código de ética como documento formal de la política sobre lo que no será admitido, es una guía y no reemplaza el juicio de los individuos en las diversas circunstancias de su desempeño personal o profesional. Creación de conciencia, actualización, comunicación fluida y transparente, vigilancia profesional y acciones preventivas oportunas y correctivas cuando sea necesario, contribuirán al logro y sostenibilidad de las metas que persigue la política gubernamental.

B. PRINCIPIOS RECTORES

1.10 Los principios rectores son las bases en las cuales se apoya el CEI-CGR, expresan el fundamento de nuestros valores y la promesa al Presidente de la República, los demás estamentos gubernamentales, poderes y ciudadanos en general, que no defraudaremos la confianza depositada para el cumplimiento de nuestro mandato constitucional.

1. IMPORTANCIA DE LA ÉTICA PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1.11 La CGR es una entidad que tiene como obligación la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos, así como la autorización de las órdenes de pago, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos. Esta responsabilidad requiere un desempeño basado en altos estándares profesionales comandados por el comportamiento ético. Los requerimientos en este campo no solo se apoyan en el Código de Ética de los Auditores Internos profesionales², sino que se expanden a situaciones específicas relacionadas con la labor de evaluar la forma en que se administran el patrimonio y los recursos públicos.

2. OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1.12 La CGR pondrá todo sus esfuerzos en la creación y sostenibilidad de una cultura corporativa basada en los principios éticos que se desarrollan en el presente código. En esta dirección, respaldará la creación y sostenibilidad de un ambiente de trabajo que incluya el respeto por la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos del personal, la comunicación permanente y el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.

1.13 Suministrará orientación oportuna en caso de incertidumbre sobre conducta ética y proporcionará protección efectiva a los empleados y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética debida.

² En el Anexo No. 1 se puede consultar el Código de Ética de los Auditores Internos promulgado por el Instituto de Auditores Internos (IIA)

- 1.14 Ejercerá el debido cuidado en su práctica profesional y llevará hasta las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento, relacionados con presuntas violaciones a la ética.
- 1.15 Garantizará el debido proceso de investigación o aclaración, antes de emitir juicios sobre supuestas conductas por fuera de la ética debida y fomentará en sus empleados las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de dicha cultura basada en los principios y requerimientos del presente código de ética.

3. OBLIGACIONES BÁSICAS DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 1.16 Los servidores públicos vinculados a la CGR, indistintamente del tipo de contrato, tienen la obligación de cumplir y orientar que se cumplan los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético. Ello incluye, entre otros, la honestidad, imparcialidad, integridad, lealtad, eficacia, el cumplimiento de las leyes y reglamentos, evitar o revelar oportunamente conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la organización, y mantener la confidencialidad de la información no pública o interna. Asimismo, tienen la obligación de estar vigilantes de comportamientos de otras personas que puedan perjudicar los intereses leales de la entidad y socavar sus valores.
- 1.17 El comportamiento ético en todas las acciones en las que se participe será prenda de garantía de la confianza recibida y fomentará un ambiente de trabajo basado en el orgullo de pertenecer a una entidad que salvaguarda y lidera el cuidado de los recursos y el patrimonio públicos y la transparencia en la rendición de cuentas sobre su gestión.

C. MARCO LEGAL

- 1.18 Uno de los objetivos del SCI (sistema de control interno), es contribuir a que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En el contexto de este CEI-CGR, se entiende que cada servidor público debe cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes y revelar, cuando disponga de bases objetivas, cualquier violación, elusión o intento de violación que sea de su conocimiento.

- 1.19 El Título IX de la Ley 41-08, y el decreto No. 523-09, en el capítulo XI sobre Régimen Ético y Disciplinario, se ocupa de aspectos transversales a toda entidad pública en lo relacionado con la conducta de sus servidores. El CEI-CGR desarrolla la política de la CGR sobre aspectos mínimos de comportamiento ético, basado en dicha Ley y, por consiguiente, está subordinado a ella y a otras normas superiores dentro del marco legal vigente en lo que sea aplicable.

D. OTRAS NORMAS INTERNAS

- 1.20 La CGR puede incluir en sus políticas y procedimientos aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; por el contrario, deben ser considerados como complementarios.

E. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

- 1.21 En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del CEI-CGR o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas de la CGR, estas deberán ser aclaradas por la Comisión de Ética Pública (CEP)³, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad con el Reglamento del CEI-CGR.

F. OBJETIVOS

- 1.22 El presente código de ética tiene por objetivos:
- a. Divulgar ampliamente las normas éticas que se esperan de las personas que trabajan en la CGR y, en cuanto sea posible, de aquellos que se relacionan con ella.
 - b. Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que el Contralor y sus directores entienden como requisitos del comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran formar parte de la CGR.

³ Organismo constituido en la CGR de acuerdo con lo previsto en el Decreto 149-98.

- c. Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la CGR o valerse de ella o de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- d. Establecer un referente que sirva para resolver situaciones en las cuales se pretenda dividir la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos vinculados a la CGR.
- e. En casos de incumplimiento del CEI-CGR, servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.
- f. Continuar fomentando una conducta positiva para “hacer lo correcto”, y proporcionar su orientación.
- g. Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los miembros de la CGR.

G. APLICACIÓN

1. ALCANCE

- 1.23 Las autoridades de la CGR, el Contralor, sus directores, supervisores y, en general, todo el personal vinculado a la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del CEI-CGR.
- 1.24 Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la CGR en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio. A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados copia del CEI-CGR o de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con la CGR.

2. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

- 1.25 Todo el personal de la contraloría indistintamente de su función, deberá presentar una certificación periódica en la cual declare que conoce, entiende y cumple el código. El acto de firmar esta declaración se cumplirá de conformidad a lo previsto en el Reglamento del CEI-CGR que es parte integral del mismo.

3. INCUMPLIMIENTO

- 1.26 La CGR prohíbe la conducta indebida, entendiendo por tal el apartarse de lo previsto en el CEI-CGR, el reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo y otras normas aplicables. Por consiguiente, de conformidad con los mecanismos previstos en el reglamento y otras normas pertinentes, una vez se realice el debido proceso, la CGR podrá imponer las sanciones y correcciones que fueren necesarias.
- 1.27 Los resultados y decisiones basadas en el debido proceso de investigación de probables violaciones al CEI-CGR, serán divulgados con la finalidad de enviar una señal clara a las personas relacionadas con la entidad, los ciudadanos y otros interesados, sobre la decisión irrevocable de la CGR de cuidar los valores e intereses de la comunidad. Asimismo, las lecciones aprendidas en el combate contra desviaciones a la ética, serán parte de casos de estudio que integrarán el proceso de capacitación institucional y la formación de cultura corporativa.

H. ASPECTOS QUE ESTÁN FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CONTRALORÍA

- 1.28 El CEI-CGR no está diseñado con la pretensión de abarcar todas las potenciales desviaciones de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la CGR y en el desempeño de sus empleados y otros vinculados. Se trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes relacionadas con el comportamiento, en las cuales se puede afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses de la CGR y de sus empleados y de terceros bajo la influencia de sus atribuciones. Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles de la CGR, sea suficiente para ejercer sus funciones apegados a las normas del CEI-CGR y a principios morales que pueden no estar necesariamente explícitos en este código.
- 1.29 En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este código, los servidores públicos vinculados a la CGR, antes de tomar una decisión, deben hacer las consultas pertinentes a la CEP mencionada en el párrafo 1.21.

II. VALORES BÁSICOS

2.1 Basados en nuestros cuatro valores institucionales, confiabilidad, legalidad, probidad y transparencia, desarrollamos los siguientes valores específicos en los que se fundamenta nuestro comportamiento:

A. INTEGRIDAD

2.2 Se relaciona con el comportamiento general de las personas. Incluye las cualidades de honestidad, sinceridad, rectitud, ausencia y actitud de rechazo de influencias corruptivas y disposición permanente de cumplimiento o adhesión a las normas legales e internas de la CGR.

B. LEALTAD

2.3 Se refiere a la fidelidad o solidaridad del personal con el país, la CGR y, en especial, el comportamiento apegado a los valores de la institución. Permite al personal mantenerse libre de influencias que intenten dividir su acatamiento de las normas de la CGR, de la cual depende.

C. EQUIDAD

2.4 Dar a cada quien lo que se merece. Hacer decisiones sobre bases objetivas es decir sin sesgos o prejuicios que pongan en desventaja a otros en beneficio de una persona o grupo de personas en particular. Las normas de la CGR, y en general las decisiones relacionadas con la gestión, deben aplicarse de manera uniforme, sin favoritismos o arbitrariedad. El trato equitativo en todos los actos de la CGR y sus colaboradores debe extenderse a las relaciones o trato con proveedores, entidades públicas y privadas relacionadas y la comunidad en general.

D. TOLERANCIA

2.5 Se refiere a la disposición de la CGR 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

- 2.6 Las actuaciones de la CGR y sus empleados deben ser transparentes; ello significa que los actos relacionados con la gestión de los recursos a su cargo, deben estar disponibles para el conocimiento público. La información suministrada por la CGR y sus empleados debe ser confiable, es decir, basada en hechos comprobables y sin distorsión que pueda desorientar a quienes la reciban.

F. DISCRECIÓN

- 2.7 Sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de información de carácter público tratadas en la sección sobre transparencia, el personal debe actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones. Asimismo, debe respetar el conducto regular de las comunicaciones oficiales de la institución y evitar dar declaraciones públicas o participar en actos públicos que comprometan o aparenten comprometer a la CGR o sus funciones.

III. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Los valores mencionados en el capítulo anterior son clave para la interpretación de este código y la formación de juicios que permitan a las personas tomar decisiones cuando se encuentren en dilemas sobre el deber ser de su comportamiento. Como se ha advertido antes, un código de ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética. Sin embargo, existen conductas prohibidas para situaciones específicas como las que se describen a continuación. Algunas de estas son transversales al comportamiento de cualquier servidor público adscrito a la CGR y otras se refieren específicamente al comportamiento del personal profesional asignado a las direcciones operativas:

A. IMAGEN PÚBLICA

- 3.2 La CGR respeta la privacidad de sus empleados. Sin embargo, estos deben acatar elevadas normas de conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen. La imagen de la CGR se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea reprochable.
- 3.3 Los empleados de la CGR deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participe. Este requerimiento se extiende a las diferentes delegaciones de la CGR en las entidades públicas y otros sujetos de su ámbito, oportunidades en las cuales los delegados están representando a la CGR y, por consiguiente, la forma de vestir y la prudencia y el tono de las comunicaciones deberán ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres.

B. OBLIGACIONES FINANCIERAS

- 3.4 Los empleados de la CGR deben honrar sus compromisos tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben tomar la iniciativa de ordenar su situación y asegurarse de no utilizar su relación laboral con la CGR como medio de presión para obtener ventajas. En casos de litigios entre sus empleados y particulares o el mismo Estado, los cuales puedan afectar el cumplimiento de este código, la CGR tomará decisiones administrativas, si lo considera pertinente, únicamente cuando medie un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

C. CONFLICTOS DE INTERÉS

1. DEFINICIÓN

3.5 Un conflicto de interés o aparente conflicto de interés, surge cuando un empleado de la CGR es influenciado por consideraciones de interés personal al realizar su trabajo. Es decir, en este código se presume que aquellas decisiones provenientes de las funciones y atribuciones de un empleado de la CGR, relacionadas con personas físicas o jurídicas con las cuales tenga un interés personal o de negocios, son subjetivas.

3.6 Son ejemplos de conflicto en interés:

- a. Buscar indirectamente mediante un tercero o algún miembro de su familia ser suplidor de bienes y servicios de la CGR, o tener algún tipo de parentesco o relación con terceros vinculados o que buscan vincularse como suplidores con la institución.
- b. Tener alguna relación familiar, comercial o de otra índole con una persona física o jurídica que haga pensar en una posible inclinación del empleado a beneficiar con sus decisiones a esa persona.
- c. Participar en decisiones institucionales que afecten un anterior empleador.
- d. Participar en decisiones institucionales que afecten un acreedor o un deudor.
- e. Participar en decisiones institucionales que afecten una entidad pública o privada en la cual se está concursando para un empleo o lo esté haciendo algún familiar.
- f. Favorecer a un miembro de la familia con un empleo o mejores condiciones, utilizando el poder público del cual se dispone.

2. RESPONSABILIDADES

3.7 **Prevención.** Es responsabilidad de la CGR como de sus empleados prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión ciudadana y las demás entidades del Estado.

- 3.8 **Independencia.** Los empleados de la CGR no deben intervenir o permitir que en su gestión profesional en nombre de la CGR o en su calidad de administradores de la CGR, intervenga un interés financiero personal directo o indirecto que pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio.
- 3.9 **Revelación oportuna.** Es obligación de los empleados revelar oportunamente aquellas situaciones en las cuales puedan estar vinculados o potencialmente vinculados, con el objeto de que se les releve de participar en decisiones que beneficien a personas con las cuales tengan una relación que les ponga en conflicto de interés.
- 3.10 **Relaciones con terceros.** Sin perjuicio en lo previsto en el numeral 7 del Artículo 84 de la Ley 41-08, este requerimiento implica que en cada circunstancia los empleados de la CGR reflexionen si decisiones en el ejercicio de sus funciones podrían verse afectadas por una relación existente, aunque esta no corresponda al tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Se trata de que reconozcan oportunamente si una decisión puede dividir o aparentar dividir su lealtad a la CGR, no importa quién sea el beneficiario o afectado.
- 3.11 **Declaraciones periódicas sobre ausencia de conflictos de interés.** Los empleados de la CGR deben notificar por escrito al menos una vez al año que no están en conflicto con ninguna de las normas del CEI-CGR y, en particular, que no tienen intereses que les coloquen en conflicto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones y conforme sus atribuciones dentro de la CGR. Cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de interés, lo deben reportar formalmente al Oficial de Ética (ODE), de conformidad con el Reglamento de este código.

D. REGALOS O EQUIVALENTES

- 3.12 La práctica de solicitar o aceptar regalos, favores y agasajos o equivalentes es una de las más importantes situaciones de conflicto de interés y no es aceptable para los empleados de la CGR y otros vinculados. Solicitar o sugerir favores, regalos u otras dádivas es una prohibición que si se infringe no solo desprestigia a la persona sino a la institución. Personas en esa disposición son infractores del código de ética y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos de la CGR.
- 3.13 Los empleados de la CGR deben abstenerse de hacer estas solicitudes o aparentar que lo hacen, y evitar formular bromas que puedan ser mal interpretadas y destruir valor.

- 3.14 Los empleados de la CGR que reciban una oferta de regalo, favor, agasajo o equivalente, o a quienes se les envíe un bien o equivalente en calidad de regalo que tenga como fin modificar su objetividad o dividir su lealtad y favorecer los intereses de la parte que lo ofrece, sin perjuicio de lo requerido en el párrafo siguiente, deberán expresar por escrito que no pueden aceptar por convicción propia y en cumplimiento del CEI-CGR.
- 3.15 Cualquier oferta de regalo o agasajo que tenga como propósito buscar un favorecimiento o inclinar interés hacia la parte que lo ofrece o hacia un tercero a quien represente, aunque se haya rechazado, deberá ser informada al Comité de Ética de conformidad con el Reglamento de aplicación del CEI-CGR.
- 3.16 La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los empleados de la CGR. La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la misma CGR o de la persona que los otorgue, además de representar una violación a este código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes.

E. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN

- 3.17 La información que se procesa en la CGR es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, tales como dependencias dentro de la CGR, entidades en las que se practican intervenciones de la CGR, la Presidencia de la República, la Cámara de Cuentas, otras entidades del Estado y otros interesados.
- 3.18 Toda información que se produzca para uso interno o externo, sea que represente directamente un informe o equivalente en el cual se identifique a la CGR o a uno de sus funcionarios como autor del mismo en representación de la CGR, debe ser verificada antes de su emisión por los empleados de la CGR que participan en la generación y presentación de dicha información.

- 3.19 La información generada por la CGR con destino a fuentes externas, deberá someterse a la política de comunicaciones, según la cual solamente el Contralor o voceros autorizados formalmente por su autoridad podrán hacer declaraciones públicas, verbales o escritas. Se considera una violación a este código, emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con el trabajo y los resultados de la CGR, sin autorización o atribución expresa del Contralor General de la República.
- 3.20 Son prácticas inadmisibles la sub o sobrestimación de información financiera u operativa y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa a la CGR.
- 3.21 Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración de la CGR o del ejercicio profesional de la misma, como archivos del personal, correspondencia, planes y programas de auditoría, análisis de riesgo de auditoría, papeles de trabajo, informes, memorandos y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la CGR.
- 3.22 Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, cuando medie autorización expresa del Contralor, o de un director con atribuciones sobre la información requerida, u orden de una autoridad judicial, **siempre que medie la autorización previa del Contralor**, casos en cuales siempre se deberá dejar constancia formal de la autorización, se podrá disponer de la información.
- 3.23 Es obligación de los empleados de la CGR cumplir con de la Ley No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, la cual forma parte de este código y, en lo aplicable, salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. Por ejemplo, los datos personales sobre cada individuo vinculado a la CGR, las claves de acceso a los sistemas apoyados en tecnología, los archivos magnéticos, los informes en proceso de emisión y las conclusiones o resultados incluidos o que se proyecta incluir en ellos, etc. Asimismo, los datos sobre terceros que hayan suministrado información que sea útil para adelantar procesos de investigación o equivalentes sobre presuntas irregularidades. La CGR se compromete a utilizar estas informaciones solamente en los casos en que la Ley lo permita.

F. CONTROL Y USO DE BIENES

- 3.24 Cada empleado de la CGR es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos contra el uso no autorizado. Son ejemplos de estas prohibiciones:
- a. Utilizar los activos para fines de lucro personal.
 - b. Suministrar los activos o dar acceso a terceros a los activos, sin ningún beneficio o función de servicio para la CGR.
 - c. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
 - d. Utilización de los equipos electrónicos, como computadoras, para fines distintos a la función asignada, etc.
 - e. Dar uso inapropiado a los bienes asignados y ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento.

G. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

- 3.25 La CGR respeta y hará respetar los derechos y preferencias políticas de sus empleados. Estas preferencias se consideran del dominio individual y no deben ser factor de discriminación o acción en de quien las sostiene.
- 3.26 La CGR no restringe el derecho de sus empleados a participar en comités de acción política o actos comunes de apoyo a candidatos políticos, siempre que lo hagan a título personal y en tiempo distinto al de sus deberes contractuales con la CGR. Los empleados de la CGR deben actuar con debido cuidado para no enviar mensajes o parecer que están utilizando su posición para impulsar o fomentar beneficio a interesados en posiciones de origen político.
- 3.27 Está prohibido el uso de las instalaciones, bienes y tiempo del personal de la CGR en el favorecimiento o apoyo de causas o campañas políticas. Esto excluye el uso del tiempo del personal cuando está fuera de su jornada de servicio público, siempre y cuando no haga intervenciones a nombre de la CGR o como su delegado.

- 3.28 Los fondos de la CGR no podrán utilizarse, directa o indirectamente, para contribuir con ningún partido político o equivalente, o con cualquier candidato a cargo en los poderes del Estado. Igualmente, no es admisible bajo este código que los empleados utilicen recursos propios en nombre de la CGR para tales contribuciones.
- 3.29 Ni la CGR como entidad ni sus autoridades, deben dirigir o coaccionar a los empleados a hacer contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo de un partido político o la candidatura política de cualquier persona.

H. CONTROLES INTERNOS

- 3.30 La CGR ha establecido un sistema de control interno acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la CGR o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Los empleados de la CGR tienen la obligación de conocer el SCI en general, los aspectos específicos relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen. La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación de los mismos, es considerada conducta indebida en el marco de este código.

I. MEDIO AMBIENTE

- 3.31 Es una consideración de comportamiento ético para todos los empleados de la CGR, velar porque se conserven la energía, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en la utilización de las instalaciones de otras entidades donde se desempeñe o actúe como delegado de la CGR.
- 3.32 Todos los empleados están en la obligación de enterarse de las prácticas consideradas aceptables en el marco de las políticas de la CGR sobre medio ambiente, cumplirlas, velar porque se cumplan y denunciar actos violatorios de tales políticas.

J. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

3.33 El respeto por todas las personas vinculadas a la CGR y a otras entidades en las cuales se desempeñe debe ser el denominador común desde la más alta autoridad hasta las personas que ocupen cargos más sencillos. Las siguientes son obligaciones y prohibiciones específicas:

1. ACOSO SEXUAL

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

3.35 Está prohibida cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas no especificadas, las cuales puedan ser demostrables ante la CEP.

2. OTRAS FORMAS DE ACOSO

3.36 Acciones que se dirigen a discriminar a personas o familia de las personas por su raza, sexo, condición, etc., mediante burlas y críticas constantes formales o informales.

3.37 Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones y privarla o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajo colocándole en aislamiento sistemático.

3.38 Amenazas contra la integridad física e incluso la agresión física como medio de presión contra alguien. La CGR denunciará ante la autoridad competente cualquier conducta que atente o intente atentar contra la integridad física.

K. DEBER DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

- 3.39 La CGR requiere que en cuanto no entre en conflicto con el CEI-CGR u otras normas legales de la República Dominicana, todo su personal profesional que se desempeñe en labores de auditoría interna o equivalente cumpla y vigile el cumplimiento del Código de Ética del Auditor Interno, promulgado por el Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual forma parte integral de este código. Si se presentaran presuntas infracciones al Código de Ética del Auditor Interno, incluido en el Anexo No. 1, se considerará como probable infracción al CEI-CGR y la circunstancia en cuestión se someterá al proceso de investigación o aclaración previsto en el Reglamento del CEI-CGR.

IV. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- 4.1 A continuación se definen los aspectos básicos de la forma de gobierno y procedimientos de aplicación del CEI-CGR, los cuales se ajustan al Reglamento que forma parte integral de este código.

A. ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA

1. OFICIAL DE ÉTICA

- 4.2 La administración del CEI-CGR está a cargo de un funcionario denominado ODE (Oficial de Ética). El ODE será un funcionario de dedicación permanente y libre nombramiento y remoción del Contralor General de la República.
- 4.3 La oficina del ODE es independiente de todas las dependencias de la entidad y dispone de personal profesional especializado y recursos necesarios para su cabal funcionamiento y para interactuar con la CEP (Comisión de Ética Pública) cuando sea necesario.

2. COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA

- 4.4 De acuerdo con lo previsto en el Art. 1 del Decreto 149-98 *«Se ordena a los Secretarios de Estado, Directores y Administradores Generales la formación, en un plazo no mayor de un mes a contar de la fecha de este decreto, en cada una de sus dependencias, de una Comisión de Ética Pública, que tendrá por objetivos ... »*, la CGR ha constituido la CEP, dicha instancia, en adición a lo previsto en el Art. 6 del Reglamento para el funcionamiento de las CEP, es la instancia que asesora los asuntos de ética, revisa las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y revisa o recomienda medidas y sanciones. La CEP no constituye una unidad organizacional tradicional. Es un ente que actúa como asesor del ODE y del Contralor General de la República.

B. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- 4.5 La aplicación del CEI-CGR estará gobernada por lo previsto en este código y en el Reglamento específico de aplicación. Los aspectos básicos a tener en cuenta para la aplicación del CEI-CGR son los siguientes:

1. DENUNCIAS DE CONDUCTA INDEBIDA

- 4.6 Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las infracciones a la ética.
- 4.7 En caso de que observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el CEI-CGR, todos los empleados deben denunciarlo formal e inmediatamente ante el ODE, quien debe someter el caso en la próxima reunión de la CEP o considerar, según la gravedad del caso, citar a reunión extraordinaria a dicho comité para conocer de la denuncia. A tales efectos debe tenerse en cuenta:
- a. La persona que denuncie un presunto caso de violación o intento de violación, puede hacerlo en forma anónima o en forma confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no se identifica y forma confidencial en la cual el empleado se identifica y la CGR se compromete a no divulgar su identidad, excepto al ODE y a los miembros de la CEP o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y hecha con el propósito de causar perjuicio a personas o a la CGR como institución.
 - b. Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado, para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, especulación, chismes o equivalentes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas razonables a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del CEI-CGR.
 - c. La persona que presente denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del CEI-CGR.
 - d. Las denuncias se tratarán conforme lo establecido en el Reglamento del CEI-CGR.

2. PROTECCIÓN A DENUNCIANTES

- 4.8 La CGR se compromete a proteger a los empleados denunciante de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El empleado deberá informar al ODE cualquier amenaza o agresión recibida de otro empleado por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar o amenazar con sancionar a quien presenta una denuncia constituye una violación del CEI-CGR y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el Reglamento de este código.

3. MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS

- 4.9 Podrán imponerse para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir comportamientos cuestionables al futuro.
- 4.10 Los servidores públicos vinculados a la CGR que cometan un acto de conducta indebida, previa investigación según el Reglamento del CEI-CGR, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la Ley 41-08 y su reglamento y el Decreto 523-09, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:
- a. Medidas correctivas
 - b. Amonestación verbal
 - c. Amonestación escrita
 - d. Suspensión conforme las normas del servicio público vigentes
 - e. Restricción de acceso a las instalaciones de la CGR
 - f. Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos
 - g. Pérdida de oportunidades de promoción
 - h. Despido del trabajo
 - i. Pérdida de oportunidad de vinculación futura a la CGR.
 - j. Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual) en los casos de contratistas de la CGR
 - k. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por disposición de la CEP y en armonía con los Reglamentos internos y el marco legal.

Anexo No. 1 – CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO⁴

INTRODUCCIÓN

El propósito del *Código de Ética del Instituto* es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Es necesario y apropiado contar con un Código de Ética para la profesión de Auditoría Interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El *Código de Ética del Instituto* abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
2. Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los Auditores Internos. Estas Reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los Auditores Internos.

El *Código de Ética* junto al *marco internacional para la práctica profesional* y otros pronunciamientos emitidos por el instituto, proveen orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención a los "Auditores Internos" se refiere a los socios del instituto, a quienes han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del instituto, y a aquellos que proveen servicios de auditoría interna.

⁴ Aprobado por la Junta Directiva del Instituto de Auditores Internos en Junio 17, 2000

PRINCIPIOS

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

1. Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

2. Objetividad

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

3. Confidencialidad

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

4. Competencia

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

REGLAS DE CONDUCTA

1. Integridad

Los auditores internos:

- 1.1. Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- 1.2. Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la Ley y la profesión.
- 1.3. No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- 1.4. Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

2. Objetividad

Los auditores internos:

- 2.1 No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- 2.2 No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- 2.3 Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

3. Confidencialidad

Los auditores internos:

- 3.1 Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- 3.2 No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

4. Competencia

Los auditores internos:

- 4.1 Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- 4.2 Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las *Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna*.
- 4.3 Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

Anexo No. 2 – GLOSARIO

BIENES DEL ESTADO	Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de las entidades de la administración pública o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones. Esta disposición también deberá observarse respecto de los bienes de terceros que se encuentren bajo su uso o custodia.
CÓDIGO DE ÉTICA	Conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que pueden relacionarse con ella.
COLUSIÓN	Es un medio comúnmente empleado para el cometimiento de irregularidades calificadas de actos fraudulentos. La colusión implica asociación de dos o más personas para causar daño a un tercero, por lo general en su patrimonio.
CONFLICTO DE INTERÉS	<p>Un conflicto de intereses surge cuando una persona, como funcionario o empleado de la CGR, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo.</p> <p>Se presenta cuando los intereses personales del empleado de la CGR colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho empleado debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.</p>
CORRUPCIÓN	<p>Según TI⁵, abuso del poder para beneficio personal.</p> <p>Conducta de algunos servidores públicos según la cual, impropiamente e ilegalmente se enriquecen o enriquecen a otros mediante el uso indebido del poder que les han conferido.</p> <p>Mal uso público (gubernamental) del poder para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente secreta y privada.</p>

⁵ Transparencia Internacional

EMPLEADO	<p>Persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente.</p> <p>Servidor público, funcionario público y empleado público, se consideran sinónimos en este CEI.</p>
ÉTICA	<p>Ciencia del comportamiento moral. Se ocupa de la forma del comportamiento de las personas.</p>
ÉTICA PÚBLICA	<p>Desempeño de los empleados públicos basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.</p> <p>La ética aplicada al sector público, se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la gestión de los recursos públicos y la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.</p>
FRAUDE	<p><i>“Actividades/acciones con el propósito de enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos/activos de una organización por parte de una persona.” (ACFE⁶)</i></p> <p><i>“Cualquier acto ilegal caracterizado por el engaño, el ocultamiento o la violación de la confianza. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Obtener dinero, propiedades o servicios</i> • <i>Evitar pagos o pérdida de servicios</i> • <i>Asegurar una ventaja personal o del negocio.” (IIA⁷)</i>
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	<p>Información a la que los empleados públicos acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme la Ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.</p>

⁶ Asociación de Examinadores Certificados del Fraude

⁷ Instituto de Auditores Internos

NEPOTISMO	Favoritismo con los parientes a la hora de conceder cargos, privilegios, honores, etc., por parte de alguien con poder, especialmente político
PROSELITISMO POLÍTICO	Cualquier actividad realizada por los empleados públicos en el ejercicio de su función, o por medio de la utilización de los bienes de las entidades públicas, destinada a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.
REINCIDENCIA	Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa.
REITERACIÓN	Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el empleado público.
SOBORNO⁸ (MACUTEO)	“Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o un abuso de confianza”. (TI)
TRANSPARENCIA	<i>“Un principio que permite a los afectados por las decisiones administrativas, las transacciones de negocios o la beneficencia, conocer no sólo los hechos y las cifras básicas, sino también los mecanismos y procesos. Es deber de los funcionarios públicos, los directores y quienes manejen intereses públicos, actuar visiblemente, en forma predecible y comprensible”. (TI)</i>
VENTAJA INDEBIDA	Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros los empleados públicos, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

⁸ En inglés se conoce genéricamente como Bribery