MINISTERIO DE HACIENDA

CAJA DE AHORROS PARA OBREROS Y MONTE DE PIEDAD

Código de Ética

Santo Domingo, | agosto de 2018

CONTENIDO

Introducción.....3

Filosofía de la Institución.....4

A. Misión.....4

B. Visión.....4

C. Valores Institucionales.....4

Marco Legal.....5

Objetivos.....5

Alcance.....6

Principios Generales.....6

Principios Particulares.....7

Comisión de Ética Pública (CEP).....8

Régimen de Deberes y Prohibiciones Éticas.....9

Procedimiento de Denuncias.....11

Sistema de Consecuencia.....12

Certificaciones de Compromiso.....13

CÓDIGOS DE ÉTICA INSTITUCIONAL

"Cuando un hombre asume un cargo público debe considerarse a sí mismo como propiedad Pública"
Thomas Jefferson, comentario al Barón Von Humboldt, 1.807

I. INTRODUCCIÓN

Cimentado en nuestra filosofía institucional, el Código de Ética es la base del comportamiento dirigido a los servidores de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, así como a terceros que tengan relación con la misma. Con estos principios éticos, la institución puede asegurar que todos contamos con un panorama claro de la conducta y el comportamiento que se espera de nosotros, tanto en el trabajo como en el ámbito personal, en procura de ofrecer mayor garantía de cumplimento de los principios y valores adecuados hacia la integridad, la transparencia y el conocimiento práctico e institucional.

Este código de ética es elaborado en armonía a lo establecido en la Ley 1490 que instruye la operatividad de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad sin que el mismo sea violatorio a dicha ley. También está apoyado en lo señalado en el artículo 24 sobre Ambiente de Control de la Ley 10-07 y el artículo 47 del Reglamento de la Contraloría General de la República.

Se le solicita a todos, divulgar y promover este código en procura de construir una cultura de ética y de moralidad pública que definan el comportamiento de los servidores de esta institución.

II. FILOSOFIA DE LA INSTITUCION

Misión

Dar y facilitar préstamos prendarios a nuestros clientes con el objetivo de contribuir a las soluciones de sus necesidades, y realizar otras operaciones compatibles con su naturaleza y objeto de la institución, con la finalidad de aportar en el mejoramiento económico y social de la nación.

Visión

Ser el símbolo de integridad y excelencia en el sistema financiero nacional de préstamos de menor cuantía, reconocidos como líderes en el servicio, eficiencia, innovación y ética de trabajo, con un trato personalizado.

Valores

Cortesía: Le brindamos un trato personalizado a nuestros clientes.

Decoro: Tratamos con respeto a todas las personas que requieran de nuestros servicios.

Discreción: No divulgamos las transacciones realizada con nuestros clientes a terceros.

Honestidad: Evaluamos con seriedad el valor del bien basado en el precio del mercado actual.

Responsabilidad: Se garantiza que el bien esté custodiado y reguardados durante su permanencia en nuestra bóveda.

.

III. MARCO LEGAL

- Constitución de la República Dominicana;
- Ley 1490 de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad;
- Ley 10-07 que crea el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos de aplicación;
- Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública;
- Ley No. 340 sobre Compras y Contrataciones;
- Ley General de Archivo de la Rep. Dom. No. 481-08;
- Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06;
- Decreto No.-523-09 sobre Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
- Decreto No.-149-98 que ordena a los Ministro, Directores y Administradores Generales la formación de una Comisión de Ética Pública;
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental;
- Resolución No.1/2012 emitida por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, que instruye a los Directores Titulares de las instituciones públicas de gobierno central a crear, mantener vigentes y en funcionamiento una Comisión de Ética Pública (CEP).

IV. OBJETIVOS

El actual Código de Ética tiene por objetivos

a) Apropiarse ampliamente del código de ética, de manera que sea cumplida por los servidores públicos y usuarios de Monte de Piedad.

b) Usar de elemento para disuadir a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio de Monte de Piedad.

c) Colaborar a promover y fortalecer los valores individuales y colectivos del ambiente laboral y social en el cual se desempeñan los servidores públicos.

d) Crear un referente que sirva para prevenir y superar situaciones en las cuales se pretenda fragmentar la lealtad o cambiar la objetividad de los servidores públicos.

e) Fomentar una conducta objetiva para establecer el “Bien Hacer”, mediante un clima organizacional de respeto, transparencia, honestidad e inclusión y equidad de oportunidades.

V. ALCANCE:

a) Todos los servidores públicos vinculados a esta institución, sin distinción de jerarquía en el desempeño de sus funciones o indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, cumplir o vigilar el Código de Ética de Monte de Piedad.

b) Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en ser proveedores de bienes y servicios de Monte de Piedad, deberán conocer los aspectos que plantea este Código y las normas legales.

c) Todas las sucursales de la Institución deberán regirse por este código.

La Comisión de Ética Pública de Monte de Piedad tiene la facultad de interpretar y aclarar cualquier dilema que se origine a raíz de un argumento de naturaleza ética, con la finalidad de hacer las aclaraciones al respecto.

El empleado debe tener noción del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, estableciendo su responsabilidad de acatamiento.

Se prevé un correcto desempeño en el desarrollo de las funciones del servidor público, en todo momento usando el sentido común de la decencia y la moral.

VI. PRINCIPIOS GENERALES

PROBIDAD: Desarrollar sus labores observando una conducta intachable, un ejercicio decoroso y noble del cargo que desempeña.

PRUDENCIA: Actuar de forma justa, adecuada, con cautela en el desarrollo de sus funciones, en el uso del lenguaje, respetando los sentimientos y las libertades de los demás.

JUSTICIA: Realizar su labor honestamente, en igualdad de trato con todas las personas.

DISCIPLINA: Cumplir de manera voluntaria y juiciosa las reglamentaciones, procedimientos, órdenes e instrucciones que rigen las actividades de Monte de Piedad.

HONESTIDAD: Conducirse siempre con base en la realidad y en la legítima justicia.

LEALTAD: Ser fiel con el respeto de los valores y principios de la institución.

DISCRECIÓN: Realizar sus funciones con mesura, juicio y madurez.

PULCRITUD: Efectuar sus labores de manera limpia y ordenada, cuidando su aseo y apariencia personal.

VII. PRINCIPIOS PARTICULARES

APTITUD: Poseer una buena disposición para desempeñarse o ejercer sus labores y en sus relaciones con sus compañeros.

IDONEIDAD: Identificarse con la institución para desarrollar sus funciones o labor de funcionario y/o servidor público.

VERACIDAD: Desarrollar el ejercicio de sus funciones apegado a la sinceridad y verdad.

DISCRECION: Proceder con sensatez y tacto al hablar u obrar, cuidando no revelar informaciones clasificadas de la institución.

COLABORACION: Tener iniciativa y espíritu de servicio para ayudar a los demás.

OBLIGACION DE DENUNCIAR: Poner en conocimiento a las autoridades correspondientes de cualquier acto contrario a la ética y transparencia institucional del cual se tenga conocimiento.

DIGNIDAD Y DECORO: Actuar, hablar y vestirse con decencia.

TOLERANCIA: Respetar y considerar la diversidad de opinión, social, sexual, étnica, cultural y religiosa en los demás.

EQUILIBRIO: Actuar con ecuanimidad, mesura y sensatez en los actos y juicios que emita ante cualquier situación que enfrente.

VIII. COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA (CEP)

La Comisión de Ética Pública (CEP) es un organismo de carácter cívico, no partidista, compuesto por nueve miembros, sin distinción de sexo, color, raza, credo religioso, ni simpatía partidista.

FUNCIONES

a) Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa de Monte de Piedad.

b) Servir como canal de comunicación entre Monte de Piedad y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para el diseño, promoción, desarrollo de planes, actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión de esta institución.

c) Realizar diagnósticos de los procesos y las estructuras administrativas de Monte de Piedad para contribuir a través de todos los medios que considere de lugar a la superación de las deficiencias y debilidades de Monte de Piedad, en cuanto a la ética y la transparencia para evitar la corrupción de toda índole.

d) Elaborar las políticas institucionales de ética y transparencia.

e) Fiscalizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y actividades que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas a nivel institucional.

DEBERES: Los deberes que rigen el accionar de los miembros de la CEP amparados bajo el presente código son los siguientes:

a) Contribuir a la creación y promoción de actividades de carácter educativo y cultural que ayuden a la consecución por parte de los servidores públicos de Monte de Piedad, de niveles profesionales y éticos cada vez mayores, así como velar por el mantenimiento de los mejores estándares éticos en la institución.

b) Evitar la ocurrencia de hechos de corrupción, para lo cual promoverá la aplicación de controles ya existentes o la creación de nuevos controles y harán acopio de informaciones de diversas fuentes que contribuyan a conocer la marcha de la institución y las medidas que convenga adoptar para mejorarla.

c) Canalizar a la DIGEIG, cualquier denuncia les sea presentada, o de la cual tengan noticias, contribuir con la investigación de la misma y mantener debidamente informado al Departamento de Prevención de la Corrupción en este sentido.

d) Desarrollar actividades educativas en el ámbito preventivo, promoviendo el desarrollo de una nueva conciencia de los servidores de la institución, caracterizada por los mejores valores morales y humanos.

e) Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar cursos, talleres y otros eventos educativos, con los funcionarios y servidores de la institución con el propósito de elevar su nivel ético y personal.

f) Colaborar en la realización de diagnósticos institucionales sobre corrupción administrativa.

g) Promover y coordinar, dentro de la institución, la elaboración de campañas publicitarias que ayuden a la formación de una conciencia y práctica anticorrupción.

h) Participar en actividades relativas a su área que sean realizadas por la DIGEIG, u otros mecanismos ordinarios de formación, capacitación y control que dispone el Estado Dominicano.

IX. REGIMEN DE DEBERES Y PROHIBICIONES ETICAS

DEBERES ETICOS

Obligación de comunicar la transgresión al Código de Ética: Todo servidor público que tenga conocimiento de un acto que contravenga con el presente Código debe comunicarlo a la CEP.

Mantener un comportamiento personal apropiado: Se espera un comportamiento adecuado para el desarrollo de sus funciones, usando en todo momento el sentido común de la decencia y la moral, según establece el presente código en sus valores y principios.

Firmar y presentar el formulario de aceptación y conformidad del Código.

Uso adecuado de los Recursos Institucionales: Velar por el uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos de la institución.

Velar por la transparencia y respetar al mismo tiempo la obligación de mantener la confidencialidad.

Conducta laboral ética: Cumplir con los deberes y ocuparse de sus asuntos de manera que se preserve y aumente la confianza en la integridad, la objetividad y la imparcialidad de la Institución.

Uso adecuado del tiempo de trabajo: El uso eficiente del tiempo es fundamental para cumplir con los objetivos y obligaciones de la institución, el tiempo es un bien escaso, por lo tanto se debe aprovechar lo mejor posible para mejorar la productividad del servicio público.

Presentar declaración jurada de bienes: El funcionario público por decreto debe declarar los bienes muebles e inmuebles que posee al asumir el cargo y a la salida del mismo.

PROHIBICIONES ETICAS

Mantener intereses de conflicto: Establecer y/o mantener cualquier tipo de relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimento de los deberes y funciones a su cargo que pudieren generar la violación a este Código.

Obtener ventajas indebidas: Conseguir o procurar beneficios, a través de información privilegiada de la institución, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad e influencia.

Realizar actividades de proselitismo político: Desarrollar actividades de carácter proselitista a través de las funciones que ejerce en la institución o por medio de la utilización de infraestructuras, bienes o recursos públicos.

Presionar, amenazar y/o acosar: Valerse de su condición laboral para ejercer presiones, amenazas, cualquier tipo de acoso sexual y/o laboral contra otros compañeros (as) de labores, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducirla a la realización de acciones dolosas actuando bajo amenazas.

Recibir dadivas valiéndose de sus funciones: Valerse de su condición de servidor y/o funcionario público para recibir regalos a cambio del ejercicio de sus funciones en la institución.

Nepotismo: El servidor público no debe influenciar en la designación de parientes, amigos o relacionados en la institución, violentando los procesos institucionales establecidos para dichos fines.

Favoritismo: Beneficiar a una o más personas sin valorar sus méritos, en detrimento de otros servidores públicos de la institución.

X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

PROCEDIMIENTO DE CASOS/DENUNCIA

En caso de violaciones al presente Código, se pueden realizar las denuncias de las siguientes maneras:

1) Llenando el formulario de denuncias y depositándolas en el buzón de sugerencias que se encuentra en la institución;

2) Acercándose a uno de los miembros integrantes de la CEP y hacer las declaraciones de lugar;

3) Utilizando el portal de la institución en el link de transparencia llenando el formulario de denuncias.

Puede llamar a los teléfonos 809-682-8832 Ext. 223, 226 y 240 y de igual manera puede enviarlas al correo comisiondeeticamontedepiedad@gmail.com

Una vez la CEP tenga conocimiento de una denuncia: abre la investigación de lugar, estudia la denuncia, escucha al denunciado, analiza el historial del servidor público y/o funcionario denunciado, estudia las pruebas (si las hay), en caso de no existir pruebas procurarlas (en caso necesario) luego realizara un informe sobre el caso. La CEP es el garante de proteger a la persona denunciante, evitando de esta manera que se tomen represalias en su contra, llevando las denuncias e investigaciones de la manera más confidencial posible.

XI. SISTEMA DE CONSECUENCIAS

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencia en la institución, la Comisión de Ética de Monte de Piedad elabora el presente Sistema de Consecuencias Institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principios contenidos en el Código de Ética de la Institución y a la misma vez penalizar el no cumplimiento del mismo.

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

A la misma vez reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole el Código de Ética de Monte de Piedad, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del comportamiento de cada servidor público de esta institución.

SISTEMA DE CONSECUENCIAS POSITIVAS

Proceso para motivar el comportamiento ético en los servidores públicos de Monte de Piedad.

a) Concientizar a los Altos Funcionarios y Encargados Departamentales y de las Sucursales, para que identifiquen los servidores a su cargo que cumplen con los valores y principios del Código de Ética de Monte de Piedad.

b) Mensualmente se seleccionará el empleado del mes, de cada una de las oficinas de los Altos Funcionarios y Encargados Departamentales y de las Sucursales, en base a las recomendaciones hechas por Altos Funcionarios (se tomará como referencia los méritos, la evaluación del desempeño y el historial del empleado), se depositara una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerara en caso de una promoción.

c) Se creará un mural de reconocimiento al servidor público del mes, se colocará en un lugar visible de la institución, donde se exhibirá la foto del servidor público seleccionado mensualmente.

d) Al final de cada año se seleccionará el servidor público del año, entregando un premio de reconocimiento al mismo (a), se depositará una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerará en caso de una promoción.

e) El Administrador General al final del año reconocerá la labor del funcionario público que considera ha cumplido con los valores y principios contenidos en el Código de Ética de Monte de Piedad.

SISTEMA DE CONSECUENCIAS NEGATIVAS

Proceso disciplinario de los funcionarios y/o servidores públicos de Monte de Piedad en casos de denuncia.

a) Finalizada la investigación la CEP elaborara un informe al Administrador General y a la DIGEIG, con las recomendaciones pertinentes para cada caso, contenidas en la Ley No. 41-08 en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones.

b) En caso de que se compruebe la veracidad de la denuncia se registrara el nombre del servidor y/o funcionario en el Libro de Registro de Sanciones. Este registro afectara la posibilidad de promoción de dicha persona durante el tiempo de su duración.

c) Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la probidad del servidor y/o el funcionario público, la CEP realizara la aclaración de lugar.

XII. CERTIFICACIONES DE COMPROMISO

CERTIFICACION DEL SERVIDOR PÚBLICO

Todo servidor público de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad está obligado a presentar una certificación de conocimiento del presente Código de Ética, haciendo constar que conoce, interpreta y se compromete a cumplir con el mismo una vez sea nombrado en la institución, independientemente del tiempo de labor que le preste y del tipo de nombramiento que posea. Esta certificación será llenada y depositada en el Departamento de Recursos Humanos junto a su expediente una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesto por la institución.

A continuación se muestra la ficha a llenar:

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

He leído, comprendido, y me comprometo a cumplir el Código de Ética del Servidor Público. Entiendo que cualquier incumplimiento de mi parte de estos requisitos dará lugar a que se tomen medidas disciplinarias en mi contra de acuerdo con lo dispuesto en el presente código.

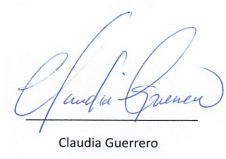
Firma: _____

Nombres: _____
(En letras de imprenta)

Dirección, Departamento o Unidad: _____

Fecha: _____

PARRAFO UNICO: es obligatorio el uso, disponibilidad y archivo permanente del presente documento en cada una de las Oficinas Administrativas, de Recursos Humanos y de Acceso a la Información Pública, para que pueda ser entregado oportunamente a quien lo solicite.



Claudia Guerrero