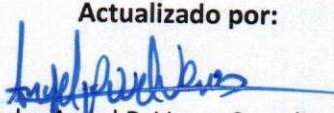


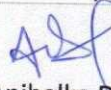



## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ARS SEMMA

Código	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ARS SEMMA
<b>Dependencia</b>	OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

Distribución
<p>No. De copias controladas: (19)</p> <p><b>Dirección Ejecutiva, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Planificación y Desarrollo, Departamento de Comunicación, Departamento de Control Financiero, Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Afiliados y Servicios a Usuarios, Departamento de Autorizaciones de Servicios de Salud, División de Servicios de Salud, División de Compras y Contrataciones, División de Reclamaciones de Servicios de Salud, División de Servicios Generales, División de Afiliación y Servicios a Usuarios, Sección de gestión de Calidad y Sección de Auditoría de la Calidad de los Servicios de Salud.</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>Actualizado por:</b></p>  <p>Licdo. Angel P. Veras Coordinador Comité de Ética ARS SEMMA</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisado por:</b></p>  <p>Licdo. William Marte Consultor jurídico</p> <hr/>  <p>Licda. Dahiana Barrientos Enc. Planificación y Desarrollo</p> <hr/>  <p>Licda. Anibelka De León Analista Planificación y Desarrollo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Dra. Sonia Félix Directora Ejecutiva</p>
---	--	---

## Tabla de Contenido

Considerando y referencias.....	3
Capítulo I: Objeto, ámbito de Aplicación y Características.....	4
Capítulo II: Principios Éticos y Valores Fundamentales.....	4
Capítulo III: Deberes y Derechos del personal.....	5
Capítulo IV: Normas de Conducta y Prohibiciones.....	6
Capítulo V: Comisión de Ética.....	8
Capítulo VI: Quejas y Denuncias.....	8
Capítulo VII: Procedimiento Disciplinario.....	8
Capítulo VIII: Sanciones Disciplinarias.....	9
Capítulo IX: Determinación y Aplicación de Sanciones.....	10
Capítulo X: Revisión, Aprobación y Difusión del Código de Ética.....	10
Definiciones.....	11

*refac*

*ASL*

*SFM*

*03*

**CONSIDERANDO:** Que la constitución dominicana vigente, en su Artículo 38, establece los principios rectores de la Administración Pública, entre los cuales se destacan los principios de eficacia, objetividad, igualdad, transparencia y legalidad.

**CONSIDERANDO:** Que toda persona tiene derecho a la información de carácter público, conforme a la carta magna y a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No.200-04.

**CONSIDERANDO:** Ley No. 41-08, de Función Pública, establece los principios rectores que conforman el régimen ético y disciplinario de los servidores públicos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Decreto No.486-12, del 21 de agosto de 2012, fue creada la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), institución que funge como órgano rector en temas de transparencia, ética de la función pública, conflicto de intereses, gobierno abierto y acceso a la información, con el principio objetivo de tomar las medidas necesaria para la creación de un verdadero clima ético en el seno de la administración publica.

**CONSIDERANDO:** Que la administradora de Riesgo de Salud del SEGURO Medico de los Maestros (ARS SEMMA) es una Institución Pública de la seguridad social, adscrita al Ministerio de Educación de la Republica Dominicana.

**CONSIDERANDO:** Que todas las instituciones del estado están en el deber de cumplir el mandato que establece el artículo 1, del Decreto Presidencial No. 149-98, que crea las Comisiones de Ética Pública.

**CONSIDERANDO:** Que en procura de la promoción de la participación ciudadana en la construcción de una cultura democrática sustentada en valores éticos, se han ido creando espacios sociales que fomentan y exigen la transparencia en las acciones sociales.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario crear conciencia sobre lo que representa la ética y la transparencia para el fortalecimiento institucional y la dignificación del servicio público; que se trata de un esfuerzo de todos (as) que requiere de una adecuación y mejoramiento continuo.

**Vistos:** La Constitución de la Republica, proclamada el 13 de junio del 2015; La Ley No. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero del 2008; La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004 y su Reglamento de Aplicación No. 130-05, del 25 de febrero del 2005; el Decreto No. 2745, del 12 de Febrero de 1985, que crea el Seguro Medico para Maestros (SEMMA) su Reglamento de Aplicación No.543-86; el Decreto No.149-98 del 29 de abril de 1998, que crea la Comisión de Ética Pública; el Decreto No.486-12, del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental; y el Decreto No.252-05, del 18 de abril de 2005, que instituye el Día Nacional de la Ética Ciudadana.

*M. J. M.*

*ADL*

*SFM*

*W*

## CAPÍTULO I:

### Objeto, ámbito de Aplicación y Características

**ARTICULO 1.-** El presente Código tiene como objeto establecer un conjunto de principios y normas de conductas éticas a los (as) empleados de la ARS SEMMA quienes deben sujetar su modo de actuar, durante el ejercicio de sus funciones, así como el procedimiento para el procesamiento de quejas o denuncias sobre violaciones al mismo.

**ARTICULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Código rigen para todos (as) los empleados (as) de la ARS SEMMA en cualquiera de sus niveles; tiene carácter disciplinario y se encuentran únicamente referidas aquellas sanciones que se conozcan ante la instancia establecidas en el presente instrumento y/o en la Ley 41-08 de Función Pública, con exclusión de las sanciones de carácter civil o penal que pudiera ser impuestos por la jurisdicción competente de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.

**ARTICULO 3.-** Las Normas establecidas tanto en la Ley No. 41-08, de Función Pública como el presente Código de Ética, están relacionadas a la Conducta que debe observar el personal que labora en el Seguro Médico para los Maestros, y son de cumplimiento obligatorio e irrenunciable.

## CAPÍTULO II:

### Principios Éticos y Valores Fundamentales

**ARTICULO 4.-** Los principios que deben regir la conducta del personal de ARS SEMMA, además de los establecidos en la Ley No. 41-08, de Función Pública son los Sigüientes:

- a) **TRANSPARENCIA:** Todas las decisiones del personal de ARS SEMMA, en el campo de la competencia de cada cual, estará respaldada por información oportuna, comprensible, verificable, confiable, accesible a todos (as) y que justifique la decisión adoptada, salvo las excepciones establecidas en la Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información y en la Ley No.172-13, sobre protección integral de datos personales.
- b) **LEGALIDAD:** El personal de ARS SEMMA debe reunir requisitos de legalidad, ética y transparencia para la realización de toda la actividad operativa, y todos los actos relacionados con la presentación de servicios, así como con la administración financiera, contratación, manejo y disposición de bienes de ARS SEMMA, sujetando a las leyes del país y a las disposiciones establecidas por la institución.
- c) **IGUALDAD E IMPARCIALIDAD:** El personal de la Administradora de Riesgos de Salud del Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA), debe actuar imparcialmente, sin discriminación de raza, religión, preferencia sexual y política, nacionalidad, edad, entre personas naturales y jurídicas que concurran a la Institución en demanda u oferta de bienes o servicios.
- d) **EQUIDAD:** El personal del ARS SEMMA actuará en el marco de la equidad, con sus afiliados (as) usuarios (as) prestadores de servicios de salud, proveedores de bienes y servicios y demás compañeros.

*Ref. ADL*

*SFM*  
*D*



- e) **CONFIDENCIALIDAD:** El personal de ARS SEMMA, guardará la reserva necesaria de la información confidencial de la institución y la proporcionada por los afiliados (as), prestadores de servicios de salud, proveedores de bienes y servicios y compañeros.
- f) **PROBIDAD:** En el ejercicio de sus funciones, el personal de ARS SEMMA actuará con rectitud y honradez, integridad y entereza entre prestadores y afiliados.
- g) **BUENA FE:** El personal de ARS SEMMA deberá actuar en el marco de la confianza interna y externa que se establece mediante buena fe, adecuando su comportamiento a ofrecer confianza y recibir respeto.
- h) **HONESTIDAD:** Mantener actitudes con apego a los valores de la justicia y verdad, que reflejen coherencia y sinceridad
- i) **PERSEVERANCIA:** Mantener tenacidad y consistencia en consecuencia de los objetivos de su cargo y de la Institución asumiendo con entereza las dificultades inherentes a su función.

Estos principios enunciados precedentemente no son limitativos por lo que se pueden aplicar otros principios adicionales.

### CAPÍTULO III:

#### DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ADMINISTRADORA DE RIESGO DE SALUD PARA LOS MAESTROS (ARS SEMMA)

**ARTICULO 5.-** Todos los empleados de la institución, se encuentran en la obligación de observar y hacer cumplir los siguientes deberes de comportamiento éticos:

- a) Respetar y ajustar su conducta al presente Código de Ética.
- b) Ejercer plenamente los derechos que existen actuando con rectitud y la honradez necesaria.
- c) Coadyuvar a la institución en la proyección de una buena imagen y colaborar con sus compañeros (as) de trabajo en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, evitando incurrir en prácticas de corrupción.
- d) Reportar por escrito cualquier quebrantamiento al presente Código, por parte de algún empleado (a) de ARS SEMMA.
- e) Remitir al Departamento de Recursos Humanos queja o denuncia escrita que reciban contra empleados (as) de la institución.
- f) Colaborar con las investigaciones que sean realizadas por el Departamento de Recursos Humanos o por la Comisiones de Ética o Disciplina.
- g) Suministrar cualquier información o prueba que pueda contribuir con el esclarecimiento de alguna investigación en curso aun sin haber sido solicitada por este.
- h) Guardar confidencialidad sobre cualquier información que le sea suministrada en el marco de alguna investigación en la que sea involucrado.
- i) Abstenerse de participar en la divulgación de rumores entre empleados (as) o a lo externo de la institución sobre la comisión de algunas faltas ética o disciplinaria no probada por parte de cualquier empleado (a) de ARS SEMMA.
- j) Tratar a los (as) ciudadanos y a los (as) colaboradores internos con el absoluto respeto y con apego a estricta legalidad, prestándole su servicio y colaboración de manera

*Handwritten notes:*  
up  
ADL  
SFM  
D.B.

eficiente, puntual, pertinente, sin abusar, en modo alguno de la autoridad y atribuciones que le sean conferidas en ocasión del cargo que desempeñe.

- k) No hacer uso de su cargo para buscar ventajas y beneficios personales, en perjuicio de los objetivos institucionales.

**ARTICULO 6.-** Todo personal de la institución sujeto al presente Código y que se considere afectado tiene derecho a:

- a) Presentar por escrito quejas y acusaciones con el debido fundamento de hechos y derechos acompañados con los medios probatorios que sustenten la denuncia contra otro (a) u otros (as) empleados (as) de la institución que incumplan el presente Código.
- b) El acusado debe ser debidamente informado sobre la acusación que haya sido formulada en su contra, así como a conocer las pruebas que sustenten dicha acusación.
- c) Solicitar testimonio de otro (a) u otros (as) compañeros (as) de trabajo, que ayude a confirmar o esclarecer la queja o denuncia presentada por su persona o en su contra, así como a presentar cualquier otro medio de prueba que estime conveniente.
- d) Asumir defensa ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento establecido en el presente Código.
- e) A exigir al empleado (a) denunciante que presente una subsanación cuando la queja o denuncia resulte infundada.
- f) A ser notificado por escrito del dictamen final que sobre su caso se emita.
- g) Solicitar aclaraciones cuando lo considere pertinente.
- h) Solicitar la revisión de su caso cuando haya sido destituido por razones de violaciones éticas.
- i) A no recibir presiones laborales ni de ninguna otra índole por defender los valores de la institución y el presente Código de Ética.

**PARRAFO:** Las quejas y denuncias deben estar acompañadas de las pruebas documentales, si las hay, las cuales se describen en el cuerpo del escrito de la denuncia.

#### **CAPITULO IV**

#### **NORMAS DE CONDUCTA Y PROHIBICIONES**

**ARTICULO 7.-** La relación con compañeros (as) de trabajo, usuarios (as) y otras personas con las que interrelacionen en su desempeño laboral, debe efectuarse en el marco del respeto, cortesía y sin discriminación de raza, religión, nacionalidad, color, genero, edad, estado civil, o cualquier consideración subjetiva. ARS SEMMA no admite conductas que impliquen arbitrariedad, extralimitación, discrecionalidad o abuso de poder.

**ARTICULO 8.-** El personal que labora en ARS SEMMA está obligado a:

- a) Atender oportunamente las sugerencias, peticiones, quejas, reclamos de los usuarios (as), cumpliendo altos estándares de calidad en el servicio.
- b) Administrar a los (as) usuarios (as) exclusivamente para prestación de servicios.
- c) Administrar a los (as) usuarios (as) y afiliados (as) un trato cordial y respetuoso, sea cual sea el estado anímico del usuario (a), velando siempre por su más alto índice de satisfacción.

reduc  
ASL  
D  
SFM

- d) Mantener información oportuna, completa y veraz sobre toda la gestión delegada por los usuarios (as) afiliados (as).

**ARTICULO 9.-** Todo el personal que labora en la ARS SEMMA debe evitar cualquier actividad que este en conflicto con las operaciones de la institución o que pueda perjudicar sus intereses o los intereses del sistema dominicano de seguridad social

**PARRAFO:** En cuanto al personal que desempeña la función de auditor (a) médico se considera que su actuación genera conflicto de interés en los casos siguientes:

- a) Auditar prestadores de servicios de salud con los cuales hay vínculos conyugales, de consanguinidad hasta el tercer grado y familiares políticos;
- b) Cuando tengan intereses económicos en los centros de Salud que estén bajo su responsabilidad auditar;

**ARTICULO 10.-** Todos los empleados (as) de la institución deben evitar utilizar su posición para obtener algún beneficio o ventaja personal, adecuando su comportamiento a los principios establecidos en el presente Código, tampoco pueden ejercer presión, maltrato físico, moral o psicológico, acoso sexual o laboral, en sus compañeros (as) de trabajo o personas ajenas a la institución.

**ARTICULO 11.-** Los (as) empleados (as) de ARS SEMMA, en el desempeño de sus funciones, no pueden buscar beneficios algunos mediante la entrega o recepción de pagos indebidos, regalos o invitaciones, por tanto, no deben ni directa ni indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar o aceptar dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas ni instar a otros empleados (as) a la realización de actos contrarios a las disposiciones establecidas por la institución, particularmente en las siguientes situaciones:

- a) Para agilizar la prestación del servicio a un usuario (a), directamente o a través de un compañero (a) de trabajo, cuando no corresponda su atención por el orden de llegada.
- b) Para agilizar pagos a algún prestador (a) de servicios de salud, proveedor (a) o afiliado (a) de ARS SEMMA.
- c) Para agilizar o garantizar la aprobación de algún servicio de salud.
- d) Para incidir en la selección o contratación de algún prestador (a) de servicio de salud o proveedor (a) de bienes o servicios.

**ARTICULO 12.-** Además de las prohibiciones que se contemplan en el artículo anterior y las establecidas en la Ley 41-08 de Función Pública, los (as) empleados (as) de la ARS SEMMA, cualquiera que sea su posición jerárquica no pueden:

- a) Utilizar con fines particulares o políticos los bienes de la institución y los servicios del personal a sus órdenes.
- b) Ejercitar represalias materiales o morales contra compañeros (as) de trabajo subalternos por discrepancia personales, de género, política, sexo, religiosas u otras.
- c) Ejercer competencias que no le fueren asignadas.
- d) Cometer actos reñidos con la moral que afecte a la imagen de la institución.
- e) Utilizar el poder que emana del desempeño de su cargo, para perjudicar a determinadas personas del público o la institución.

- f) Propiciar, organizar o realizar en horario de trabajo actividades políticas partidistas, comerciales, particulares u otras ajenas a la institución.
- g) Gestionar la afiliación de ARS SEMMA en cualquier de los regímenes de algún familiar o relacionado (a) fuera de los canales ordinarios o sin observar los procedimientos y/o requisitos establecidos por la institución, la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias.
- h) Ofertar, gestionar o facilitar la aprobación de servicios de salud a cambio de recibir para sí de manera directa o indirecta beneficios económicos, políticos-partidista u otro.
- i) Incluir en inobservancia de cualquiera de las normas y prohibiciones mencionadas en el presente código, será cual suficiente para que el (la) empleado (a) sea sometido al proceso disciplinario de ética.

## **CAPITULO V**

### **COMISIÓN DE ÉTICA**

**ARTICULO 13.-** Las Comisiones de Ética o Disciplina, tienen competencia para conocer los actos cometidos sobre corrupción administrativa, realizados en la institución, y deben reunirse para tratar los asuntos concernientes a la naturaleza de sus funciones cuantas veces las circunstancias lo requieran. Dentro de las atribuciones que le conciernen se encuentran las siguientes:

- a) Procesar las quejas o denuncias relacionadas con la corrupción administrativas de las cuales fuese apoderada contra empleados (as) de la institución y emitir las recomendaciones de lugar.
- b) Interpretar el siguiente Código.
- c) Absorber a los (as) acusados (as) en caso de quejas o denuncias injustificadas.
- d) Resolver las controversias que susciten por falta de unanimidad en sus decisiones.

## **CAPITULO VI**

### **QUEJAS Y DENUNCIAS CONTRA EMPLEADOS**

**ARTICULO 14.-** Las quejas y denuncias son canalizadas a través del departamento de Recursos Humanos, el Comité de Disciplina o través de la Comisión de Ética de la ARS SEMMA

**ARTICULO 15.-** Para que una queja, reclamo o denuncia tenga validez debe ser presentada por escrito.

## **CAPITULO VII**

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 16.-** El procedimiento disciplinario ante la Comisión de Ética de la ARS SEMMA es iniciado por la denuncia que realiza un empleado (a) ya sea a través del Departamento de Recursos Humanos, del Comité de Disciplina o a través de la Comisión de Ética de ARS SEMMA.

**ARTICULO 17.-** El Departamento de Recursos Humanos remite a la Comisión de Ética de ARS SEMMA solo quejas o denuncias como corrupción administrativa.

*revisar*  
*ASL*

*W*

*SFM*

**ARTICULO 18.-** La Comisión de Ética de ARS SEMMA se reúne y ajusta sus actuaciones al siguiente procedimiento:

1. El (la) denunciado (a) es notificado con la denuncia para presentarse ante la Comisión de Ética de ARS SEMMA donde expone los alegatos a su favor y puede presentar los argumentos contrarios a la denuncia, aportando los mismos como pruebas verbales o escrita.
2. Si con la valoración de los alegatos de defensa se estima pertinente una segunda audiencia, se le da por notificada a la parte denunciada y de requerirse la presencia del o la denunciante, se cita también a este (a) ultimo (a), con ambas personas de forma separada o conjunta, se lleva a cabo la segunda audiencia. En caso de que se estime conveniente la Comisión de Ética puede solicitar el testimonio de otros compañeros (as) de trabajo a efecto de verificar o esclarecer la denuncia.
3. Valorados los argumentos presentados por las partes, la Comisión de Ética emite resolución en la misma audiencia o en un plazo máximo de 5 días hábiles, determinando la absolución o responsabilidad del (la) empleado (a), definiendo si procede la sanción a ser impuesta de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interino de Recursos Humanos de la Institución.
4. De igual manera si se comprueba que la denuncia es temeraria y maliciosa, la Comisión de Ética recomienda aplicar sanciones en contra del denunciante.

**ARTICULO 19.-** Las sanciones y actuaciones son reservadas por tratarse de hechos relativos a la moral y honor personal de los (as) empleados (as). La documentación y antecedentes que dentro del proceso se registren y archiven bajo la responsabilidad o custodia de la Comisión de Ética son considerados como información reservada y de carácter confidencial, no pudiendo ser revelados, ni otorgándose certificación.

**ARTICULO 20.-** Los (as) integrantes de la Comisión de Ética están obligados a guardar la absoluta confidencialidad, respecto a las quejas o denuncias que hubieran suministrado llegado su conocimiento.

**ARTICULO 21.-** Los (as) miembros de la Comisión de Ética, no pueden negarse a participar en conocimiento de los casos objeto de investigación, excepto cuando se tratase de inhibiciones o que haya relaciones de parentesco, de consanguinidad y de afinidad, dentro de los grados permitidos en la Ley de Función Pública, correspondiendo a la Comisión de Ética aceptar o rechazar las excusas.

## **CAPITULO VIII**

### **SANCIONES DICIPLINARIAS**

**ARTICULO 22.-** Los (as) empleados (as) que incurran en conductas inapropiadas, previa investigación de la Comisión de Ética estarán sujetos a ser sometidos a las sanciones disciplinarias o medidas correctivas que dispone la Ley No. 41-08, de Función Pública

*refac*

*ADD*

*0*

*SFM*

**ARTICULO 23.-** Algunas de las sanciones o medidas correctivas que pueden ser aplicadas a los (as) empleados (as) son:

- a. Exigencia de medidas correctivas
- b. Amonestación verbal o escrita
- c. Suspensión
- d. Restricción de Acceso a la Institución
- e. Despido
- f. Perdida temporal o permanente de beneficios o privilegios
- g. Perdida de oportunidad de promoción
- h. Cualquier combinación de las medidas anteriores que se estime conveniente por la Comisión de Ética y en armonía con el reglamento de Recursos Humanos en el marco legal vigente

Nota: todas las sanciones precitadas, deben ser impuestas en forma y dentro d los plazos que indica la Ley No. 41.-08, de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborables en la Administración Pública, No.523-09.

## **CAPITULO IX**

### **DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ARTICULO 24.-**Cualquier personal que labora en la ARS SEMMA del nivel que sea, que incumpla las disposiciones contenidas en el presente Código o demás normas internas de la institución y sea sujeto de proceso y declarada su responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el presente Código de Ética, es pasible a las sanciones recomendadas por la Comisión de Ética y que estén previstas en la Ley.

## **CAPITULO X**

### **REVISIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**ARTICULO 25.-** La Comisión de Ética anualmente o cuando lo considere necesario tiene a su cargo la revisión, actualización, evaluación e implementación de los cambios que sean requeridos al presente Código.

**ARTICULO 26.-** El presente Código de Ética es complementario a la Ley y a la política de Comunicación Interna de ARS SEMMA.

**ARTICULO 27.-** El Departamento de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de la difusión y promoción del presente Código de Ética, el cual, además, debe colocarse en el portal institucional.

**ARTICULO 28.-** El Director Ejecutivo de la Administradora de Riesgos de Salud para los Maestros (ARS SEMMA) aprueba el presente Código de Ética, y cada vez que se haga necesaria su modificación o actualización.

**ARTICULO 29.-** Se puede establecer o adoptar los mecanismos procedimentales que considere de lugar de acuerdo con la naturaleza de ARS SEMMA, siempre y cuando no contradigan el espíritu del Decreto No. 149-98 y del presente Reglamento.

*revisar  
ADC  
D.R.  
SFM*

**ARTICULO 30.-** El presente Código de Ética entra en funcionamiento inmediatamente sea aprobado para su ejecución.

#### DEFINICIONES

- a) **Afinidad:** Se refiere a aquellos (as) parientes que no presentan un vinculo de sangre, pero que tienen un vinculo legal (matrimonio o adopción)
- b) **Código de Ética:** Es la normativa que fija las reglas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.
- c) **Confidencialidad:** Se trata de una propiedad de información que pretende garantizar el acceso solo a las personas autorizadas.
- d) **Conflicto de intereses:** Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo (a) - concerniente a sus interés primario- y la integridad de una acción, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- e) **Consanguinidad:** Es la relación de sangre entre dos personas: los (as) parientes consanguíneos (as) son aquellos (as) que comparten sangre por tener algún pariente en común.
- f) **Corrupción:** La corrupción esta concebida como el uso indebido del poder que tienen las personas, mediante el empleo que desempeñan, como consecuencia obtienen beneficios personales o para terceras personas (comúnmente beneficios del tipo económico).
- g) **Equidad:** Es el carácter que nos concede igualdad de condiciones, sin distinción de raza, credo, color o partido político.
- h) **Ética:** Se trata del estudio de la moral y del accionar humano para mover los comportamientos deseables. Su objeto natural de estudio son los actos humanos y su objeto material es la bondad o maldad de dichos actos.
- i) **Imparcialidad:** Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o trato diferenciados por las razones inapropiadas.
- j) **Infracción:** Transgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de ley, reglamento, convenio, tratado, contrato u orden.
- k) **Normas:** Son reglas de conductas que imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos.
- l) **Principios:** Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano.

En Santo Domingo, Capital de la Republica Dominicana a los diez (10) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

Dra. Sonia Feliz

Directora Ejecutiva