

# CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



Santo Domingo, República Dominicana  
Septiembre, 2021

Modificado y Ampliado por  
la Comisión de Ética Pública (CEP)  
del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS),  
de fecha 29 septiembre de 2021.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**SALUD PÚBLICA**

**Titulo original:**

Comisión de Ética Pública  
Código de Ética del Servidor Público, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Copyright © Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. La mencionada institución autoriza la utilización y reproducción de este documento para actividades académicas y sin fines de lucro. Su contenido es el resultado de las consultas realizadas con los expertos de las áreas y otros profesionales; esto tras determinar el análisis de las necesidades existentes en torno al tema en el Sistema Nacional de Salud.

**Corrección de estilo:**

**Diagramación:** Onavis B. Cabrera Molina  
(Sección de Impresos)

**Impresión:** 2,000 Ejemplares

**Segunda edición:** CME-MA-001

29 de septiembre, 2021

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ave. Héctor Homero Hernández esquina Ave. Tiradentes, Ensanche La Fe 10514. Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana. [www.MISPAS.gob.do](http://www.MISPAS.gob.do).

Copyright © Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Impreso en Santo Domingo, D.N., República Dominicana.



## **AUTORIDADES**

**Dr. Daniel Enrique De Jesús Rivera Reyes.**  
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

**Dr. Edward Rafael Guzmán Padilla.**  
Viceministro de Planificación y Desarrollo.

**Dr. José Manuel Matos.**  
Viceministro de Garantía de la Calidad.

**Dr. Eladio Radhames Pérez Antonio.**  
Viceministro de Salud Colectiva.

**Dr. Fernando José Ureña González.**  
Viceministro de la O.C.G.D.R., DPS/DAS.

**Licda. Raysa Bello Arias.**  
Viceministra de Asistencia Social.

**Licda. Otilia María Vargas De González.**  
Directora de Recursos Humanos.

**Licdo. Luís Manuel Tolentino Schiffino.**  
Director Jurídico.

**Licdo. Luís Neil Fernández.**  
Director de la Oficina de Control, Revisión y Fiscalización.

## **EQUIPO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:**

*Comisión de Ética Pública (CEP) 2019-2021.*

**Licdo. Elías Santiago Tavárez Castillo,**  
Coordinador General.

**Licda. Daris Estefani Ventura Luzón,**  
Secretaría.

**Licdo. Víctor Alexy González Acosta,**  
Coordinador Operativo de Educación.

**Licdo. Pablo Mejía De Jesús,**  
Coordinador Operativo de Controles Administrativos.

**Licdo. Pedro Alexander De la Cruz Almánzar,**  
Coordinador Operativo de Ética.

**Licdo. Rafael Geraldo William García,**  
Coordinador Suplente.

**Licdo. Juan Manuel Ortega Liriano,**  
Suplente.

**Licda. Luisa Antonia Jerez Cuevas,**  
Suplente.

**Leonor Deyanira Martínez Mayí,**  
Suplente.

**Licdo. Douglas Ciprián Soto,**  
Miembro y el RAI de la OAI.

## **EQUIPO COLABORADOR:**

**Benita Recio Mendez,**

Presidenta de la Asociación de servidores Ministerio de Salud  
Kirsy Y. Feliz, Viceministerio de Garantía de Calidad

**Miguel A. Brujan,**

Viceministerio de Salud Colectiva

**Luisa M. Ventura Peralta,**

Oficina de Coordinación de la Gestión Desconcentrada

**Luis Neil Fernández,**

Oficina de Control y Fiscalización

**Escania Navarro,**

Departamento de Calidad en la Gestión

**Eleyni Toribio,**

Departamento de Calidad en la Gestión

**Marina Castellanos,**

Dirección de Recursos Humanos

**Cinthia Margarita Cruz Chapman,**

Viceministerio de Asistencia y Social

**Maria Sosa,**

Despacho del Ministro

# INDICE

<b>SIGLAS Y GLOSARIO</b> .....	8
<b>PALABRAS DEL MINISTRO</b> .....	9
<b>DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL</b> .....	10
Misión de la Institución.....	10
Visión de la Institución.....	10
Valores Institucionales.....	11
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	12
<b>I. ASPECTOS GENERALES</b> .....	14
1.1. Antecedentes .....	14
1.2. Objetivo General.....	15
1.3. Objetivos Específicos .....	16
1.4. Alcance.....	16
1.5. Marco Legal.....	17
1.6. Otras Normativas Internas .....	18
1.7. Responsabilidad .....	18
1.8. Aprobación, Ejecución, Custodia y Distribución .....	18
<b>II. PRINCIPIOS RECTORES Y PARTICULARES</b> .....	19
2.1.1 Principios Rectores.....	19
2.1.2 Principios Particulares .....	20
<b>III. DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA (CEP) DEL MISPAS..</b> 21	
3.1.1 Deberes:.....	21
3.1.2 Funciones.....	22
<b>IV. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b> .....	23
4.1.1 Deberes Éticos.....	23
<b>V. COMPROMISOS ÉTICOS</b> .....	24
5.1.1 Nuestro compromiso ético.....	24
5.1.2 Respeto por la institución .....	24
5.1.3 En mi relación con los usuarios .....	24

<b>VI. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS SERVIDORES .....</b>	<b>25</b>
6.1.1 Procedimiento De Denuncias.....	26
6.1.2 Procedimiento de casos.....	26
6.1.3 Conductas para situaciones específica .....	26
6.1.4 Incompatibilidades de funciones .....	27
6.1.5 Conflictos de interés.....	27
6.1.6 Uso del tiempo e Imagen Pública .....	27
6.1.7 Proselitismo de cualquier naturaleza.....	28
6.1.8 Juegos de azar, rifas y loterías.....	28
6.1.9 Relación con la ciudadanía.....	28
6.1.10 Relación con empresas proveedoras .....	29
6.1.11 Acoso .....	29
Acoso sexual:.....	29
Acoso moral:.....	29
Acoso físico:.....	29
Acoso psicológico:.....	30
6.1.12 Manejo de la información.....	30
6.1.13 Uso de las redes sociales y dispositivos móviles .....	30
6.1.14 Uso y protección de los bienes institucionales .....	31
6.1.15 Extinción de la relación laboral .....	31
6.1.16 Uso de Armas .....	32
<b>VII. SISTEMA DE CONSECUENCIAS.....</b>	<b>32</b>
7.1.1 SISTEMA DE CONSECUENCIAS POSITIVAS .....	32
7.1.2 SISTEMA DE CONSECUENCIAS NEGATIVAS .....	33
7.1.3 DE LAS SANCIONES Y ACCIONES. ....	33
<b>VIII. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>34</b>
8.1.1 Vigencia del Código de Ética Institucional del MISPAS .....	34
8.1.2 Difusión del Código de Ética Institucional del MISPAS.....	34
<b>IX. ANEXOS.....</b>	<b>35</b>

## SIGLAS Y GLOSARIO

CEI	: Código de Ética Institucional.
CEP	: Comisión de Ética Pública.
DIGEIG	: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
MAE	: Máxima Autoridad Ejecutiva.
MAP	: Ministerio de Administración Pública.
MISPAS Social	: Ministerio de Salud Pública y Asistencia.
OAI	: Oficina de Acceso a la Información.
PEPCA	: Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa.
RAI	: Responsable de Acceso a la Información.
Incompatibilidades	: Impedimento o tacha legal para ejercer una función determinada, o para ejercer dos o más cargos a la vez.
Anticorrupción	: Que tiene como objetivo la lucha contra la corrupción económica, política, administrativa, etc.
Salvaguardando	: Defender, amparar, proteger algo o a alguien.

## PALABRAS DEL MINISTRO

El código de ética que en esta oportunidad presentamos persigue estandarizar el comportamiento de los servidores de este Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) estableciendo lineamientos de sentido moral y ético que faciliten la relación con nuestras compañeras y compañeros, al igual que con los usuarios y la ciudadanía.

Este código recoge las conductas que hemos identificado y esperamos de nuestros colaboradores, así como los principios rectores que establece la Ley 41-08 sobre Función Pública, con el fin de preservar la moral y el bien común en el accionar de sus servidores.

Cuando el individuo tiene claridad de sus principios, reproduce los buenos valores trazando caminos de coherencia que facilitan la toma de decisiones obrando de manera correcta y en concordancia con los términos generales de la moralidad y la ética.

En consecuencia, es importante que las instituciones doten de herramientas que orienten a cada colaborador a realizar su trabajo con un sistema de valores que les permita definir su accionar ante determinadas situaciones.

Es por esto que, aspiramos a que este código de ética contribuya a promover y generar comportamientos positivos que beneficien a la Institución y al individuo. Contamos con el apoyo de cada uno de ustedes en su conocimiento y aplicación. Esperando que este instrumento, con el apoyo de la Comisión de Ética del MISPAS, contribuya a reducir los conflictos, protegiendo de esta manera la reputación del colaborador y, por ende, del Ministerio, encaminándonos así, hacia una gestión pública diáfana y transparente.

*Dr. Daniel Rivera*  
*Ministro de Salud Pública*

## DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

- **Misión de la Institución**

Garantizar el acceso equitativo a servicios integrales de salud con calidad, promoviendo la producción social de Salud, a través del ejercicio de la rectoría y funciones esenciales de la salud pública, para satisfacer las necesidades de la población, con énfasis en los grupos prioritarios.

- **Visión de la Institución**

Ser reconocida como la máxima autoridad sanitaria nacional por nuestro desempeño efectivo en las funciones de rectoría y el cumplimiento de las funciones esenciales de la salud pública, con recursos humanos competentes y comprometidos con los principios de la ética y la solidaridad humana.

- **Valores Institucionales**

- a) **Calidad:** Propiedad que tiene una cosa u objeto, y que define su valor, así como la satisfacción que provoca en un sujeto.
- b) **Compromiso:** Estar siempre dispuestos a contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
- c) **Efectividad:** Equilibrio entre eficacia y eficiencia, es decir, se es efectivo si se es eficaz y eficiente. La eficacia es lograr un resultado o efecto.
- d) **Humanización:** Proceso mediante el cual algo es dotado de cualidades humanas.
- e) **Liderazgo:** Conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado.
- f) **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.

- g) **Respeto:** Conlleva atención o consideración hacia otra persona. Es uno de los valores humanos más importantes, ya que fomenta la buena convivencia entre personas muy diferentes.
- h) **Responsabilidad:** Cumplir con los deberes institucionales, tomando decisiones conscientemente, aceptando sus consecuencias y rindiendo cuentas a ellas.
- i) **Transparencia:** Mantener una actitud de apertura y disposición al escrutinio ciudadano. Obrar con diáfandad, orientados hacia el fomento del libre acceso a la información.

## INTRODUCCIÓN

Como propósito institucional el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), busca en respuesta a las demandas de la sociedad ejecutar políticas públicas preventivas y reformadoras que contribuyan a elevar los niveles de honestidad, eficiencia y eficacia en la prestación de servicios, reconocer los comportamientos sobresalientes y sancionar las transgresiones al régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, establecidos en la Ley No. 41-08 de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública.

Tras considerar que la función de la Comisión de Ética Pública (CEP) es un organismo de carácter cívico, integrado por servidores públicos que promueven valores, principios y normas de conducta a lo interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La CEP se constituye como medio de fortalecimiento institucional que desarrolla acciones que procuran la correcta y honesta prestación de servicios públicos.

En tal virtud y apegados a la ley y normativas establecidas presentamos el Código de Ética de la institución, una guía que contribuirá a consolidar la Política de Atención en Calidad de la gestión, garantizando con dicho documento el alcance de los objetivos trazados para mejorar el desempeño de las funciones de los colaboradores.

En este contexto, la DIGEIG mediante decreto 143-17 en el ARTÍCULO 2. Se instruye a los directivos titulares de las instituciones públicas del Gobierno central a crear y a mantener vigente una comisión de ética pública en la sede de la institución bajo su dirección. Asimismo, en los casos aplicables, deberá ser creada una CEP por cada dependencia, oficina regional y/o provincial que posea la institución, cada una de las cuales deberá actuar en coordinación con la comisión de ética pública principal, radicada en la sede. La máxima autoridad de la institución deberá instruir a las unidades de gestión a fin de brindar colaboración y apoyo en el desempeño de las funciones de las CEP.

El instrumento oficial se encuentra bajo la sombrilla institucional de su estrategia fundamental: Visión, Misión y Valores. El sumario y construcción de este documento participativo ha sido desarrollado por los aportes y el apoyo de los colaboradores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

El proceso en su desarrollo ha sido de gran importancia, ya que los principales actores del engranaje de servicios de salud se encuentran en esta entidad rectora; institución del Estado con mayor visibilidad por el grado de compromiso y responsabilidad.

De manera que, este Código de Ética se presenta como la meta colectiva de las políticas públicas que vayan encaminadas a mejorar la calidad de vida de sus colaboradores y del fiel compromiso de cada uno de ellos para con la entidad de Salud.

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Antecedentes

El concepto de ética proviene del término griego “ethikos” que significa carácter, la ética es una declaración moral que elabora afirmaciones y define lo que es bueno, malo, obligatorio y permitido, en lo referente a una acción o decisión como seres humanos y como servidores públicos. Luego de ver la relación de la ética con el estudio de la moral y la acción humana, se ha entendido la necesidad de aplicarla en el ejercicio de nuestras funciones, de manera que podamos mostrar una conducta íntegra en el cargo que ostentamos.

EL MISPAS ha asumido el compromiso de combatir en todas sus manifestaciones las actuaciones no éticas que pudieran darse en la institución y al mismo tiempo promover el desarrollo de valores éticos.

Ya en fechas anteriores se realizaron ejercicios para combatir cualquier acto que atente con el buen funcionamiento de la institución:

- Para el 30 de marzo del 2009, se conformó la Comisión de Ética de Pública Institucional de este Ministerio.
- Para el 07 de noviembre del año 2013 se puso en vigencia el código de Ética Del Ministerio de Salud Pública y asistencia social mediante de la resolución No.000041.
- En los años posteriores se actualizaron las Comisiones de acordes a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Comisión de Ética Gubernamental.

- Para el 2021 se trabajó la nueva versión del Código de Ética Institucional. Esta Comisión tenía la responsabilidad de elaborar la nueva versión del Código delineando las conductas que se espera de los servidores públicos de la institución, bajo el marco normativo vigente.
- El Código de Ética del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), ha sido elaborado en cumplimiento de lo previsto en la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en su artículo 7 que trata sobre las “Atribuciones y Deberes Institucionales”, sobre el establecimiento y el control interno en los términos previstos en la Ley y específicamente, en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno.

Los trabajos de elaboración del código de ética estaban dispuestos en los objetivos del Plan de Trabajo, los cuales fueron desarrollados bajo las directrices de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) con el interés de trazar pautas firmes y claras para la lucha contra la corrupción y en pos de fomentar la transparencia en la administración Pública.

El Código de Ética Institucional (CEI), fue preparado por los miembros de la Comisión de Ética, bajo dirección y orientación de la DIGEIG, en la cual se ha tomado como referente el Código de Ética de la Contraloría General de la República y el Ministerio de la Presidencia, así como otras fuentes de consultas especializadas en la materia.

## **1.2. Objetivo General**

Establecer e implementar pautas que regulen el comportamiento ético requerido para todos los servidores públicos del MISPAS, fomentando la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales, promoviendo la integridad en el cumplimiento del bien común, la equidad e inclusión, preservando la moral pública.

### **1.3. Objetivos Específicos**

**El presente Código de Ética del MISPAS tiene los siguientes objetivos:**

- a) Promover el comportamiento ético, basado en la honradez, la honestidad, la integridad a los fines de que estos guíen la conducta de todos los servidores públicos y lo puedan reflejar en su accionar, dentro y fuera de la institución.
- b) Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio del MISPAS y de valerse de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- c) Contribuir a promover y fortalecer los valores individuales y colectivos del ambiente laboral y social en el cual se desempeñan los servidores públicos.
- d) Continuar fomentando una conducta positiva para “hacer lo correcto” y proporcionar su orientación.
- e) Fomentar una cultura ética que caracterice las acciones del personal del MISPAS.

### **1.4. Alcance.**

**Ámbito de Aplicación y Alcance:**

Las autoridades del MISPAS y todo el personal vinculado a la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, cumplir y vigilar el cumplimiento del CEI.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el MISPAS, en calidad de suplidores de bienes y servicios, deberán ser enterados de los aspectos específicos de este código, lineamientos institucionales en la materia y de las normas legales aplicables ante una potencial relación de intercambio.

Interpretación y consultas: es la Comisión de Ética Pública del MISPAS que tiene la facultad de interpretar y aclarar cualquier incertidumbre que se origina a raíz de una cuestión de naturaleza ética, con la finalidad de hacer las aclaraciones correspondientes.

Compromiso de cumplir: el servidor público debe tomar conocimiento del presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, estableciendo su responsabilidad de observancia con la firma del Código de Pautas Éticas de parte de los funcionarios de la institución y la firma de la certificación de conocimiento por parte de los servidores públicos.

Comportamiento personal: Se espera una correcta actuación del desarrollo de las funciones de servicio público, en todo momento usando el sentido común de la decencia y la moral.

### **1.5. Marco Legal**

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) de junio de 2015.
- Ley General de Salud, No. 42-01, de fecha ocho (8) de marzo de 2001.
- Ley No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio de 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública,
- Ley No. 340-06, y sus modificaciones, de fecha dieciocho (18) de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 10-07, de fecha ocho (8) de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 41-08, de fecha dieciséis (16) de enero de 2008, y su Reglamento de Aplicación No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, de fecha veintiuno (21) de julio de 2009, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública,
- Ley No. 107-13, de fecha seis (6) de agosto de 2013 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo.
- Decreto No. 486-12, de fecha veintiuno (21) de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

- Resolución No. 000041 de fecha siete (7) de septiembre de 2013, que establece la puesta en vigencia del Código de Ética del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Resolución Núm. RE-003-2014, de fecha veinticuatro (24) de octubre de 2014 de la DIGEIG, contentiva al Reglamento Operativo de las CEP que regula la conformación de las mismas y establece criterios generales para la integración de los miembros.
- Resolución DIGEIG 12-2020, el 07 de diciembre del 2020, sobre la Conformación del Nuevo Comité de Compras y Contrataciones de la DIGEIG. Deroga la Resolución marcada con el No. 2-2019
- Código de Ética del Servidor Público del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, del año 2013.
- Reglamento Interno de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, del año 2019.

#### **1.6. Otras Normativas Internas**

El MISPAS puede incluir en sus políticas y procedimientos internos, aspectos relacionados con el comportamiento, los cuales no deben entrar en contradicción con lo previsto en este código; por lo que, deben ser considerados como complementarios.

#### **1.7. Responsabilidad**

La Comisión de Ética Pública Institucional tiene responsabilidad de fomentar el correcto proceder de los servidores públicos del ministerio, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a las normas públicas, así como administrar y dar seguimiento al código de ética.

#### **1.8. Aprobación, Ejecución, Custodia y Distribución**

El Ministro del MISPAS, luego de firmar este Código de Ética, instruirá mediante comunicación interna, sobre la custodia, puesta en ejecución y distribución.

La CEP-MISPAS realizará diferentes jornadas de sensibilización y de conocimientos a los servidores, sobre el presente código. A tales efectos, como parte de cualquier proceso de contratación, se entregará a los interesados copia del CEI o de las secciones pertinentes que puedan ser aplicables al tipo de relación que se pretende establecer con la institución.

## II. PRINCIPIOS RECTORES Y PARTICULARES

### 2.1.1 Principios Rectores

El CEI de este MISPAS acoge los principios rectores del Régimen Ético y Disciplinario de la Ley No.41-08 de Función Pública, en su capítulo III sobre “Del Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones”: serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes:

- a) **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- b) **Decoro:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
- c) **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia.
- d) **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Honestidad:** Refleja el correcto proceder del individuo.
- f) **Vocación de Justicia:** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole.
- g) **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados dentro de los límites de las leyes y de la ética.

- h) Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- i) Pulcritud: Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.  
Vocación de Servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

### **2.1.2 Principios Particulares**

- a) Colaboración: Tener iniciativa y espíritu de servicio para ayudar a los demás.
- b) Prudencia: Actuar de forma justa, adecuada y con cautela en el desarrollo de sus funciones y en el uso del lenguaje, respetando los sentimientos y las libertades de los demás.
- c) Justicia: Realizar su labor honestamente, en igualdad de trato con todas las personas.
- d) Tolerancia: Respetar y considerar la diversidad de opinión, social, sexual, étnica, cultural y religiosa en los demás.
- e) Equilibrio: Actuar con ecuanimidad, medida y sensatez en los actos y juicios que emita ante cualquier situación que enfrente.
- f) Obligación de Denunciar: Poner en conocimiento a las autoridades correspondientes de cualquier acto contrario a la ética y transparencia institucional del cual se tenga conocimiento.
- g) Dignidad y Decoro: Actuar, hablar y vestirse con decencia.

### III. DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA (CEP) DEL MISPAS

La Comisión de Ética Pública (CEP) es un organismo de carácter cívico, no partidista, compuesto por nueve miembros, sin distinción de sexo, color, raza, credo religioso, ni simpatía partidista.

Este equipo estará integrado de acuerdo al Decreto 143-17:

- a. Un (1) servidor público del área de Recursos Humanos.
- b. Un (1) servidor público del área jurídica.
- c. Un (1) servidor público del área administrativa.
- d. Un (1) servidor público de un área sustantiva.

Enc. de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (RAI).

Dos (2) servidores públicos fijos o de carrera administrativa que no estén objetados por el régimen de incompatibilidades establecido por este decreto.

#### 3.11. *Deberes:*

Los deberes que rigen el accionar de los miembros de la CEP, amparados al presente código son los siguientes:

- a) Contribuir a la creación y promoción de actividades de carácter educativo y cultural que ayuden a la consecución por parte de los servidores públicos del MISPAS, de niveles profesionales y éticos.
- b) Evitar la ocurrencia de hechos de corrupción, para lo cual promoverá la aplicación de controles ya existentes o la creación de nuevos controles y harán acopio de informaciones de diversas fuentes que contribuyan a conocer la marcha de la institución y las medidas que convenga adoptar para mejorarla.
- c) Canalizar a la DIGEIG, cualquier denuncia que les sean presentada a la Comisión, o de la cual tengan noticias, contribuir con la investigación de la misma y mantener debidamente informado a la Procuraduría Especializada de Persecución de la corrupción Administrativa (PEPCA sobre ese sentido).

- d) Desarrollar actividades educativas en el ámbito preventivo, promoviendo el desarrollo de una nueva conciencia de los servidores de la institución, caracterizada por los mejores valores morales y humanos.
- e) Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar cursos, talleres y otros eventos educativos, con los funcionarios y servidores de la institución con el propósito de elevar su nivel ético y personal.
- f) Colaborar en la realización de diagnósticos institucionales sobre corrupción administrativa.
- g) Promover y coordinar dentro de la institución, la elaboración de campañas publicitarias que ayuden a la formación de una conciencia y práctica anticorrupción.
- h) Participar en actividades relativas a su área que sean realizadas por la DIGEIG u otros mecanismos ordinarios de formación, capacitación y control que disponga el Estado Dominicano.

### **3.12. Funciones**

- a) Servir de ente promotor de la vigilancia y el fortalecimiento de ética y la transparencia en la gestión administrativa del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS).
- b) Servir de canal de comunicación entre el MISPAS y la DIGEIG para el diseño, promoción y desarrollo de planes y actividades de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión de este Ministerio.
- c) Realizar diagnóstico de los procesos y las estructuras administrativas del MISPAS para contribuir a través de todos los medios que considere de lugar a la superación de las deficiencias y debilidades del Ministerio, en cuanto a la ética y la transparencia, para evitar la corrupción de toda índole.
- d) Elaborar las políticas institucionales de ética y transparencia.
- e) Fiscalizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y actividades que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas a nivel institucional.

## IV. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Serán considerados como deberes éticos, los cuales buscan eficientizar la conducta, las actuaciones y decisiones de todos los servidores públicos del MISPAS:

### 4.1.1. *Deberes Éticos*

- 4.1.2 Todos los servidores públicos, deben comunicar la CEP, sobre la violación al Código de Ética.
- 4.1.3 Mantener un comportamiento apropiado, para el desarrollo de sus funciones, usando en todo momento el sentido común de la decencia y la moral.
- 4.1.4 Firmar y presentar la certificación de conocimiento y cumplimiento del presente código.
- 4.1.5 Velar por el uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos de la institución y/o del Estado.
- 4.1.6 Velar por la transparencia y respetar la confidencialidad.
- 4.1.7 Mantener una conducta laboral ética, cumpliendo con los deberes y ocuparse de sus asuntos de manera que se preserve y aumente la confianza en la integridad, la objetividad y la imparcialidad institucional.
- 4.1.8 Uso adecuado del tiempo de trabajo: El uso eficiente del tiempo es fundamental para cumplir con los objetivos y obligaciones de la institución.
- 4.1.9 Presentar declaración jurada de bienes: Los funcionarios que apliquen según la Ley No. 311-14 que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, debe declarar los bienes muebles e inmuebles que posee al asumir el cargo y a la salida del mismo.

## V. COMPROMISOS ÉTICOS

### 5.1.1 *Nuestro compromiso ético*

Los servidores y servidoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, nos comprometemos a asumir en nuestra jornada laboral un modelo de conducta que facilite la armonía, la convivencia y el desarrollo de las tareas diarias en la prestación de un servicio con eficiencia, calidad y calidez, sean estos usuarios internos o externos.

### 5.1.2 *Respeto por la institución*

- Responsabilidad, transparencia y apego a los preceptos establecidos en los principios y valores de la institución.
- Guardar lealtad a la institución y a utilizar los canales adecuados para la resolución de conflictos que pudieran resultar a consecuencia del quehacer laboral.
- Respetar los procesos institucionales internos, actuando con recto proceder, apegado a las normas y a los procedimientos establecidos por la institución.
- No utilizar el nombre de la institución o la posición que desempeño para manipular u obtener beneficio propio o a favor de terceros.
- Preservar los bienes y los equipos de la institución, usando con sensatez y prudencia los recursos asignados para la realización de mis funciones.
- Cooperar y colaborar con los demás servidores de la institución, en las tareas y funciones que se me requiera.
- Rechazar todo tipo de prebenda o forma de gratificación que pueda significar pago o retribución por diligencias o servicios, y que pueda dañar la imagen de la institución.
- No intervenir en la agilización de procesos internos a favor de amigos o relacionados, entendiendo esta práctica como una forma de corrupción.

- Rendir cuenta ante mis superiores, de los bienes y recursos que sean puestos bajo mi responsabilidad.

### 5.1.3 *En mi relación con los usuarios*

- Mantener una imagen pulcra, asistiendo con la vestimenta adecuada y respetando las normas establecidas por la institución.

## **VI. PROHIBICIONES ÉTICAS DE LOS SERVIDORES**

Además de las prohibiciones contempladas en las leyes vigentes que competen a los servidores públicos y en el Reglamento Interno de Recursos Humanos de este Ministerio, se prohíbe lo siguiente:

- a) Mantener intereses de conflicto: Establecer y/o mantener cualquier tipo de relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo que pudieran generar la violación a este código.
- b) Obtener ventajas indebidas: Conseguir o procurar beneficios, a través de información privilegiada de la institución, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad e influencia.
- c) Realizar actividades de proselitismo político: Desarrollar actividades de carácter proselitista a través de las funciones que ejerce en la institución o por medio de la utilización de infraestructuras, bienes o recursos públicos.
- d) Presionar, amenazar y/o acosar: Valerse de su condición laboral para ejercer presiones, amenazas, cualquier tipo de acoso sexual y/o laboral contra otros compañeros (as) de labores, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducirla a la realización de acciones dolosas actuando bajo amenazas.
- e) Recibir dadas: Valerse de su condición de servidor y/o funcionario público, para recibir regalos a cambio del ejercicio de sus funciones en la institución.

- f) Nepotismo: Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía.  
Favoritismo: Beneficiar a una o más personas sin valorar sus méritos, en detrimento de otros servidores.

### **6.1.1 Procedimiento De Denuncias**

Los servidores públicos del Ministerio ante cualquier inquietud relacionada con temas éticos y normativos, el personal del Ministerio de Asistencia Social (MISPAS) puede realizar consultas de asesoría, así como emitir denuncias correspondientes al caso, accediendo a las vías de comunicación autorizadas.

### **6.1.2 Procedimiento de casos**

En cada de violaciones al presente Código, se pueden realizar las denuncias de las siguientes maneras:

- a. Cuenta de correo Comisión de Ética Pública: cep@ministeriodesalud.gob.do
- b. Buzones internos físico y electrónico
- c. Coordinación Regional de RRHH
- d. Gerencia de Recursos Humanos Departamento de Investigación y Denuncia
- e. Dirigirse a la Oficina de Acceso a la información (OAI).

Una vez la CEP tenga conocimiento de una denuncia: abre la investigación de lugar, estudia la denuncia, escucha al denunciado, analiza el historial del servidor público y/o funcionario denunciado, estudia las pruebas (si las hay), en caso de no existir pruebas procurarlas (en caso necesario) luego realizara un informe sobre el caso.

La CEP es el garante de proteger a la persona denunciante, evitando de esta manera que se tomen represalias en su contra, llevando las denuncias e investigaciones de la manera más confidencial posible.

### **6.1.3 Obligaciones del personal del MISPAS.**

#### **6.1.3.1 Conductas para situaciones específica**

#### **6.1.4 Incompatibilidades de funciones**

El servidor público no podrá: Desempeñar otro cargo remunerado y permanente dentro de la administración pública o el sector privado, excepto actividades culturales, deportivas, docentes, de investigación científica, administrativa y la participación en juntas, comités, grupos de trabajo u otras formas de acción conjunta, que por mandato de la ley o de los reglamentos, políticas y procedimientos que corresponda a determinados empleados y empleadas por la naturaleza de sus responsabilidades en la MISPAS tengan o puedan realizar en la comunidad.

- a. Percibir pensión de cualquier institución pública, ya sea del gobierno central o de otras instituciones descentralizadas o autónomas.
- b. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos.

#### **6.1.5 Conflictos de interés**

Un conflicto de interés real o aparente surge cuando un empleado o empleada es influenciado por consideraciones de interés personal al realizar su trabajo. De ahí que es responsabilidad de Prevenir conflictos de interés que afecten o perjudiquen su gestión objetiva y proyecten una imagen negativa frente a la opinión pública y las demás entidades del Estado.

#### **6.1.6 Uso del tiempo e Imagen Pública**

El personal del MISPAS debe emplear su tiempo de trabajo únicamente para dar cumplimiento a las funciones de su cargo o comisión y debe realizar sus funciones con criterios de optimización, racionalidad y ahorro.

El MISPAS respeta la privacidad de sus empleados y empleadas, sin embargo, éstos deberán cumplir normas de conducta adecuada en todos los ámbitos. La imagen del MISPAS se ve afectada por la actuación de sus integrantes tanto dentro como fuera de ella, ya que de esto depende la imagen y la percepción que las y los contribuyentes y la ciudadanía en general tienen sobre la institución. Como lo instruye el Reglamento Interno de Recursos Humanos del MISPAS.

### **6.1.7    *Proselitismo de cualquier naturaleza***

Los servidores públicos no podrán, dentro de la institución o en eventos institucionales en los cuales representen a la misma, realizar ningún tipo de proselitismo, político, religioso, o de otra índole. Todas las actividades realizadas durante la jornada de trabajo deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad independientemente de las creencias políticas, religiosas, deportivas y de cualquier otra naturaleza de cada quien.

### **6.1.8    *Juegos de azar, rifas y loterías***

Está prohibido al servidor público dedicarse a cualquier tipo de juegos de azar, rifas, loterías y compra y venta de artículos en las instalaciones de la institución o mientras se está de servicio en la misma.

### **6.1.9    *Relación con la ciudadanía***

El servidor público debe ofrecer a todas las personas, incluyendo contribuyentes, empleados(as) de otras entidades gubernamentales, asesores y proveedores, un trato cordial, equitativo y de calidad, actuando siempre con profesionalismo, estricto apego a las leyes, a las normas establecidas y siguiendo la Carta de Derechos de las y los Contribuyentes de la institución. Para ello, las y los empleados deberán:

- Respetar a todas las personas vinculadas con la entidad. Garantizar que los derechos y obligaciones de las y los contribuyentes sean plenamente comprendidos y respetados.
- Garantizar la aplicación correcta, confiable y transparente de las leyes y políticas tributarias.
- Asistir con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo o cualquier otra característica y con especial cortesía a las personas de la tercera edad, en gestación, con limitaciones físicas u otra condición especial.

### **6.1.10 Relación con empresas proveedoras**

Las relaciones con las empresas proveedoras comerciales se realizarán en el marco de las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial, ética y apego a las leyes.

### **6.1.11 Acoso**

A los fines de este Código, se define el acoso como la constante persecución y el hostigamiento que se ejerce sobre un individuo, con el fin de obtener determinados resultados. En ese sentido, al servidor público le está prohibido ejercer cualquier forma de acoso o participar de forma activa o pasiva en el mismo, siendo su responsabilidad la denuncia ante los canales correspondientes de cualquier tipo de acoso, en especial las modalidades que se enuncian a continuación: **Acoso**

#### **sexual:**

Hace referencia a acción o participación en situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos hasta los requerimientos verbales, así como intento de agresión o agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, intimidación o comportamiento agresivo u hostil hasta las invitaciones constantes a pesar del rechazo de la persona acosada.

#### **Acoso moral:**

Actuar o participar en la discriminación de personas o familiares por su raza, género, sexo, aspecto físico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica mediante burlas y críticas constantes formales o informales, así como divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la reputación o ignorar a una persona por tales razones e impedirle el cumplimiento de sus funciones o simplemente no asignarle funciones o trabajo, colocando a la persona en un aislamiento sistemático.

#### **Acoso físico:**

Amenazar la integridad física e incluso utilizar la agresión física como medio de presión contra alguien.

### **Acoso psicológico:**

Es la exposición de forma reiterada y prolongada hacia una o más personas por parte de otra(s) que actúa(n) frente a una posición de poder. Se consideran como acoso psicológico las siguientes conductas: insultos, amenazas, gritos, descalificación, incriminación falsa, burlas, supervisión excesiva, ignorar de manera deliberada, entre otras.

#### **6.1.12 Manejo de la información**

La información que se procesa en el MISPAS es altamente valiosa para su gestión, toda información que se produzca para uso interno o externo sea que represente directamente un informe o equivalente en el que se identifique al MISPAS o a sus funcionarios(as) como autores de la misma deberá ser verificada antes de su emisión por las personas que participan en la generación y presentación de la misma. La información generada con destino a fuentes externas deberá elaborarse y difundirse siguiendo la Política General de Comunicación.

Todo documento, proceso, proyecto, programa o material (escrito, audiovisual, tangible o intangible) que haya sido creado por y para el MISPAS, ya sea de manera individual o conjunta, que se relacione directa o indirectamente con las actividades presentes o futuras, es propiedad de la MISPAS. La institución en todo momento tendrá los derechos de propiedad sobre el documento, proceso, proyecto, programa o material. Por tanto, sin importar la condición del contrato (cargos permanentes, temporales, provisionales, contratados, de consultoría, asesorías, en calidad de asociado, proveedores, etc.), las personas relacionadas con la institución sólo podrán hacer uso de dicha información solicitándola a través de la Oficina de Libre Acceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

#### **6.1.13 Uso de las redes sociales y dispositivos móviles**

El uso de celulares o dispositivos móviles personales no debe afectar el cumplimiento de las funciones y la productividad del personal, y dicho uso está prohibido en las áreas de servicio y atención a contribuyentes. El Ministerio confía en el buen juicio de sus integrantes en que no divulgarán información confidencial o de uso interno, tal como lo pactaron en el Acuerdo de Confidencialidad. Cada integrante de la institución podrá seguir y promover en sus cuentas personales informaciones públicas o campañas publicitarias emitidas por el MISPAS en un medio masivo de comunicación. Sin embargo, sólo

el Ministerio de Salud Pública o las personas que él designe puede comunicar o emitir juicios ante los medios de comunicación o en las redes sociales. No se permite el uso del nombre “Ministerio de Salud Pública y Asistencias Social” o sus siglas “MISPAS” en la creación de usuarios o perfiles de cuentas personales de correo, blogs, cuentas de Facebook o Twitter, Instagram o cualquier otra red social o medio de comunicación. Si un empleado o empleada encuentra en algún medio de comunicación o redes sociales algún comentario crítico acerca de la institución o le es requerida alguna información sobre nuestro quehacer o procesos, deberá hacerlo saber a través de los canales del MISPAS correspondientes, para que desde allí se tomen las medidas oportunas.

#### **6.1.14 Uso y protección de los bienes institucionales**

Cada empleado y empleada del MISPAS es responsable del control y uso racional de los activos de la misma. El personal debe proteger la propiedad física y otros activos de la institución, así como evitar su uso no autorizado.

#### **6.1.15 Extinción de la relación laboral**

Al finalizar la relación laboral con el MISPAS, los empleados y empleadas salientes tendrán las siguientes responsabilidades, sin desmedro de las demás establecidas en la Política Institucional de Salida:

- a. Abstenerse de salir de la institución con informaciones confidenciales, así como pertenencias de identificación y accesos, tales como carné de empleado o empleada, “pin” institucional, marbetes de parqueo de la institución, tarjeta de combustible, llaves y cualquier objeto que pertenezca al MISPAS.
- b. Devolver toda información confidencial de la institución que esté en su poder.
- c. Seguir salvaguardando la información confidencial de la institución y no divulgarla ni usarla para beneficiar a terceros, incluyendo a futuros empleadores.

### **6.1.16 Uso de Armas**

Solamente pueden portar armas de defensa, blancas, de fuego, municiones, explosivos, en el horario laboral los siguientes: militares, policías y seguridad privada (contratada por el MISPAS). Sin embargo, no se permite a estos funcionarios mostrar el arma de una manera no necesaria.

## **VII. SISTEMA DE CONSECUENCIAS**

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencias en la institución, la Comisión de ética del MISPAS elabora el presente Sistema de Consecuencias Institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principio contenidos en el Código de Ética del Ministerio y a la misma vez penalizar el no cumplimiento del mismo.

La elaboración de este sistema es para promover un cambio en nuestra cultura de trabajo, fortaleciendo la vocación de servicio en cada uno de los funcionarios y servidores públicos del MISPAS, para que muestren la conducta institucional esperada y desarrollar las funciones de manera transparente y con calidad humana.

A la misma vez reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole el Código de Ética del MISPAS, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del compartimiento de cada servidor público de esta institución.

### **1.33. SISTEMA DE CONSECUENCIAS POSITIVAS**

Proceso de motivar el comportamiento ético en los servidores públicos del MISPAS

1. Concientizar a los Viceministros, Directores, Encargados y supervisores de las dependencias, para que identifiquen los servidores a su cargo que cumplen con los valores y principios del Código de Ética del MISPAS.
2. Mensualmente se seleccionar el empleado del mes, de cada de unas de las dependencias de los Viceministerios y Direcciones, en base una de las dependencias (se tomará como referencias los méritos, la evaluación del desempeño y el historial del empleado), se depositará una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerará en caso de una promoción.

3. Se creará un mural de reconocimiento al servidor público del mes, se colocará en un lugar visible de la institución, donde se exhibirá la foto del servidor público seleccionado mensualmente.

4. Al final de cada año se seleccionará el servidor público del año, entregando un premio de reconocimiento al mismo (a), se depositará una copia de este reconocimiento en el archivo de la persona y se considerará en caso de una promoción.

5. El Ministro al final del año reconocerá la labor del funcionario público en el Código de Ética del MISPAS.

#### **1.34. SISTEMA DE CONSECUENCIAS NEGATIVAS**

Proceso disciplinario de los funcionarios y/o servidores públicos del MISPAS en casos de denuncia.

1. Finalizar la investigación la CEP elaborará un informe al Ministro y a la DICEIG, con las recomendaciones pertinentes para cada caso, contenidas en la Ley No. 41-08 en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones.

2. En caso de que se compruebe la veracidad de la denuncia se registrará el nombre del servidor y/o funcionario en el Libro de Registro de Sanciones. Este registro afectará la posibilidad de promoción de dicha persona durante el tiempo de su duración.

3. Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la probidad del servidor y /o el funcionario público, la CEP realizará la aclaración de lugar.

#### **1.35. DE LAS SANCIONES Y ACCIONES.**

Todo servidor público que viole intencionalmente o que cometa un acto de conducta indebida, previa investigación según la CEP-MISPAS, sin perjuicio de lo previsto para faltas y sanciones en la normativa legal vigente, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias:

a) Medidas Correctivas: Son aquellas que se implementan a partir de un hecho acontecido para evitar su repetición;

- b) **Amonestación Verbal:** Es una advertencia que se hace por conducta indebida o deficiencia en el trabajo; será dada directamente por el superior del servidor.
- c) **Amonestación Escrita:** Es una sanción leve por la comisión de una falta de primer grado y se coloca en el expediente del servidor.
- d) **Suspensión Temporal con o sin Disfrute de Sueldo:** Es una sanción impuesta por la Máxima Autoridad, por la comisión de una falta de segundo grado y puede ser hasta de noventa (90) días.
- e) **Desvinculación de la institución:** Es la terminación de las relaciones laborales entre el Estado y los funcionarios o servidores, por la comisión de una falta grave de tercer grado.

## **VIII. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

### **8.1.1 Vigencia del Código de Ética Institucional del MISPAS**

El Código de Ética del MISPAS entrará en vigencia luego de ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución. El mismo será revisado y actualizado por lo menos cada cuatro (4) años por la Comisión de Ética Pública (CEP) del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), único órgano competente para modificarlo. No obstante, la Máxima Autoridad Ejecutiva podrá recomendar la modificación o ampliación de su contenido cuando lo estime necesario.

### **8.1.2 Difusión del Código de Ética Institucional del MISPAS**

El Código de Ética Institucional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), una vez aprobado, será difundido a todo el personal fijo, contratado, en pasantía o relacionado con esta institución, y se les hará firmar una declaración de conocimiento del mismo. Previo a la contratación del servicio, los proveedores también deberán tener conocimiento del Código de Ética Institucional (CEI).

## IX. ANEXOS

### CARTA COMPROMISO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Yo \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, ingresé a la institución fecha \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, y quien desempeña el cargo en la Dirección/Departamento \_\_\_\_\_, acepto haber recibido un ejemplar y leído completa e íntegramente el Código de Ética Institucional y de Conducta del Personal del MISPAS, y me comprometo a cumplir con todo lo enunciado en este código, reconociendo que es una declaración de políticas para la conducta, y no constituye de ninguna forma un contrato de trabajo o una promesa de continuación de empleo, y que su violación podría conllevar medidas disciplinarias y sancionadoras apegadas a las disposiciones establecidas en la Ley No.41-08 de Función Pública.

Leído y firmado en día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Firma del empleado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nota: Esta hoja de constancia deberá archivar en el expediente del empleado.

## **COMPROMISO ÉTICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD**

*“Por un Gobierno Ético, Eficiente, Transparente y Cercano a la Gente”*

Es de todos conocido que los comicios del pasado 5 de julio concitaron el apoyo de amplios sectores de nuestra sociedad que abrigan la esperanza de lograr el funcionamiento independiente de los poderes públicos y de hacer realidad los postergados cambios en la administración del Estado, como la modernización y coordinación de sus instituciones, para así garantizar a los ciudadanos los derechos que les otorgan la Constitución y las leyes.

Que nosotros, integrantes, por tanto, responsables, de los sectores centralizados y descentralizados de la Administración Pública designados por el presidente Constitucional de la República, Luis Rodolfo Abinader Corona, tenemos el compromiso de trabajar en el implemento de un modelo de gestión al servicio de los ciudadanos.

Que, además, habiendo comprobado que la separación entre promesas y resultados o, lo que es lo mismo, entre palabras y realidad, ha venido causando frustración en los ciudadanos, por lo que es absolutamente necesario que los que hoy nos iniciamos como funcionarios públicos, asumamos la obligación de elevar los niveles de confianza ciudadana en las instituciones estatales.

Que, reconocemos a los dominicanos que residen en nuestro territorio, así como los establecidos en la diáspora, demandan detener y combatir la corrupción e integrar al Sistema de Justicia la acción de una Procuraduría General independiente, así como fortalecer la cultura de la ética entre los funcionarios del sector público, y que el gobierno ha asumido el compromiso de cumplir con estos reclamos.

Que, tanto el presidente Constitucional de la República como quienes firmamos este documento estamos firmemente decididos a cumplir las propuestas asumidas, conocidas y debatidas con múltiples sectores nacionales, cuya presentación y difusión motivó la unidad de fuerzas y el apoyo ciudadano, factores importantes en el resultado del reciente proceso electoral.

Que, Luis Rodolfo Abinader Corona, en su condición de presidente Constitucional de la República, nos comunicó su convicción de que los principios éticos, las normas de transparencia, la rendición de cuentas, el manejo correcto de los fondos públicos, la eficiencia y las prácticas de buen gobierno, serán normas esenciales en el ejercicio del periodo constitucional para el que ha sido elegido,

Por tanto, ante la ciudadanía, nuestras familias, las instituciones de control administrativo definidas por la Constitución y las leyes y el presidente Constitucional de la República, declaramos que ejerceremos 8 nuestras funciones:

- 1.- Actuando con apego a la Constitución de la República y al ordenamiento jurídico legal o reglamentario vigente en el país, así como a los actos que emanen del Poder Ejecutivo y demás poderes públicos.
- 2.- Siguiendo los lineamientos del programa de gobierno que, como candidato, Luis Rodolfo Abinader Corona propuso a la sociedad; y que, si fuera necesario realizar algunos cambios en los aludidos lineamientos, daremos las explicaciones necesarias, O asegurando de antemano, que estos sólo obedecerían al logro de una mejor distribución y ejecución de los recursos presupuestarios.
- 3.- Observando los principios y valores éticos y de integridad propios de la función pública, siempre con una actitud de humildad, decoro, honradez, y una conducta intachable tanto en la vida pública como en la privada.
- 4.- Actuando con respeto y motivación hacia el personal bajo nuestra dirección, atentos a la renovación permanente de sus conocimientos y fortalecimiento de la ética, condiciones necesarias para lograr la reforma de la estructura administrativa del gobierno con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos.

5.- Cumpliendo en tiempo oportuno con la obligación que nos impone la Ley de Declaración Patrimonial de Bienes; con el Procedimiento de Elaboración y Ejecución Presupuestaria, el cumplimiento de la Ley de

Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y con las disposiciones acerca de la ética, transparencia e integridad dentro del gobierno, razón de la existencia de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

6.- Actuando, reiteramos, con total transparencia frente a la sociedad, comprometiéndonos a rendir cuentas de todas nuestras actuaciones, lo que garantizará la institucionalidad, la confianza, el ejercicio honesto de funciones y las políticas anticorrupción del gobierno.

7.- Contribuyendo con la instalación y consolidación de un modelo de gestión pública que garantice los derechos de las personas; la eficiencia, los resultados oportunos de los servicios y la buena calidad de estos, así como el fortalecimiento de las instituciones del sector público.

8.- Manteniendo una relación de respeto a los derechos de los ciudadanos, en un contexto de cordialidad y calidez, atendiendo de forma eficaz y oportuna sus reclamos y haciendo entrega por las vías correspondientes de las informaciones que, en el ámbito de nuestras competencias, nos hayan requerido.

9.- Cumpliendo con los principios del buen gobierno y la buena administración, dispuestos siempre a colocar el interés general por encima de los intereses partidarios, grupales, familiares y personales, así como evitar incurrir en conflictos por causa de estos.

10.- Luchando firme y decididamente en contra de la corrupción administrativa para preservar el patrimonio y los recursos del Estado, comprometidos en dar a conocer a las autoridades competentes y a la sociedad ante cualquier hecho lesivo a los bienes públicos, lo que redundará en que, cualquier acto de corrupción estará sujeto a las consecuencias establecidas en nuestro Sistema Judicial.

11.- Aceptando, en nuestra condición de funcionario de la Administración Pública, que, en caso de incurrir en violación de los compromisos éticos establecidos en el presente documento, seremos susceptibles de una destitución inmediata y que los procesos que pudieran derivarse de esta circunstancia no tendrán consecuencias judiciales contra las instituciones nacionales.

Yo \_\_\_\_\_ al ser designado  
(a) en \_\_\_\_\_ mediante el Decreto No.  
\_\_\_\_\_ ASUMO ESTE COMPROMISO ETICO.

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firmado en fecha: \_\_\_\_\_

*El presidente de la República, juntamente con la titular de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, dará seguimiento al cumplimiento del presente Compromiso Ético.*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

**SALUD PÚBLICA**