

PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**Administradora de Subsidios Sociales**

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

**CONTENIDO**

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. CARTA COMPROMISO</b>	<b>5</b>
<b>3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?</b>	<b>6</b>
<b>4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO</b>	<b>6</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>7</b>
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	9
MISIÓN	9
VISIÓN	9
<b>6. VALORES Guía</b>	<b>9</b>
VALORES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN	10
Conductas del Servidor Público	10
BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
<b>A. De la Institución con sus Servidores Públicos</b>	<b>12</b>
A. Relaciones de respeto:	12
B. No discriminación:	12
C. Trabajo libre de acoso sexual y laboral:	13
D. Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales:	13
<b>B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública</b>	<b>14</b>
A. Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública	14
<b>B. Buen uso del tiempo de trabajo</b>	<b>14</b>
<b>C. Buen uso de redes sociales</b>	<b>14</b>
D. Buen uso de la información propia del servicio	15
<b>C. De la institución y los ciudadanos</b>	<b>16</b>
A. Igualdad de trato	16
B. Prescindencia política	16
C. Rechazo al conflicto de interés	16
E. Rendición de cuentas:	17
<b>D. De la institución y los proveedores</b>	<b>18</b>
A. Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto las normas del mercado público y sistema de compras	18
B. Igual acceso a oportunidades	18
C. Principio de no recepción de regalos y beneficios	18
<b>E. Normas de Clausura</b>	<b>20</b>
D. Del sentido de los códigos de integridad:	20
10. Mecanismo de consultas	21
11. Mecanismos de denuncia	21
12. Sanciones	21
13. Gobernanza del Código de Integridad	21
14. GLOSARIO DE TÉRMINOS	23

## PRESENTACIÓN

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), que actuando bajo la supervisión y reglamentación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), ha elaborado el presente Código de Integridad Institucional, con el propósito de que los servidores de esta institución puedan disponer de un instrumento que establezca las reglas y lineamientos que debe seguir el personal en el desarrollo de sus funciones, con base en la Ley de Función Pública, la Ley de Administración Pública y el Decreto 1560-04 que nos crea , permitiendo su actualización de acuerdo a las mejores prácticas y a los eventos que presenten los nuevos tiempos.

Este documento contiene el conjunto de valores y principios que deben ser aplicados por los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones al servicio de los ciudadanos, procurando la transparencia y la confiabilidad en las instituciones del Estado.

El referido Código consta de varios capítulos que desarrollan la filosofía organizacional. En esta parte se define la misión, visión, valores y principios de la ADESS, los objetivos generales y específicos del mismo y el alcance de su aplicación.

En otros capítulos se refiere a la base legal que sustenta el Código de Integridad Institucional y a los responsables de su administración; se especifican los deberes de los servidores, incluyendo las conductas que se consideran violaciones al Código y el régimen disciplinario, conforme a lo establecido por la Ley de Función Pública. Y finalmente, se incluyen una Certificación de Conocimiento y Compromiso y un glosario de términos.

Las funciones y atribuciones que desempeña la ADESS ameriten disponer de un personal calificado y reconocido por la excelencia, con una fuerte formación ética y moral que le permita reflexionar sobre sus acciones, manejar los conflictos de intereses, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos.

Por estas razones, consideramos que el presente Código de Integridad Institucional, es una importante herramienta para la ADESS y la transparencia institucional en el desarrollo de nuestras funciones y en la rendición de cuentas.

## 1. INTRODUCCIÓN

En su informe de integridad pública de 2017, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) define la integridad pública como “La aplicación constante de valores principios y normas éticas compartidas para defender y priorizar el interés público sobre los intereses privados” agrega que la integridad es “uno de los pilares clave de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social y la prosperidad de las personas las sociedades en su conjunto”.

El concepto de integridad como podemos ver 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 de bien común.

El 26 de octubre de 2006 República Dominicana ratificó la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, convención hoy ratificada por 168 países la cual establece:

“Artículo 5. Políticas y prácticas de prevención de la corrupción.

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.
2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción.
3. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción.
4. Los Estados Parte, según proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, colaborarán entre sí y con las organizaciones internacionales y regionales pertinentes en la promoción y formulación de las medidas mencionadas en el presente artículo. Esa colaboración podrá comprender la participación en programas y proyectos internacionales destinados a prevenir la corrupción “.

La Integridad Pública en la República Dominicana.

República Dominicana es signataria de la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 333-06 y de la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada mediante la resolución 498-98.

El artículo 146 de la Constitución de la República Dominicana establece que “se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado” y a mayor abundamiento el artículo 147 señala “los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo” y estos deberán “responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, y equidad tarifaria”.

A nivel legal, podemos mencionar como relevantes la Ley de Función Pública, No. 41-08, la Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12 y a nivel reglamentario, los Decretos Núm. 486-12 y Núm. 143-17, los que han sido profundizados mediante el Decreto Núm. 791-21, emitido por el Presidente de la República Luis Abinader, que declaró de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

El Código de Integridad Institucional de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), surge de la necesidad de que esta institución del Estado pueda disponer de un conjunto de normas, principios y valores que sirvan de guía ética y de integridad, en el comportamiento y la conducta de sus servidores, en el desempeño de las funciones puestas a su cargo para el debido manejo de todos los aspectos relativos a 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.

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, se obliga a dar fiel cumplimiento al desarrollo de las funciones que se le atribuyen con el más alto grado de transparencia y moralidad.

Con estos propósitos, el Código de Integridad Institucional constituye un elemento esencial en la cultura organizacional de la ADESS, rigiendo el comportamiento de su personal, evitando las malas prácticas, previniendo y combatiendo la corrupción y fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido, los servidores públicos de la ADESS, de manera individual y colectiva, asumen una cultura de servicio a la sociedad al dar cumplimiento a lo establecido en el presente Código, para alcanzar así la excelencia en su desempeño.

Se espera que el cumplimiento de este Código de Integridad Institucional por los servidores de la ADESS incida significativamente en la eficiencia y eficacia de sus labores, obteniendo como resultado el logro de los objetivos del Estado en favor de la ciudadanía, para mejorar su estado de bienestar y lograr reducir la brecha de pobreza en el país.

## 2. CARTA COMPROMISO

Nuestra máxima autoridad se compromete con la firma del siguiente documento a promover políticas que mitiguen el riesgo hacia la corrupción

RESOLUCIÓN NÚM: 07-2023

**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE MÁXIMA AUTORIDAD Y EQUIPO DE ALTA GERENCIA EN LOS ENTES Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN, ÓRGANOS REGULADORES Y EMPRESAS CON CAPITAL PÚBLICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD DE LA REPUBLICA DOMINICANA.**

Quien Suscribe, Lic. Catalino Correa Hiciano, en calidad de máxima autoridad Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) , manifestamos nuestro alto compromiso personal e institucional de iniciar los trabajos para la implementación de un modelo de integridad dentro de la institución que representamos, en cumplimiento del artículo 146 de la constitución de la República, que proscribe y condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado, declaramos asumir durante nuestra gestión administrativa los compromisos siguientes:

1. Se dispone a crear las estrategias institucionales para sancionar a toda persona que sustraiga fondos públicos o que, prevaliéndose de sus posiciones dentro de la institución, obtenga para sí o para terceros provechos económicos, proporcione ventajas a sus asociados, familiares, allegados, amigos o relacionados;
  2. Nos comprometemos a no procesar para fines de pago ninguna nómina o expediente de un servidor que se constituya en sujeto obligado de la Ley para la declaración jurada de bienes de los funcionarios públicos;
  3. Nos comprometemos a realizar la conformación y asegurar el financiamiento para la capacitación y los trabajos de nuestra Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), el Oficial de Integridad (OI) o cualquier otro instrumento determinado por la DIGEIG para la ejecución y consolidación del Sistema de Integridad en la República Dominicana.
- En consonancia, con los compromisos internacionales en el marco de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y de la Organización de Estados Americanos (OEA), en materia de prevención de prácticas corruptas, antisoborno nacional y transnacional, debidamente ratificados y asumidos por el Estado Dominicano. En los que, se establece la necesidad de generar estrategias, planes y políticas para el establecimiento de sistemas, herramientas y mecanismos de prevención, gestión y mitigación de los riesgos asociados al soborno, conflictos de interés, entre otras manifestaciones de corrupción en la administración.

Considerando, nuestro compromiso con la declaratoria presidencial de alta prioridad nacional en el establecimiento de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todos los órganos y entes de la administración, así como en aquellas instituciones que por su naturaleza tengan a bien sumarse al proceso en virtud del principio de cooperación y colaboración en la administración.

Asumiendo la decisión de apoyar los trabajos en las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en su rol institucional 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 interés en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

Considerando, nuestro decidido apoyo a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el cumplimiento del Decreto Núm. 791-21, que le ordena gestionar la creación de un Sistema Nacional de Integridad, enmarcado en una política de Estado, que a través del Plan Nacional contra la Corrupción, establezca lineamientos y estrategias institucionales para la prevención, mitigación y gestión de riesgo, antisoborno, anticorrupción, administración de buzones de denuncia, entre otras herramientas e instrumentos que permitan la prevención de la corrupción.

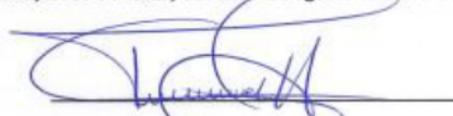
En tal sentido, mediante el presente acto declaramos además nuestro compromiso de:

1. Gestionar todos los recursos necesarios y liderar el proceso institucional de implementar nuestro Modelo de Integridad Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) , conforme a las disposiciones establecidas por la (DIGEIG) y las normativas ISO 31000 – 37000 – 37301, así como cualquier otro que se ajuste a la materia de un sistema integridad de gestión de riesgo de corrupción;
2. Establecer como parte fundamental de los procesos de planificación institucional Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) y visualizar en los instrumentos estratégicos de la institución, la perspectiva de gestión de los riesgos asociados a prácticas de soborno, conflictos de interés y otras manifestaciones de corrupción administrativa;
3. Institucionalizar la mejora continua en todos los procesos relativos a las políticas de rendición de cuentas a la ciudadanía Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS);
4. Difundir y promover una cultura institucional de integridad, en Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) partiendo desde el servidor e impactando al ciudadano en su derecho a una sana administración pública y buen gobierno;
5. Fortalecer la transparencia y cumplir con los compromisos de gobierno y datos abiertos. Así como, las directrices e indicadores de los órganos reguladores y de control de la administración pública;
6. Apoyar y fortalecer la estabilidad de los planes de trabajos de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) o su Oficial de Integridad o cualquier otro instrumento determinado por la DIGEIG, reconociéndoles las garantías necesarias para el desarrollo de sus trabajos;
7. Prevenir y combatir los actos de corrupción o ilícitos que pudiera cometer cualquier funcionario o servidor público, Del Administradora de Subsidios Sociales (ADESS). Sin importar el cargo que ocupe o la relación laboral o contractual existente;
8. Promover la denuncia de actos de corrupción y de prácticas contrarias a la ética a través de los mecanismos dispuestos para los fines por la DIGEIG y los demás órganos de control.
9. Incorporar acciones de difusión vinculadas al Modelo de Integridad en las comunicaciones internas Del

Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), así como, incorporar mensajes y contenidos que fortalezcan la integridad en las acciones de comunicación externa.

10. Reportar de manera periódica las acciones y los trabajos realizados sobre la temática desarrollados por Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), así como los resultados alcanzados.

Suscribimos en señal de conformidad, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional de la Republica Dominicana, a los 11 días, del mes de agosto del año 2023.



Lic. Catalino Correa Hiciano  
Director General



### 3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

Un código de integridad es un documento que formaliza los lineamientos estratégicos de la institución para gestionar la ética en el día a día de ésta, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa. Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los servidores públicos, de manera tal que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía. El Código de Integridad está dirigido a todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores de la institución sin distinción contractual con esta.

### 4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO

El proceso de elaboración del presente Código de Integridad es fruto del proceso consultivo y participativo que fuera agotado por la institución con los colaboradores de esta, en la elaboración del Plan Estratégico Institucional para el período 2021-2024, proceso que luego fue desarrollado por una comisión redactora que culminó con la entrega del Código de Ética.

En atención al llamado de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y luego de la juramentación de la Comisión de Integridad ADESS, esta institución se avocó a la adecuación y adaptación del ahora denominado Código de Integridad Institucional, de conformidad con el modelo sugerido por la DIGEIG y agotando un nuevo proceso de consultas, socialización y aprobación, que incluye: revisión del Plan Estratégico Institucional 2021- 2024; ratificación y adición de los valores institucionales; revisión y adecuación del antiguo Código de Ética por parte de la Comisión de Integridad ADESS; validación y aprobación por parte de las áreas involucradas y de la máxima autoridad de la entidad.

Finalmente, y a partir de la publicación del presente Código de Integridad, se continuará con las estrategias de difusión y programas de capacitación sobre el tema, a través de un plan de comunicación efectiva; todo esto contemplado como parte de lo programado en la matriz suministrada por la DIGEIG.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Administradora de Subsidios Sociales (ADESS) fue creada mediante el Decreto Núm. 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.

La ADESS tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS) y con todas aquellas instituciones del Estado responsable de determinar, instrumentar y focalizar un subsidio de carácter social.

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 expendedoras afiliados a los distintos programas sociales responsables de otorgar subsidios

Además de las funciones establecidas en la Ley, deberá:

- a) Aplicar, interpretar y hacer cumplir las leyes, decretos y demás normas reglamentarias en materia de subsidios sociales.
- b) Unificar los distintos Subsidios por beneficiarios y elaborar la nómina definitiva de beneficiarios y realizar la gestión de ejecución y pago en el Sistema integrado de Gestión Financiera
- c) Verificar y controlar del proceso de débitos de las cuentas de los beneficiarios y la acreditación en las cuentas de los comercios afiliados por parte del Banco agente y realizar el control del funcionamiento del medio de pago,
- d) Revisar y elevar las novedades sobre el funcionamiento del sistema y las acreditaciones y/o pagos realizados a cada programa social Involucrado.
- e) Verificar y analizar la evolución del pago de cada subsidio, realizar proyecciones e informar a cada programa sobre posibles insuficiencias financieras.
- f) Revisar, Homologar y llevar el registro de los contratos y convenios con los negocios y comercios afiliados al sistema, así como proceder a la anulación del; sistema de verificación y débito de tarjetas de los comercios y negocios eliminados del sistema.
  - La revisión y homologación de los contratos se efectuará; teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Los contratos deben obtener la previa homologación de la Administradora, que se otorgará por tipo de comercio que cumpla con las normas mínimas dispuestas por esta entidad a efectos de proteger los intereses de los beneficiarios, imposibilitando tergiversar el uso de la tarjeta asegurando la transparencia del sistema.
  - La Administradora puede denegar el derecho de adhesión de un comercio cuando las características del mismo sean incompatibles con los objetivos del sistema.
- g) Dar apoyo a los distintos programas en el proceso de seguimiento del funcionamiento del sistema, verificando que no existan conductas anticompetitivas o tratamiento discriminatorio de los usuarios o

beneficiarios.

- h) Prevenir conductas inequitativas, identificando e informando a los distintos programas aquellas personas que, acreedores de la totalidad de los diversos subsidios obtienen un beneficio que puede considerarse excesivo respecto a la media estimada, fomentando la dependencia de acciones asistencialistas e improductivas.
- i) Recibir, analizar, proponer y derivar los reclamos a las entidades, instituciones, o sistemas Integrantes del Programa, propiciando la rápida solución de la demanda

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

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

## 6. VALORES Guía

- **Integridad:** somos un equipo formado por individuos de la más alta calidad moral, comprometidos con la ética y el servicio, obrando de forma intachable, proactiva, honesta y responsable.
- **Excelencia:** procuramos un desempeño sobresaliente en el ejercicio de nuestras labores, con fina atención a los detalles y un profundo cuidado por la calidad, la agilidad, y la satisfacción de nuestros clientes y usuarios.
- **Transparencia:** obramos con ética, apertura y claridad, a la vez que facilitamos el acceso a la información pública relacionada con nuestras funciones.
- **Trabajo en Equipo:** trabajamos de forma integrada y colaborativa, focalizados en el logro de los resultados institucionales, manteniendo un ambiente de trabajo positivo y constructivo.
- **Compromiso:** honramos nuestras obligaciones y nuestra promesa de calidad, con una fuerte vocación de servicio público, aportando al desarrollo del país.
- **Innovación:** Mejoramos lo que existe, aportando nuevas opciones con el objetivo de contribuir al desarrollo de la nación.
- **Orientación al Servicio:** Nos anticipamos en identificar cuáles son las necesidades del ciudadano para encontrar la forma de ofrecer un mejor servicio y una atención que cubra sus necesidades y supere las expectativas, con actitud proactiva, de respeto, responsabilidad y amabilidad.

## VALORES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN

Los funcionarios y servidores públicos de la ADESS deben ser conscientes de que representan al Estado dominicano y con su comportamiento aseguran la vigencia de un Estado democrático de derecho.

Todos los miembros de la familia ADESS, deben comportarse con interés y dedicación en el servicio que brindan a los usuarios y en el trabajo en equipo que desempeñan con sus compañeros.

Todos los funcionarios y servidores públicos de la ADESS deben observar las normas, los valores y los principios éticos establecidos.

Durante la jornada de trabajo, todos los funcionarios y servidores públicos de la ADESS deben portar su carnet de identificación a la altura del pecho o sujeto al cuello por una cinta para facilitar la identificación ante los usuarios.

De igual manera, deben cumplir con sus horarios laborales con puntualidad para de esta forma demostrar responsabilidad y compromiso con su trabajo y con la nación. Además, deben ajustarse fielmente a los tiempos de descanso.

Con relación a las expectativas de la sociedad respecto a la ADESS, la misma sustenta su quehacer en los siguientes valores:

- **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

### Conductas del Servidor Público

Los valores se expresan en las conductas y acciones cotidianas de los servidores públicos, donde se establecen como conductas mínimas para todo servidor público las que se expresan a continuación.

Para una mejor comprensión, las conductas fueron clasificadas por el tipo de relación que mantienen los organismos públicos, ya sea con sus equipos de trabajo, con sus proveedores y ciudadanos.

Para su explicitación en el Código debe considerar una definición, las conductas esperadas y un ejemplo cotidiano de la conducta en el organismo público.

Para esto debe apoyarse en el Manual para la Elaboración del Código de Integridad.

## BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- La Ley Orgánica de Función Pública, No. 41-08, del 16 de enero de 2008.
- Decreto Núm. 523-09 que aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de julio de 2009.
- Decreto Núm. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), del 21 de agosto de 2012.
- Decreto Núm. 143-17, que Regula las Comisiones de Ética Pública, del 26 de abril de 2017.
- Decreto Núm. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), del 9 de diciembre de 2021.

## A. De la Institución con sus Servidores Públicos

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: relaciones de respeto, no discriminación, trabajo libre de acoso laboral y sexual, y meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

### A. Relaciones de respeto:

Mantenemos un ambiente laboral positivo de confianza y colaboración, a través del respeto y buen trato entre autoridades, servidores públicos, ciudadanía y personas externas a la Institución.

#### Conductas:

- Los servidores públicos muestran un trato amable y cortés con sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trabajo en equipo de forma colaborativa.
- Los equipos de trabajo valoran y respetan las opiniones ajenas, siendo leales con los resultados del esfuerzo colectivo
- Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras dependencias de la organización. Relaciones con los compañeros de trabajo:
- Los directivos reconocen los logros de los servidores de la institución, para contribuir al ambiente de trabajo cortés y colaborativo.

### B. No discriminación:

En nuestra organización creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

#### Conducta:

- Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad y tratando a todos de manera igualitaria.
- Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en la organización.
- Evité referirse o dirigirse a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o

de cualquier otra índole.

### **C. Trabajo libre de acoso sexual y laboral:**

Los comportamientos irrespetuosos, el acoso laboral y sexual no son tolerables, por lo que deberán ser denunciados oportunamente en todas las instancias respectivas.

#### **Conductas:**

- Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el servidor público afectado.
- Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por supervisores u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos.
- Denuncio responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

### **D. Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales:**

La carrera funcionaria deberá desarrollarse con apego a la ley y a la reglamentación interna, fomentando la meritocracia, la concursabilidad y la objetividad en nombramientos, ascensos y fijación de remuneraciones.

#### **Conductas:**

- Como funcionario sé que no puedo utilizar cualquier relación de amistad o cercanía para obtener el acceso a un cargo que se está concursando internamente.
- La institución respeta estrictamente la jornada de trabajo y su forma de ejecución establecida en los respectivos contratos, evitando exceder los términos establecidos en estos, así mismo la vida privada, intimidad y vida personal deben ser estrictamente cauteladas.
- La jefatura no debe preguntar sobre ámbitos personales que no sean voluntariamente revelados por el servidor público y que no digan relación con las funciones propias de este.
- Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley.
- La institución rechaza cualquier práctica antisindical y permite la existencia de organizaciones al interior, así como la libre militancia en partidos políticos a menos que estuviese prohibido expresamente por la ley.

## B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

### A. Buen uso de los bienes entregados para el ejercicio de la función pública

Los recursos fiscales entregados para los fines propios del servicio público no pueden ser utilizados para ningún fin distinto a este, recordando que un uso indebido importa responsabilidad administrativa y penal.

#### Conductas:

- Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

### B. Buen uso del tiempo de trabajo

En los horarios de trabajo debe procurarse el buen empleo del tiempo en los asuntos que son propios de la labor institucional, evitando: (i) distracciones innecesarias, (ii) aceptar labores distintas a las propias o (iii) realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

#### Conductas:

- Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.
- Organizo mi trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en la institución con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.
- Si efectúo un viaje por trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios parte de la institución, lo **realizó** por el tiempo que dura la actividad a la cual **asistió** en representación de la institución (sin perjuicio de eventuales días adicionales a causa de itinerarios, disponibilidad de vuelos, caso fortuito o fuerza mayor) y no utilizaré las millas acumuladas de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.

### C. Buen uso de redes sociales

El uso de redes sociales personales se encuentra en el ámbito de la libertad de expresión por lo que no pueden ser en ningún caso prohibidas o restringidas. Sin embargo, las y los servidores públicos deberán proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la institución. Los servidores públicos deben comprender que, el uso de sus redes sociales personales, pueden causar un daño reputacional institucional que debe ser ponderado en el momento de su uso.

#### Conductas:

- Reconocemos que todos los servidores públicos tienen derecho a utilizar las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, deben actuar de acuerdo con el interés general, por lo que los comentarios

personales no deben comprometer su capacidad para servir al público, es decir, que se perciba en su conducta como servidor que pueda existir un sesgo o prejuicio.

- Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas

#### **D. Buen uso de la información propia del servicio**

Está absolutamente prohibido usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de las labores institucionales. El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios de la función desempeñada.

#### **Conductas:**

- En mi institución, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los servidores públicos y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso debido a nuestro trabajo en la Institución.
- El servidor público, una vez que cese sus funciones, no deberá aprovechar la información o las ventajas que le dio su antiguo cargo en detrimento de los intereses generales propios del empleo público

## C. De la institución y los ciudadanos

Los contenidos mínimos de este apartado son cinco: igualdad de trato, prescindencia política, rechazo al conflicto de interés, transparencia y acceso a la información y rendición de cuentas. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

### A. Igualdad de trato

La ciudadanía está en el centro del accionar del Estado por lo cual se debe respetar en el trato con las personas, los principios de inexcusabilidad, servicialidad, honestidad, empatía, oportunidad y transparencia, tratando como iguales a todos los que requieran de los servicios prestados.

#### Conductas:

- Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.
- Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.
- Como servidores públicos, entregamos un trato acogedor a los ciudadanos, usando siempre la empatía para entender su particular situación, procurando que el servicio prestado sea satisfactorio para este.

### B. Prescindencia política

No se puede utilizar la función ni los bienes públicos para objetivos político-electorales. Respetamos el pensamiento político individual y la libertad para integrar partidos y/o movimientos políticos pero estas actividades deben separarse del diario quehacer institucional que debe estar inspirado por el principio de prescindencia.

#### Conductas:

- Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente **para el cumplimiento** de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral.
- Como servidores públicos realizamos nuestras actividades políticas fuera del horario laboral.

### c. Rechazo al conflicto de interés

No es correcto intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido en el ejercicio profesional, o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

#### Conductas:

- Debemos asegurarnos de que nuestros intereses financieros o personales no **influyen** en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.
- Ante un conflicto de interés, informo de inmediato a mi jefatura para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen de la institución.
- Si un familiar me pide realizar una gestión a su nombre en la institución donde trabajo debo negarme a realizarlo y **señala** que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.

### d. Sobre Transparencia y Acceso a la Información

Entregamos al público la información sobre nuestra gestión que no esté sometida a reserva por disposición legal, siguiendo lo dispuesto en la ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

#### Conductas:

- Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda **requerir**, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta
- Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.
- Entregó a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.

### e. Rendición de cuentas:

Rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete.

#### Conductas:

- Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión de la Unidad a la cual pertenezco,

genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.

- El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.
- La institución realiza una cuenta pública participativa de manera anual, escuchando a sus usuarios sobre sus necesidades y evaluando nuevas posibilidades de acción.

## **D. De la institución y los proveedores**

Los contenidos mínimos de este apartado son cuatro: buen uso de los bienes públicos, buen uso del tiempo de trabajo, buen uso de las redes sociales y buen uso de la información del servicio. Cada uno de estos se presenta con una definición a modo de sugerencia, las conductas relacionadas y un ejemplo, de manera que sean una guía para la redacción de los Códigos de Integridad.

### **A. Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto las normas del mercado público y sistema de compras**

Las licitaciones y en general todo tipo de compras que deban hacer en la institución se realizan con estricto apego a las normas que regulan las contrataciones públicas, evitándose el favoritismo y privilegiando la calidad en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos fiscales.

#### Conductas:

- Nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.
- Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.
- Cuando un proveedor quiere entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.

### **B. Igual acceso a oportunidades**

La institución promoverá la competencia, ingreso de nuevos actores al mercado público y búsqueda del mejor precio, calidad oportunidad en las compras que deba realizar y servicios que deba contratar.

#### Conductas:

- Un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe ser preferido al proveedor habitual.

### **C. Principio de no recepción de regalos y beneficios**

Los servidores públicos no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos indebidos. Las compras públicas se realizan con estricto apego a las normas que las regulan.

### Conductas:

- No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.
- Los empleados que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré en antecedente a mi institución a la brevedad.

## **E. Normas de Clausura**

### **D. Del sentido de los códigos de integridad:**

Los códigos de integridad son instrumentos móviles por lo cual las conductas prohibidas o comportamientos recomendados son por la vía ejemplar, debiendo entenderse que cualquier comportamiento que atente contra la integridad, las definiciones valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

### **A. Del rechazo a toda forma de corrupción:**

Los servidores públicos dominicanos rechazamos toda forma de corrupción, rigiendo nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la función que se nos encomendado en servicio del interés general.

## 10. 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; como el portal único de acceso a la información pública, podrán conocer datos necesarios para la realización de algunos de los principales trámites. 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.

## 11. Mecanismos de denuncia

# PENDIENTE DE PARTE DE LA DIGEIG

## 12. Sanciones

El presente Código no establece sanciones, ya que el objetivo es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador de las actuaciones y comportamientos del servidor público.

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad con la ley amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en la Ley de Función Pública vigente. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario. El presente código se somete al orden jurídico vigente al momento de su aplicación, por lo que sus disposiciones nunca serán contrarias a la ley y a las normas complementarias que rijan aspectos contenidos en el mismo.

## 13. Gobernanza del Código de Integridad

Son responsables del cumplimiento y seguimiento de este Código de integridad:

- 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.

## 14. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Abuso de poder:** Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.
- b) **Actividades Incompatibles:** Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.
- c) **Código de Integridad:** Documento que formaliza los lineamientos estratégicos para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- d) **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. Tiene 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.
- e) **Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta
- f) **Corrupción:** Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- g) **Discrecionalidad:** Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.
- h) **Función Pública:** toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico
- i) **Prestadores de Servicio/ proveedores:** Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- j) **Regalo:** Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.
- k) **Rendición de cuentas:** Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de

responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**l) Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.

**m) Secreto o Reserva Administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento

**n) Servidor Público:** Cualquier funcionario o empleado de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario”, “funcionario público”, “servidor”, “empleado”, “empleado público”, “titulares”, “asesores”, “funcionarios/as adornaren”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adornaren” se consideran sinónimos.

**o) Valores éticos:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana

