



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**Oficina de Custodia y administración de  
Bienes Incautado y Decomisado**

# CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Abril 2021

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES .....	4
MARCO LEGAL .....	5
CAPÍTULO I OBJETO, APLICACIÓN Y DEFINICIONES .....	6
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS Y VALORES .....	9
CAPÍTULO III. RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL .....	10
CAPÍTULO IV DEBERES, DERECHOS, NORMAS DE CONDUCTA Y PROHIBICIONES .....	12
CAPÍTULO V QUEJAS Y DENUNCIAS .....	19
CAPÍTULO VI APLICACIÓN DE SANCIONES .....	20
CAPÍTULO VII REVISIÓN, DIFUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	20
CAPÍTULO VIII BUZONES DE DENUNCIA .....	21
CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES .....	21



## PRESENTACIÓN

La Oficina De de Custodia y Administración Bienes Incautados y Decomisados (OCABID) como ejecutor de gestión para eficientizar la operación de mantenimiento, protección, conservación y venta de los bienes incautados, se hace responsable de promover, aplicar y sostener los valores éticos que nos ayudan a desarrollar una función pública caracterizada por la transparencia, la eficiencia y la orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Dominicano.

Es para mí un honor presentar el Código de Ética Institucional de la OCABID, el cual servirá de pilar fundamental para sistema de gobernanza institucional basado en las personas como centro de la actuación de la organización. La ética constituye el marco por excelencia que define las normas que ordenan e imprimen sentido a los valores y principios de conducta de los servidores públicos, es por esto que resaltaremos la ética como eje neurálgico que garantiza la credibilidad en el sistema y legitima las acciones de los servidores del Estado Dominicano, por lo que se hace necesario desarrollar esfuerzos a largo plazo para incorporar conceptos éticos basados en valores y principios que promuevan un cambio de actitud en los servidores públicos.

Este código de Ética Institucional el cual es una guía que se configura como un sistema de criterios que dan sentido y respaldan la puesta en práctica de los principios rectores y valores de esta institución, teniendo siempre como norte el desempeño de la función pública desde una gestión integral y eficiente, respeto por las normas internas y externas, transparencia en todas las actuaciones administrativas, comportamiento ético, toma de decisiones responsables, sensibilización y concientización sobre la ética medioambiental, una clara orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, en términos de satisfacción del ciudadano y el respeto por los derechos humanos.

Estoy seguro que nuestros servidores aplicaran en todo su ámbito el propósito común de ser cada vez mejores personas que actúan correctamente en sus actividades profesionales e institucionales. Te invito a que hagas de él una práctica cotidiana en tus relaciones laborales y personales.

*Lic. Manuel Rafael Oviedo Estrada*

Director General de la Oficina de Custodia y Administración  
de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID)



OCABID

## INTRODUCCIÓN

El código de ética institucional es un instrumento fundamental, ya que nos ayuda a detectar tempranamente conductas inapropiadas en los servidores públicos, el presente Código de Ética se fundamenta en los principios y reglas de conducta que debe primar en todos los colaboradores de esta institución, siendo los principios las normas amplias que proveen un marco general para las reglas de conducta, más específicas y detalladas. Las Reglas de conducta contienen los estándares específicos que recomiendan el nivel de conducta profesional que se espera de nuestro personal. El cumplimiento de dichas normas va a depender, en primer lugar, del propio entendimiento y las acciones voluntarias de nuestros colaboradores y, en segundo lugar, de la reafirmación del cumplimiento de dichas normas con sus compañeros de trabajo y hacia el público en general.

Es de suma interés que la OCABID fortalezca sus instrumentos de promoción de una cultura ética y para esto se enmarca en un proceso de actualización de los mismo que permita refrescar el concepto de integridad en la gestión de cara a los cambios en la sociedad y en el marco regulatorio vigente. Este Código de Ética institucional encuentra su fundamento en los principios éticos, los valores institucionales y las normativas vigentes referidas más abajo, en base a las cuales se reconocen los derechos, los deberes y definen las prohibiciones a las cuales se circunscribirán los servidores públicos de esta institución.



---

## FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

### Misión

Garantizar la protección y conservación de los bienes incautados y decomisados, a través la implementación de procesos de administración transparentes que contribuya al fortalecimiento del estado de derecho del país.

### Visión

Ser una institución transparente, reconocida por la gestión eficiente bienes incautados y decomisados y la consecuente contribución a la prevención del consumo de drogas y la lucha contra el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

### Valores

Eficiencia

Transparencia

Responsabilidad

Integridad



## MARCO LEGAL

El Código de Ética de la Oficina De Administración de Custodia y Bienes Incautados y Decomisados (OCABID), ha sido elaborado tomando en cuenta las disposiciones siguientes:

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del año 2015.
- Ley No. 155-17 que deroga la Ley No. 72-02 del 26 de abril de 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas.
- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del año 2015.
- Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06, del 6 de septiembre de 2012.
- Decreto 486-12, del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Decreto 486-12 del 21 de agosto de 2012, que crea esta Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID).
- Código de Pautas Éticas, del 16 de agosto de 2012.
- Decreto 143-17, del 26 de abril de 2017, que establece el nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, No. 523-09 del 21 de julio de 2009.
- Ley 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública.
- Ley 10-07, del 8 de enero de 2007, que crea el Sistema Nacional de Control Interno, en lo previsto en el artículo 7, numerales 1 y 2, las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público dominicano.
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04 del 25 de febrero de 2005.



- Guía 1 sobre “Ambiente de Control”, pauta No. 1-002 preparación o ajuste del código de ética pública a la medida de cada institución, suministrada por la Contraloría General de la República.

## CAPÍTULO I

### OBJETO, APLICACIÓN Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Tiene como objetivo fomentar comportamientos que deben observar los servidores públicos y colaboradores, a través de pautas y orientaciones éticas que establezcan las formas de las relaciones internas y externas de las personas, guiados por los principios y valores definidos en el mismo, que fundamenten el compromiso social y aseguren el cumplimiento de la misión de la institución. Además de este objeto también tiene los siguientes objetivos:

- Divulgar ampliamente las normas éticas que deben regir la conducta de las personas que trabajan o que se relacionan con la la Oficina Custodia y Administracion Bienes Incautados y Decomisados (OCABID), haciendo de conocimiento público los principios y valores que la institución promueve con miras a contribuir al fortalecimiento de la integridad personal y colectiva.
- Servir de instrumento para disuadir a quienes intentan actuar en contra de los intereses de la entidad o pretendan sacar provecho particular o para terceros de los bienes, recursos o patrimonio de manera deshonesta.
- Fomentar una conducta intachable entre el personal que labora en la OCABID, orientada a hacer siempre lo correcto, con el claro propósito de evitar todas aquellas acciones que inducen a faltar al compromiso de lealtad asumido por los funcionarios y empleados de la institución.
- Promover el compromiso de los funcionarios y colaboradores con la Visión, Misión y Valores de la institución, cuyo cumplimiento apunta al desarrollo y sostenibilidad de la entidad.



- Informar a los ciudadanos y otras partes interesadas sobre lo que la OCABID, entiende como requisitos de comportamiento general y particular de los servidores públicos que forman o aspiran formar parte de la institución.
- Establecer un referente que sirva para resolver situaciones en las cuales se pretenda dividir la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos vinculados a la OCABID.
- En caso de incumplimiento del CEI- OCABID, servir de instrumento o referente para apoyar la decisión de responsabilidad administrativa y continuar procesos sobre otras posibles responsabilidades.
- Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social de los que prestan servicios o que colaboran en el cumplimiento de la gestión de la OCABID.

**ARTÍCULO 2. APLICACIÓN.** Las normas del presente Código de Ética Institucional son aplicables a todos los funcionarios, empleados, consultores, asesores y, en general, a todo el personal vinculado a la entidad, sin distinción de índole, categoría o nivel, indistintamente de la forma de contratación.

**PÁRRAFO I.** Los principios éticos del presente código tienen carácter de obligatoriedad, sin excepción alguna, para todos los servidores públicos de la OCABID, quienes tienen la obligación de conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el presente CEI-OCABID.

**PÁRRAFO II.** Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.** A los fines y efectos del presente Código, deberá entenderse por:

**Afinidad:** se refiere a aquellos parientes que no presentan un parentesco sanguíneo, pero que tienen un vínculo legal (matrimonio o adopción).





**Código de Ética:** conjunto de normas que fijan las reglas que establecen el debido comportamiento de las personas dentro de un grupo, empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva, el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

**Confidencialidad:** se trata de una propiedad de la información que pretende garantizar el acceso solo a las personas autorizadas.

**Conflictos de intereses:** son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo concerniente a su interés primario y la integridad de una acción, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**Consanguinidad:** es la relación de sangre entre dos personas: los parientes consanguíneos son aquellos que comparten sangre por tener un algún vínculo en común.

**Corrupción:** está concebida como el uso indebido del poder que tienen las personas, mediante la función que desempeñan en un grupo, sociedad, organización o institución determinada, y como consecuencia obtiene beneficios personales o para terceras personas, por lo general de tipo económico.

**Equidad:** es el carácter que nos concede igualdad de condiciones, sin distinción de raza, sexo, orientación sexual, credo, partido político, etc.

**Ética:** se trata del estudio de la moral y del accionar humano para promover los comportamientos deseables y aceptados por la sociedad. Su objeto material de estudio son los actos humanos y su objeto formal es la bondad o maldad de dichos actos.

**Imparcialidad:** es un principio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

**Infracción:** trasgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de ley, reglamento, convenio, tratado, contrato u orden.

**Norma:** son las reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos de actuar.

**Principios:** son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, es un criterio moral que pretende guiar la conducta de una persona o grupo de personas.



**Valores:** son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento, proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, personales o colectivos, se refieren a necesidades humanas y representan ideales, sueños y aspiraciones, con una importancia independiente de las circunstancias.

**Corrupción administrativa:** es el manejo inadecuado de los fondos y potestades públicas para intereses particulares, por una actuación de un funcionario público.

**Servidor público:** toda persona que brinda un servicio de utilidad social de modo que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo. Los servidores públicos prestan servicios a entes estatales que manejan fondos públicos.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS Y VALORES

La OCABID, aspira convertir los principios y valores en los pilares de nuestro comportamiento individual y colectivo, logrando que los diferentes grupos con los que nos relacionamos, reconozcan un continuo mejoramiento ético. Los principios rectores son las bases en las cuales se apoya el CEI-OCABID, hacen referencia a la importancia de la ética dentro y fuera de la institución. Serán considerados como principios rectores de la conducta, actuaciones y decisiones de todos los empleados de esta institución, los cuales son:

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



5. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo.
6. **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole.
7. **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.
8. **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
9. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.
10. **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

Estos principios y valores enunciados precedentemente no son limitativos por lo que se pueden aplicar otros más de manera adicional.

### CAPÍTULO III.

## RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 4. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN.** La administración y gestión del Código de Ética Institucional de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados(OCABID) es responsabilidad de su Comisión de Ética Pública (CEP), creada mediante la Resolución No.1-2012 que regula la conformación de las Comisiones de Ética Pública (CEP),derogada por la Resolución No. 4-2017 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, entidad rectora en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental.



## ARTÍCULO 5 RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA

La comisión de ética tiene como responsabilidad fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución y administrar el código de ética institucional, velando por su aplicación y correcto funcionamiento, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía

## ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA INSTITUCIONAL

- a. Diseñar e implementar programas de sensibilización y/o difusión de ética, dirigidos a sus miembros y de la comunidad laboral (función educativa).
- b. Fomentar en su institución los buenos modos de hacer (buenas prácticas)
- c. Promocionar la ética mediante periódicos creados por ellos mismos, boletines, murales, noticias, actividades, charlas para los servidores públicos.
- d. Seguimiento para la suscripción y remisión a la DIGEIG del Código de Pautas Éticas que corresponde firmar a los funcionarios designados por decreto.
- e. Realizar monitoreo y seguimiento a los códigos de pautas éticas y códigos de ética institucional, y remitir oportunamente a la DIGEIG los informes correspondientes.
- f. Fomentar la humanización del trabajo, diseñando acciones que desarrollen los potenciales creativos de los individuos, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño laboral.
- g. Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la Alta Dirección las adecuaciones que pudieran ser requeridas.
- h. Gestionar el acompañamiento de la DIGEIG, en reuniones en donde la CEP lo considere pertinente.



- i. Canalizar a las instancias correspondientes, aquellas denuncias de actos de corrupción pública que por intermedio de las CEP, formulen personas o instituciones sobre actuaciones dolosas de funcionarios e empleados públicos.

## CAPÍTULO IV

### DEBERES, DERECHOS, NORMAS DE CONDUCTA Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 7. DEBERES.** Todos/as los servidores de la institución tendrán los siguientes deberes de comportamiento ético:

- a. Respetar y ajustar su conducta al presente Código de Ética.
- b. Tratar a los ciudadanos y a los servidores internos con absoluto respeto, prestándole sus servicios y colaboración de manera eficiente, puntual y pertinente, sin abusar en modo alguno de la autoridad y atribuciones que le sean conferidas en ocasión del cargo que desempeñe.
- c. Actuar con probidad en el ejercicio de sus funciones.
- d. Coadyuvar a la institución en la proyección de una buena imagen y colaborar con sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código y sus asignaciones de trabajo, evitando incurrir en prácticas de corrupción.
- e. Reportar por escrito cualquier quebrantamiento al presente Código, por parte de algún colaborador de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados.
- f. Atender oportunamente las sugerencias, peticiones, quejas y reclamos de los usuarios, cumpliendo los estándares de calidad en el servicio.
- g. Administrar la información de los usuarios exclusivamente para la prestación de servicios.
- h. Suministrar a los afiliados, prestadores de salud, proveedores servicios y cualquier otra persona con la que tenga contacto, un trato cordial y respetuoso, sea cual sea el estado anímico, velando siempre por su más alto índice de satisfacción.



- i. Todos/as los servidores de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados deberán firmar un acuerdo de confidencialidad con la institución al momento de ingresar a la institución.
- j. La relación con compañeros de trabajo, usuarios, afiliados y otras personas con las que se interrelacionen en su desempeño laboral, deberá efectuarse en el marco del respeto, cortesía y sin discriminación de raza, religión, nacionalidad, genero, preferencia sexual, condiciones físicas y mentales, edad, estado civil, o cualquier consideración subjetiva.
- k. Todos/as los servidores deben remitir a la Gerencia de Gestión Humana, toda queja o denuncia escrita o verbal que reciban contra servidores públicos de la institución.
- l. Colaborar con las investigaciones que sean realizadas por la Gerencia de Gestión Humana o por la Comisión de Ética.
- m. Suministrar cualquier información o prueba que pueda contribuir con el esclarecimiento de alguna investigación en curso, aun sin haber sido solicitada a este.
- n. Guardar confidencialidad sobre cualquier información que le sea suministrada en el marco de alguna investigación en la que se involucrado.
- o. Los/as servidores de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados brindarán toda su cooperación en cualquier auditoría interna o externa, llevada por las personas autorizadas a estos fines.
- p. Los/as servidores de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados deben orientar su conducta hacia el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.
- q. Todos/as los servidores de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados firmaran un acuerdo compromiso de cumplimiento de lo dispuesto en el presente Código.



- r. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad.
- s. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades impliquen.
- t. Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados.
- u. 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.

**ARTÍCULO 8. DERECHOS.** Todos/as los/as servidores de la institución sujetos al presente Código tienen derecho a:

- a. Presentar por escrito quejas y/o denuncias contra otro u otros servidores públicos de la institución que incumplan el presente Código con los medios probatorios que le sustenten la denuncia.
- b. Ser debidamente informados sobre cualquier acusación que haya sido formulada en su contra, así como a conocer las pruebas que soporten dicha acusación.
- c. Solicitar el testimonio de otro u otros compañeros de trabajo, que ayude confirmar o esclarecer la queja o denuncia presentada por su persona o en su contra, así como a presentar cualquier otro medio de prueba que estime conveniente.
- d. Asumir defensa ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento en el presente Código.
- e. Exigir al colaborador denunciante que presente una rectificación cuando la queja o denuncia resulte infundada.
- f. Ser notificado por escrito del dictamen final que sobre su caso se emita.



- g. Solicitar aclaraciones cuando lo estime pertinente.
- h. Solicitar la revisión de su caso cuando haya sido destituido por razones de violaciones éticas sin haber sido revisado el mismo por la Comisión de Ética la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados.
- i. Recibir inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.
- j. Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan.
- k. Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo.

**ARTÍCULO 9. NORMAS DE CONDUCTAS Y PROHIBICIONES.** Es responsabilidad personal de cada colaborador cuidarse de realizar alguna de las siguientes acciones que están prohibidas por este código:

- a. Suministrar informaciones confidenciales a las que se tenga acceso por el trabajo, a personas o entidades no autorizadas para conocer tales informaciones.
- b. Evitar los escándalos en horario laboral, relacionados al mal manejo de sus compromisos financieros.
- c. Incurrir en conductas de arbitrariedad, extralimitación y abuso de poder.
- d. Incurrir en conductas de acoso sexual y/o laboral.
- e. Incurrir o promover conductas que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- f. Contratar, remunerar o compensar al personal fuera de lo autorizado.





- g. Participar o promover actividades de corrupción administrativa como apropiación indebida de recursos de la institución, falsos reportes o documentos propensos a distorsionar la realidad propio o de terceros, abuso tecnológico, extorsión, conspiración, malversación de fondos, ocultación de hechos materiales y complicidad.
- h. Participar en la selección de personal, cuando uno de los candidatos sea familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de familiares políticos (padres, hijos, hermanos, tíos y sobrinos).
- i. Agilizar el pago de un proveedor.
- j. Incidir en la selección o contratación de proveedor de bienes o servicios a cambio de recibir de manera directa o indirecta beneficios económicos u otros.
- k. Utilizar con fines particulares o políticos los bienes de la institución y los servicios del personal bajo su dependencia jerárquica.
- l. Ejercitar represalias materiales o morales en contra de compañeros de trabajo y/o sub-alternos por discrepancias personales, de género, preferencia sexual, políticas, religiosas u otras.
- m. Cometer actos reñidos con la moral que afecten la imagen de la institución.
- n. Propiciar, organizar o realizar en horario de trabajo, actividades políticas partidistas, comerciales, particulares u otras ajenas a la institución.
- o. Incurrir en la inobservancia de cualquiera de las normas y prohibiciones mencionadas en el presente Código, lo que podría resultar en razón suficiente para que el empleado sea sometido al proceso disciplinario de la Comisión de Ética, en consonancia con la falta cometida.
- p. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos.



**ARTÍCULO 10. CONTROL Y USO DE BIENES.** Esta sección se indica las prohibiciones y obligaciones con respecto a los activos tangibles de la entidad. Es responsabilidad de cada empleado el control y uso racional de los activos. Los empleados deben proteger la propiedad física y otros activos del uso no autorizado. Se prohíbe, entre otros:

- a. Utilizar los activos con fines de lucro personal.
- b. Suministrar los activos o dar acceso a terceros a los activos, sin ninguna relación de utilización para beneficio o en función de servicio para la entidad.
- c. Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- d. Utilizar los equipos electrónicos, como computadoras, para fines distintos a la función asignada, etc.

**ARTÍCULO 11. CONTROLES INTERNOS.** La institución ha establecido un sistema de control interno acorde con las normas vigentes para el sector público. Estas normas están dirigidas a contribuir al logro de los objetivos, la protección de los activos de la entidad o de terceros en su poder, la confiabilidad de los informes que se preparen y presenten en todos los ámbitos y el cumplimiento de las leyes y otras regulaciones aplicables. Por lo que los servidores públicos deben conocer los aspectos específicos

relacionados con su área de influencia y el cumplimiento de los aspectos que le atañen y son responsables de mantener el funcionamiento el sistema de control interno insaturado.

La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación de los mismos, son considerados conducta indebida en el marco del Código de Ética Institucional.



**ARTÍCULO 12. MEDIO AMBIENTE.** Es responsabilidad de todos los servidores públicos de esta institución conservar y proteger el medio ambiente. Esta responsabilidad es considerada en nuestro código institucional como un comportamiento ético, por lo que todos deben de conservar la energía, los recursos naturales y proteger el medio ambiente. Por lo que no se tolera el desperdicio de energía y agua, papel y otros no degradables.

**ARTÍCULO 13. COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO.** Se debe en todo momento tener una actitud de respeto por lo que se prohíbe los siguientes comportamientos:

- a. Acoso sexual. Acciones mediante las cuales se hacen propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio a la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda. El acoso sexual puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibicionismo, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo.
- b. Actitud de intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones.
- c. Acciones que discriminan a personas o familia de las personas por su raza, sexo, condición, etc., mediante burlas y críticas constantes formales o informales.
- d. Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad o ignorar a una persona por tales razones y privarla o negarle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajo alguno colocándole en aislamiento sistemático.
- e. Las amenazas contra la integridad física y la agresión física como medio de presión contra alguien.

De comprobarse tales acciones el comité de ética institucional investigara estos comportamientos y de comprobarse elementos constitutivos, la entidad está obligada institucionalmente a denunciar a las autoridades correspondientes, por ser este una acción penalizada por la leyes.



## CAPÍTULO V

### QUEJAS Y DENUNCIAS

**ARTÍCULO 14. Quejas y Denuncias.** Denunciar la conducta indebida es una forma importante para combatir las infracciones a la ética, pueden realizarse por los medios establecidos, buzones y/o comunicación escrita. En caso de que se observen situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado lo previsto en el CEI-OCABID, todos los empleados deben denunciarlo inmediatamente ante la Comité de Ética Institucional, según la gravedad del caso, citar a reunión extraordinaria a dicho comité para conocer la denuncia.

**ARTÍCULO 15.** Las denuncias pueden hacerse en forma anónima o confidencial, estas deben examinarse cuidadosamente para valorar su seriedad y consistencia con realidades, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, conjeturas, chismes o equivalentes.

**PÁRRAFO.** Las denuncias deben ser analizadas, tomando en cuenta las evidencias o datos sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona sin bases, demostraciones emocionales contra alguien y el tono conjetural, lo cual podría llevar al CEP a concluir que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del CEI-OCABID.

**ARTÍCULO 16.** Las personas que presenten denuncias infundadas o con información que se demuestre ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en conducta indebida violatoria del OCABID.

**ARTÍCULO 17.** Es responsabilidad del Comité de Ética Institucional Administrar los buzones de denuncias, regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.



## CAPÍTULO VI APLICACIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 18. Determinación y Aplicación de Sanciones.** Los colaboradores que incurran en conductas inapropiadas, previa investigación de la CEP, estarán sujetos a ser sometidos a las sanciones y medidas correctivas estipuladas en el Reglamento Interno de Recursos Humanos y la ley 41- 08 de Función Pública y su reglamento de aplicación No. 523-09 de Relaciones Laborales.

## CAPÍTULO VII REVISIÓN, DIFUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**ARTÍCULO 19.** La Comisión de Ética cuando lo estime de lugar, procederá a la revisión, actualización, evaluación, implementación y difusión de los cambios que sean requeridos al presente código. Este código de ética será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva cada vez que sea necesario su modificación o actualización.

**ARTÍCULO 20. DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN.** El código de ética será debidamente socializado y distribuido entre todos los servidores públicos. Las informaciones correspondientes a actividades, charlas, eventos, entre otros, relacionados a la CEP- OCABIB se transmiten a toda la comunidad de la institución, a través de correos electrónicos masivos, y/o por el altavoz telefónico; en ocasiones, se puede recurrir a documentos impresos, brochures, entre otros, pero en menor medida con miras a reducir gastos y colaborar con el medio ambiente.



## CAPÍTULO VIII

### BUZONES DE DENUNCIA

**ARTÍCULO 21.** Se dispondrán de buzones de denuncia en puntos estratégicos de la institución. De manera mensual, en cada reunión ordinaria que haga el CEP-OCABID, estos se abrirán y catalogaran las denuncias recibidas de acuerdo al área involucrada; y se realizaran la investigación de lugar, se reenvía la información al área correspondiente dentro de la institución. Los casos que requieran, se hace un llamado a reunión de análisis de casos, y toda la documentación se verificara y se envía a la DIGEIG. Posteriormente, se le da seguimiento a cada caso para verificar su evolución.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES FINALES

El incumplimiento de cualquier artículo del presente Código de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en la Ley 41-08 y el Reglamento 523-09 de relaciones laborales en la administración pública.

El Código de Ética Institucional de la Oficina de Administración y Custodia de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID), no sustituye ni modifica ninguna norma legal de índole, académica laboral, económica o presupuestal, ni los reglamentos internos de la institución, así como pactos, convenios u otros similares, debiendo adecuarse en todo caso a lo que resulte más ético y transparente y eficaz.



Elaborado por:

Comision de Etica Publica (CEI-OCABID)

Revisado Por:

División de Recurso Humanos  
Departamento Jurídico  
División de Planificación y Desarrollo

APROBADO POR:



*Lic. Manuel Rafael Oviedo Estrada*

Director General de la Oficina de Custodia y Administración  
de Bienes Incautados y Decomisados (OCABID)

