PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Nacional de Zonas
Francas de Exportación

CÓDIGO DE ÉTICA

2020

Índice de Contenido

I. Introducción 3
1.1 Misión y Visión del CNZFE 3
1.2 Objetivos 4
1.3 Alcance 4
1.4 Certificación de Conocimiento, Entendimiento Y Cumplimiento 5
1.5 Incumplimiento 5
II. Valores Básicos 5
2.1 Liderazgo 5
2.2 Integridad 6
2.3 Compromiso 6
2.4 Transparencia 6
2.5 Identificación 6
2.6 Respeto 6
2.7 Eficiencia 6
2.8 Unión 6
2.9 Excelencia en el servicio 6
2.10 Innovación 6
III. Principios éticos de los empleados del CNZFE 6
3.1 Honestidad 6
3.2 Justicia y equidad 6
3.3 Decoro 7
3.4 Lealtad 7
3.5 Vocación de Servicio 7
3.6 Disciplina 7
3.7 Honradez 7
3.8 Cortesía 7
3.9 Probidad 7
3.10 Discreción 7
3.11 Carácter 8
3.12 Transparencia 8
3.13 Pulcritud 8
IV. Adecuada Imagen Pública 8
V. Cumplimiento De Obligaciones Financieras 8
VI. Conflictos de Interés 9
5.1 Responsabilidades 9
VII. Obsequios 10
VIII. Información institucional 10
IX. Control de activos de la entidad 11
X. Afiliación política 11
XI. Controles internos. 12
XII. Medio ambiente 12
XIII. Conducta en el lugar de trabajo 12
XIV. Incentivos 13
XV. Código de ética del auditor interno 13

XVI. Aplicación del código de ética 13
XVII. Procedimiento de la aplicación del código de ética 14
XVIII. Sanciones disciplinarias 14
XIX. Proveedores y otros…..... 15

I. Introducción

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación fue creado mediante el Decreto No. 507, emitido en el mes de diciembre del 1978, con el objetivo de promover las zonas francas industriales y elevar al poder Ejecutivo recomendaciones acerca de las políticas a seguir en este importante sector de la economía nacional.

El 15 de enero de 1990 es promulgada la Ley 8-90, mediante la cual se crea la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación y se amplían las funciones y obligaciones del mismo.

La Ley 8-90 tiene por objeto fomentar el establecimiento de Zonas Francas nuevas y el crecimiento de las existentes, regulando su funcionamiento y desarrollo, definiendo las bases de identificación de metas y objetivos que sean de interés nacional para lograr una adecuada coordinación de acción de los sectores públicos y privados a la consecución de los fines propuestos.

1.1 Misión y Visión del CNZFE

1.1.1 Misión: "Impulsar el crecimiento y desarrollo del sector Zonas Francas, mediante la promoción y atracción de nuevas inversiones".

1.1.2 Visión: "Ser reconocidos como líder regional de las Zonas Francas, con acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la competitividad e impulsando el crecimiento de la exportaciones".

La Dirección de este organismo tiene la voluntad y decisión de fomentar la ética en la gestión, y dar cumplimiento a la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, delineando las buenas conductas del servidor público mediante la creación y puesta en práctica del Código de Ética del CNZFE y e implementando las normas del Control Interno.

1.2 Objetivos

El código de ética del CNZFE, tiene por objetivo los siguientes aspectos:

a. Difundir las normas éticas esperadas de los empleados del CNZFE y de los relacionados con la entidad.
b. Difundir a la población en general y relacionados sobre lo que La Dirección y sus Encargados, conciben como requisitos del comportamiento de los servidores públicos que forman o formaran los recursos humanos de la institución.
c. Disuadir a posibles interesados en realizar malas prácticas contra los recursos del CNZFE, en beneficios propios o de terceros.
d. Realizar un referente para canalizar situaciones que pudiesen surgir en casos de incumplimiento a este código.
e. Desarrollar la conducta en busca del bien y el ejercicio de las virtudes "Bien hacer".
f. Fomentar los valores de la entidad en cada empleado en miras de desarrollar las metas conjuntas.

1.3 Alcance

Los miembros del Consejo Directivo, La Dirección Ejecutiva, sus encargados y en general, todos los relacionados con la entidad, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir, respetar y vigilar el cumplimiento del CEP-CNZFE.

Los suplidores de bienes y servicios, deberán ser enterados de los aspectos de este código, de sus normas legales aplicables. Por lo que se deberá entregar una copia del CEP-CNZFE o de las secciones que apliquen al tipo de contratación que se pretenda establecer con el CNZFE.

1.4 Certificación de Conocimiento, Entendimiento Y Cumplimiento

Todos los empleados del CNZFE, deberán presentar una certificación periódica en la cual certifique que conoce, entiende y cumple con el CEP-CNZFE. A seguidas firmara esta certificación según lo estipula Este código de Ética.

1.5 Incumplimiento

El CNZFE describe las sanciones disciplinarias en el reglamento interno acápite 3.4, por lo que se prohíbe un inadecuado comportamiento, o la violación de los preceptos de este código de ética, por lo que infringir estas consideraciones el CNZFE podrá imponer sanciones que entienda pertinentes según el caso lo amerite.

II. Valores Básicos

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación promueve y practica valores, dentro de los cuales podemos citar.

2.1 Liderazgo: es el proceso de dirigir las actividades laborales de los miembros de un grupo y de influir en ellas, para la consecución de los objetivos específicos de la institución.

2.2 Integridad: actuar con una conducta apropiada en cada situación, obedeciendo las reglas y órdenes.

2.3 Transparencia: correcto manejo de los recursos e información, sometidos al escrutinio público.

2.4 Excelencia en el servicio: lograr la completa satisfacción de nuestros usuarios.

2.5 Innovación: convertir nuestras ideas en servicios nuevos o mejorados, que los usuarios reconozcan y valoren.

III. Principios éticos de los empleados del CNZFE

3.1 Honestidad: refleja el recto proceder del individuo, contentivo de elementos vivos de decencia y decoro, implica buen comportamiento.

3.2 Justicia y equidad: Obliga al servidor público a actuar, respecto de las personas que mandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencia y sin condiciones de género, religión, etnia, posición social y económica.

3.3 Decoro: Impone al servidor público respeto para si y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

3.4 Lealtad: Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad para con la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

3.5 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, apertura y receptividad para encausar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público. Excluyendo todo tipo de conducta e intereses que no sean las institucionales.

3.6 Disciplina: Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

3.7 Honradez: Tiene como fin principal no engañarse. Forma un ingrediente humano que ayuda a mantener la frente en alto. Debe ser considerada siempre como el norte que va anunciando el camino del hombre decente a lo largo de la vida.

3.8 Cortesía: La palabra amable, los ademanes moderados y las maneras gentiles son elementos de cortesía de los que nunca se debe apartar el servidor público.

3.9 Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, entereza y hombría de bien, componentes de la personalidad distinguida.

3.10 Discreción: Saber guardar silencio de los casos que se traten, cuando estos ameriten secreto, es un rasgo de altura moral del individuo.

3.11 Carácter: Conjunto de buenos hábitos que forman en el servidor público una conducta superior, lo hacen suficientemente apto para afrontar con denuedo las contingencias diarias y con altura moral para decidir lo que debe hacerse rectamente.

3.12 Transparencia: Exige del servidor público, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que estos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

3.13 Pulcritud: Entraña un adecuado manejo y uso de los bienes del Estado, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y en todo caso, en no aumentar o permitir por desidia, su deterioro.

IV. Adecuada Imagen Pública

Los empleados del CNZFE, deben apegarse a una adecuada imagen pública, pues son parte de la imagen de la entidad, por lo que deben llevar un buen comportamiento tanto dentro como fuera de la entidad, deben ser prudentes al comunicarse, vestir adecuadamente, respetar las normas del a urbanidad, conservar buenos modales y ser ejemplo a seguir.

V. Cumplimiento De Obligaciones Financieras

Cada miembro del organismo debe cumplir con sus compromisos u obligaciones financieras, tanto estatales como privadas, no utilizar sus relación laborar en beneficios propios. En síntesis deben honrar sus compromisos como ciudadanos.

VI. Conflictos de Interés

Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo concerniente a su interés primario y a la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo económico o personal.

Es decir, se presume en decisiones proveniente de funciones y atribuciones de un empleado del CNZFE, cuando están relacionadas con personas físicas o jurídicas con las que pudiese tener un interés personal o de negocio, que no puedan actuar en beneficio propio o para favorecer familiares.

6.1Responsabilidades

6.1.1 Prevención: es responsabilidad de los empleados del CNZFE prevenir conflictos de interés, que afecten o perjudiquen su correcto desempeño.

6.1.2 Objetividad: actuar con independencia en el desempeño de sus funciones de manera tal que no se interpongan intereses financieros personales que puedan afectar la objetividad de juicio.

6.1.3 Información oportuna: es responsabilidad de los empleados informar oportunamente a las autoridades competentes, sobre conflictos de interés que se puedan generar debido a la vinculación con terceros que puedan afectar el desempeño de sus funciones. De esta manera se permita asignar a otra persona que se pueda desempeñar con objetividad.

6.1.4 Declaración sobre ausencia de conflictos de interés

Los empleados del CNZFE notificaran por escrito anualmente, en una certificación la ausencia de conflictos de interés que pueda modificar su objetividad en el desarrollo de sus funciones y que se cumple a cabalidad con las normas del CEP-CNZFE.

6.1.5 Uso de recursos

Son prohibiciones del personal del CNZFE las siguientes:

6.1.5.1 Usar equipos y/o materiales de la institución para fines particulares, aunque sea fuera del horario de trabajo. (Reglamento Interno, Cap. 2, numeral k).

6.1.5.2 Utilizar Recursos Humanos remunerado por el CNZFE para beneficio personal.

VII. Obsequios

Está prohibido que los empleados del CNZFE, reciban obsequios, favores o equivalentes, que puedan comprometer su objetividad en el desarrollo de sus funciones. Quienes reciban estas prebendas, son infractores del CEP-CNZFE y estarán sujetos a las sanciones establecidas.

VIII. Información institucional

Según nuestro reglamento interno está prohibido asistir a medios de prensa o hacer declaraciones a los medios de comunicación sin previa autorización verbal o escrita de la Dirección Ejecutiva de la institución.

El CNZFE cuenta con una División de Comunicaciones, que tiene como objetivo dar a conocer a la opinión publica todas las informaciones de interés público relacionado a este Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación y del sector, así como el manejo de informaciones diarias en lo interno de la institución y las informaciones económicas y políticas del sector.

Damos cumplimiento a la Ley 200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública, la cual forma parte de este código y contamos con una oficina de libre accesos a la información pública.

IX. Control de activos de la entidad

Con el fin de mantener un mejor control y brindar una custodia más efectiva sobre sus activos fijos, el CNZFE ha asignado a cada empleados como responsable de los activos que use, y los empleados deben velar por el buen estado del mismo y reportar cualquier acontecimiento que sobre ellos suceda.

El responsable de los activos fijos de cada dependencia de velar por la buena conservación de los mismos, así como informar a las Divisiones de Contabilidad, Revisión y Análisis y Dpto. Administrativo sobre los movimiento que se realicen con este, utilizando el formulario creado para tales fines.

La División de Contabilidad en conjunto con Revisión y Análisis, realizaran inventarios periódicos con el objetivo de llevar el control del buen manejo, uso y ubicación de los activos fijos de la entidad y que estos estén cuadrados con los registros contables, detectando cualquier diferencia por deterioro, perdida, etc. Para realizar los correctivos de lugar previo informe y autorización.

X. Afiliación política

La institución no tiene ningún tipo de discriminación con sus empleados, en lo relativo a su accionar en los partidos políticos del país, siempre y cuando estas actividades se realicen fuera del horario laboral de la institución y a título personal y no interfieran en el buen desempeño de sus funciones.

XI. Controles internos.

Dando seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de la Republica, el CNZFE ha diseñado un sistema de Control Interno acorde con las normas vigentes para el sector público, con miras a la consecución de los siguientes objetivos:

- Administración eficaz, eficiente y transparente de los recurso del Estado
- Confiabilidad de la rendición de cuentas.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

La negligencia en el cumplimiento de los controles, la violación de los mismos, es considerada una conducta indebida en el marco de este código.

XII. Medio ambiente

Cumpliendo con su responsabilidad social el CNZFE, ha creado políticas internas para la conservación de energía y la protección del medio ambiente.

Se han realizado talleres de capacitación para todos sus empleados sobre los temas ahorro de energía, optimización de los recursos.

Además, hemos realizado un acuerdo de cooperación interinstitucional con el Ministerio de Medio Ambiente con el objetivo de que los grupos de interés del sector cumplan con las normas vigentes de medio ambiente.

El ministerio de Ambiente impartirá talleres a las empresas de zonas francas de la Ley 8-90 que lo requieras, sobre temas ambientales, leyes, reglamento y procesos relacionados.

XIII. Conducta en el lugar de trabajo

El comportamiento de los empleados de la institución debe ser acorde con una adecuada conducta de respecto con los compañeros y superiores, evitando

conflictos tales como agresión física, sexual, verbal, exhibición de parte íntimas, pornografía, discriminación racial, religiosa o sexual.

Si el empleado se siente amenazado debe denunciar anta la autoridad competente cualquier conducta que atente su integridad física.

XIV. Incentivos

La conducta de los servidores públicos ajustadas a los principios, normas y valores de este código será tomada en cuenta para la permanencia de sus cargaos y su evaluación de desempeño.

XV. Código de ética del auditor interno

El CNZFE quiere destacar que le los preceptos del Código de Ética del Auditor Interno, promulgado por el Instituto de Auditores Internos, forma parte integral de este código. Para regular a los profesionales que laboren en controles internos.

XVI. Aplicación del código de ética

El CNZFE crea el Comité de Ética, por disposición del decreto No. 149-98 de fecha 29 de abril de 1998, que es un organismo de carácter cívico, no partidista compuesto por no menos de cinco ni más de nueve personas, empleados de las dependencias para lograr la eficiencia y la dignidad en el servicio prestado, compuestos por personal de las dependencias de Compras, Contabilidad, Revisión, Recursos Humanos, entre otras.

La Comisión de ética del CNZFE tiene una vocación de vigilancia de la moral pública, con el fin de enseñar el bien en la gestión pública, usando los ejes éticos y transparentes.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Difusión de la cultura de transparencia y rendición de cuentas.
- Servir como ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa de la institución.
- Servir de canal de comunicación entre la institución y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

Esta comisión cuenta con un coordinador, y sus miembros quienes son responsables de dar seguimiento a este CEP-CNZFE así como también a las denuncias, quejas o sugerencias, sobre los temas relacionados.

XVII. Procedimiento de la aplicación del código de ética

Para la aplicación de este CEP-CNZFE se cuenta con un buzón de denuncias, quejas y sugerencias, donde se da el seguimiento adecuado a dichas denuncias como lo indica el Manual para tales fines que se tiene en la entidad.

Estas denuncias serán conocidas por el Comité de Ética del CNZFE, y se examinaran con el debido cuidado que ameritan, y se verificará la veracidad de las mismas y las evidencias sobre lo denunciado, con el fin de tomar los correctivos de lugar.

Se protegerá la identidad de la persona denunciante, para evitar conflictos que pudiesen surgir.

XVIII. Sanciones disciplinarias

Si se procede a confirmar la veracidad de la denuncia en la violación de este CEP-CNZFE, se procederá a actuar con las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación Verbal
- Amonestación Escrita
- Multas
- Perdidas de oportunidad de Promoción

- Terminación Contractual en los casos de Contratistas o penalidades
- Despido de trabajo
- Cualquier combinación de las anteriores acorde con nuestro reglamento interno y el marco legal.

XIX. Proveedores y Otros

Con este código queremos prevenir conductas inapropiadas, por lo que les informamos y les solicitamos a los proveedores y relacionados se comprometan a no quebrantar las normas éticas, a ser leales en la competencia y a no utilizar practicas sancionadas por las leyes para obtener ventajas. Por lo que se les recuerda que en los procesos de contratación cualquier infracción puede invalidar su participación en cualquiera de los procedimientos establecidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y en otras normas complementarias, sin perjuicio de otras consecuencias legales."

Sr. Nelson Estévez
Comité de Ética
Preparado por

Sr. Daniel Liranzo
Director Ejecutivo
Autorizado por