



*República Dominicana*



Departamento  
Aeroportuario

## COMISIÓN AEROPORTUARIA DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO



**CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

# CEI-DA



### FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO CEI-DA

ELABORADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Dra. Rosa Feliz	Directora Jurídica		07/16
Lic. Giselle Bobadilla Z.	Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo		07/16

APROBADO POR			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Marino A. Collante G.	Director Ejecutivo		07/16

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Aprobado Por	Detalle de los Cambios
1.0	Julio 2016		Director Ejecutivo	

Julio 2016

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		<b>PÁGINA</b>
1.	PRÓLOGO.....	6
	COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA UN RESPALDO AL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL Y SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN.....	8
2.	REFLEXIONES DE LA COORDINADORA DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA DEL DA.....	9
3.	INTRODUCCIÓN.....	11
	3.1 NUESTRA INSTITUCIÓN.....	
	A. RESEÑA HISTÓRICA.....	14
	B. MISIÓN.....	15
	C. VISIÓN.....	15
	D. VALORES.....	15
	3.2 JUSTIFICACIÓN.....	16
	3.3 MARCO DE REFERENCIA LEGAL.....	16
	3.4 PRINCIPIOS RECTORES.....	18
	A. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.....	20
	B. RESPONSABILIDAD GENERAL DE QUIENES TRABAJAN PARA EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.....	20
4.	MARCO LEGAL.....	21
5.	OTRAS NORMAS INTERNAS.....	21
6.	INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES.....	21
7.	OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	22
	7.1 OBJETIVO GENERAL.....	22
	7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
8.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	23
	8.1 OBLIGACIONES BÁSICAS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	23
	8.2 CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.....	23
	8.3 INCUMPLIMIENTO.....	24
9.	ASPECTOS QUE ESTÁN FUERA DEL ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	24
10.	VALORES BÁSICOS.....	25
11.	CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	26
	11.1 IMAGEN PÚBLICA.....	26
	11.2 OBLIGACIONES FINANCIERAS.....	28
	11.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	28

A.	DEFINICIÓN.....	29
B.	RESPONSABILIDADES.....	29
i.	DEFINICIÓN.....	29
C.	DECLARACIONES PERIÓDICAS SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	29
11.4	REGALOS O EQUIVALENTES.....	30
11.5	CUIDADO DE LA INFORMACIÓN.....	31
A.	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.....	32
B.	USO PERSONAL DE LA INFORMACIÓN.....	33
C.	PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	33
11.6	CONTROL Y USO DE BIENES.....	33
11.7	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	34
11.8	CONTROLES INTERNOS.....	34
11.9	MEDIO AMBIENTE.....	35
11.10	COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	36
11.11	ACOSO SEXUAL.....	37
11.12	OTRAS FORMAS DE ACOSO.....	37
12	DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	39
A.	SOBRE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDAS EN EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.....	39
B.	SOBRE SU LUGAR DE TRABAJO Y NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.....	39
C.	SOBRE SU DESEMPEÑO, COLABORACIÓN Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN...	40
13.	REGLAMENTO.....	42
14.	DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	42
15.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	43
15.1	ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	43
A.	OFICIAL DE ÉTICA.....	43
B.	COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.....	43
15.2	PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.....	44
A.	DENUNCIAS DE CONDUCTAS INDEBIDAS.....	44
B.	PROTECCIÓN A DENUNCIANTES.....	45
C.	MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	46
1.	CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA INST.....	46
2.	MECANISMOS PARA REPORTAR INOBSERVANCIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	47
16.	EVALUACIONES PERIÓDICAS.....	47
17.	MANTENIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	47
A.	RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEI-DA.....	47
18.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	48
19.	ANEXOS.....	50
1.	MODELO DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS.....	
2.	MODELO DECLARACIÓN Y COMPROMISO DEL PROVEEDOR.....	

3. MODELO DE EVALUACIÓN PERIÓDICA.....	
4. MODELO DE DECLARACIONES PERIÓDICAS SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	

## 1. PRÓLOGO

La creación del Comité de Ética del Departamento Aeroportuario y la Comisión Aeroportuaria, es una forma de continuar fortaleciendo y apoyando las iniciativas y proyectos de la decisión del gobierno, afirmando y manteniendo el interés de combatir la corrupción latente, enfrentando de manera responsable este flagelo que afecta los recursos del Estado, entorpeciendo el desarrollo y la sostenibilidad moral, política, económica y de confianza de los ciudadanos.

Es responsabilidad del servidor público ser garante del derecho ciudadano de conocer el accionar de los funcionarios, y del patrimonio del Estado Dominicano.

Los miembros del Comité de Ética Pública tienen la obligación de manejarse con decoro, pulcritud, deben reflejar confianza, para que su notoriedad ejemplar, augure el éxito de una administración pública sana, orientadora e identificada con las soluciones de las inquietudes de los servidores públicos, ayudándole cada día a crecer en el aspecto moral, ético personal y así reflejarlo en lo institucional.

El Código de Ética del Departamento Aeroportuario, ha sido elaborado tomando como base referencial, las leyes, decretos, reglamentos, pautas y toda herramienta de utilidad para robustecer y consolidar los valores éticos de nuestra institución, mancomunado con las instituciones relacionadas.

Con la presentación de este código, dejamos establecidas las reglas, normas y pautas a seguir por los servidores públicos del Departamento Aeroportuario, asumiendo con ello el compromiso de ser garantes del Código de Ética y de su Reglamento de Aplicación, obteniendo así beneficios de gran alcance, mayor calidad y valores más consolidados. Es un marco de orientación en la conducta de los servidores públicos, en el sentido de los principios éticos y morales de las instituciones.

La elaboración de este código de ética, es el resultado de los aportes de todos los directores, encargados, gerentes, y todo el personal de la institución, que con integración, y decisión, demostraron su apoyo, entendiendo que al aceptar la Dirección del Departamento Aeroportuario, asumía el deber y adeudo de que era un reto a la confianza depositada por el Presidente de la República Dominicana, Lic. Danilo Medina Sánchez, y que nosotros al asumir el compromiso y responsabilidad de esta Dirección, decidimos y dejamos señales claras de nuestras intenciones de actuar con transparencia y sujetos al principio de legalidad, por lo que con este instrumento de comunicación ética, vamos dando pasos de evolución hacia un país más transparente, más

organizado y sobre todo institucionalmente democratizado. Es deber de las instituciones definir sus propios códigos y plasmar los criterios y principios en función de los intereses éticos que deben primar en la institución. La existencia de este documento es el inicio para crear un ambiente apropiado, pensando no dejarlo solo en la redacción y el conocimiento, sino en la aplicación de su contenido.

Como Director Ejecutivo, ponemos en manos de los servidores públicos de esta institución esta herramienta, alineada con las intenciones y directrices del Señor Presidente Constitucional de la República Dominicana, para que hagamos una cultura de promover la aplicación de los códigos de ética institucionales, y con ello dejamos afianzada y arraigada en la mente ciudadana la importancia de la implementación de un material que contenga la ética moral de una institución, apoyada y motivada al cumplimiento de los pilares de la planificación estratégica institucional que componen la misión, visión y valores.

Con el ejemplo se edifica al hombre, se transforma la sociedad y se desarrolla la patria. Unamos la voluntad al deber, seamos arquetipo de nuestras obras aportando así una partícula a la preparación ética de la administración pública.

PASO A PASO, el gobierno del presidente Danilo Medina va logrando sus objetivos. Hoy podemos envanecernos por tener un gobierno abierto y una sociedad civil con la democracia de empoderarse para unidos combatir la corrupción.

Validamos y apoyamos con firmeza la realidad de este Código de Ética y su Reglamento de Aplicación, que se fundamenta en resaltar los valores morales que nacen con el individuo, enfocados desde el punto de la ética y que son marcados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos, siendo una motivación institucional induciendo a resultados con eficiencia y calidad en la administración del estado.

LIC. MARINO ANTONIO COLLANTE GOMEZ  
Director Ejecutivo  
Departamento Aeroportuario

**COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA UN RESPALDO AL CÓDIGO DE ÉTICA  
INSTITUCIONAL Y SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN**

*El Comité de Ética Pública, es una AUTENTIFICACIÓN que respalda el manejo de las instituciones públicas, monitoreando, observando y evaluando los procesos administrativos e identificando las irregularidades y vulneraciones en las distintas áreas de cada institución. Los miembros del CEP son ellos los verdaderos defensores del patrimonio público, agentes educadores, consultores y deliberativos a favor de los servidores públicos, de la sociedad y del Estado en sí. Nuestro director Lic. Marino A. Collante G. ha sido coherente en sus instrucciones, dando La señal clara y firme en cumplimiento a las instrucciones del Señor Presidente de la República LIC. DANILO MEDINA SANCHEZ.*

## 2. REFLEXIONES DE LA COORDINADORA DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA DEL DA

Desde el pódium, observaba cuando me dirigía a los presentes en nombre de los miembros del Comité de Ética Pública (CEP) de esta institución, en fecha 30 de octubre del 2015, día en que el Comité de Ética Pública (CEP) del Departamento Aeroportuario y Comisión Aeroportuario era juramentado. Sentía atención, aceptación, y porque no decir motivación y esperanza en los presentes. En ese momento notaba y percibía, que mi país, nuestro país, esta habido y demandando funcionarios honestos, responsables, íntegros, transparentes y sobretodo humildes, con un sentimiento patriótico. Hombres de carácter, pero que no pierdan la sensibilidad y el norte de la realidad, hombres equilibrados, que en el transcurso de sus vidas hayan comprendido que todo tiene su tiempo y que muchas cosas de la vida son vanidad negativamente combinada con el poder, hombres, que tengan claro que la sociedad está en estado de emergencia y que aclama a grito saneamiento social, en este caso comenzando por la Administración Pública.

En ese lapsus de la solemne ceremonia de la juramentación, aprecié con gran orgullo estar al lado de un funcionario que me inspiraba a elevar el alto sentido racional del deber y se apoderara de mí, ese respeto y esa decisión de someterme a cooperar para hacerlo bien. Marino Collante Gómez, desde la Dirección Ejecutiva de esta institución ha sido un hombre comprometido, responsable, ha simbolizado este organismo como debe ser, dando algo que a todos nos llena de regocijo cuando se obtiene: Respeto, confianza, apoyo, autoridad oportuna, casa, no solo casa sino orden en ella. A usted señor Collante, agradecemos las reglas claras y la firmeza en sus decisiones, su formalidad e instrucciones en que todos los pasos dados fuesen conducidos bajo los cánones de la transparencia, integridad y responsabilidad. Su conocimiento en las leyes, legislaciones y de Estado aunado a su preocupación e interés en que todo sea regido por las herramientas que identifican el slogan de este gobierno en corregir lo que está mal, continuar lo que está bien y hacer lo que nunca se ha hecho, le ha permitido “ver más allá de donde ven los ojos”, con una visión de estado. Ha implementado al sistema en el mandato de su gestión el principio de legalidad que establece la Constitución de la República Dominicana, y transparencia como ha sido regirnos por la Ley No.41-08, de Función Pública y su Reglamento de Aplicación, creó la Oficina de Libre Acceso a la Información, Ley 200-04, conformó la Comisión de Ética Pública (CEP) de esta institución, y conminó al estricto cumplimiento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la ley 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 logrando con ello marcar un hito de la probidad de la transparencia institucional y ha instruido de manera responsable el cumplimiento de todas y cada una de las leyes, normas,

resoluciones, reglamentos vigentes para el efectivo manejo de la administración pública y contribuyendo así a la respuesta que demanda la sociedad dominicana.

La conformación del Comité de Ética ha sido un estímulo al servidor público y al cumplimiento de la ley, favoreciendo y reforzando la corrección de las conductas inadecuadas, apoyando en la organización del funcionamiento de la administración pública, regenerando la gestión y ofreciendo servicios públicos de calidad. La cultura ética de transparencia e integridad de un estado debe ser sostenida. Los valores éticos y morales son la base elemental de toda gestión estatal. El Comité de Ética Pública exhorta e impulsa a los servidores públicos a mantenerse apegados y a obrar con entereza y moralidad asumiendo el compromiso de colaborar con los objetivos y metas de la Institución y ser los salvaguarditas y custodios del patrimonio del Estado.

Con la culminación de este documento ético institucional, asumimos el compromiso ante nuestro Director LIC. MARINO ANTONIO COLLANTE GOMEZ, propulsor de esta iniciativa, que con entrega, voluntad y firmeza ha sido un funcionario comprometido con la intención del señor Presidente de la República, LIC. DANILO MEDINA SANCHEZ.

Dra. Rosa Feliz  
Coordinadora del Comité de Ética  
del Departamento Aeroportuario

### 3. INTRODUCCIÓN

La implementación de un Código de Ética Institucional, surge con la intención de dar respuestas a la sociedad, siendo esta una manera del Estado expresar y reafirmar el compromiso en la ejecución de las políticas públicas y así aportar al desarrollo de una cultura ética, de transparencia e integridad, promoviendo los valores morales y éticos de la gestión gubernamental.

La elaboración del Código de Ética del Departamento Aeroportuario y su Reglamento de Aplicación ha sido socializada con todos los funcionarios que conforman el Departamento Aeroportuario, cumpliendo con las disposiciones, normativas legales vigentes, la constitución, leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, alianzas, convenios internacionales y todas las normas vinculadas.

Este instructivo y educativo compendio ha sido realizado de conformidad con las instrucciones de nuestro Director Ejecutivo, LIC. MARINO ANTONIO COLLANTE GOMEZ con el objetivo de que el mismo, sea un indicador de la filosofía y las políticas estatales seguidas por la institución en lo que se refiere a la prevención, reformación y erradicación de la descomposición institucional de este flagelo, denominado corrupción. Todo ello con el propósito de promover, fortalecer, preservar y coadyuvar la confianza de la integridad de los servidores públicos y apoyar el desarrollo del control interno institucional.

Es una herramienta pública, que contiene los aspectos más notables y necesarios para dar cumplimiento a las reglamentaciones legales establecidas, lograr y garantizar la unidad de la institución, bajos los principios rectores de la conducta disciplinaria que deben exhibir los servidores públicos de los distintos organismos estatuidos en la administración pública que componen el Estado Dominicano.

Reconociendo y respetando el mandato legal del desempeño ético y disciplinario de los servidores públicos, establecido en la Ley 41-08, de Función Pública, hemos estudiado y realizado una recopilación de leyes afines que armonizan y se complementan en los métodos que utiliza el gobierno y la sociedad de manera conjunta en busca de soluciones en la organización y unificación de las instituciones en el manejo y comportamiento disciplinario, trabajando en la educación, prevención de la corrupción, a través de un aval legal que garantice resultados en la función pública. Dichas leyes rigen los principios éticos por los que debe regirse el servidor público, sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta ética en los funcionarios y empleados de las instituciones del Estado.

La Ley No. 8, de fecha 17 de noviembre de 1978 que crea la Comisión Aeroportuaria y el Departamento Aeroportuario, es la Ley que crea la institución que nos preside y la que nos acredita como organismo institucional. Para la redacción de éste código de ética, han sido revisadas la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación del 16 de enero, del año 2008, la Ley Orgánica de Administración Pública Número 247-12, de fecha día 9 de Agosto del año 2012, La Constitución de la República Dominicana, del año 2010, la Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, el Decreto No. 149-98, que crea las Comisiones de Ética Pública, el Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental DIGEIG, la Resolución No. 1-2012, sobre la Conformación Comités de Ética Pública (CEP), el Reglamento No. 003-14 Reglamento Operativo de las Comisiones de Ética Pública (CEP), el Decreto 287-06, sobre Declaración Jurada de Bienes, la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, entre otras normativas.

En el Plan Estratégico Institucional fue concebido este proyecto reconociendo la importancia que merece la implementación de este código, lo que facilitara la gran oportunidad para preparar, dar a conocer y proyectar a nuestros servidores públicos en las políticas administrativas sobre la ética utilizada. Resultando esto una evolución fundamental en la edificación de la capacidad institucional del personal del Departamento Aeroportuario.

En su contenido nos encontramos con los principios rectores que es donde radica y tiene su esencia el proceder del individuo, manejándose con justicia, equidad, donde se hace solidario y aprende a ser compañero, subordinarse a la disciplina, a trabajar en equipo, a tener límites en su accionar.

Es un material no solo elemental sino didáctico, nos da pautas de conducta humana, que perduran en el sentir humano, quedando así un rastro de moralidad, concentrada en la disciplina, fidelidad, probidad, discreción, que terminan en hacerte un individuo honesto, con vocación de servicio, y transparente e identificado con la institución.

Esbozamos, la importancia de la ética, enfocada en los principios éticos y valores morales que deben ser distintivos de los servidores públicos, todo esto en combinación con el marco legal y aditamentos complementarios.

Este trabajo ha sido elaborado cimentado en los principios regentes de la ética y la moral, viene a ser una guía básica que toda institución debe poseer, creando con ello acciones educativas, preventivas, oportunas y correctivas que contribuyen al logro y sostenibilidad de las metas y políticas gubernamentales.

Con la convicción de que la aplicación de una filosofía ética, aunada a los principios morales, ayuda a garantizar el mejor comportamiento del individuo, orientándolo a tener una conducta más prudente y correcto proceder, haciendo que el ciudadano se convierta en un abono o un incentivo a la sociedad.

Objetivamente este código de ética se centra en dar a conocer los principios y deberes de la ética y sus normativas morales, motivando al cumplimiento como necesidades esenciales de la conducta del servidor en la administración pública.

### 3.1. NUESTRA INSTITUCIÓN

#### A. Reseña Histórica

El 24 de marzo del año 1969 la Ley Núm. 419 pone a cargo de la Corporación de Fomento Industrial la Administración de todos los aeropuertos con fines comerciales; no obstante, la operación de los mismos correspondería a un organismo con personalidad jurídica denominado Comisión Administrativa Aeroportuaria. Esta Ley también crea el Departamento Aeroportuario, adscrito a la Corporación de Fomento Industrial, con la finalidad de que tuviera a su cargo, la operación, administración y funcionamiento de los aeropuertos comerciales.

Conscientes de que los aeropuertos, aeródromos y pistas de aterrizaje civiles, con fines comerciales, establecidos en el país, desempeñan un papel vital en el desarrollo del turismo; fue creada la Comisión Aeroportuaria, mediante Ley No. 8 de fecha 17 de noviembre del año 1978, organismo colegiado especializado con personalidad jurídica y patrimonio propio, y el Departamento Aeroportuario como órgano ejecutivo permanente de dicha Comisión.

Este organismo especializado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Comisión Aeroportuaria tendrá bajo su control y responsabilidad todos los aeropuertos del país, y velará por la administración, uso y mantenimiento de los mismos, a fin de que estos cumplan eficazmente sus funciones esenciales.

El Departamento Aeroportuario que será el órgano permanente de la Comisión Aeroportuaria, tendrá a su cargo la operación, administración y funcionamiento de los aeropuertos comerciales.

El 7 de julio de 1999 se firma el Contrato de Concesión Aeroportuaria entre el Estado Dominicano y la Empresa Aeropuertos Dominicanos Siglo XXI, S.A. (Aerodom).

Posteriormente les fueron concesionados al mismo Consorcio los aeropuertos Juan Bosch, (El Catey), en Samaná y el Joaquín Balaguer (El Higüero), en Santo Domingo.

No obstante, el proceso de concesión aeroportuaria, la Comisión Aeroportuaria, a través de su órgano permanente, el Departamento Aeroportuario, sigue teniendo bajo su competencia, la supervisión permanente de los mismos, a fin de garantizar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales asumidas frente al Estado.

## B. Misión

Administrar, operar y supervisar el sistema de aeropuertos dominicanos, de conformidad a las normas nacionales e internacionales ofreciendo un servicio de calidad al usuario y respeto al medio ambiente.

## C. Visión

Promover y desarrollar un sistema de aeropuertos modernos, seguros y eficientes, de calidad mundial para garantizar una excelente actividad de transporte aéreo como aporte al desarrollo económico nacional.

## D. Valores

Los valores son principios éticos sobre los que se asienta la cultura de nuestra institución y nos permiten crear nuestras pautas de comportamiento.

**Lealtad:** Trabajamos día a día demostrando un alto sentido de pertenencia, uniendo esfuerzos para el cumplimiento de las metas y objetivos, actuando siempre con transparencia y sinceridad, siendo leales hacia las normas y valores de la institución.

**Transparencia:** La institución actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de nuestra gestión, garantizando el acceso a la información veraz y oportuna, asegurando el fiel cumplimiento de las leyes que nos rigen.

**Integridad:** Trabajamos orientados en la honradez y la lealtad hacia la institución.

**Calidad:** Empleamos los más altos niveles de calidad a través del mejoramiento continuo de los procesos y actividades, de tal manera que se logre la satisfacción plena de las necesidades del cliente interno y externo.

**Eficiencia:** Utilizamos eficientemente los recursos económicos, financieros, administrativos y técnicos disponibles, para que los beneficios sean prestados de forma adecuada, oportuna y suficiente.

**Compromiso:** Cumplimos nuestro rol institucional con eficacia y eficiencia, enfocados a óptimos resultados, en capacidad de realizar trabajos en equipo y en plena vocación de servicio.

### 3.2. JUSTIFICACIÓN

En los últimos años la República Dominicana ha sido la protagonista de una profunda transformación dentro de los diferentes campos de la administración pública, con el propósito de lograr un nuevo modelo de gestión administrativa-financiera, como parte de la implementación de la institucionalidad y modernización del Estado Dominicano.

El Gobierno dominicano ha venido realizando esfuerzos firmes en pos de incentivar una cultura de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción lo que crea como consecuencia que los servidores público deban responder a un régimen ético disciplinario cimentado en los principios rectores establecidos en la Ley 41-08 de Función Pública que contiene los deberes y valores que deben de identificar a los servidores público para que haya una efectiva administración institucional.

### 3.3. MARCO DE REFERENCIA LEGAL

El desempeño Ético del servidor público es un mandato legal establecido en las Leyes 41-08 de Función Pública, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública, y de la Ley 120-01 del 20 de julio del 2001 que instituye el Código de Ética del Servidor Público de la República Dominicana, que promueve la Contraloría General de la República.

Dichas leyes comprenden los principios éticos por los que debe regirse el servidor público, sugieren la aplicación de reconocimientos y penalidades para impulsar la conducta ética en los funcionarios y empleados de las instituciones públicas.

A continuación las leyes, reglamentos y normas institucionales objetos de estudio para la elaboración de este Código de Ética Institucional.

- a. La Ley No. 8, que crea la Comisión Aeroportuaria y el Departamento Aeroportuario.
- b. La Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación.
- c. La Constitución de la República Dominicana del 2010.
- d. La Ley No. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- e. Ley 247-12 Ley Orgánica de Administración Pública.
- f. La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
- g. Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano. G.O. No. 10722 del 8 de agosto 2013.

- h. El Decreto No. 149-98, que crea las Comisiones de Ética Pública.
- i. El Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental DIGEIG. G.O. No. 10693 del 31 de agosto del 2012.
- j. La Resolución No. 1-2012 sobre la Conformación de Comités de Ética Pública (CEP).
- k. La Resolución No. 3-2012 sobre la Matriz de Responsabilidad Informativa.
- l. El Reglamento 003-14 Reglamento Operativo de las Comisiones De Ética Pública (CEP)
- m. La Ley No. 13-07, del 5 de febrero de 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.
- n. Ley sobre Declaración Jurada de Patrimonio, Ley No. 311-14.
- o. El Manual Institucional de Inducción al Personal del Departamento Aeroportuario.
- p. El Manual Organizacional de la Dirección Jurídica del Departamento Aeroportuario.

### 3.4. PRINCIPIOS RECTORES

La disciplina, la ética y la moral son principios rectores y valores básicos que identifican el comportamiento de los servidores públicos. El Departamento Aeroportuario acoge y se compromete como institución del Estado dar cumplimiento al régimen ético y disciplinario de los principios rectores contenidos en la Ley 41-08 de Función Pública, los cuales son los siguientes:

- 1) **Honestidad:** Es un valor o cualidad de los seres humanos. Es un principio de verdad, justicia que se relaciona con la integridad moral. Esta cualidad refleja el correcto proceder del individuo, contenido de elementos vivos de decencia y decoro. Es conducirse con compostura, coherencia, equilibrio y respeto a la verdad.
- 2) **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
- 3) **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;
- 4) **Discreción:** Es un elemento de gran importancia ya que es una acción por la cual se resguarda una información o con prudencia se transmite un mensaje. Establece vínculos de confianza entre dos o más personas. Ser discreto implica ser una persona moralmente calificada.
- 5) **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.
- 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.

Los valores que identifican a nuestra institución son:

- **Lealtad:** Trabajamos día a día demostrando un alto sentido de pertenencia, uniendo esfuerzos para el cumplimiento de las metas y objetivos, actuando siempre con transparencia y sinceridad, siendo leales hacia las normas y valores de la institución.
- **Transparencia:** La institución actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de nuestra gestión, garantizando el acceso a la información veraz y oportuna, asegurando el fiel cumplimiento de las leyes que nos rigen.
- **Integridad:** Trabajamos orientados en la honradez y la lealtad hacia la institución.
- **Calidad:** Empleamos los más altos niveles de calidad a través del mejoramiento continuo de los procesos y actividades, de tal manera que se logre la satisfacción plena de las necesidades del cliente interno y externo.
- **Eficiencia:** Utilizamos eficientemente los recursos económicos, financieros, administrativos y técnicos disponibles, para que los beneficios sean prestados de forma adecuada, oportuna y suficiente.
- **Compromiso:** Cumplimos nuestro rol institucional con eficacia y eficiencia, enfocados a óptimos resultados, en capacidad de realizar trabajos en equipo y en plena vocación de servicio.

## **A. OBLIGACIONES BASICAS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO**

El Departamento Aeroportuario pondrá todos sus esfuerzos en la elaboración y sostenibilidad de una cultura corporativa basada en los principios éticos que se desarrollan en el presente Código. Respalda la creación de un ambiente de trabajo que incluya el respeto y la dignidad de las personas, la no discriminación, el manejo equitativo de los asuntos del personal, la comunicación permanente y el estímulo para tratar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades.

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.

## **B. RESPONSABILIDAD GENERAL DE QUIENES TRABAJAN PARA EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO**

Es un compromiso y obligación de los servidores públicos del Departamento Aeroportuario sostener los principios éticos que envuelven este Código de Ética Institucional respaldando con respeto el recinto laboral, actuando con responsabilidad honestidad, lealtad, integridad, solidaridad, discreción e imparciales independientemente del contrato que lo involucre directa o indirectamente a la institución. Cumpliendo las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y toda normativa vigente, que involucren conflictos de intereses, siempre con la precaución de salvaguardar los activos y manteniendo la confidencialidad de la información interna de la institución.

Es necesario que los servidores públicos sean sigilosos en su accionar para tener calidad moral y ética en vigilar el comportamiento de otras personas que puedan perjudicar los intereses del Estado.

#### 4. MARCO LEGAL

El servidor público como protagonista de la función pública que ejerce un cargo del Estado tiene que estar sujeto a los deberes, principios y normas contenidas en la Constitución de la República y a las normativas contempladas en las leyes, decretos, reglamentos vigentes y cualquier otra norma aplicable. Por lo que todo servidor público debe de ser un vigilante del cumplimiento moral y ético de la institución a la cual pertenece.

Partiendo de que el Código de Ética Pública es un documento que es obligatorio, debe ser de conocimiento del servidor público, esto lo conduce a darle fiel cumplimiento impulsándolo a presentar una conducta y un comportamiento ético siempre bajo los cánones de las normativas del marco legal que rige el Estado Dominicano.

#### 5. OTRAS NORMAS INTERNAS

El Departamento Aeroportuario ha creado dentro de sus Políticas Internas Manuales de y procedimientos organizacionales y formularios varios, como lo son: su Manual de Control Interno, Manual de Uso Vehicular y Manuales Organizacionales Departamentales, con la intención de trazar las pautas de la metodología a seguir de manera transparente, y de proporcionar al personal, herramientas de consulta para el orden del accionar y comportamiento de los servidores público, siempre con el objetivo de apegarse estrictamente a los valores institucionales.

Todos ellos relacionados con el comportamiento de la institución siendo un complemento para el contenido de este Código de Ética Pública.

#### 6. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES

En caso de presentarse contradicciones o dudas sobre la aplicación del presente Código de Ética o inconsistencias entre el mismo y el marco legal o las normas internas del Departamento Aeroportuario, estas deberán ser aclaradas por el Comité de Ética Pública creado en la Institución, fundamentado en una solicitud previa por escrito conforme a lo establecido con el Reglamento de Aplicación de este Código de Ética.

## 7. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

### 7.1. Objetivo General

Fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos sin importar la naturaleza de su vínculo funcional y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

### 7.2. Objetivos Específicos

- a) Divulgar y ampliar las normas éticas que se esperan de los empleados que laboran en el Departamento Aeroportuario 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 Departamento Aeroportuario y sus funcionarios tienen como requisitos de comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman parte o aspiran a formar parte de la Institución.
- c) Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio del Departamento Aeroportuario o valerse de este o de su posición para obtener deshonestamente beneficios personales 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 al Departamento Aeroportuario.
- e) En caso de incumplimiento al presente Código y su Reglamento, 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 del Departamento Aeroportuario.

## **8. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

### **8.1. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO RESPECTO AL CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL**

Las normas del Código de Ética Institucional establecen que todo servidores públicos y toda persona involucradas con el Departamento Aeroportuario están directamente obligados al cumplimiento del Código de Ética Institucional, abarcando a las autoridades de la entidad, directores, sub-directores, encargados delegados, supervisores y en general a todo el personal sin distinción de categoría o nivel, ni independientemente de la forma en que haya sido realizada la contratación. Esta obligación además de los empleados en nómina, también se refiere a los cargos temporales o equivalentes, consultores, personal en pasantía o cualquier otra forma de vinculación o relacionados.

Todas estas normas se hacen extensivas a terceros interesados en establecer relaciones de negocios con la entidad, haciéndole énfasis y conocimiento en los aspectos puntuales del Código de Ética Institucional. Pueden estar expuestos a un proceso de intercambio comercial de bienes y servicios. Serán provisto formalmente del CEI-DA todos los relacionados, y terceros involucrados a la institución.

### **8.2. CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

Para garantizar la eficacia en la implementación del Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario es preciso que todas las personas indicadas en esta política, tales como los que tienen cargos de responsabilidad en el manejo de los recursos de la entidad y otras responsabilidades delegadas, cada seis meses presenten una certificación donde conste que entienden, tienen conocimiento y están dando cumplimiento al CEI-DA. Con esta declaración de certificación periódica fortalecemos y consolidamos el carácter personal, y el compromiso que requiere el cumplimiento del Código de Ética Institucional.

Este cumplimiento de certificación al firmar el acto de declaración se cumplirá de conformidad a lo previsto en este Código y ratificado en el Reglamento de Aplicación.

### 8.3. INCUMPLIMIENTO

El Código de Ética Institucional se fundamenta en el conocimiento cabal de las normas instituidas por el Departamento Aeroportuario a sus servidores públicos y relacionados, donde queda tácitamente explícito que los mismos hacen un voto de aceptación desde el mismo momento en que forman parte de la institución, indistintamente de la posición que ocupe o de la relación que lo haya vinculado a la misma.

Es por ello que la conducta indebida es una muestra de desvinculación del Código de Ética Institucional y su Reglamento de Aplicación por lo que un proceso violentado trae como consecuencias imponer sanciones y correcciones en los casos de violaciones evidenciadas y probadas.

Cuidar los valores e intereses de la institución es un objetivo claro y las consecuencias en un proceso de investigación de cualquier violación al Código de Ética Institucional será divulgada públicamente con el propósito de que los servidores públicos, ciudadanos, terceros y cualquier otro interesado entienda que es una resolución irrevocable al salvaguardar, proteger y defender los intereses de la institución.

Contribuyendo a la erradicación de las desviaciones y desorientaciones éticas, implementaremos y utilizaremos como herramientas en los procesos de capacitación y formación de cultura corporativa organizacional las lecciones aprendidas de los procesos de investigación de probables violaciones al Código de Ética Institucional.

En adición implementaremos un programa de capacitación continuo al personal del Departamento Aeroportuario de manera que los resultados se correspondan con el fin perseguido.

## 9. ASPECTOS QUE ESTAN FUERA DEL ALCANCE DEL PRESENTE CODIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Partiendo de que la misión del Departamento Aeroportuario está basada en administrar, operar y supervisar el sistema de aeropuertos dominicanos, de conformidad a las normas nacionales e internacionales ofreciendo un servicio de calidad mundial al usuario y respeto al medio ambiente, este Código de Ética Institucional 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 Comisión Aeroportuaría y el Departamento Aeroportuario, en el desempeño

de sus miembros, 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 Comisión Aeroportuaria y el Departamento Aeroportuario, sus empleados y de terceros bajo la influencia de sus atribuciones. Se espera que el juicio de personas razonables en los diferentes niveles jerárquico de estos organismos, sea suficiente para ejercer sus funciones apegadas a las normas y principios morales que rigen que pueden no estar explícitos en este Código de Ética Institucional.

En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este Código, los servidores públicos vinculados al Departamento Aeroportuario, antes de tomar una decisión, deben hacer las consultas pertinentes al Comité de Ética Pública mencionado en el punto VI.

## 10. VALORES BÁSICOS

Valores que integran la política de ética de nuestra institución Los valores institucionales que definen el comportamiento de los servidores públicos y empleados del Departamento Aeroportuario son:

El Estado en los diferentes órganos institucionales se desarrolla sobre la base del respeto y la aplicación de principios éticos morales, valores y principios generales y particulares establecidos en la forma en que consoliden los objetivos estratégicos institucionales.

En búsqueda de que los individuos sean impulsado hacia el respeto humano y apoyado en nuestros seis valores institucionales que son lealtad, transparencia, integridad, calidad, eficiencia y compromiso, desarrollamos a continuación valores específicos en lo que se cimienta el comportamiento del Comité de Ética Pública del DA y bajo los cuales se rige el presente Código de Ética:

**Responsabilidad:** Es un valor humano, que alude a la capacidad de una persona a comprometerse, a dar cumplimiento de las obligaciones, actuando de forma correcta.

**Libertad:** Es la capacidad del ser humano de actuar o no actuar según su criterio y voluntad.

**Honestidad:** Es un valor moral que hace referencia a un conjunto de atributos personales como decencia, pudor, justicia, dignidad y honradez, que se manifiesta tanto socialmente como en nuestro interior.

**Carácter:** Es un conjunto de cualidades que condicionan la conducta y moralidad de cada individuo, influyendo en la capacidad de respuesta para las diversas situaciones que afrontamos a diario.

**Discreción:** Es un valor relativo a la prudencia y sensatez para formar un juicio y tacto, para hablar u obrar con reserva y cautela en el manejo de informaciones.

**Respeto:** Es un sentimiento positivo que se refiere al aprecio y reconocimiento por una persona o cosa; fundamental para lograr una armoniosa interrelación social.

**Disciplina:** Es la capacidad para poner en práctica una serie de principios y funciones relativos al orden y la constancia, en la ejecución de tareas.

## 11. CONDUCTA PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

Los principios institucionales expresados en el numeral 3.4 son claves 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 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 al Departamento Aeroportuario y otras se refieren específicamente al comportamiento del personal profesional asignado a las Direcciones Operativas.

### 11.1. IMAGEN PÚBLICA

La percepción de una institución radica en una buena imagen pública, este es un valor sustancial que debe primar en toda institución. El Comité de Ética Pública como organismo de carácter cívico siempre con el objetivo de mantener la ética de los servidores públicos y preservar el buen nombre de la entidad, instruye y orienta sobre las normas conductuales manteniendo como primer orden los valores éticos y morales.

Nuestra institución respeta la privacidad de sus servidores públicos. Siempre acatando las normas de conducta según lo expresado en la sección X referente a los valores básicos y valores institucionales. La imagen del Departamento Aeroportuario se puede afectar cuando la conducta de sus empleados, dentro o fuera de ella, sea reprochable. Aunque no se tenga la

intención, las personas ejercen la representación formal o informal de la entidad para la cual trabajan.

Los empleados del Departamento Aeroportuario deben cuidar su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en los cuales participen.

Este requerimiento se extiende a las diferentes delegaciones del Departamento en las entidades públicas y otros sujetos de su ámbito, oportunidades en las cuales los delegados están representando al Departamento Aeroportuario y por consiguiente, la forma de vestir, la prudencia y el tono de las comunicaciones deberán ajustarse a las normas de urbanidad, respeto y buenas costumbres. La imagen pública debe de estar regida:

- a) Siempre bajo el respeto y la prudencia el Departamento Aeroportuario debe regirse por las normas de conductas de sus servidores públicos teniendo siempre en cuenta el uso adecuado de las instalaciones físicas con todos sus componentes tanto en su sede principal como en las delegaciones con el objetivo de preservar su buen estado y adecuado funcionamiento. Es de importancia que los servidores públicos reflejen una buena imagen personal y un manejo adecuado de su expresión oral, es extensible a todos los niveles jerárquicos en el ámbito institucional sin distinción. Siempre bajo los cánones de las normas de respeto y las buenas costumbres.
- b) Dar cumplimiento estricto a los procedimientos administrativos y operativos implementados por el Departamento Aeroportuario.
- c) Manejo con prudencia en el control de los aeropuertos en el sentido protocolar. Manejarse con prudencia para hacer cumplir con las normas y procedimientos establecidos, para el protocolo del uso de los Salones Gubernamentales de los aeropuertos, como son el Salón Presidencial, Salón de Embajadores, y Salón Gubernamental adiestrando a los servidores públicos asignados para desempeñar sus funciones en estos salones, siempre con la intención de dar a conocer el protocolo existente.
- d) Estar siempre en alerta y supervisar que las normas y procedimientos de seguridad proporcionados por el Cuerpo Especializado en la Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC) cumplan con sus funciones dentro de las instalaciones de los aeropuertos.

## 11.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Es un deber de los servidores públicos del Departamento Aeroportuario ser responsable honrando los compromisos asumidos con los particulares así como con el Estado. En caso de quebrantar la obligación asumido por inobservancia, omisión, violación, informalidad u otra razón es responsabilidad del servidor público resolver su situación y asegurarse de que no sea el Departamento Aeroportuario eslabón utilizado para obtener beneficios.

En caso de litigio los servidores públicos, particulares o el Estado que se deriven por el incumplimiento del Código de Ética Institucional, el Departamento Aeroportuario determinara administrativamente las condiciones necesarias cuando haya surgido un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Son prácticas no aceptables emitir información financiera u operativa para obtener un beneficio personal o en perjuicio de la institución.

## 11.3. CONFLICTO DE INTERESES

### A. Definición

Un conflicto de interés o aparente conflicto de interés se produce cuando un servidor público es manipulado o conducido por argumentos personales en relación a su trabajo. Entendiéndose esto como situaciones en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente de negocios o personal.

Son ejemplos de conflicto de interés:

- a) Cuando el servidor público de la institución motiva o tiene un vínculo de negocios a través de un tercero o algún miembro de su familia al ejecutar un trabajo de la entidad.
- b) Cuando el servidor público deja percibir una inclinación en beneficiar con sus decisiones para establecer relaciones comerciales al algún familiar o alguna otra persona física o jurídica.
- 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) El funcionario o servidor público valiéndose de la investidura de su poder utilizase favoritismo respecto a un miembro de su familia con un empleo o facilitándole mejores condiciones.

## **B. Responsabilidades**

### **I. Definición de responsabilidad**

La responsabilidad ética es la calificación que recibe un servidor por sus acciones desde el punto de vista de valores morales y será dependiente de las consecuencias de sus acciones. Es una responsabilidad moral de carácter interno; la conciencia o intención de quien ha actuado, sin importar aspectos externos, como que hayan sido vistos o sancionados.

Todo servidor público responsable:

- Debe de manejarse con seriedad y transparencia como acto de compromiso ante la Institución y el Estado.
- Debe de funcionar de manera eficaz y con alto rendimiento en el servicio a la Institución.
- Mejorar el grado social del Estado contribuyendo con el desarrollo integral de la institución.
- Aunar esfuerzos para responder a las exigencias y demandas del Estado y con ello a la sociedad.
- Acompañarse en todo momento de principios éticos y morales basado en la formación de los principios de la institución.

## **C. Declaraciones periódicas sobre ausencia de conflictos de intereses**

Los servidores públicos deben notificar anualmente que están de acuerdo con la norma del CEP-DA que no tienen conflictos de intereses que modifiquen o cambien su objetividad, que están conscientes en que deben mantener su lealtad y apego a los valores, compromiso y responsabilidad con la institución, acatando las normas establecidas. Reconociendo que es de su conocimiento que en caso de presentarse algún conflicto de interés debe ser reportado de manera formal al oficial de ética pública.

Los servidores públicos reconocen como que no deben de accionar en beneficios a terceros con sus decisiones si no siempre sujetos a las normas y principios descritas en este código de ética institucional.

Esta declaración anual se hará mediante el formulario en el anexo 4.

#### **11.4. REGALOS O EQUIVALENTES**

Es una prohibición para los servidores públicos recibir como pagos por actos inherentes a sus cargos directa o indirectamente regalos, gratificaciones, dadas, favores o equivalentes. Esto constituye faltas disciplinarias independientemente de constituir infracciones, sancionadas por las leyes vigentes.

Los servidores públicos no deben 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 estos la venta de los mismos.

Los obsequios, regalos o su equivalente no deben ser aceptados por los servidores públicos por regla de cumplimiento del Comité de Ética Pública del Departamento Aeroportuario.

Los empleados del Departamento Aeroportuario deben inhibirse de solicitar o sugerir favores o aparentar que lo hacen, y evitar formular bromas que puedan ser mal interpretadas.

La práctica de ofrecer regalos, favores y agasajos o equivalentes no es aceptable para los empleados del Departamento Aeroportuario. La utilización de los fondos del Estado para intentar modificar la objetividad de terceros para beneficio de la Comisión Aeroportuaria y el Departamento Aeroportuario o de las personas que los otorgue, además de representar una violación a este Código, puede conllevar sanciones por delitos tipificados por las leyes.

Los servidores del Departamento Aeroportuario 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 Código de Ética del Departamento Aeroportuario.

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 del Departamento Aeroportuario 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 infractores del Código de Ética y demás leyes en la materia que pueden dañar en forma grave los intereses lícitos del Departamento Aeroportuario.

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 de este Código.

## **11.5. CUIDADO DE LA INFORMACIÓN**

La información que se procesa en el Departamento Aeroportuario es altamente valiosa para su gestión e influye en forma material en otros que la utilizan para tomar decisiones, como serian otras dependencias de la entidad, agencias del Estado, del sector privado y cualquier particular interesado.

Los niveles de importancia de la información serán dado de acuerdo al valor institucional que tengan como sería el caso de las información, clasificándolas como privilegiada, vital y confidencial que estarían controladas por personal calificados e identificadas.

La información privilegiada debe de estar bajo el control de pocas personas, por ejemplo la información sobre claves de acceso a los sistemas de información y apoyados en la tecnología, para evitar daños irrecuperables que lesionen a la entidad y a las entidades relacionadas con el Departamento Aeroportuario.

La información confidencial tales como, los casos en proceso con resultados no concluidos, los datos sobre terceros que hayan facilitado información que sean de utilidad para continuar los procesos de investigación deben ser manejadas por el personal encargado de los Departamentos involucrados, sobre los cuales recaería la responsabilidad de cualquier irregularidad o daño.

Es atribución expresa del Director Ejecutivo del Departamento Aeroportuario autorizar la emisión de cualquier informe o documentación relacionado con la institución. El incumplimiento de esto incurriría en una violación al Código.

Queda prohibido a través de este Código, a los servidores públicos de emitir a particulares informaciones pertenecientes a la administración del Departamento Aeroportuario tales como correspondencias internas, informes, memorándum u otra información inherente a las actividades internas de la institución.

Esta institución haciendo uso del cuidado de la información da cumplimiento a la Ley No, 200-04 Ley General de Libre Acceso a la Información Pública tomando en cuenta clasificar o salvaguardar la información considerada como confidencial y privada, por lo que conjuntamente con la Ley 41-08 la hace parte integrante de este Código de Ética Institucional.

La política de comunicaciones con destino a fuentes externas, estipula que las mismas están sujetas a que deben de ser formalmente autorizadas por la máxima autoridad, Director Ejecutivo de la institución.

En cuanto a la emisión de declaraciones públicas verbales, las mismas están sujetas a la política de comunicaciones autorizada por la máxima autoridad, Director Ejecutivo de la institución o a voceros formalmente autorizados.

Las responsabilidades de los servidores públicos del Comité de Ética Pública contemplan:

#### **A. Suministro de la información**

Es necesario ser cuidadoso en proporcionar cualquier información a otras personas dentro y fuera de la entidad, teniendo siempre el cuidado de la calidad y seguridad de los datos suministrados.

Tomando siempre en cuenta la debida importancia de vigilar la calidad, oportunidad, precisión y control de calidad de los informes financieros y operativos, registros contables, informes de investigación, cuentas de gastos, informes de ingresos, listas de asistencia, etcétera. La sub o sobreestimación de ingresos y gastos o cualquier distorsión intencionada de la información que provea un beneficio personal u ocasionar un perjuicio de terceros dentro o fuera de la entidad serán tomadas como practicas inadmisibles, no aceptables.

## **B. Uso personal de la información**

Está prohibido en este CEI-DA prestar información a terceros cuyo acceso está precisamente limitado a los servidores públicos del DA, o no es del dominio público, de acuerdo a las leyes o regulaciones específicas, la utilización debida de información suministrada por terceros y la prohibición de utilizar información de la entidad para obtener beneficio personal o de terceros en detrimento de los intereses de la entidad.

## **C. Protección de la Información confidencial.**

El Departamento Aeroportuario como entidad del Estado y sus servidores públicos tienen la obligación de salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada. Por ejemplo los datos personales de cada individuo vinculado a la institución o de terceros relacionados que hayan suministrado esta información, las claves de acceso a los sistemas apoyados en la tecnología de la comunicación e información, etcétera. El DA se compromete a utilizar estas informaciones solamente cuando la ley lo permita.

## **11.6. CONTROL Y USO DE BIENES**

Este acápite expresa las prohibiciones, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en el control y uso racional de los bienes activos. Proteger la propiedad física y los activos del uso no autorizado, es deber de los servidores públicos. Podríamos citar entre ellos:

- a. El uso de los activos tangibles con fines de lucro personal.
- b. Facilitar o dar acceso de los activos a terceros, para darle un uso en beneficio o en función de servicio personal y no en provecho de la entidad.
- c. Hacer uso o sustraer material fungible como papelería, lápices, bolígrafos y demás insumos de oficina para uso personal o con fines de comercialización.
- d. Utilización u uso inadecuado de los equipos electrónicos asignados como laptops, computadoras, para fines diferentes a la función designada, o para lucro personal.

- e. El servidor público debe ser proactivo en identificar el mantenimiento oportuno y buen uso de los equipos asignados.

### **11.7. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

El Departamento Aeroportuario respeta la libertad individual de sus servidores públicos; como ciudadanos en el derecho que le asiste en ejercer la acción política sin que estas preferencias impliquen el uso inadecuado de bienes o intereses institucionales.

El servidor público tiene pleno derecho de participar a título personal en horario diferente al de sus deberes establecidos en su contrato de trabajo con la institución, en actos, reuniones, comités de apoyos a candidatos políticos. Es prudente que el servidor público se conduzca con cuidado evitando enviar mensajes o denotar que está utilizando su posición institucional para originar, promover, favorecer o subvencionar a personas o interesados en situaciones de condición política.

Es prohibido por este Código de Ética Institucional imponer, intimidar ejerciendo presión a los servidores públicos a participar a las campañas políticas ya sea para contribuir apoyar a un partido político, candidatura individual política u otro tipo de coacción derivada de esta intención.

No podrán ser utilizados los fondos del Departamento Aeroportuario directo o indirecto con el objetivo de apoyar a un partido político o equivalente a un candidato aspirante a cargo electivo en los poderes del Estado. De igual manera no es aceptable en los términos de este Código de Ética que los servidores públicos hagan uso de sus propios recursos en nombre del Departamento Aeroportuario, para contribuir a un fin político.

### **11.8. CONTROLES INTERNOS**

Los controles internos del Departamento Aeroportuario se corresponden a las normativas vigentes en la administración pública.

Estas normas tienen el propósito de protección a los intereses de la institución, crean confiabilidad en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Es deber del servidor público realizar y estar en conocimiento y dominio de todo lo relacionado con su área. El desconocimiento u violación y el no cumplimiento de las

reglas contempladas y establecidas en este Código de Ética Institucional es interpretado como un comportamiento incorrecto en referencia al Código de esta entidad.

## 11.9. MEDIO AMBIENTE

El Departamento Aeroportuario ha asumido con responsabilidad la conservación y protección del medio ambiente. Los recursos naturales son parte de la ética de toda institución, por ello hemos hecho consciencia a los servidores públicos para dar cumplimiento a todos los estándares de calidad, servicio y cuidado medioambientales. Este Código de Ética Institucional contempla que es un deber del servidor público cumplir la política de calidad y medioambiente de esta entidad la cual contempla lo siguiente:

### POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

El Sistema de Gestión Ambiental del Departamento Aeroportuario tiene como objetivos:

- Propiciar y desarrollar actividades encaminadas a mitigar los impactos ambientales producidos en el desarrollo de las actividades de la institución.
- Racionalizar el consumo de agua, energía eléctrica y papel, a través del desarrollo y puesta en marcha de Programas de Gestión Ambiental que permitan disminuir y/o generar ahorros mediante el uso adecuado de estos recursos.
- Asegurar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Ambiental del Departamento Aeroportuario mediante el proceso de piso de Mejora Continua de Sistemas de Gestión, definiendo las acciones para eliminar las no conformidades detectadas y/o establecer planes de acciones preventivas y de mejora.
- Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables y demás disposiciones de carácter interno definidas por la institución.

### POLÍTICA DE CALIDAD DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

Es compromiso del Departamento Aeroportuario asegurar que la operación, explotación y mantenimiento de los Aeropuertos y Aeródromos que conforman el Sistema Aeroportuario Dominicano se realice cumpliendo los estándares referentes a la calidad de los servicios prestados.

Para ello:

1. Contamos con un Sistema Integral de Gestión que mejora continuamente su eficacia y su desempeño a través del cumplimiento de objetivos claramente definidos.
2. Cumplimos con todos los requisitos asociados a los servicios que proporcionamos.
3. Optimizar una cultura de calidad e impulsar la excelencia de nuestros servicios.
4. Proveemos información oportuna y confiable a las Partes Interesadas.
5. Prestamos asesoría técnica y legal a la Comisión Aeroportuaria, para una correcta toma de decisiones por parte de esta.
6. Proporcionamos a nuestro personal políticas, normas y métodos claros para el desempeño de sus funciones.
7. Fomentamos el aprendizaje organizacional a través de la evaluación de las competencias y la entrega oportuna de formación adecuada.

#### **11.10. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

El comportamiento en el lugar de trabajo tenemos aspectos claves y requeridos para un servidor público dentro de nuestro Código de Ética. Valores tales como: el respeto, que es una consideración de dignidad que debe ser tolerado, la integridad, honestidad y hacer lo correcto en todo momento; ser responsable, trabajar en equipo, asumir compromiso y tener actitud positiva, son aspectos contenido de manera enfática en nuestro Código.

Asimismo, el respeto a los derechos humanos, el respeto a la libertad de expresión y el respeto al propio cuerpo.

Toda persona o servidor público vinculados a la entidad debe de ser respetado desde la máxima autoridad, desde los funcionarios de la más alta jerarquía o autoridad hasta los cargos que ocupen menor nivel o más simples.

Dentro de las pautas de comportamiento a cumplir por los servidores públicos en este Código de Ética, podemos mencionar: la vestimenta, el lenguaje, el acoso sexual y otras formas de acoso entre otros.

Ampliaremos las pautas y reglas en el reglamento de este Código de Ética.

Vestimenta: La forma de vestir ayuda a construir la percepción y valoración de las personas, por lo tanto, el Departamento Aeroportuario marca un código sobre cómo deben vestir los servidores públicos.

La Indumentaria debe ser clásica, práctica y respetuosa, ajustándose a las disposiciones del Departamento de Recursos Humanos.

El lenguaje: Tanto las palabras utilizadas, como el tono de voz deben ser especialmente controladas en el ambiente de trabajo.

Queda prohibido por este Código, el uso de palabras despectivas, insinuantes o cualquier expresión que provoque un ambiente hostil en el área de trabajo.

### **11.11. ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual es la manifestación de una serie de conductas compulsivas que llegan hasta solicitudes de favores sexuales realizadas a personas en contra de su voluntad.

De estas solicitudes pueden derivar propuestas acompañadas de ofertas explícitas e implícitamente en beneficio a quien va dirigida para que acceda a las peticiones.

Pueden presentarse diferentes situaciones y expresiones que se manifiestan con insinuaciones a través de gestos, expresiones verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibicionismo, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes aun siendo rechazadas.

El acoso sexual crea un ambiente de trabajo intimidatorio ofensivo y hostil se convierte en agresión. Su negación se convierte en agresividad que puede ser física o verbal haciendo hincapié en la naturaleza sexual.

El acoso sexual conlleva a que la persona vaya progresivamente creando un estado de incertidumbre y de impotencia y esto puede producir pérdida de autoestima.

Nuestro código vela supervisa y promueve la seguridad de sus servidores públicos preservándoles sus derechos fundamentales, como son derecho a su privacidad, derecho a expresarse, derecho a no ser discriminado en el sentido de raza, color, sexo, religión, política u otra índole de origen nacional o social, posición económica o cualquier otra condición.

A través del Comité de Ética Pública del DA promovemos, a los servidores públicos del contenido y aplicación de este Código de Ética, que contempla sus derechos, deberes y obligaciones.

### **11.12. OTRAS FORMAS DE ACOSO**

El comportamiento ofensivo proporciona angustia en la víctima, socialmente es inapropiado. Tenemos el acoso laboral, el acoso físico, el acoso sexual. Existen diferentes intereses al momento de pretender favores sexuales, en el caso del acoso sexual las expresiones del victimario se expresan mediante gestos, lenguaje o amenazas. Si se manifiesta contacto físico el acoso se considera agresión o violación. En el acoso físico existe constancia e insistencia, es molesto, una simple llamada puede atemorizar a la víctima. El acoso de personas en posiciones de poder haciendo uso del mismo implanta angustia a veces con lenguaje inadecuado y tratando de tener persistente contactos.

Las conductas de hostigamiento y acoso sexual se dan mucho en los ámbitos donde se identifican las jerarquías y el uso de poder abusivo o discriminatorio. Este ejercicio de poder que a menudo surge en la relación de subordinación laboral, es detectado por conductas verbales, físicas unidas a la sexualidad y connotación lujuriosa que van desde ofrecimientos hasta amenazas relacionadas con la posición de la persona subalterna. Este se da de manera vertical a diferencia del Acoso sexual que opera de forma Horizontal, sea entre servidores públicos o funcionarios de jerarquías homologas o servidor público que ocupa una posición menor al funcionario o servidor público acosado.

El DA, a través del CEP prohíbe ejercer amenazas contra la integridad y la agresión física utilizadas como medio de imposición o presión contra algún servidor público, así como acciones de discriminación sea personas o familias por su raza, sexo, condición, etc. a través de burlas, críticas persistentes formales o informales; generalizar calumnias o fomentar rumores que quebranten la personalidad o no tomar en cuenta a un servidor público, ignorándole por tales razones y privarle o negarle el cumplimiento de sus funciones o sencillamente no asignarle trabajo alguno poniéndole en aislamiento sistemático.

La entidad, deliberara cualquier conflicto presentado en la institución a través de su Comité de Ética, y luego de hacer las investigaciones pertinentes y aclaratorias emitirá su opinión respecto al caso, siempre bajo los cánones de la responsabilidad, integridad y compromiso

orientados a resolver los conflictos internos. En caso necesario a recurrir a las leyes, normas que rigen la función de la administración pública de la República Dominicana la entidad recurrirá a los estamentos correspondientes. El DA, obligado como institución a denunciar y disolver cualquier conducta que atente contra la integridad física de los servidores públicos a través de su máxima autoridad, actuara ante las jurisdicciones competentes de acuerdo al caso o situación presentada.

## 12. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### A. Sobre las normas de control interno establecidas en el Departamento

#### **Aeroportuario:**

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la Republica, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas del DA.
- Asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformado o vestido. Aquellas personas que por su labor no estén en la obligación de usar uniformes, deberán cumplir los lineamientos generales establecidos en la política interna de vestimenta;
- Asistencia regular y puntual al lugar de trabajo y cumplir con las normas sobre jornada y horarios de labores;
- Es obligación de los empleados acudir a su lugar de trabajo portando el carnet de identificación, y usarlo en lugar visible durante la jornada de trabajo, así como asegurar y cuidar el mismo. Está prohibida la entrada a la institución sin el carnet de identificación.
- Cumplir con los horarios y disposiciones de lugares establecidas para el almuerzo;
- Cumplimiento de las leyes generales que promueven la conducta ética y el adecuado desempeño del servidor público.
- Es deber de los servidores públicos cumplir en todo momento con las normas, políticas y procedimientos establecidos y documentados en la institución, manteniendo la coherencia y la estandarización de las conductas, las tareas y las acciones.
- Impulsar el mejoramiento de los procesos y procedimientos relacionados a su área.
- Los empleados no pueden portar armas de fuego durante la jornada de trabajo, excepto aquellos que por sus funciones estén autorizados.

**B. Sobre su lugar de trabajo y naturaleza de sus funciones:**

- Los empleados deben velar por el cuidado y la integridad física de los bienes de la institución, procurando el uso eficiente de los activos, los materiales y la información, cuidando con esmero los mobiliarios y equipos de trabajo, manteniendo en orden y con higiene su lugar de trabajo.
- Identificarse con los propósitos e intereses de la institución, trabajando arduamente con responsabilidad y esmero por la consecución de los objetivos organizacionales. Deben cumplir con sus obligaciones, dando lo mejor de cada uno y obteniendo los mejores resultados.
- Permanecer en su lugar de trabajo y evitar ocupar el tiempo de labores en actividades improductivas o no conforme con la naturaleza de su función.
- Desarrollo y cumplimiento de sus funciones de manera íntegra y honesta.
- Obedecer las órdenes y disposiciones de su supervisor relativas al adecuado desempeño de sus funciones.
- Proponer y desarrollar iniciativas que sean útiles para el mejoramiento de su trabajo.
- Todo empleado tiene la responsabilidad de informar al Comité de Ética sobre conductas inadecuadas o prácticas sospechosas que observe en empleados o cualquier personal externo que pueda poner en peligro los activos y recursos del Departamento Aeroportuario.

**C. Sobre su desempeño, colaboración y compromiso con la institución:**

- Cumplir con las normas de trabajo y disciplina de la institución y aquellas dispuestas por sus superiores inmediatos, relacionadas con el puesto que desempeña.
- Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a cualquier persona, 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.
- Adecuada colaboración con sus compañeros, con la institución y con el público que requiera sus servicios.
- Los empleados deben ser personas de comportamiento incorruptible, que demuestren con sus acciones que son confiables e irreprochables, que permanecen siempre fieles a los principios y valores de la institución, dentro y fuera de la misma.

- Aprovechar al máximo los planes de desarrollo profesional ofrecidos por la institución, demostrando un interés por su crecimiento personal y profesional, garantizando una cultura de excelencia en el servicio.
- Los empleados deben velar por la buena imagen de la institución, siendo corteses y respetuosos con todos aquellos que nos visiten o soliciten un servicio, atendiéndolos con amabilidad y empatía.
- Es responsabilidad de los empleados prestar ayuda o los servicios necesarios, en caso de desastres o siniestro, donde esté en peligro la seguridad de las personas o bienes de la institución, sin que por ello tenga derecho a pago o remuneración adicional.
- Uso óptimo de los materiales a su disposición y adecuado cuidado sobre los documentos y equipos bajo su responsabilidad.
- Contribuir con la institución en sus esfuerzos de protección al Medio Ambiente.
- 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.
- Atender a las solicitudes de servicios evitando discriminaciones de tipo político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo que sean incompatibles con los criterios de derechos humanos.
- Ser cortés, solidario y considerado con sus superiores, compañeros de labores y subordinados.
- Mantener un espíritu de unidad respecto a los propósitos institucionales.
- Confidencialidad sobre los documentos e informaciones bajo su responsabilidad, que así lo requieran.
- Asistir y atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación que desarrolle la institución.
- Todo empleado tiene la responsabilidad de informar al Comité de Ética Pública sobre conductas inadecuadas, prácticas sospechosas o hechos ilícitos y deshonestos que observe en empleados o cualquier personal externo que pueda poner en peligro los activos y recursos del Departamento Aeroportuario.

### 13. REGLAMENTO

El Reglamento contempla las responsabilidades y funciones del Comité de Ética y el Oficial de Ética. En el mismo se establecen los procedimientos a seguir para la aplicación del Código de Ética Pública en cada registro, trámite y recibo de consultas y denuncias, la investigación de supuesta conducta indebida, protección a denunciantes, la elaboración y comunicación de decisiones y la aplicación de las sanciones disciplinarias y otras medidas correctivas encomendadas por el Comité de Ética, compromiso de confidencialidad del CEP, los plazos de respuestas y recomendación del Oficial de Ética al Comité de Ética Pública de expedientes en proceso y la solidez y competencia del mismo.

El CEP emite a la MAE su encomienda y sugerencia de manera formal, respecto a los resultados para determinar las medidas o sanciones de lugar y si es necesario recurrir a las jurisdicciones correspondientes.

### 14. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Este código deberá ser conocido por todo el personal del Departamento Aeroportuario, a los fines de que cada uno pueda convertirse en gestor de las normas éticas en sus respectivas áreas de trabajo.

Las acciones de difusión consisten en:

1. La publicación del Código de Ética Institucional en el portal del Departamento Aeroportuario.
2. Distribución impresa o digital de este documento para todos los empleados, contra dos y suplidores del DA.
3. Realización de talleres de socialización y seminarios de sensibilización.
4. Incluir la socialización del código de ética en las actividades de inducción a los nuevos empleados que ingresen al Departamento Aeroportuario.
5. Habilitar un correo electrónico, que servirá de doble vía, tanto para mantener informados a los empleados de las noticias y actividades que lleve a cabo el CEP-DA, para que los mismos puedan enviar sus inquietudes y consultas.
6. Instalación de buzones de sugerencias, motivando con ellos a los empleados a desarrollar sentido de pertenencia, permitiendo esto la revisión y actualización periódica de las normas de conducta.
7. Los directores, gerentes y encargados de áreas se convierten en vigilantes y custodios del cumplimiento del mismo en sus respectivas áreas de trabajo, se convertirán en interlocutores

de su contenido, realizando estrategias sencillas para mantener la permanencia de este Código.

## **15. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

En su aplicación el Código de Ética es concretizado en dos aspectos básicos, uno que se refiere a la estructura para gobernar, que representa el Oficial de Ética y el Comité de Ética, y otro que contempla los procedimientos para la aplicación del Código de Ética Institucional, como serían las denuncias de conductas indebidas, la protección a denunciantes, las medidas correctivas o sanciones disciplinarias.

### **15.1. ESTRUCTURA PARA GOBERNAR EL CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **A. OFICIAL DE ETICA**

La administración del Código de Ética del Departamento Aeroportuario está a cargo de un funcionario nombrado ODE (Oficial de Ética).

El ODE será un funcionario de dedicación permanente y libre nombramiento y remoción por parte del Director del Departamento Aeroportuario.

La oficina del ODE es independiente de todas las dependencias de la entidad y dispone de personal profesional especializado para su cabal funcionamiento y para interactuar con el CEP (Comité de Ética Pública) cuando sea requerido.

#### **B. COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA**

El Departamento Aeroportuario, ha constituido el Comité de Ética Pública, en virtud de lo establecido en el decreto 149-98 de fecha 29 de abril del 1998, que crea las comisiones de Ética Pública y lo previsto en Resolución No. 1/2012, de fecha 12 de nov. De 2012, de la DGEIG.

El Comité de Ética es la instancia que funge como asesora en todo lo relacionado a la ética, revisa las respuestas a consultas y denuncias sobre incumplimiento, analiza y recomienda las medidas pertinentes y ajustadas a la acción acompañada de las sanciones de lugar.

El CEP, es un ente que actúa como asesor del Oficial de Ética (ODE) y Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). El CEP-DA no es una unidad organizacional tradicional.

## 15.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE ETICA

La aplicación del Código de Ética del Departamento Aeroportuario estará administrada por lo establecido en este código y en el Reglamento específico de aplicación. A continuación mencionamos y explicamos algunos aspectos conceptuales considerados necesarios para los procedimientos de aplicación del Código de Ética.

### A. DENUNCIAS DE CONDUCTAS INDEBIDAS

Denunciar la conducta indebida es una forma elemental e importante de combatir las infracciones a la ética.

Cuando sean observadas situaciones de ambientes, realidades en las cuales se puede estar intentando violar o se haya violado lo previsto en el Código de Ética de la institución, es deber de los servidores públicos denunciarlo formal e inmediatamente ante el Oficial de Ética (ODE), quien a su vez tiene la responsabilidad de someter el caso en la próxima reunión del CE o considerar, según el conflicto o la gravedad del caso en cuestión, citar a reunión extraordinaria a dicho comité para poner en conocimiento y tratar la denuncia. A tales efectos debe tenerse en cuenta:

a. La persona que denuncie un supuesto 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. Forma Confidencial: Es en la cual el servidor público facilita su identidad, y solicita la misma sea reservada; por supuesto, exceptuando los miembros del CE.

El Departamento Aeroportuario se compromete a tener discreción al respecto y no divulgar su identidad, o en caso de que se compruebe que la denuncia fue injustificada y hecha en procura de causar daño o perjuicio intencional a personas o institución.

b. Es muy importante y delicado ser cuidadoso con las denuncias anónimas, estas deben ser examinadas con especial cuidado, valorar y evaluar su fundamento, seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, calumnias, especulación, chismes o equivalentes, entendiendo siempre que está en juego el decoro y la dignidad humana de un servidor público.

Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia o insuficiencia de datos respecto a lo denunciado, la obstinación en señalar a una persona sin aval, demostraciones emocionales contra alguien y el tono especulativo, lo cual podría llevar a personas sensatas, y prudentes a concluir que lo que se intenta es desprestigiar y mancillar el nombre de una persona y no perseguir una efectiva violación del Código de Ética del Departamento Aeroportuario, desvirtuando la finalidad que identifica el presente instrumento ético.

c. Los servidores públicos que presenten denuncias, infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la objetivo de perjudicar y lesionar a otro, infringe en conducta indebida e injusta, violatoria del Código de Ética de la Institución.

d. Las denuncias se tratarán conforme lo previsto en el Reglamento del presente Código.

## **B. PROTECCION A DENUNCIANTES**

El Departamento Aeroportuario se compromete a proteger r a los servidores públicos denunciante de supuestas violaciones e infracciones a la ética que resulten demostradas. Los servidores públicos deberán informar al Oficial de Ética (ODE) cualquier amenaza o agresión, manifiesto de intimidación recibida de otro servidor público 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 presente una denuncia constituye una violación del Código de Ética del Departamento Aeroportuario y la persona que lo haga estará infringiendo en conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el Reglamento de este Código de Ética Institucional.

## **C. MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Podrán imponerse para corregir o castigar la conducta indebida, proteger a víctimas de dicha conducta o al denunciante y disuadir futuros comportamientos cuestionables.

Los servidores públicos del Departamento Aeroportuario que incurran en acciones de conducta indebida, previa investigación de acuerdo al Reglamento de Aplicación del Código de Ética del Departamento Aeroportuario, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en las legislaciones vigentes estarán sometidos 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 del Departamento Aeroportuario
- 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 al Departamento Aeroportuario
- j) Aplicación de cláusulas contractuales como penalidades (multas o terminación contractual) en los casos de contratistas del Departamento Aeroportuario
- k) Cualquier combinación de las medidas anteriores que el CE se valore favorable y positiva por disposición del Comité de Ética y en conformidad con los reglamentos internos y el marco legal.

### **1. Consecuencias por Inobservancia al Código de Ética**

Siendo la transparencia un principio de la administración pública, el incumplimiento, violación, desobediencia y quebrantamiento a las reglas y normas dispuesta por la MAE del Departamento Aeroportuario, fundamentada en las leyes que penalizan la conducta de los individuos que prestan sus servicios al Estado dominicano, será tomado una falta como haber cometido una infracción.

## 2. Mecanismos para reportar Inobservancias al Código de Ética

En el formulario de entrega del CEI a los proveedores de la institución, estos hacen una declaración de aceptación de compromisos ante la institución, tomando como parte integrante del contrato el Código de Ética Institucional.

## 16. EVALUACIONES PERIÓDICAS

El Departamento Aeroportuario, deja establecido que a partir de la presentación del presente Código de Ética, se efectuarán evaluaciones periódicas, con la finalidad de proteger, y mantener actualizado a los servidores públicos del Departamento Aeroportuario en cuanto a correcciones, resoluciones o modificaciones introducidas y también para la sostenibilidad, el cuidado y garantía del cumplimiento del mismo. Fortaleciendo las intenciones de este código, serán realizados talleres constantemente para fraternizar relaciones y lecciones aprendidas de experiencias en su aplicación.

## 17. MANTENIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

### a. Responsabilidad de la Administración del CEI-DA

Se recomienda que el presente Código de Ética sea revisado anualmente con la finalidad de incorporarle posibles nuevas mejoras a las funciones, procesos o estándares dentro del Departamento Aeroportuario, con el objetivo de que permanezca actualizado y para lograr un adecuado uso del documento.

La edición y actualización del mismo es responsabilidad de la Dirección Jurídica y la Dirección de Planificación y Desarrollo, la distribución es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, la Dirección Jurídica, la Dirección Administrativa y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

La inducción para asegurar que ha sido conocido y entendido por todo el personal es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos conjuntamente con el Comité de Ética Pública, y el seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones al presente código es responsabilidad de la Dirección Jurídica y la Gerencia de Auditoría. El Comité de Ética Pública emitirá un informe a la MAE cada seis meses sobre cualquier cambio o modificación introducido al presente código y está a la vez debe de ser ratificada por la MAE.

## 18. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines de este Código, se entenderá por los términos siguientes:

1. **Administrar:** realización de actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. **Cargo:** conjunto de actividades u operaciones específicas y representativas, relacionadas con un mismo campo de acción, cuyo ejercicio conlleva responsabilidades y posee capacidades, ya sea profesionales, técnicas o las propias de un oficio.
3. **CEI-DA:** Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario
4. **CEP-DA:** Comité de Ética Pública del Departamento Aeroportuario
5. **Conflicto de Intereses:** Toda situación en la cual el interés personal, sea económico, financiero, comercial, laboral, político o religioso, de un servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se antepone al interés colectivo, incluyendo el interés personal que el servidor público pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona natural o jurídica.
6. **Conocimiento:** acción de conocer. Conocimiento específico de una materia, una disciplina o un campo de actividad, que se requiere para el desempeño eficiente de un puesto.
7. **Control:** acto de registrar la medición de los resultados de las actividades ejecutadas por personas y equipos en un tiempo y espacio determinados. Puede ser ejercido antes, durante o después de la ejecución de las actividades. Tipos de control: control de calidad, control de cantidad, control de costos y control del tiempo.
8. **Corrupción:** Uso indebido o ilegal de los recursos o del poder o autoridad pública para obtener un beneficio que redunde en provecho del servidor público, de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o en el de otra persona natural o jurídica, ya sea que se haya consumado o no un daño patrimonial o económico al Estado.
9. **DA:** Departamento Aeroportuario
10. **Dominio:** conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades que posee una persona sobre una materia, disciplina o actividad, que le permite aumentar su eficiencia en el trabajo.

11. **Eficacia:** indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.
12. **Eficiencia:** indicador de menor costo de un resultado por unidad de factor empleado y unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto del costo de producir esos resultados.
13. **Ejecución:** función concerniente a la realización de acciones con fundamento en las políticas y dentro de los límites establecidos por la administración para el logro de los objetivos preestablecidos.
14. **Evaluar:** comparar y enjuiciar los resultados alcanzados respecto de los esperados en un momento y espacio dado. Es buscar las causas de su comportamiento, entenderlas e introducir las medidas correctivas y oportunas.
15. **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo” se consideran sinónimos.
16. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva
17. **Mantenimiento:** acción preventiva y correctiva de conservar en perfecto estado maquinarias y equipos, herramientas e instalaciones, en cada dependencia.
18. **ODE:** Oficial de Ética
19. **Políticas:** conceptos o afirmaciones de carácter general que guían el pensamiento en la toma de decisiones. Su esencia es la discreción, dentro de ciertos límites, en la toma de decisiones.
20. **Proceso:** conjunto de actividades dirigidas a la transformación de insumos para la obtención de un producto. Es un ordenamiento específico de actividades de trabajo, sobre un horizonte de tiempo y lugar que posee un inicio y un fin, así como entradas y salidas claras, que se puede llamar estructura de acción.
21. **Puesto:** conjunto de deberes y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.
22. **Recursos:** medios que se emplean para realizar las actividades. Se clasifican en seis clases: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.

- 23. Regalo:** Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- 24. Responsabilidad:** condición de responder, ante la administración y los administrados, por las acciones y decisiones, y por sus consecuencias e impacto, que resulten del desempeño de un cargo.
- 25. Servicio:** equivalente no material de un bien. Es intangible, porque no se puede ver, tocar, sentir ni oler. Está directamente relacionado con la atención de la necesidad del usuario.
- 26. Servidor Público:** Cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetas a este Código, incluidos los que han sido electos, nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “servidor público”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios ad honórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- 27. Supervisión:** acción de apoyar y controlar el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas a un grupo de trabajadores.
- 28. Usuario:** persona que recibe y utiliza los productos o servicios generados en un proceso.

## 19. ANEXOS

- 19.1.      **MODELO DE DECLARACIÓN DE LOS EMPLEADOS**
- 19.2.      **MODELO DE DECLARACIÓN DEL PROVEEDOR**
- 19.3.      **MODELO DE EVALUACIÓN PERIÓDICA**
- 19.4.      **MODELO DE DECLARACIONES PERIÓDICAS SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES**

	<b>COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA</b>	<b>F.CEP.04</b>
	<b>MODELO DE DECLARACIÓN DE LOS EMPLEADOS</b>	<b>PÁGINA 1 DE 1</b>

Señor

Oficial de Ética del Departamento Aeroportuario

Ciudad.-

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario, me permito confirmar lo siguiente:

1. He recibido un ejemplar del CEI-DA y su reglamento vigente.
2. He leído el CEI-DA mencionado y entiendo su contenido.
3. Cumplo con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en el ámbito de las funciones que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o documento equivalente que me vincula al Departamento Aeroportuario.
4. Me comprometo a cumplir el CEI-DA y a vigilar, en cuanto esté a mi alcance, que las personas relacionadas con mi trabajo cumplan con el mismo.
5. Declaro que actualmente **SÍ**  **NO**  existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI-DA.  
(Marcar con X en la casilla correspondiente).
6. No presto otros servicios al sector público o a interés privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis responsabilidades.

<b>Nombre del declarante:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Firma del declarante:</b>	
<b>Fecha de esta declaración:</b>	

	<b>COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA</b>	F.CEP.05
	<b>MODELO DE DECLARACIÓN DEL PROVEEDOR</b>	PÁGINA 1 DE 1

Señor

Oficial de Ética del Departamento Aeroportuario

Ciudad.-

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario, me permito confirmar lo siguiente:

1. He recibido un ejemplar del CEI-DA y su reglamento vigente.
2. He leído el CEI-DA mencionado y entiendo su contenido.
3. Cumpló con los requerimientos de comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi ámbito de servicios y de conformidad con mi contrato de servicios como proveedor que me vincula al Departamento Aeroportuario.
4. Me comprometo a cumplir el CEI-DA y a vigilar, en cuanto esté a mi alcance, que los empleados de mi empresa, cumplan con el mismo.
5. Declaro que actualmente **SÍ**  **NO**  existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI-DA.  
(Marcar con X en la casilla correspondiente).
6. No tengo ningún vínculo familiar ni estoy relacionado con ningún empleado del Departamento Aeroportuario, que puedan crear algún tipo de privilegio o beneficio para mi empresa.

<b>Nombre de la Empresa:</b>	
<b>Nombre del declarante:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Firma del declarante:</b>	
<b>Fecha de esta declaración:</b>	

	<b>COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA</b>	F.CEP.06
	<b>MODELO DE EVALUACIÓN PERIÓDICA AL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL</b>	PÁGINA 1 DE 1

<b>Nombre Empleado:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario, me permito confirmar lo siguiente:

1. He evaluado el Código de Ética Institucional en fecha \_\_\_\_\_, en virtud de introducirle algunas correcciones, resoluciones o modificaciones a su contenido.
2. Me comprometo a la sostenibilidad, al cuidado, mantenimiento y garantía del cumplimiento del presente Código de Ética Institucional.

Detallar Alguna Observación Sugerida

	<b>COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA</b>	F.CEP.07
	<b>MODELO DE DECLARACIÓN PERIÓDICA SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES</b>	PÁGINA 1 DE 1

Señor

Oficial de Ética del Departamento Aeroportuario

Ciudad.-

De conformidad con las políticas previstas en el Código de Ética Institucional del Departamento Aeroportuario, me permito confirmar lo siguiente:

1. Declaro que estoy de acuerdo con las normas planteadas en el Código de Ética Institucional CEI-DA.
2. Declaro que actualmente **SÍ**  **NO**  existen situaciones o circunstancias que me indiquen que estoy en conflicto de intereses, dentro de los límites y conceptos descritos en el CEI-DA que modifiquen o cambien mi objetividad.  
(Marcar con X en la casilla correspondiente).
3. Estoy consciente de que debo mantener mi lealtad y apego a los valores, compromiso y responsabilidad con la institución, acatando las normas establecidas.
4. Reconozco que en caso de presentarse algún conflicto de interés debo reportarlo de manera formal al Oficial de Ética Pública.

<b>Nombre Empleado:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	