



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

BORRADOR DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Administradora de Subsidios Sociales

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN	3
III. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	6
IV. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	7
V. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	8
5.1 LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	8
5.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS	9
VI. VALORES GUÍAS	10
6.1 Valores Transversales	10
6.2 Valores Específicos	11
VII. CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO	12
7.1 De la Institución con sus Funcionarios	12
7.2 De la Institución y el Ciudadano de los Bienes y Reputación Pública	13
7.3 De la Institución y los Ciudadanos	15
7.4 De la Institución y los Proveedores	16
VIII. MECANISMO DE CONSULTAS	20
IX. MECANISMOS DE DENUNCIAS	21
X. SANCIONES	22
XI. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD (CIGCN)	31
XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	34

I. INTRODUCCIÓN

El documento que estamos entregando pretende ser una guía de trabajo que contiene las pautas que buscan garantizar el compromiso de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) con los valores éticos, ejercicio de la transparencia, y rendición de cuentas; por lo tanto, el mismo abarca un universo que incluye desde la máxima autoridad, siguiendo por los Directores y Encargados de áreas, hasta el más humilde de sus colaboradores, y que, como novedad, contiene a los proveedores externos de bienes y servicios. Pretende contribuir con el esfuerzo de la nación dominicana de adaptarse a los nuevos tiempos, toda vez que consideramos que el concepto de integridad está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno”, que no es otra cosa que la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos, apuntando su accionar hacia la consecución del bien común.

El servidor o funcionario público es aquel ciudadano que presta sus servicios para el Estado Dominicano, de manera que colabora con el Gobierno en la administración de las funciones y presupuestos que le han sido endosadas y para el cual debe desempeñar una labor loable, apegada a los principios éticos y legales establecidos. La administración pública procura que todos los empleados públicos hagan buen uso de sus funciones y a la vez, impregnen su aporte a la mejora continua en el quehacer de sus objetivos en su gestión institucional. La relación laboral que se desarrolla en el sector público procura y profesa la profesionalización en el empleo público, la meritocracia y a la vez, que las acciones realizadas estén adecuadas y apegadas a los principios de la administración pública, pero sobre todo a la ética profesional. Es por ello que la Administradora de Subsidios Sociales crea su Código de Integridad, en consonancia con el marco legal aplicable, la incorporación de contenido moderno y los recursos humanos que apoyen al alcance de las metas trazadas, apegadas al buen desempeño, a la calidad en el servicio público y por demás, a la excelencia en lo que hacemos.



Entendemos la importancia de un instrumento que compile los compromisos éticos los derechos y deberes de cada uno de los servidores públicos que colaboran en la ADESS, los derechos y deberes, así como el régimen de consecuencias producto de las acciones u omisiones en el ejercicio de la función pública. Del mismo modo, es de vital importancia contar con recursos humanos que estén fortalecidos ética y moralmente, que sean capaces de identificar y reflexionar sobre acciones que pudiesen surgir en el desempeño de las labores asignadas. Por vía de consecuencia, el presente Código tiene por finalidad mantener una cultura institucional apegada a los preceptos éticos, procurando siempre que estén estrictamente apegadas a la transparencia, confianza, eficacia, eficiencia y calidad, así como los demás principios que rigen a la administración pública contempladas en el ordenamiento jurídico dominicano.

Como resultado tendremos que, en la medida en que reforzamos el tema de la integridad en el ejercicio de la función pública, estaremos fortaleciendo nuestras instituciones y, por vía de consecuencia, la gestión democrática.



II. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Incorporar el mensaje de la autoridad superior del organismo público, que evidencie el compromiso institucional, además de involucrar e invitar a los servidores públicos a conocer y utilizar el documento.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Núm. 08-2022

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

PREÁMBULO

CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República Dominicana del 2015, en su artículo 146 estatuye que se aplicarán sanciones administrativas y penales a los funcionarios y servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12, en su artículo 28, indica que es responsabilidad de los ministros salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; con reglas claras de integridad y las funciones que les correspondan y establecer acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos conforme a los lineamientos de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 41-08 de Función Pública, crea el Ministerio de Administración Pública como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes de la función pública.

CONSIDERANDO: Que el Decreto No. 149-98 crea las Comisiones de Ética Pública con el objetivo de fungir como ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa y servir de canal de comunicación entre la Institución y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, para el diseño, promoción y desarrollo de planes y actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión.

CONSIDERANDO: Que el Decreto No. 791-21 crea las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con el objeto 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 para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

Página 1 de 3



CONSIDERANDO: Que la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) es una institución creada por el Decreto Núm. 1560-04, en fecha dieciséis (16) del mes de diciembre del año dos mil cuatro (2004). Es un organismo con autonomía técnica, administrativa y financiera, unificadora de los pagos de los subsidios sociales y tiene a su cargo la administración y ejecución financiera de los subsidios, la fiscalización y verificación de los contratos y/o convenios con los comercios y expendedores afiliados a los distintos programas y elaboración de reportes a cada uno de los programas involucrados.

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 41-08 de Función Pública, en su artículo 79, indica que son deberes de los servidores públicos cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes; 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;

CONSIDERANDO: Que es obligación de las instituciones y los funcionarios del Estado, así como de los oferentes y contratistas, respetar y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas complementarias de la Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) del mes de julio del año dos mil seis (2006).

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional el trece (13) del mes de junio de dos mil quince (2015);

VISTA: La Ley Núm. 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha veinte (20) del mes de julio del año dos mil seis (2006).

VISTA: La Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12, de fecha nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012)

VISTA: La Ley No. 41-08 de Función Pública, de fecha dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008).

VISTO: El Decreto No. 149-98 que crea las Comisiones de Ética Pública, de fecha veintinueve (29) días del mes de abril del año mil novecientos noventa y ocho (1998).

VISTO: El Decreto No. 791-21 que crea las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), de fecha nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

VISTO: El Decreto Núm. 1560-04, de fecha dieciséis (16) del mes de diciembre del año dos mil cuatro (2004), que crea la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).

VISTO: El Decreto Núm. 390-20, de fecha veinticuatro (24) del mes de agosto del año dos mil veinte (2020), mediante el cual es designada la Sra. Digna Reynoso, Directora General de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar en virtud de los motivos expuestos en el cuerpo de la presente resolución, el Código de Integridad de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).

ARTÍCULO SEGUNDO: Instruir a los Departamentos de Recursos Humanos, Consultoría Jurídica, la unidad operativa de Compras y Contrataciones, y la Comisión de Ética de la Administradora de Subsidios Sociales, proceder con la difusión del código con los servidores públicos y los proveedores, así como las demás partes interesadas identificadas en el contexto interno y externo de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Instruir que la Oficina de Acceso a la Información proceda a publicar el presente documento en los portales correspondientes a los fines de continuar con el cumplimiento del principio y obligación de transparencia de la administración.

HECHO Y FIRMADO, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).


Digna Reynoso
Directora General



Página 3 de 3

III. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

¿Qué es el Código de Integridad?

El Código de Integridad es el Documento que formaliza los lineamientos estratégicos de la institución para gestionar la ética en la cotidianidad de la misma. Está conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, se deben observar en el ejercicio de su función administrativa.

Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as, de manera tal que permita alcanzar un alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía. Está dirigido a todos los colaboradores, sin distinción jerárquica o contractual.



IV. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO

Se realizó un diagnóstico participativo con representantes de la Asociación de los Servidores Públicos de la institución, explicando los pasos y el contenido de la propuesta del nuevo Código de Integridad de Adess, evaluando el Código de Ética vigente y los principales resultados fueron la aceptación de los deberes y los derechos establecidos en el marco legal vigente.

La responsabilidad de la redacción del código estuvo a cargo de los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y de la Directora de Recursos Humanos de la ADESS.

Como mecanismos y actores de revisión y aprobación, el borrador del documento se discutió con la Alta Gerencia y con representantes de la Asociación de Servidores Públicos de la institución, los cuales emitieron opiniones favorables con el mismo.

Las estrategias de difusión y capacitación del documento están siendo coordinadas con el departamento de capacitación de la institución y con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).



V. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) fue creada mediante el Decreto 1560-04 del 16 de diciembre de 2004. Es un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, que tiene autoridad para actuar como unificador de los pagos de los subsidios Sociales focalizados otorgados por el Gobierno dominicano.

Misión:

Garantizar el acceso y oportuna disponibilidad de los subsidios sociales, contribuyendo a la equidad social y dignidad humana de los participantes de los programas, mediante la administración ágil y transparente de los recursos, y la adecuada gestión de la red de comercios afiliados.

Visión:

Ser referente nacional de administración eficiente, transparente y racional de los subsidios sociales.

Valores Institucionales:

- **Calidad:** Hacerlo bien desde el principio.
- **Integridad:** Actuamos según nuestros principios de forma honesta, autentica y con transparencia.
- **Responsabilidad Social:** Socialmente responsables en el actuar y en la gestión del impacto de lo que hacemos.

5.1 Lineamientos Institucionales:

El presente Código de Ética tiene como objeto apoyar en la consecución de los tres objetivos estratégicos contemplados en la planificación estratégica 2021 – 2024 de la Administradora de Subsidios Sociales, los cuales son:



- **Objetivo 1:** Incrementar la acreditación eficaz y oportuna de los subsidios sociales.
- **Objetivo 2:** Mejorar la competencia y cobertura en la RAS para contribuir al aumento del poder adquisitivo de los participantes.
- **Objetivo 3:** Mejorar la efectividad y calidad de la gestión institucional a través de mejoramiento sostenible de la productividad laboral, la calidad del empleo y la mejora continua.

Política de la Calidad:

Estamos comprometidos con el desarrollo sostenible y en valores de las familias vulnerables, contribuyendo a mejorar su calidad de vida mediante la gestión eficiente del medio de pago, la transferencia oportuna de los subsidios sociales, el funcionamiento transparente y confiable de la Red de Abastecimiento Social. Esto lo hacemos orientados siempre en la satisfacción de nuestras partes interesadas, apegados a la no discriminación y a la sostenibilidad. Asimismo, nos comprometemos a mejorar continuamente nuestro Sistema Integrado de Gestión, protegiendo al medioambiente mediante el uso racional de los recursos naturales y la gestión controlada en los aspectos ambientales identificados en nuestros procesos, en cumplimiento con los requisitos legales, organizacionales y otros asumidos, con un desempeño socialmente responsable.

5.2 Productos y Servicios:

La ADESS tiene a su cargo la administración y ejecución financiera de los subsidios sociales, la fiscalización y verificación de los contratos o convenios con los comercios y expendedores afiliados a los distintos programas sociales responsables de otorgar subsidios. medio de pago la transferencia oportuna de los subsidios sociales.



VI. VALORES GUÍAS

Debe describir los valores de la organización, considerando la adhesión a los valores transversales y los específicos determinados a partir de la etapa diagnóstica del proceso de elaboración del Código.

6.1 Valores Transversales:

- **Integridad:** Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza.
- **Lealtad:** Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.
- **Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- **Tolerancia:** Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.
- **Transparencia:** La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas
- **Discreción:** Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.



6.2 Valores Específicos:

- **Calidad:** Hacerlo bien desde el principio.
- **Integridad:** Actuamos según nuestros principios de forma honesta, auténtica y con transparencia.
- **Responsabilidad Social:** Socialmente responsables en el actuar y en la gestión del impacto de lo que hacemos.

Extracto del Anexo Glosario de Valores. Manual para Redactar un Código de Ética. PNUD.



VII. CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Los funcionarios o servidores públicos independientemente de la categoría de cargo a la que pertenezcan tienen los derechos generales, individuales y colectivos establecidos por la Ley de Función Pública y sus reglamentos.

Estos derechos son los siguientes:

7.1 De la Institución con sus Funcionarios

- Percibir una remuneración por sus servicios de conformidad con el régimen retributivo establecido por la ley y su reglamentación, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico establecido en su favor; recibir inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones;
- Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan; Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso;
- Disfrutar de las licencias y permisos establecidos en la presente ley; 21.6 Recibir el beneficio de las prestaciones sociales, jubilaciones y pensiones que les correspondan; 21.7 Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo;
- Tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos;
- Los demás derechos que legalmente les correspondan contemplados en la ley.



- Es responsabilidad personal de cada funcionario o servidor público cumplir con los deberes y prohibiciones establecidos en la ley y el Reglamento No. 523-09.
- Los encargados de unidades y aquellos funcionarios o servidores que tengan personal bajo su supervisión son responsables de que su personal cumpla con dichas disposiciones. Según el artículo 79 de la Ley No. 41-08.

7.2 De la Institución y el Ciudadano de los Bienes y Reputación Pública

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
- 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;
- Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
- Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;
- Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;



- 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;
- Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
- Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
- Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo.
- Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran.
- Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
- 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;



- Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
- Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
- Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

7.3 De la Institución y los Ciudadanos

- Es derecho de todo funcionario o servidor público, recibir un tratamiento justo y sin discriminación en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, supervisores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo.
- Es responsabilidad de los encargados de las unidades organizativas y de los supervisores de áreas fomentar relaciones justas y armoniosas con el personal que dirige, entre los mismos y con los usuarios internos y externos que demandan o solicitan el servicio. De acuerdo al artículo 6 de la Ley No. 135-11, toda persona con el VIH o con SIDA tiene derecho al trabajo; en consecuencia, queda prohibida toda discriminación laboral por parte del empleador, físico o moral, público o privado, nacional o extranjero, quien no puede, por sí mismo ni mediante otra persona, solicitar pruebas para la detección del VIH o de sus anticuerpos, como condición para obtener un puesto laboral, conservarlo u obtener un ascenso.
- Toda persona con el VIH o con SIDA tiene derecho al cambio del entorno de trabajo cuando la condición de salud lo requiera; en consecuencia, los empleadores deben procurar cambios en el entorno de trabajo del trabajador con el VIH o con SIDA, previo consenso entre éstos.



- Según la Ley No. 42-00 y la Ley No. 5-13 las personas con algún tipo de discapacidad tienen derecho a la inclusión en el sector público y en el sector privado laboral. Su inclusión nunca será inferior al cinco por ciento (5%) en instituciones del Estado y al dos por ciento (2%) en empresas privadas.
- Se debe de asegurar que los entornos laborales sean abiertos, inclusivos, accesibles y en condiciones de igualdad con los demás.
- La Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha propuesto promover la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres accedan a un trabajo decente, esto es, un trabajo bien remunerado, productivo y realizado en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana.

7.4 De la Institución y los Proveedores

Se han establecido procedimientos para que el Código de Ética e Integridad Gubernamental sea entregado a los proveedores (persona física o jurídica) que participe en procesos de contratación con la institución. Se han establecido procedimientos para que los proveedores firmen constancia de recepción y entendimiento del Código de Ética e Integridad Gubernamental antes de formalizar cualquier proceso de contratación.

Según el artículo 3 de la Ley No. 340-06 las compras y contrataciones se registrarán por los siguientes principios:

- Principio de eficiencia. Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración.
- Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes.



- Principio de transparencia y publicidad. Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. 46
- Principio de economía y flexibilidad. Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente.
- Principio de equidad. El contrato se considerará como un todo en donde los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia.
- Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe. Los servidores públicos estarán obligados a 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. ¡Las entidades públicas y sus servidores serán pasibles de las sanciones que prevea la normativa vigente;
- Principio de reciprocidad. ¡El Gobierno procurará un trato justo a los oferentes dominicanos cuando participen en otros países, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones;
- Principio participación. El Estado procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, estimulará la participación de pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva.



- Principio de razonabilidad. Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de esta ley deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por esta ley.

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, según el artículo 66 de la Ley No. 340-06 los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- Advertencia escrita.
- Ejecución de las garantías.
- Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta. Las sanciones previstas en los numerales 1 al 4 serán aplicadas por la ADESS y la 5 por el Órgano Rector.

Las entidades contratantes deberán remitir al Órgano Rector copia fiel de los actos administrativos, mediante los cuales se hubieren aplicado sanciones a los proveedores.

Para fines de la aplicación del numeral 5) del presente artículo, el Órgano Rector podrá inhabilitar una persona natural o jurídica, por un período de uno a cinco años o permanentemente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que estipule la ley pertinente, por las siguientes causales:



- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas.
- Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el sólo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.
- Incurrir en acto de colusión, comprobado, ¡en la presentación de su oferta;
- Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio no importa el procedimiento de adjudicación, ¡por causas imputables a ellos;
- ¡Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato;
- Cambiar, sin autorización de la entidad contratante la composición, ¡la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas;
- ¡Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos;
- Celebrar, en complicidad con funcionarios, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, ¡fuera de las estipulaciones previstas en esta ley;
- Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores,
- Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.



VIII. MECANISMO DE CONSULTAS

Se dispondrá de un canal permanente para recepcionar y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante la disposición de la siguiente casilla electrónica www.adess.gob.do / Tel: (809) 565-0009.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.



IX. MECANISMOS DE DENUNCIAS

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG.



X. SANCIONES

El régimen ético de Integridad gubernamental y disciplinario de los funcionarios y servidores públicos, conforme con los artículos 77 y siguientes de la Ley No. 41-08, y los artículos 97 y siguientes del Reglamento No. 523-09, está dirigido a fomentar su eficiencia, eficacia y el sentido de pertenencia institucional de los servicios públicos, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

El régimen disciplinario que estipula la Ley No. 41-08 de los servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas, no serán reputadas sanciones disciplinarias los consejos, observaciones y advertencias verbales formuladas al servidor público en interés del servicio.

Estas faltas son enunciativas y no limitativas, ya que el régimen disciplinario abarca las responsabilidades que otras normativas estipulan como responsabilidad de los servidores públicos.

Los objetivos específicos del régimen ético y disciplinario son los siguientes:

- Contribuir a que los funcionarios cumplan leal, asidua y honestamente sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar la mayor eficiencia del servicio público.
- Procurar el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la ADESS.
- Procurar que las faltas disciplinarias sean juzgadas y sancionadas conforme a su gravedad y en base a estrictos criterios de legalidad, equidad y objetividad.
- Proveer los recursos y vías de acción necesarios para la salvaguarda de los derechos y legítimos intereses de los servidores públicos y de la administración del Estado.



La gradación de las faltas será en la forma que se indica a continuación:

- Faltas de primer grado, cuya comisión será sancionada con amonestación escrita;
- Faltas de segundo grado, cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo;
- Faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio. De todas las sanciones disciplinarias se dejará constancia en el historial de servicio del servidor público.
- Son faltas de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, las siguientes:
 - Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
 - Llegar tarde al trabajo de manera reiterada, sin causa justificada y no comunicada;
 - Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
 - Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;
 - 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.
 - Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;



- 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;
- 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.
- Usar lenguaje soez, vulgar o lascivo, con o sin fines ofensivos, dentro de la institución;
- Usar vestimentas escandalosas o inadecuadas, en relación con la naturaleza del lugar donde se trabaja.

Corresponde al supervisor inmediato del servidor público la facultad para imponer la amonestación escrita, cuando se hubiere cometido una falta de primer grado.

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:

- Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;
- Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;
- Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;
- Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;
- Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;



- Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;
- 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;
- Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;
- Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;
- Promover o participar en huelgas ilegales;
- Dejar de asistir durante dos (2) días laborables consecutivos a su lugar de trabajo, o durante dos (2) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin causa que lo justifique.
- Acumular en un (1) mes calendario, entre trescientos veintidós (322) y cuatrocientos (400) minutos de tardanzas, o ausentarse de su trabajo durante el mismo lapso; 32
- Introducir o portar armas de cualquier naturaleza en el lugar de trabajo, salvo que se cuente con la autorización expresa de un funcionario competente, o que se utilicen por la naturaleza del cargo que se desempeña;
- Hacer descuentos o retenciones de sueldos u otros beneficios, sin autorización legal u oficial para ello.



- Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo. Corresponde al titular del órgano o entidad a la cual pertenece el servidor público la facultad para imponer la suspensión hasta por noventa (90) días, cuando se hubiere cometido una falta de segundo grado.

Las faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, se corresponden con las acciones indicadas a continuación y que pudieran ser cometidas por cualquier servidor de la ADESS:

- Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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;

- Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;
- Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
- 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;
- Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;



- Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
- 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.
- 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;
- 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;
- Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
- Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;
- Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;
- 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;
- Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;



- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias narcóticas o estupefacientes;
- Valerse de influencias jerárquicas para participar o conminar a mantener relaciones íntimas o sentimentales con compañeros o compañeras de trabajo;
- Manejar fraudulenta o inescrupulosamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
- Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
- Ser condenado penalmente con privación de libertad mediante sentencia definitiva;
- Descuidar en forma reiterada, intencional o dolosa el manejo de documentos y expedientes, con consecuencia de grave daño o perjuicio para los ciudadanos o el Estado;
- Negarse a prestar servicios 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;
- Incurrir en falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre o a los intereses del Estado o de alguna de sus dependencias.
- Reincidir en cualesquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

Cuando la falta cometida implique la destitución es competencia del Presidente de la República, en tal caso, la Dirección General de la Administradora de Subsidios Sociales es responsable de elevar al Presidente la recomendación de lugar, luego de agotado el proceso disciplinario.



El servidor público destituido por haber cometido cuales quiera de las faltas señaladas en este artículo, quedará inhabilitado para prestar servicios al Estado por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de notificación de la destitución. De acuerdo a lo estipulado en los artículos 65 y siguientes de la Ley No. 340- 06 en el caso de los funcionarios o servidores públicos de ADESS, las sanciones por incumplimiento de las disposiciones de la presente ley se aplicarán de conformidad con el régimen previsto en la Ley No. 41-08.

Sin embargo, serán pasibles de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades detalladas que establezca el reglamento de la Ley No. 41-08 y de las responsabilidades civiles o penales que prevean las leyes correspondientes, dependiendo de la gravedad de la falta:

- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de salario hasta por 6 meses.
- Despido sin responsabilidad patronal.
- Sometimiento a la justicia Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causare al patrimonio público y será pasible de las sanciones establecidas en la presente ley, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.



XI. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD (CIGCN)

Las Comisiones de Integridad Gubernamental y cumplimiento normativo (CIGCN) son organismos responsables de promover el buen funcionamiento de la administración pública a través del desarrollo de una cultura organizacional de ética y transparencia en las instituciones públicas donde operan.

En tal sentido funcionan como entes consultivos, educativos, deliberativos y de intervención en los problemas éticos que se suscitaren en el ámbito laboral y profesional.

Las CIGCN se conforman con la finalidad de garantizar que la actuación de la administración pública esté orientada a garantizar el interés general, previniendo actuaciones contrarias a los principios éticos.

La ética pública es un quehacer colectivo, por lo que se hace necesario la articulación de esfuerzos que contribuyan a fortalecer la observancia de los principios éticos que rigen la conducta de los servidores públicos.

Están integradas por nueve (9) servidores públicos de sus respectivas instituciones, que son designados de oficio y elegidos por votación popular.

Los miembros de oficio son los servidores públicos de las siguientes áreas:

- Área Jurídica
- Área Administrativa / Financiera
- Área de Recursos Humanos • Oficina de Acceso a la Información Pública
- Área de Compras, Contrataciones y/o Adquisiciones Y cuatro (4) miembros seleccionados por elección popular, uno (1) que deberá ser de alguna de las áreas sustantivas y tres (3) servidores de carrera administrativa.



Ministerio De Administración Pública:

El Ministerio de Administración Pública (MAP) según la Ley No. 41-08 de Función Pública, es el órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la presente ley, del fortalecimiento institucional de la Administración Pública, 7 del desarrollo del gobierno electrónico y de los procesos de evaluación de la gestión institucional.

- El marco legal por el cual esta institución se rige está compuesto por:
- Ley No. 41-08 de Función Pública. • Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública No. 523-09.
- Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública No. 251-15.
- Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y funcionarios de la Administración Pública No. 525-09.
- Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial No. 527-09.
- Ley No. 247-12 Orgánica de Administración Pública.

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG):

Organismo creado mediante el Decreto No. 486-12 del veintiuno (21) de agosto del año 2012, con el objetivo de asegurar que las instituciones públicas visibilicen la información de libre acceso en una cultura de transparencia y en lo establecido a las leyes. Responsable además de contribuir a garantizar la estandarización de las informaciones en los portales electrónicos de las instituciones gubernamentales, conducir políticas y acciones para fomentar la transparencia a los fines de concretar el compromiso del gobierno con el desarrollo de una sociedad justa y transparente y el cumplimiento de la Ley 200-04, su reglamentación y normativas vinculadas. Esta institución está adscrita al Ministerio de la Presidencia y tiene atribuciones precisas en las exigencias de los requisitos éticos de sus servidores.



El Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo:

De conformidad con la Ley 1494, del 2 de agosto del año 1947, que instituye la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo y sus modificaciones, y la Ley 13-07, del 5 de febrero del año 2007, es el órgano instituido para conocer de los conflictos surgidos entre el Estado y sus empleados y funcionarios civiles, con motivo de la aplicación de la ley y del presente reglamento, cuando previamente se hayan agotado los recursos administrativos.

- **Comisión de Integridad Gubernamental y Control Interno (CIGCN):** responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad 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 para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.
- **Equipo técnico de la CIGCN:** para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
- **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG):** reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.



XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso Laboral: Forma de violencia practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, que atentan contra la dignidad e integridad de la víctima. Es ejercido por personas agresoras de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. Su objetivo es expulsar a la persona de la organización o, someterla a la voluntad de la persona que realiza el acoso.

Acoso Sexista: Forma de violencia que impone o trata de imponer los estereotipos de género y de la heteronormatividad como una manera de expresión, comportamiento y relación de las personas, por medio de, entre otros, ofensas verbales, descalificaciones, cuestionamientos, difamaciones, imposición abusiva de condiciones, exigencia arbitraria de conducta, agresiones físicas y violencia patrimonial.

Acoso Sexual: Toda conducta sexual indeseada y reiterada (cualquier tipo de palabras, expresiones o exhibiciones de naturaleza sexual, escritas, orales, gestuales, gráficas o cualquier tipo de acercamientos corporales) que resulte hostil, humillante u ofensiva para quien la reciba. 44 también se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

Equidad: Principio ético de justicia, que busca equiparar el acceso de todas las personas a recursos y beneficios para lograr la igualdad. Reconoce la existencia de restricciones, diferencias y desigualdades que experimentan ciertos grupos o personas



(a partir de su origen, sexo, clase, orientación sexual, edad, raza, religión), en el acceso efectivo a recursos y beneficios y que les impide gozar plenamente de sus derechos como seres humanos; estas desigualdades terminan vulnerando los derechos de unas personas con respecto a otras.

Equidad de Género: Principio ético de justicia, que tiene como propósito eliminar las desigualdades existentes en el acceso y control de los recursos y beneficios entre mujeres y hombres, derivadas de las diferencias sexuales. La equidad de género es un mecanismo para lograr la igualdad entre hombres y mujeres.

Género: Conjunto de rasgos asignados a hombres y mujeres en una sociedad determinada que son adquiridos en el proceso de socialización y que se manifiestan en responsabilidades, 45 pautas de comportamiento, valores, gustos, temores, actividades y expectativas, que la cultura asigna en forma diferenciada a hombres y mujeres.

Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Requisitos Legales y otros Requisitos: Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.

Responsabilidad Social: Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que:

- Contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad;
- Tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas;



- Cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento;
- Esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

Violencia de género: Cualquier comportamiento, palabra, gesto o escrito que pueda atentar contra la dignidad o integridad física o emocional de la persona en razón de su género.

