



Consejo Nacional de Drogas

CODIGO DE ETICA Y SU REGLAMENTO

**Santo Domingo, República Dominicana
Abril de 2018**

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL CONSEJO NACIONAL DE DROGAS

PRESENTACION

El presente documento es la herramienta que orienta al establecimiento, en el Consejo Nacional de Drogas, de una cultura ética basada en principios y valores que promuevan cambios de actitudes y comportamientos a favor de la moral y de las buenas costumbres del personal de esta institución.

El Consejo Nacional de Drogas es una institución creada por medio de la Ley No. 50-88 de fecha 30 de mayo de 1988, sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana, bajo dependencia del Poder Ejecutivo, para asesorar al Poder Ejecutivo en materia de la problemática drogas en la República Dominicana, revisar, diseñar, desarrollar e implementar la estrategia y campaña nacional contra el consumo, distribución y tráfico de drogas ilícitas en la República Dominicana y propiciar la coordinación de todos los sectores públicos y privados para detener el tráfico ilícito de drogas a nivel nacional e internacional.

El Código de Ética es un instrumento elaborado en el marco del Decreto 143-17 que crea las comisiones de Ética Pública, a fin de promover y fortalecer la transparencia en la gestión administrativa de los servidores públicos; La Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, Ley No. 41-08 de Función Pública y el Decreto No. 523-09 Capítulo XI sobre Régimen Ético y Disciplinario que se ocupa de aspectos transversales a toda entidad pública y la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

El propósito del Código de Ética es velar por la disciplina común, evitando acciones que dañen la conducta personal, optimizando el funcionamiento del Consejo Nacional de Drogas, así como fortalecer la custodia, indagación y seguimiento a las denuncias de corrupción a través de la aplicación de un reglamento de ética.

Cada actuación debe contagiar a todos los que integren el Consejo Nacional de Drogas, provocando cambios en las nuevas generaciones en cuanto a nuestras creencias, sobre la responsabilidad de cuidar el patrimonio y los recursos de la institución; así como actuar en defensa de la conciencia ética, la comunicación, acciones preventivas, contribuyendo al logro y sostenibilidad de las metas que persigue la política gubernamental.

La importancia de un Código de Ética va dirigido a prevenir la corrupción, promoviendo un cambio de actitud en los servidores públicos y el establecimiento de una cultura de ética.

Otro eje fundamental es la transparencia; que pretende dar mayor eficiencia al accionar del Estado, teniendo por finalidad establecer los lineamientos para una mayor gestión de las finanzas públicas.

Como fin último tenemos la prevención de la corrupción. Este eje resulta de vital importancia crear y/o desarrollar mecanismos de alerta temprana dirigido a la detección y erradicación de toda forma de corrupción. La corrupción es un problema de carácter económico administrativo de gestión, de carácter legal, cultural, moral, político, etc. También es un problema de falta de participación ciudadana en el rechazo y la denuncia de la corrupción, de los corruptos y corruptores.

Lic. Rafael Guerrero Peralta, Mayor General (R) P.N.
Presidente del Consejo Nacional de Drogas

ACTUAR ETICAMENTE ES UNA NECESIDAD. LA PROMOCION DE LA ÉTICA ES UN COMPROMISO DE TODOS.

El Código de Ética consiste en el conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que puedan relacionarse con ella. En este sentido, el Código de Ética del Consejo Nacional de Drogas asume los siguientes

Principios Éticos:

1. CORTESÍA
2. DECORO
3. DISCRECIÓN
4. DISCIPLINA
5. HONESTIDAD
6. VOCACIÓN DE JUSTICIA
7. LEALTAD
8. PROBIDAD
9. PULCRITUD
10. VOCACIÓN DE SERVICIO
11. BIEN COMUN
12. TRANSPARENCIA
13. RENDICION DE CUENTAS

1. **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
2. **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;
3. **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia;
4. **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;

- 5. Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo;
- 6. Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;
- 7. Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética;
- 8. Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza;
- 9. Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado;
- 10. Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.
- 11. Bien Común:** "Asumir un compromiso irrenunciable con el bien común, que se refiere al bien de todos, sobre los intereses particulares. Entendiendo que el servicio público es patrimonio de todos los dominicanos y de todas las dominicanas y por tanto procurar, el bien común por encima de los intereses particulares".
Este valor define, el interés de los servidores públicos por el bien social y la búsqueda de que la comunidad inmediata en la que conviven, así como la sociedad, en general, se vean beneficiadas a partir del trabajo que realizamos.

Para actuar en la búsqueda del bien común se requiere:

- Sentirse parte de la comunidad
- Identificarse con ella

Esto implica que todos los servidores públicos se pongan en el lugar de los ciudadanos a quienes sirven, y atenderlas de la mejor manera posible sus necesidades

12. Transparencia: "Garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos en la ley, así como el uso y la aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad, ofreciendo certeza sobre la actuación de la autoridad y generando confianza en los ciudadanos".

Es la claridad con la que se maneja la información gubernamental, de manera que se permita el acceso a la misma por parte de la sociedad interesada. Esto adquiere mayor relevancia cuando los servidores públicos desechan cualquier trato discrecional.

Permitir el acceso a la información gubernamental como medida de transparencia nos lleva a dos conceptos directamente relacionados, como son el derecho a la privacidad y el manejo responsable de la información, así como de los recursos que se ponen en manos de los servidores públicos.

13. Rendición de Cuentas: Este valor se refiere a la información sobre la gestión Gubernamental eficiente, mediante la aplicación de políticas claramente establecidas. Esto tiene que ver con la calidad en los principios y procesos de la administración pública.

Una consecuencia directa del sentido de la rendición de cuentas es la Modernización, que es indispensable en los tiempos de cambio y promueve el desarrollo de la comunidad.

Los ciudadanos ejercerán su derecho a conocer las responsabilidades, facultades y obligaciones de la administración pública, y en particular de los servidores públicos.

MARCO LEGAL:

1. Uno de los objetivos del control interno es contribuir a que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En este sentido el Código de Ética del Consejo Nacional de Drogas 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 o intento de violación que sea de su conocimiento.

2. El Título IX de la Ley 41-08 y el Decreto 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 CEP-CND desarrolla la política del CND sobre aspectos mínimos de comportamiento ético basado en dicha ley y por consiguiente esta subordinado a ella y a otras normas superiores dentro del marco legal vigente en lo que sea aplicable.

OTRAS NORMAS INTERNAS

El CND 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 complementarios.

INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES:

En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del CEP-CND o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas del CND estas deberán ser aclaradas por el Comité de Ética, previa solicitud fundamentada por escrito de conformidad con el Reglamento del CEP-CND.

OBJETIVOS

El presente Código de Ética tiene por objetivos:

1. Divulgar ampliamente las normas éticas que se esperan de las personas que trabajan en el CND.
2. Informar a los ciudadanos sobre lo que el Presidente del CND y sus autoridades entienden como requisito del comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran formar parte del CND.
3. Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del CND o valerse de ella o de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
4. En caso de incumplimiento del CEP-CND servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras responsabilidades.
5. Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñen los miembros del CND.

APLICACIÓN

Alcance:

Las autoridades del CND, (la Junta Directiva, Directores, Encargados 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 CEP-CND.

ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CODIGO

COMITÉ DE ÉTICA.

El Comité de Ética es la instancia que asesora los asuntos de ética, revisa las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento y revisa y recomienda medidas y sanciones. El CE no constituye una unidad organizacional tradicional. Es un ente que actúa como asesor del Presidente del CND.

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA

La aplicación del CEP-CND 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 CEP-CND son los siguientes:

1. Denuncias de conducta indebida.

Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las infracciones a la ética.

2. Protección a denunciantes

El CND asume el compromiso de proteger a los denunciantes de presuntas violaciones a la ética que resulten comprobadas. El denunciante deberá informar al Comité de Ética cualquier amenaza o agresión recibida por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel del cual pertenece. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar o sancionar o amenazar con sancionar a quien presente una denuncia constituye una violación del CEP-CND 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 a las sanciones

El fin de estas medidas es corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dichas conductas o al denunciante y disuadir comportamientos cuestionables en el futuro. Los empleados del CND que cometan infracciones, previa investigación, según el reglamento del CEP-CND estará sujetos a las siguientes medidas correctivas:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión conforme a las normas vigentes
- d) Restricción de acceso a las instalaciones del CND.
- e) Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos.
- f) Pérdida de oportunidades de promoción
- g) Despido del trabajo
- h) Pérdida de oportunidad de vinculación futura al CND.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONSEJO NACIONAL DE DROGAS (CND)

1. Piense, hable, actúe y compórtese de manera acorde a la dignidad de un servidor público, comprometido, considerado, humanitario, maduro, respetable y confiable, y demuestre la máxima integridad e imparcialidad.

2. Esté orgulloso de formar parte del personal de la CND, no abuse de su autoridad ni la utilice indebidamente, recuerde que usted debe ser ejemplo social y familiar.

3. Respete las leyes y normas que permitan la transparencia de la función pública, dirigida a brindar con oportunidad respuestas y resultados de calidad.

4. Respete las costumbres locales, culturas, tradiciones y prácticas de las comunidades, atendéndolas con un alto sentido social.

5. Trate a los usuarios con respeto, cortesía y consideración. Usted ha sido designado para apoyarlos y al cumplir ese cometido será acogido con admiración.

6. Repudie el uso de los programas y recursos de la dependencia con fines electorales, de lucro o de naturaleza distinta de lo establecido

7. Condúzcase con la mayor diligencia y responsabilidad al emitir actos de autoridad.

8. Mantenga la voluntad de impulsar la resolución de los problemas planteados por los integrantes de la sociedad, quienes merecen un trato con compromiso

9. Demuestre cortesía y trate con respeto a todo el personal de la CND y mejore continuamente el resultado de su trabajo.

10. Cuide y responsabilícese de todos los recursos, vehículos, equipo y bienes del CND que se le hayan asignado.

11. Capacítese para que el capital humano del CND, logre con lealtad y entusiasmo los objetivos de las políticas públicas que impulsa.

12. No se quede inmóvil, responda a las expectativas que la población requiere, promoviendo la producción agropecuaria y pesquera así como, la inocuidad alimentaria y el desarrollo rural sustentable.

13. No traicione al CND, ni a quien pacientemente espera, de sus trabajadores, el beneficio de la acción del Gobierno Dominicano y de uno de los calores más preciados del ser humano: la Honestidad.

DEBERES DEL SERVIDOR PUBLICO:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;

2. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;

3. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;

4. Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;

5. Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, 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;

6. Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;

7. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;

8. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;

9. Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;

10. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;

11. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;

12. Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;

13. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;

14. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;

15. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;

16. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

PROHIBICIONES DEL REGIMEN ETICO

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;

2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;

3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;

4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;

5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;

6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;

7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;

8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;

9. Participar en 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;

10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;

11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;

12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;

13. Servir intereses de partidos 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;

14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;

15. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;

16. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;

17. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

FALTAS DISCIPLINARIAS

Faltas de Primer Grado:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo.
6. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o caus a justificada;
7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;
8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor.

Faltas de Segundo Grado:

1. Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;
3. Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;
4. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;

5. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;
6. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;
7. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación;
8. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;
9. Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;
10. Promover o participar en huelgas ilegales;
11. Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

Faltas de Tercer Grado:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;
3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;

4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;
5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;
6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;
7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;
8. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;

9. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
10. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;
11. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
12. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
13. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;
14. Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
15. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;
16. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
17. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;
18. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;

19. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
20. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;
21. Reincidir en cualesquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

El servidor público destituido por haber cometido cualesquiera de las faltas señaladas en este artículo, quedará inhabilitado para prestar servicios al Estado por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de notificación de la destitución.

Santo Domingo, 10 de abril de 2018.

ELABORADO POR:

Lic. Germania Melo,
Directora de Planificación y Desarrollo

Lic. Gracia Guerrero
Encargada de Capacitación
(Miembro de la Comisión de Ética)

Lic. Alfredo Abel
Representante de Acceso a la Información
(Miembro de la Comisión de Ética)

AUTORIZADO POR:

Dr. Fidas Aristy Payano
Presidente del Consejo Nacional de Drogas
Febrero 2012

REGLAMENTO DEL CODIGO DE ETICA Consejo Nacional de Drogas

Titulo I. Disposiciones Generales

Articulo 1. Objetivo

Ofrecer las orientaciones necesarias para la aplicación del Código de Ética.

Articulo 2. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a todos los recursos humanos que pertenezcan al Consejo Nacional de Drogas, incluyendo las Oficinas Regionales y a los servidores públicos involucrados en las políticas de este Organismo Rector.

Articulo 3. Sujetos del Ámbito del Consejo Nacional de Drogas

Con las ONG's beneficiarias del Consejo Nacional de Drogas, los coordinadores barriales y las instituciones con las que articula el trabajo de reducción de la demanda de drogas, se socializará el documento Código de Ética, tales entidades o personas físicas al conocer las normas y procedimientos se sienten en obligación de elevar su conducta. En este sentido, en caso de incertidumbre el Comité de Ética tiene la responsabilidad de ser explícito y sacar a la persona física o entidad de la incertidumbre

Articulo 4. Foro Código de Ética

Para que se cree un espacio de reflexión y construcción de conocimientos se producirá un foro permanente entre los recursos humanos del Consejo Nacional de Drogas; donde se irán clarificando principios y valores y se motivará a las personas para

que autoevalúe sus actitudes y acciones con fines de su autorregulación. El foro Código de Ética funcionara on-line y tendrá momentos de socialización física.

Artículo 5. Definiciones

Para la aplicación del Código de Ética Publica del Consejo Nacional de Drogas, se tomarán las definiciones indicadas en el glosario del anexo 1

Título II. Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas de los Empleados del Consejo Nacional de Drogas.

Artículo 6. Principios, Deberes y Prohibiciones.

Los principios, deberes y prohibiciones que contiene el Código de Etica, constituyen el conjunto de preceptos que sirven para generar la confianza y credibilidad al Consejo Nacional de Drogas y sus dependencias, cooperantes internacionales, los empleados y demás instituciones que están vinculados al trabajo de nuestra institución.

Título III. Infracciones Éticas de los Empleados y otros vinculados al Consejo Nacional de Drogas

Artículo 7. De los Incumplimientos del Código de Ética del Consejo Nacional de Drogas y su Reglamento.

Se considera infracción o incumplimiento a la trasgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones.

Artículo 8. De la Calificación de los Incumplimientos.

El Comité de Ética tiene las atribuciones de la calificación a los incumplimientos del Código de Ética que contiene los principios, deberes y prohibiciones

Título IV. Sanciones y Procedimientos

Capítulo 1. De las Medidas Correctivas y Sanciones.

Artículo 9. De la Aplicación de las Medidas Correctivas y Sanciones.

De acuerdo al presente capítulo serán aplicadas las medidas correctivas y sanciones.

Artículo 10. De la Potestad para decidir el tipo de Medida Correctiva o Sanción.

Una vez calificados los incumplimientos según lo previsto en el artículo 7 anterior es potestad del Presidente del Consejo Nacional de Drogas apoyado en la recomendación del Comité de Ética, decidir el tipo de sanción que corresponda a la calificación de incumplimiento. Todas las sanciones deben ser autorizadas por él.

Artículo 11. De la Clasificación de las Medidas Correctivas.

Una medida correctiva es un recurso disuasivo que se utiliza para indicar al infractor o potencial infractor que está incurriendo en una falta o posible incumplimiento, que debido a los efectos de la conducta bajo estudio existe la posibilidad de tener la oportunidad de corregir o mantener la conducta.

Las medidas correctivas pueden ser:

- a) Exigencias de medidas correctivas.
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación escrita.

a) Exigencias de medidas correctivas

Es un recurso que se utiliza para solicitar a una persona que ejerce dirección o supervisión sobre otra que tome medidas dirigidas a que dicha persona suspenda conductas que aparentan incumplir o que efectivamente estén incumpliendo parte o partes del Código de Ética. Pueden incluir negligencia en la dirección y supervisión de personas lo cual puede llegar a interpretarse como complicidad por omisión o por comisión de actos violatorios.

b) Amonestación Verbal.

Es una comunicación directa al potencial infractor para que suspenda o descontinúe acciones que pueden aparentar afectar parte o partes del Código de Ética.

c) Amonestación Escrita.

Es una comunicación formal directa al potencial infractor para que suspenda o descontinúe acciones que pueden aparentar afectar o directamente estar afectando al Código de Ética y por ende al Consejo Nacional de Drogas. Por lo general, primero se amonesta verbalmente y luego por escrito. Esta amonestación no se considera sanción disciplinaria en cuanto a no se identifique como tal y no tenga efectos en los antecedentes del destinatario de la misma en otro tipo de consecuencias.

Artículo 12. De la Clasificación de las Sanciones.

Una sanción es un recurso disciplinario que se utiliza para penalizar al infractor o potencial infractor que está incurrido en un incumplimiento; cuando los efectos de su conducta bajo estudio pueden ser materiales al momento de la consideración de los hechos. Las sanciones son medios para persuadir y mejorar el entorno preventivo del ambiente de control interno.

Las sanciones pueden ser:

- a) Suspensión conforme a las normas del servicio público vigentes.
- b) Restricción de acceso a las instalaciones del Consejo Nacional de Drogas.
- c) Pérdida temporal o permanente de beneficios y privilegios establecidos.
- d) Pérdida de oportunidades de promoción.
- e) Despido del trabajo.
- f) Pérdida de oportunidad de vinculación futura al CND
- g) Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación de contratos) en caso de ser contratistas.
- h) Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente.

Artículo 13. Clasificación de Gravedad y su Relación con las Medidas Correctivas y Sanciones.

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

- a) Infracciones leves: amonestaciones y suspensiones.
- b) Infracciones según su gravedad: por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Ética, se aplicarán las sanciones previstas en los literales desde el (a) hasta el (g) anteriores o una combinación de

ellas. Toda sanción deberá respaldarse de las consideraciones que llevaron a ella y dejarse debidamente documentadas y refrendadas con la firma de los miembros del Comité de Ética.

Artículo 14. Criterios para Calificación de Gravedad.

La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- a) El perjuicio patrimonial, equivalente; daños morales, de una índole identificable y comparable; ocasionados a la administración, servidores públicos o terceros de buena fe.
- b) Violación del marco legal.
- c) Violación a normas y procedimientos internos.
- d) Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del infractor.
- e) Beneficio obtenido por el infractor.
- f) La reincidencia o reiteración
- g) La intencionalidad.

Artículo 15 Las Faltas y Sanciones están citadas en el Código de Ética del Consejo Nacional de Drogas.

Titulo V. Comité de Ética

Artículo 16. Del Comité de Ética

- a) Atribuciones del Comité de Ética.

El Comité de Ética es una instancia temporal de asesoramiento y no una unidad organizacional operativa; por tanto, no tendrá funciones, responsabilidades o atribuciones sobre la gestión de la entidad.

Artículo 17. Detalle de las atribuciones

- a) Cumplir sus responsabilidades con el debido comportamiento que impone la ética; siendo ejemplo para los demás será su principal valor.
- b) Revisar y aprobar las propuestas antes de someterlas al Presidente de la institución y a la Junta Directiva.
- c) Revisar los procesos y resultados preliminares de las denuncias de supuesta conducta indebida y en caso de que difieran los integrantes del Comité de Ética continuar de ser posible en un proceso ampliado de investigación.
- d) Revisar los procesos de investigación autorizada y determinar si se presentó una conducta indebida.
- e) Recomendar las medidas correctivas o sanciones que estime pertinente en caso de comprobación de una conducta indebida.
- f) Revisar planes de inducción y capacitación sobre temas relacionados con la ética y valores corporativos para comprobar si realmente están debidamente formulados y si procede la inducción o la capacitación.

Artículo 18. La Confidencialidad

- a) Compromiso de Confidencialidad. Cada miembro del Comité de Ética tiene la responsabilidad de no divulgar información sobre los casos tratados y las confidencias que como miembro debe tener.
- b) Violación de la Confidencialidad. Este compromiso es individual y de ser violado, la persona será excluida del Comité de Ética por falta de discreción.

Artículo 19. Participación en Investigaciones.

Los miembros del Comité de Ética deberán abstenerse de participar en cualquier investigación o

establecimiento de responsabilidad que tenga relación con personas bajo su responsabilidad.

Artículo 20. Decisiones del Comité de Ética.

Las decisiones que se tomen en el Comité de Ética deben ser aprobadas por la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 21. Protección de Expedientes.

El Comité de Ética se asegurará de que los expedientes y la información que se genere se conserven en un lugar seguro y pertinente.

Título VI. Reuniones del Comité de Ética

Artículo 22. Reuniones

La Comisión de Ética deberá reunirse, por lo menos, una vez al mes para tratar todos los asuntos concernientes a la naturaleza de sus funciones. Podrá reunirse cuantas veces las circunstancias lo requieran y cuando sean convocados sus integrantes. Una vez invitados se les informara acerca de la agenda.

Artículo 23. Quorum

La Comisión funcionara válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Esta cantidad está considerada como el quórum.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, correspondiendo a cada miembro un voto. En caso de empate se deberá efectuar una segunda ronda de motivación y si aun prevalece, el voto del coordinador de la comisión será preponderante.

En caso de no producirse el quórum necesario para deliberar válidamente el coordinador deberá convocar a los miembros para reunirse en un plazo de 48 horas. Esta segunda reunión deliberará con cuatro (4) de sus miembros.

Artículo 24. Delegación de funciones

Los miembros del Comité de Ética no podrán delegar sus funciones a ninguna otra persona.

Artículo 25. El Coordinador

El coordinador tendrá a su cargo la representación, conducción y moderación de los debates y deberá firmar junto al secretario las actas de cada reunión, así como las correspondencias a ser tramitadas.

Artículo 26. Del Miembro de mayor antigüedad

En ausencia del coordinador, conducirá la reunión el miembro de mayor antigüedad en la institución.

Artículo 27. Funciones y Cargos

Para el cumplimiento de las responsabilidades serán asignadas las siguientes funciones y cargos a los miembros del Comité de Ética.:

1. Un(a) Coordinador General
2. Tres coordinadores operativos para las áreas:
 - a. Educación
 - b. Controles Administrativos
 - c. Etica
3. Un(a) secretario(a)
4. Los miembros restantes tendrán una función de asesoría y apoyo a las áreas de trabajo señaladas.

Artículo 28. Encargado de Área

Los Encargados de cada área tendrán bajo su responsabilidad las funciones propias de sus cargos. Estas serán designadas de acuerdo a su preparación académica.

Artículo 29. Área de Educación

El Área de Educación desarrollará la mayor parte de las actividades en el ámbito preventivo con el fin de elevar el nivel ético y personal.

Artículo 30. Fortalecimiento de los Objetivos

La Comisión de Ética se reunirá con las demás comisiones correspondientes al Consejo Nacional de Drogas a Nivel Nacional a fin de aunar esfuerzos y fortalecer los objetivos comunes que persiguen.

Título VII. Notificación de la Investigación.

Artículo 31. De las Investigaciones

El Comité de Ética está en el deber de realizar investigaciones y las debe informar a los interesados.

- a) Información a las partes involucradas. Cuando se concluya la investigación debe informarse a las partes involucradas, siempre que este hecho no entorpezca la investigación.
- b) Conocimiento del Empleado. Como se indicó el/los empleados involucrados debe saber que está en un proceso de investigación y Recursos Humanos debe decidir si separarlo/os del cargo mientras concluye la investigación. Se debe acoger a las normas y reglamentos vigentes de servidores públicos.

- c) Derecho a respuesta. El empleado tendrá un plazo de cinco (5) días laborables para enviar una respuesta. Su silencio será una circunstancia a considerar.
- d) Recomendaciones del Comité de Ética. El Comité de Ética formalizará una recomendación al Presidente del Consejo Nacional de Drogas y a la Junta Directiva de acuerdo a las normas de esta entidad.
- e) Decesión. El Presidente y la Junta Directiva tendrán un plazo de treinta (30) días laborables para aprobar o rechazar las recomendaciones del Comité de Ética. Cualquier decisión deberá conservarse en el archivo del expediente de la persona o personas involucradas.
- f) Derecho de Apelación. El empleado dispondrá de cinco (5) días laborables para apelar y el Presidente tendrá quince (15) días laborables para confirmar, reducir o retirar la sanción.

Artículo 32. Promoción del Código de Ética.

- * Entregar a cada servidor el Código de Ética.
- * Declaración de compromiso de observar el Código.
- * Publicar el Código en el periódico El Preventivo y en el mural del Consejo Nacional de Drogas.
- * Incorporar el Código en la página Web de la institución.

INDICE

CODIGO DE ETICA

Presentación	01
Principios Eticos	03
Marco Legal	06
Otras Normativas	06
Interpretaciones y aclaraciones	07
Objetivos	07
Aplicación	08
Estructura para gobernar	08
Procedimientos para la aplicación del CE	08
Código de Conducta v.....	10
Deberes del Servidor Público	12
Prohibiciones del Régimen Etico	14
Faltas Disciplinarias	17

REGLAMENTO

Disposiciones Generales	25
Principios, Deberes y Prohibiciones Eticas de los Empleados del CND	26
Sanciones y procedimientos	27
Comité de Etica	30
Reuniones del Comité de Etica	32
Notificación de la Investigación	34



Juan Pablo Duarte

