

13. Capítulo VII: Sanciones Disciplinarias

ARTÍCULO 16: Los servidores públicos del Servicio Nacional de Salud, deberán enmarcar su accionar y conducta de acuerdo con las normativas y disposiciones legales que rigen la función pública, y los principios y valores institucionales que sirven de referente para el correcto desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 17: El Servicio Nacional de Salud previa investigación de la CEP-SNS, sancionará a los servidores públicos que infrinjan las normativas legales que rigen la función pública, así como lo dispuesto en el presente código de ética, aplicando las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno de recursos humanos y la Ley No. 41-08, de Función Pública.

PÁRRAFO IV. - Los servidores públicos de Servicio Nacional de Salud (SNS) recibirán las sanciones disciplinarias previamente establecidas, sin desmedro de la potestad de sometimiento a la acción judicial por parte de los afectados.

ARTÍCULO 18: - Los servidores públicos del Servicio Nacional de Salud, serán solidariamente responsables con la institución y responderán patrimonialmente por los daños y perjuicios causados por la acción u omisión del funcionario actuante.

ARTÍCULO 19: - De conformidad con lo establecido en la Ley No. 41-08, de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laboral No. 523-09, el servidor público puede ser objeto de las siguientes medidas sancionatoria:

- Amonestación escrita;
- Suspensión
- Destitución del servicio.

14. Capítulo VIII: De los Compromisos

ARTÍCULO 20.- los proveedores que deseen contratar con el Estado deberán regirse por los siguientes principios, a través de la presentación de un comportamiento basado en la integridad y la preparación de propuestas con información veraz.

Los proveedores que deseen contratar con el Estado deben presentar un comportamiento basado en la integridad y la preparación de propuestas con información veraz, rigiéndose por los siguientes principios:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar al Servicio Nacional de Salud, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos del Servicio nacional de Salud, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

m. Al
ARTÍCULO 21.- En ese sentido, los Proveedores interesados en participar en los procesos de compras y contrataciones del SNS, tienen la obligatoriedad de suscribir un compromiso de integridad ético, cuyo formato será suministrado como parte de los documentos que conforman el expediente del proceso de compras.

15. Capítulo IX: Revisión, Difusión, Inducción y Aprobación del Código de Ética.

ARTÍCULO 22.- La CEP-SNS será la responsable de la administración del código de ética, por lo que le corresponde mantenerlo actualizado, suministrar inducción, asegurar que es conocido y entendido por todo el personal de la institución y dará seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones.

ARTÍCULO 23: Procedimiento de Inducción a Servidores Públicos de Nuevo Ingreso del SNS. La CEP-SNS en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, proporcionará inducción al personal de nuevo ingreso para el conocimiento y entendimiento del código de ética. El procedimiento de inducción al personal de nuevo ingreso se realizará de la siguiente manera:

1. Dirección de Recursos Humanos notificará a la CEP-SNS sobre el ingreso de nuevos colaboradores a la institución. Dicha notificación debe contener los datos y el área en que laborará el o los colaboradores.