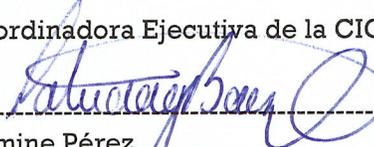
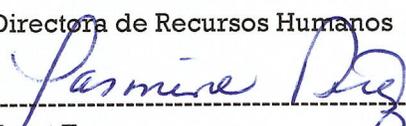
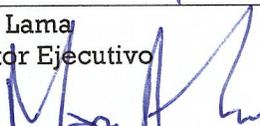


Código de Ética Institucional del **Servicio Nacional de Salud**

Junio 2025

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD

Creado	Responsable	Fecha
Elaborado por:	Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo CIGCN	Junio 2025
Revisado por:	Patricia Gisselle Báez Almonte Coordinadora Ejecutiva de la CIGCN  ----- Jasmine Pérez Directora de Recursos Humanos  ----- Zaret Taveras Encargada de Calidad en la Gestión  -----	Junio 2025
Autorizado por:	Mario Lama Director Ejecutivo  -----	Junio 2025



CONTENIDO

PRÓLOGO	3
I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO NORMATIVO	5
III. OBJETIVO Y ALCANCE	6
3.1. Objetivo General	6
3.2. Objetivos Específicos.....	6
3.3. Alcance	6
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
V. VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES.....	10
5.1. Principios de la Ética Médica	11
VI. DEBERES Y DERECHOS	12
6.1. Deberes	12
6.2. Derechos.....	14
VII. PROHIBICIONES GENERALES.....	14
VIII. CONFLICTOS DE INTERESES.....	16
IX. CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS	17
9.1. Imagen Pública	17
9.2. Cuidado de la Información.....	18
9.3. Control y Uso de Bienes.....	18
9.4. Controles Internos.....	18
9.5. Medio Ambiente	18
9.6. Comportamiento en el Lugar de Trabajo	19
X. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20
10.1. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	20
10.2. Integrantes de la CIGCN.....	21
10.3. Funciones de la CIGCN.....	21
XI. GESTIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS	23
11.1. Procedimiento de Gestión de Denuncias.....	23
11.2. Sanciones Disciplinarias	24
XII. INDUCCIÓN A COLABORADORES DE NUEVO INGRESO.....	28
12.1. De los Proveedores.....	28
XIII. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	29
XIV. DIFUSIÓN	29
XV. VIGENCIA.....	30
XVI. ANEXOS	30
XVII. HISTORIAL DE CAMBIOS	30

PRÓLOGO

El Código de Ética Institucional del Servicio Nacional de Salud constituye la guía de orientación para que nuestros funcionarios y servidores públicos, contratistas y proveedores mantengan un comportamiento adecuado en el desempeño de sus funciones. Este documento establece las normas de conducta, principios y valores éticos, y refleja nuestro compromiso con la transparencia, la integridad, la comunidad y el medio ambiente.

Brindar servicios de calidad es nuestra principal prioridad. Para lograrlo, necesitamos contar con funcionarios y servidores públicos que respeten los derechos y deberes de los demás, por esto es fundamental que todos los colaboradores de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, Oficinas Regionales de Salud y los Establecimientos de Salud tengan pleno conocimiento del contenido de este Código de Ética Institucional.

Nos sentimos orgullosos de contar con funcionarios y servidores públicos comprometidos con la honestidad, equidad, cortesía, integridad, prudencia y los demás valores que definen nuestra institución. Les exhortamos a continuar cumpliendo con las normas éticas y el buen comportamiento que establece este Código de Ética Institucional.

Dr. Mario Lama

Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Salud

mfl

I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética Institucional se fundamenta en los principios éticos, valores institucionales y normativas vigentes, que constituyen la base sobre la cual se reconocen los derechos, deberes y se definen las prohibiciones que delimitan las actuaciones de los servidores públicos que forman parte de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, Oficinas Regionales de Salud y los Establecimientos de Salud.

Para garantizar la confianza en el sistema y credibilidad de la institución frente a los ciudadanos, resulta necesario destacar la ética como eje vital en las acciones de los servidores públicos de la institución, por lo que se hace preciso desarrollar esfuerzos destinados a incorporar conceptos éticos basados en principios y valores que promuevan un cambio de actitud en los servicios públicos.

La institución está comprometida con la mejora continua y el fortalecimiento de los instrumentos que promueven una cultura ética y jurídica, enmarcándose en un proceso de actualización de estos que permitan guiar la gestión institucional de acuerdo con los principios éticos, a la luz del incremento de las exigencias sociales en los niveles de transparencia y buena gestión administrativa y los cambios suscitados en el marco regulatorio vigente.

El Código de Ética Institucional regula las conductas esperadas en los colaboradores que forman parte de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, las Oficinas Regionales de Salud y los Establecimientos de Salud, mostrando apego a una cultura de juridicidad como piedra angular de una gobernanza institucional basado en las personas.

La excelencia en la gestión administrativa plantea la obligatoriedad de la conducta ética de todos los servidores públicos, conforme a los valores y principios establecidos en el Código de Ética que los rige.

El fortalecimiento del régimen ético y el establecimiento e implementación de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y sancione las conductas inadecuadas resultan indispensables para organizar el funcionamiento de la Administración Pública, mejorar la gestión y ofrecer servicios públicos de calidad, tal y como ordena la Constitución de la República.

II. MARCO NORMATIVO

- La Constitución de la República Dominicana.
- Ley Núm. 42-01 General de Salud.
- Ley Núm. 200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, sus modificaciones contenidas en la Ley Núm. 449-06.
- Ley Núm. 10-07 que instruye el Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley Núm. 41-08 de Función Pública.
- Ley Núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública.
- Ley Núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Ley Núm. 172-13, sobre Protección de los Datos Personales.
- Ley Núm. 123-15, que crea el Servicio Nacional de Salud.
- Decreto Núm. 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto Núm. 523-09, que aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Decreto Núm. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Decreto Núm. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN.
- Decreto Núm. 416-23 contenido del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 353-24 mediante el cual se establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública.
- Resolución Núm. 01-2022 de la DIGEIG, sobre el reglamento para la elección de los representantes de la CIGCN.
- Resolución Núm. 05-2024 de la DIGEIG, sobre la Política de Gestión de Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.
- Pauta I-002 NOBACI I, preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución.

MAZ

III. OBJETIVO Y ALCANCE

3.1. Objetivo General

Servir de guía para el ejercicio de una conducta apegada a los principios y valores éticos de los funcionarios y servidores públicos de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, las Oficinas Regionales de Salud y los Establecimientos de Salud.

3.2. Objetivos Específicos

1. Sensibilizar a los funcionarios, servidores públicos, contratistas y proveedores sobre las normas éticas que rigen la conducta y el buen proceder del personal, sus deberes y las reglas establecidas por la institución.
2. Contribuir al fortalecimiento de los valores éticos institucionales, transversales y morales en los espacios donde se desempeñan los colaboradores de la institución.

3.3. Alcance

La aplicación de este Código de Ética Institucional involucra y tiene alcance a todos los colaboradores de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, Oficinas Regionales de Salud y los Establecimientos de Salud, y demás personal vinculado a la institución sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación.

Todos están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética Institucional.

mkz

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código de Ética, siempre los términos que se indican en lo adelante tendrán los siguientes significados:

Acoso: Se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexista, usadas en contra de una persona o grupo.

Afinidad: Parentesco político que se origina a través del matrimonio como un vínculo legal, sin tener lazos de consanguinidad entre sí.

CEI: Código de Ética Institucional.

CIGCN: Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

Código de Ética Institucional: Conjunto de principios y valores que establecen lineamientos de conducta de cumplimiento obligatorio para regular la actividad entre los miembros de una entidad y quienes se relacionan con ella.

Confidencialidad: Manejo reservado de la información, evitando el acceso a la misma de personas no facultada para tales fines.

Conflictos de intereses: Escenario en el que los intereses personales del servidor colisionan con el interés público y el desempeño de sus responsabilidades.

Corrupción: Conducta exhibida por un servidor público a través de la cual de manera inadecuada e ilegal se enriquece o enriquece a otros mediante el uso ilícito del poder.

DCSNS: Siglas que se refieren a la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud.

DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

EES: Siglas que se refieren a los Establecimientos de Salud.

Equidad: Otorgar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos.

Establecimientos de Salud: Son centros y unidades de atención médica que forman parte de la red pública de salud. Estos establecimientos incluyen centros de primer nivel de atención, centros clínicos y diagnósticos y centros especializados de atención en salud.

Ética: Hábitos y/o criterios que gobiernan o rigen la conducta moral de las personas.

Ética Pública: Principios y/o valores que norman o regulan el desempeño de los funcionarios o servidores públicos de la administración pública, amparados en preceptos de naturaleza moral.

Fraude: Acto ilícito determinado por la vulneración de la confianza e infracción de las normas establecidas por una determinada organización.

Infracción: Contravención de una normativa, ordenanza o código local, que regula un comportamiento en un contexto determinado.

Norma: Conjunto de reglas a las que se deben ceñir las conductas, tareas y actividades del servidor público.

Oferentes: Persona física o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando oferta o propuesta en las licitaciones de bienes, servicios, obras o concesiones.

Oficina Regional de Salud: Es una entidad administrativa encargada de coordinar y supervisar los servicios de salud en una región específica del país. Estas oficinas tienen la responsabilidad de asegurar la efectividad técnica, administrativa y financiera de los servicios de salud en su área de influencia.

ORS: Siglas que se refieren a las Oficinas Regionales de Salud.

Proveedores: Persona física o jurídica que provee o suministra bienes, artículos y/o servicios a las distintas Instituciones Gubernamentales en el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, sus modificaciones y su reglamento de aplicación.

Reincidencia: Reiteración en la realización de acciones prohibidas, después de haber sido sancionado anteriormente.

Responsabilidad Patrimonial del Estado: Responsabilidad del Estado y sus servidores públicos por los perjuicios que producto de sus actividades administrativas irregulares, generen en los bienes o derechos de los particulares, de manera directa o indirecta.

Sanción: Castigo que se aplica a quienes infringen, quebrantan o vulneran las disposiciones establecidas en una ley, convenio o acuerdo.

Servicio Nacional de Salud: Es la institución responsable de la prestación de servicios públicos de salud en República Dominicana.

Servidor Público: Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por una autoridad competente.

SNS: Siglas que se refieren al Servicio Nacional de Salud.

Soborno: Son las dádivas, obsequios o agasajos recibidos por un funcionario público para proporcionar favores a terceros, infringiendo así la Ley.

Valores: Son doctrinas profundas que determinan la manera de ser y actuar de las personas. Los valores atribuyen al servidor público de principios, virtudes o cualidades que lo hacen obrar con pulcritud.

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

ms

V. VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES

Son considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de la DCSNS, ORS y EES, los siguientes:

Cortesía: Deferencia en la forma de expresar las buenas costumbres, con atención, gentileza y respeto a los usuarios, a sus compañeros y público en general. Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.

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

Disciplina: Observancia y estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

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

Honestidad: Esencia que refleja el justo proceder del individuo que le permite conducirse con decencia y decoro.

Lealtad: Fidelidad hacia la institución, superiores, compañeros y subordinados, dentro de los límites de las leyes, la moral y la ética.

Legalidad: Acatamiento estricto y total cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

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

Transparencia: Implica proceder de manera diáfana, clara y pulcra. Envuelve una acción de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica avalando que las acciones estén enmarcadas en la legalidad.

Vocación de Justicia: Precisa a los servidores públicos a actuar sin ningún tipo de preferencias y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características, respecto de las personas que demandan o solicitan sus servicios.

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 y principios institucionales antes mencionados no son taxativos, por lo que se pueden emplear otras nociones adicionales.

5.1. Principios de la Ética Médica

Con la finalidad de destacar los principios éticos que guían la práctica médica, fundamentados en el respeto hacia los pacientes, la calidad en la atención y la confidencialidad por parte de los profesionales de salud, son considerados los siguientes principios:

Beneficiencia: Es uno de los principios éticos fundamentales en la medicina. Se refiere a la obligación de los profesionales de la salud de actuar en el mejor interés del paciente, promoviendo su bienestar y procurando siempre su beneficio. Esto implica realizar acciones que ayuden a mejorar la salud del paciente y prevenir cualquier daño.

No Maleficiencia: Los profesionales de la salud deben evitar causar daño a los pacientes, este principio los guía a tomar decisiones que no perjudiquen la salud o el bienestar del paciente.

Autonomía: Respeto por la capacidad de los pacientes para tomar decisiones informadas sobre su propia salud.

Justicia: Asignar los recursos de salud de forma justa y equitativa.

El profesional de la salud debe promover el cuidado a los pacientes bajo su atención profesional, inspirado en los principios que rigen al Sistema Nacional de Salud:

Universalidad: El Estado reconoce a los residentes en el territorio nacional el derecho de que todas las personas dispongan de servicios de salud, a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y a la protección, recuperación y rehabilitación de su salud.

Solidaridad: El Estado canalizará una parte de los recursos obtenidos de la población de más altos ingresos en función de su capacidad de pago, por medio de la cotización obligatoria u otros mecanismos establecidos por los instrumentos jurídicos pertinentes, hacia aquella parte de la población cuyos ingresos sean insuficientes para autofinanciar su atención, ya fuere por condición social, vejez o enfermedad. Este principio se aplicará dentro de cada una de las instituciones que forman parte del sistema, respetando su autonomía y objeto social.

mal

Equidad: El Estado debe garantizar un nivel mínimo de prestaciones en favor de todos los residentes en el territorio nacional, que permitan su atención integral mediante una adecuada distribución de las cargas financieras necesarias para su financiación, contando además con una correcta inversión del gasto social hacia la población más pobre y vulnerable, independientemente del poder adquisitivo o diferencias sociales, generacionales, laborales, de raza o de género.

Eficiencia: Equilibrio entre la disponibilidad de recursos y las necesidades de salud, buscando satisfacer las necesidades del mayor número posible de personas. Esto implica priorizar las intervenciones en salud más costo-efectivas para resolver problemas de salud de la población.

Eficacia: El Sistema de Salud articula a varias instituciones y garantiza una correcta interacción entre los recursos humanos, de infraestructura física, de tecnología y de gestión, que asegure la máxima eficacia de su utilización mediante un modelo de atención integral con énfasis en la prevención y desarrollando una conveniente y gradual separación de funciones, desconcentración y descentralización de las entidades que integran el sistema, en un ambiente de cooperación, competencia, información adecuada y supervisión.

Integralidad: Abordar los problemas de salud desde sus diferentes vertientes y en todas las fases de su desarrollo, garantizando, al mismo tiempo, educación y promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades y rehabilitación de sus secuelas; todo ello a partir de una política de salud que se fundamente en una perspectiva intersectorial.

Cooperación: Las organizaciones habilitadas por disposiciones legales para prestar atención a la salud deberán coordinar entre sí y extrasectorialmente una óptima utilización de su capacidad institucional, pública o privada, frente a las necesidades del sistema y de la población.

VI. DEBERES Y DERECHOS

6.1. Deberes

Es deber de todo funcionario o servidor público de la DCSNS, ORS y EES, ajustar su conducta a los siguientes lineamientos de carácter ético:

- a) Exhibir un comportamiento acorde con los lineamientos del presente Código de Ética Institucional.
- b) Denunciar de manera escrita cualquier transgresión a lo establecido en el Código de Ética, La Ley de Función Pública Núm.41-08, el Reglamento de Relaciones Laborales Núm.523-09 y los reglamentos internos institucionales.
- c) Brindar un trato afable y cordial a los compañeros y usuarios que necesiten de su colaboración como servidor público.
- d) Atender de manera oportuna y eficiente los usuarios que requieran de sus servicios.

- e) Utilizar los recursos de la institución única y exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
- f) Los servidores públicos de este Servicio Nacional de Salud deben firmar un acuerdo de confidencialidad al momento de su inducción a la institución a través de la Dirección de Recursos Humanos, este siempre será de acuerdo con la posición que desempeñe el servidor.
- g) Actuar con respeto, cortesía, trato humano y equidad en las relaciones entre compañeros de trabajo, con los usuarios y demás personas que interactúen con los servidores públicos que forman parte del Servicio Nacional de Salud, las Oficinas Regionales de Salud y los Centros Especializados de Atención de Salud.
- h) Acompañar a la Dirección de Recursos Humanos o la CIGCN en cualquier investigación realizada en torno al cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética.
- i) Proveer información que ayude con la aclaración de alguna investigación en curso. La omisión de información es considerada como complicidad;
- j) Colaborar en la entrega de la documentación solicitada por los auditores en cualquier proceso de auditoría institucional interna o externa previamente autorizada.
- k) Participar en las actividades de socialización del presente Código de Ética.
- l) Manejar de manera responsable los recursos tanto económicos como humanos, los equipos y demás materiales del Estado, especialmente los que se encuentran bajo su cargo.
- m) Suscribir el DRH-FO-048 Formulario de Compromiso Ético de los Servidores Públicos como constancia de entendimiento del presente Código de Ética, comprometiéndose a enmarcar sus acciones de acuerdo con lo estipulado en el mismo.
- n) Denunciar de manera escrita ante la CIGCN cualquier actuación de otro funcionario o servidor público de la institución que desobedezca lo establecido en el presente Código de Ética y demás normativas que rigen la institución.
- o) Mostrar los elementos de prueba que justifican o sustentan su denuncia;
- p) Rectificar su denuncia cuando la misma resulte injustificada.
- q) Procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de

los derechos de la entidad del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato.

6.2. Derechos

Los funcionarios o servidores públicos de la DCSNS, ORS y EES, se encuentran sujetos al presente Código de Ética y, tienen derecho a:

- a) Recibir inducción, formación y capacitación adecuada a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.
- b) Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan.
- c) Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo.
- d) Tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos.
- e) Denunciar de manera escrita cualquier transgresión a lo establecido en el Código de Ética y la legislación vigente aplicable a los servidores públicos.
- f) Ser informado en el momento pertinente, de cualquier incidencia en el que sea involucrada su persona.
- g) Presentar sus elementos de defensa en los casos disciplinarios en que sea vea involucrado.
- h) Ser informado del resultado final de cualquier investigación en la que esté implicado.
- i) Requerir el escrutinio de su caso, cuando éste haya sido destituido por transgresiones de carácter ético sin haber sido revisado por la CIGCN.

VII. PROHIBICIONES GENERALES

Los funcionarios o servidores públicos de la DCSNS, ORS y EES tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Demorar la prestación de los servicios que se ofrecen o dificultar su funcionamiento.
- b) Actuar con injusticia, desorden y manejo desmesurado de poder.
- c) Requerir, aceptar o recibir, además del sueldo que le corresponde por el desempeño de sus funciones, directamente o por medio de persona interpuesta, algún pago, retribución o gratificación, por realizar los deberes y responsabilidades de su cargo.



- d) Propiciar acciones que promuevan el deterioro de la moral institucional, las buenas costumbres o prácticas de la Administración Pública.
- e) Revelar o utilizar información confidencial que se encuentre bajo su responsabilidad, con el propósito de lograr algún beneficio económico para sí, para un miembro de su familia o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
- f) Utilizar su posición o relaciones personales o institucionales para lograr beneficios ilícitos para sí, algún miembro de su familia o cualquier otra persona, negocio o entidad.
- g) Emplear su cargo o influencia para promover actos de corrupción con el fin de distorsionar hechos, adulterar informes, datos y documentos públicos, para beneficio propio, familiar o de cualquier otro tercero.
- h) Negarse a entregar información requerida por la CIGCN para las investigaciones en curso de procesos disciplinarios.
- i) Obtener empleo o entablar relaciones contractuales con cualquier tercero que tenga relaciones comerciales con el Servicio Nacional de Salud o cualquiera de sus dependencias.
- j) Usar para beneficio propio, o en favor de terceros, los recursos del Estado, en especial los que están bajo su responsabilidad.
- k) Infringir los principios establecidos en el presente Código de Ética.
- l) Hacerse cómplice de transgresiones al presente Código de Ética, por medio de la omisión de información.
- m) Realizar actos de proselitismo político en la institución.
- n) Violar los procedimientos administrativos establecidos para la prestación de un servicio.
- o) Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda.
- p) Llegar al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias prohibidas.
- q) Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que

sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público,

- r) Difundir rumores que atenten contra la dignidad y la moral de las personas.
- s) Consentir actos que atenten contra los intereses del Estado o produzcan, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado.
- t) Quebrantar cualquiera de las normativas y/o disposiciones legales que rigen el ejercicio de la función pública.

Además de las prohibiciones antes mencionados, se deben agregar las indicadas en el Artículo 80 de la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública.

VIII. CONFLICTOS DE INTERESES

Los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS y EES no deben interponer sus intereses profesionales influenciados por consideraciones personales, profesionales, financieras o de cualquier otra índole al realizar su trabajo, en perjuicio de los intereses institucionales.

Son consideradas situaciones de conflictos de intereses las siguientes:

- **Obtención de compensación de particulares:** La Ley Núm. 41-08 de Función Pública dispone que los servidores públicos deben prestar sus servicios de manera imparcial y están prohibidos de obtener beneficios o compensaciones de particulares por actos inherentes a sus cargos.
- **Participación en decisiones con intereses personales:** La Ley Núm. 107-13 de Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo prohíbe a los servidores públicos participar en asuntos donde ellos mismos, sus familiares o personas cercanas tengan intereses que puedan generar un conflicto de interés.
- **Participación en licitaciones:** Un funcionario o servidor público que tenga intereses financieros y/o participación social en una empresa debe abstenerse de participar en el proceso de licitación para evitar un conflicto de interés.
- **Contratación de familiares:** La Ley Núm. 41-08 de Función Pública prohíbe a los funcionarios y servidores públicos contratar a familiares directos para evitar favoritismos y asegurar la imparcialidad en la selección de personal.

MAZ

- **Regalos y beneficios:** Los funcionarios y servidores públicos no pueden aceptar regalos, favores o beneficios de personas o entidades que puedan influir en sus decisiones o actuaciones oficiales.
- **Inversiones personales:** Un funcionario o servidor público que tiene inversiones en una empresa que podría beneficiarse de decisiones gubernamentales debe declarar este conflicto y abstenerse de participar en decisiones relacionadas.

Es deber de todos los funcionarios o servidores públicos declarar ante su supervisor inmediato cualquier conflicto de interés potencial o real, de una manera clara y detallada, abordando al menos los siguientes aspectos:

- Descripción del conflicto de interés (cualquier situación, relación o interés financiero que pueda influir en su imparcialidad o juicio en el desempeño de sus funciones dentro de la institución).
- Explicación del impacto (es decir, cómo esta situación podría afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales).

Es deber de la autoridad correspondiente, una vez tenga conocimiento de la situación declarada:

- Evaluar el impacto del conflicto de interés declarado.
- Si se identifica un conflicto de interés significativo, debe tomar medidas correctivas, como reasignar tareas, excluir al funcionario o servidor público de ciertas decisiones, involucrar a la CIGCN o a la Dirección de Recursos Humanos para revisar y aprobar decisiones ante estos casos.

IX. CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

En lo adelante se detallan las conductas prohibidas para los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS y los EES en el ejercicio de sus funciones, en adición a las contempladas en la Ley 41-08 de Función Pública:

9.1. Imagen Pública

El servidor público que desempeña un cargo o función en la DCSNS, ORS o los EES actúa con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Asimismo, cuida de su presentación personal y expresión verbal, tanto en el trabajo como en los eventos en

que participe en el ejercicio de sus funciones; exhibiendo un comportamiento digno y cordial, dentro y fuera de sus funciones, que no atenten contra el prestigio y la imagen de la institución.

Todos los funcionarios o servidores públicos de la DCSNS, ORS o EES deben cuidar su presentación personal, siguiendo la costumbre y la solemnidad de los eventos en los cuales participe. Se espera que la prudencia y la buena costumbre orienten el uso de indumentaria apropiada, tanto en el lugar de trabajo como en toda circunstancia en la que el funcionario o servidor público represente la institución.

9.2. Cuidado de la Información

El funcionario o servidor público de la DCSNS, ORS o EES deben gestionar con transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

9.3. Control y Uso de Bienes

Los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS o EES tienen el deber de preservar y conservar las propiedades de la institución y del Estado, tales como documentos, equipos y demás materiales y asegurar que su uso sea destinado a los propósitos para los cuales han sido autorizados, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

9.4. Controles Internos

Los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS o EES deben cumplir con las medidas de control interno establecidas por la institución. La negligencia en el incumplimiento de los controles, la violación o el intento de violación de estos son considerados conducta indebida en el marco del Código de Ética Institucional.

9.5. Medio Ambiente

Los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS o EES deberán velar por el uso racional de los recursos a los cuales tiene acceso y por la protección del medio ambiente, tanto en su lugar de trabajo como en otras instalaciones donde se desempeñe como representante de la institución.

Los funcionarios y servidores públicos deben apoyar la preservación del medio ambiente. Cuidar de nuestro entorno es un compromiso de todos, velar por que se conserve la energía, los recursos naturales, el uso racional del agua, son

obligaciones que los colaboradores de la institución deben respetar, cumplir y denunciar el abuso, si conociera algún caso de violación al CEI sobre el uso adecuado del medio ambiente.

9.6. Comportamiento en el Lugar de Trabajo

A los funcionarios y servidores públicos de la DCSNS, ORS o EES les está prohibido ejercer cualquier forma de acoso o participar de forma activa o pasiva en el mismo, siendo su responsabilidad la denuncia ante los canales correspondientes de cualquier tipo de acoso, en especial las modalidades que se enuncian a continuación:

Acoso Laboral

Violencia y acoso en el entorno laboral designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género.

El acoso laboral se distingue porque:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más funcionarios o servidores públicos.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la víctima.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Acoso Sexual

Constituye acoso sexual toda orden, amenaza, constreñimiento u ofrecimiento destinado a obtener favores de naturaleza sexual, realizado por una persona (hombre o mujer) que abusa de la autoridad que le confieren sus funciones.

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción

(obligación) para las relaciones sexuales.

- Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo; como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

Otras Formas de Acoso

Acciones que discriminan a las personas por su raza, sexo, condición, etc., mediante burlas y críticas constantes formales o informales; 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. Adicionalmente, deben prohibirse las amenazas contra la integridad y la agresión física como medio de presión contra alguien.

X. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

10.1. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con el propósito de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental.

10.2. Integrantes de la CIGCN

La conformación de la CIGCN en la DCSNS, ORS o los EES se debe realizar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto Núm. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN y la Resolución Núm. 01-2022 de la DIGEIG, sobre el reglamento para la elección de los representantes de la comisión.

La CIGCN es responsable de velar porque el Código de Ética Institucional sea respetado y seguido, y de recibir las quejas y denuncias relacionadas con el comportamiento ético de los funcionarios o servidores públicos de la institución.

La CIGCN está conformada por los siguientes miembros:

Integrantes	Componente en la CIGCN
Un (1) servidor público del grupo ocupacional 1	Representante del grupo ocupacional 1
Un (1) servidor público del grupo ocupacional 2	Representante del grupo ocupacional 2
Un (1) servidor público del grupo ocupacional 3	Representante del grupo ocupacional 3
Un (1) servidor público del grupo ocupacional 4	Representante del grupo ocupacional 4
Un (1) servidor público del grupo ocupacional 5	Representante del grupo ocupacional 5
Responsable de Oficina de Acceso a la Información	Cuerpo Técnico
Responsable de Presupuesto	Cuerpo Técnico
Responsable de Registro de Contratos del Área Jurídica	Cuerpo Técnico
Responsable de Activos Fijos	Cuerpo Técnico

10.3. Funciones de la CIGCN

- a) Servir de ente promotor de la vigilancia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de Ética Institucional.
- c) Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución.
- d) Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido del Código de Ética Institucional.



- e) Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos a los que está destinada la institución.
- f) Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
- g) Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de los directivos titulares de la institución en el marco de la ética, transparencia y la integridad en la gestión pública.
- h) Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- i) Empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, funcionarios o servidores públicos de la institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la sociedad dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecido en la Ley Núm.41-08 de Función Pública y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicables a los servidores.
- j) Elaborar y disponer de una base de datos de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio.
- k) Promover la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio y demás compromisos en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, a los que estén obligados los funcionarios o servidores públicos de su institución.
- l) Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los funcionarios o servidores públicos de la institución en los cursos obligatorios sobre ética pública desarrollados por las autoridades competentes.
- m) Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o mapa de riesgo de corrupción y aplicar los controles de prevención correspondientes.
- n) Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CIGCN.
- o) Administrar los buzones de denuncias, reglar su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.

MLL

XI. GESTIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS

Las consultas de carácter moral o temas éticos, a deben de ser realizadas a los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la institución mediante cualquiera de los medios siguientes:

- a) Correo electrónico de la CIGCN.
- b) Presencial a la CIGCN.

Las denuncias de conductas antiéticas deben ser depositadas en el Buzón Físico de Denuncia Ciudadana de la institución. Es deber de todo funcionario o servidor de la institución reportar sospechas o anomalías que pudieran afectar el buen desempeño y la imagen de la institución. Las denuncias pueden ser anónimas o nominativas y deben indicar, entre otros aspectos, la descripción de los hechos de los cuales tiene conocimiento y registrarlo en *Formulario de Denuncia Ciudadana*.

Corresponde a los integrantes de la CIGCN de la DCSNS, ORS o EES mantener la confidencialidad de las denuncias recibidas, así como de tomar las medidas necesarias a los fines de que todas las personas sientan confianza en denunciar los casos de situaciones o conductas indebidas. La CIGCN se compromete a proteger la identidad de toda persona que realice una denuncia.

Queda establecido que ningún denunciante debe sufrir consecuencias negativas por haber denunciado a un funcionario o servidor público, sin importar su jerarquía, por la comisión de una conducta antiética.

11.1. Procedimiento de Gestión de Denuncias

El procedimiento disciplinario para los funcionarios o servidores públicos que quebranten cualquiera de los principios establecidos en el presente CEI, se debe llevar a cabo de la siguiente manera:

- 1) La CIGCN recibe la denuncia por los medios oficialmente establecidos para esos fines.
- 2) La CIGCN remiten los casos de denuncias hacia la DIGEIG, de acuerdo lo establecido en la Res. Núm. 05-2024 sobre la Política de Gestión de Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.

MAK

11.2. Sanciones Disciplinarias

Los funcionarios o servidores públicos de la DCSNS, ORS o los EES deben enmarcar su accionar y conducta de acuerdo con las normativas y disposiciones legales que rigen la función pública, los principios y valores institucionales que sirven de referente para el correcto desempeño de sus funciones.

Con el propósito de prevenir y corregir conductas inadecuadas por parte de los funcionarios o servidores públicos de la DCSNS, ORS o los EES, y contrarrestar acciones que perjudiquen la imagen institucional, las autoridades competentes deben aplicar el régimen disciplinario conforme lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales Núm. 523-09. Estas medidas disciplinarias pueden ser:

- a) Faltas de primer grado, cuya comisión será sancionada con amonestación escrita.
- b) Faltas de segundo grado, cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo.
- c) Faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio.

Según lo establecido en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública en sus artículos 82, 83 y 84 sobre las faltas y el régimen disciplinario:

Artículo 82.- Son faltas de **primer grado**, las siguientes:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo.
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada.
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo.
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico.
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo.
6. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada.
7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro.



8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor.

Artículo 83.- Son faltas de **segundo grado** cuya comisión da lugar a la suspensión de funciones por hasta noventa (90) días, sin disfrute de sueldo, las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de faltas de primer grado.
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos.
3. Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público.
4. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales.
5. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado.
6. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo.
7. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación.
8. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente.
9. Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo.
10. Promover o participar en huelgas ilegales.
11. Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

Artículo 84.- Constituyen faltas de **tercer grado** cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas.

2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado.

3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo.

4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades.

5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo.

6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate.

7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención.

8. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado.

9. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña.

10. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio.

11. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados.

12. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva.

13. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo.

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

15. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria.

16. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

17. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo.

18. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución.

19. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad.

20. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora.

21. Reincidir en cualesquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

No serán reputadas sanciones disciplinarias los consejos, observaciones y advertencias verbales formuladas al servidor público en interés del servicio.

MAZ

De todas las sanciones disciplinarias se dejará constancia en el historial de servicio del servidor público.

XII. INDUCCIÓN A COLABORADORES DE NUEVO INGRESO

La CIGCN en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, debe proporcionar inducción al personal de nuevo ingreso para el conocimiento y entendimiento de este Código de Ética Institucional. El procedimiento de inducción al personal de nuevo ingreso se debe realizar de la siguiente manera:

El área de Recursos Humanos debe notificar a la CIGCN sobre la inducción de nuevos colaboradores a la institución.

Al finalizar el proceso de inducción el responsable de Recursos Humanos debe entregar a cada nuevo colaborador el DRH-FO-048 Formulario de Compromiso Ético de los Servidores Públicos.

Los nuevos colaboradores deben firmar el formulario como constancia de conocimiento y entendimiento del CEI.

La Dirección de Recursos Humanos debe enviar por correo copia en físico el CEI a cada nuevo colaborador de la institución.

12.1. De los Proveedores

Los proveedores que deseen contratar con la DCSNS, ORS o EES deberán presentar un comportamiento basado en la integridad y la preparación de propuestas con información veraz, rigiéndose por las siguientes reglas:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.

MK

- Informar a la DCSNS, ORS o EES, según corresponda, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

Los Proveedores interesados en participar en los procesos de compras y contrataciones de la DCSNS, ORS o EES según corresponda, tienen la obligatoriedad de suscribir un compromiso de integridad ético, cuyo formato será suministrado como parte de los documentos que conforman el expediente del proceso de compras.

XIII. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

La inobservancia del presente Código de Ética Institucional por parte de los colaboradores de la DCSNS, ORS y EES puede dar lugar a las sanciones disciplinarias previstas en la Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales Núm. 523-09. En cuanto a los proveedores, podría dar lugar, a las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y sus modificaciones.

XIV. DIFUSIÓN

Este código debe ser conocido por todo el personal de la DCSNS, ORS y EES, con el objetivo de que cada uno pueda ser tutor de las normas éticas en sus respectivas áreas de trabajo.

La Dirección de Recursos Humanos y la CIGCN, con apoyo de la Dirección de Comunicaciones, son los responsables de la difusión, socialización y promoción de los principios establecidos en el Código de Ética Institucional.

El procedimiento de socialización del código de ética con todo el personal se debe realizar de la siguiente manera:

- a) El área de Recursos Humanos y la CIGCN convocarán a través de los medios de comunicación institucionales a los servidores públicos, a los fines de socializar las normas establecidas en el Código de Ética Institucional.
- b) Las socializaciones del presente CEI se deben realizar al menos una vez al año.

XV. VIGENCIA

Este Código de Ética entrará en vigor posterior a su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva del Servicio Nacional de Salud, y su puesta en conocimiento mediante los medios de comunicación internos de la institución.

XVI. ANEXOS

- DADM-FO-057 Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) Públicos.
- DRH-FO-048 Formulario de Compromiso Ético de los Servidores Públicos.
- Formulario de Denuncia Ciudadana.

XVII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Nota: La sección de historial de cambios se refiere al histórico de todos los cambios que ha sufrido el documento y su administración es responsabilidad del departamento de calidad en la gestión.

Revisión	Fecha de aprobación	Descripción de cambios
01	21/11/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del documento correspondiente al DJUR-MA-001 en su versión 1.
02	12/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios generales en el documento: • Cambios en las definiciones y siglas. • Cambios en los principios institucionales. • Cambios en las disposiciones generales. • Cambios en las definiciones y siglas. • Cambios en los deberes y derechos. • Cambios en las prohibiciones generales. • Cambios en los capítulos generales en los capítulos.
03	21/03/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios generales en el documento • Se añadió el capítulo de los Compromisos Éticos de los Proveedores. • Anexos
04	05/06/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio del documento al código DRH-MA-009 en la versión 01. • Cambios generales en el documento. Se agregaron los siguientes capítulos: • Marco normativo • Objetivo y alcance • Glosario de términos • Valores y principios rectores • Conflictos de interés • Conductas para Situaciones específicas • Administración del código de ética • Gestión de consultas y denuncias conductas antiéticas • Inducción a colaboradores de nuevo ingreso • Incumplimiento del código de ética institucional • Difusión, vigencia e historial de cambios.

MAK

