

**Instituto Dominicano de Prevención
y Protección de Riesgos Laborales
(IDOPPRIL)**

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD
INSTITUCIONAL**



Octubre 2023

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES:	5
3. MARCO INSTITUCIONAL	6
4. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN:	7
5. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?	8
6. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	8
7. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN:	9
8. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO:	10
A. De la Institución con sus Servidores Públicos:	10
B. De la institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública:	12
C. De la institución y los ciudadanos:	13
D. De la institución y los proveedores:	15
E. Normas de Clausura:	16
9. MECANISMO DE CONSULTAS:	17
10. MECANISMOS DE DENUNCIA:	17
11. SANCIONES:	17
12. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL:	17
13. GLOSARIO DE TÉRMINOS:	19

I. Introducción

El código de integridad institucional del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), tiene como objetivo fijar y establecer la forma por la que debe conducirse a nuestros colaboradores a tener un modelo de gestión en la administración pública a favor de nuestros grupos de interés y ofrecer servicios transparentes y eficientes.

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"¹

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.

Artículo 8. Códigos de conducta para funcionarios públicos

1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.
2. En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.
3. Con miras a aplicar las disposiciones del presente artículo, cada Estado Parte, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, tomará nota de las iniciativas pertinentes de las organizaciones regionales, interregionales y multilaterales, tales como el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura en el anexo de la resolución 51/59 de la Asamblea General de 12 de diciembre de 1996.
4. Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones.

¹ OECD (2017). Recommendation of the Council on Public Integrity

5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.
6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo.

Por su parte la OCDE mediante su Consejo ha realizado una recomendación sobre Integridad Pública, la cual nos señala como pilares: (i) un Sistema de Integridad Pública, (ii) una Cultura de Integridad Pública, y (iii) Rendición de cuentas.

Las políticas de integridad deben ser construidas teniendo en cuenta el contexto donde se aplican.

Tomando como base los instrumentos anteriormente mencionados se podría señalar que los sistemas de integridad deben contener a lo menos: Compromiso de alto nivel, un enfoque basado en riesgo, un set de reglas normalmente con un Código de ética y políticas específicas, capacitación y formación, rendición de cuentas, incentivos, un sistema de consulta y denuncias, sanciones, y mejora continua

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 N°41-08 de la Función Pública, la ley 247-12 Orgánica de la Función Público y a nivel reglamentarios el Decreto 486-12 y el 143-17 los que han sido profundizados mediante el Decreto, Número 791-21 el presidente de la República Luis Abinader declaró de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

2. Aspectos Generales:

2.1 Objetivo general:

Fijar y establecer la forma por la que debe conducirse el colaborador de IDOPPRIL, sobre la base de pautas, normas, prohibiciones y sanciones, con la finalidad de brindar soluciones a los conflictos morales.

2.2 Objetivos específicos:

- Ofrecer a los colaboradores de IDOPPRIL una normativa que le oriente y guíe durante el desempeño de sus funciones profesionales y laborales.
- Que los colaboradores se comporten y actúen en todo momento con profesionalismo, honestidad, transparencia, apego a la moral y con ética.

2.3 Alcance:

El Código de Integridad Institucional del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales, para observación y obligatoriedad, aplica para todos los colaboradores en todos los estatus fijos, temporeros, pasantes y consultores del IDOPPRIL. Todos tenemos la obligación de reportar acciones incorrectas, cualquier omisión será vista como una violación a este código de Integridad Institucional.

2.4 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:

Tiene la responsabilidad de promover valores, principios y normas de conducta a lo interno del IDOPPRIL, evaluar las violaciones a las mismas por parte del personal, así como sugerir medidas disciplinarias que correspondan conforme a las indicadas en el régimen ético y disciplinario, establecido en la Ley 41-08 de función pública, a través de la Dirección de Recursos Humanos.

Los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y el/la Director(a) de Recursos Humanos del IDOPPRIL, tienen la responsabilidad de asegurar constantemente la confidencialidad de las denuncias recibidas y los documentos asociados, con el objetivo de cumplir con las leyes y regulaciones laborales vigentes en todo momento.

2.5 Comportamiento ético:

Sin importar cual sea el cargo o nivel de autoridad que se tenga dentro del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales, el comportamiento ético no es una opción, es una obligación. Esta obligación exige que cada uno actúe de forma que no genere reproches ni cuestionamientos en ningún momento.

2.6 Actualización del Integridad Institucional del IDOPPRIL:

El código de Integridad Institucional del IDOPPRIL debe mantenerse actualizado, dicha actualización consiste en la revisión periódica que se realiza al contenido del mismo, esta puede ser originada a solicitud del Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DGEIG), Director Ejecutivo, Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del IDOPPRIL, el área de Recursos Humanos, por nuevas políticas internas y por nuevas leyes establecidas, promulgadas y publicadas por el gobierno.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo del IDOPPRIL es responsable de coordinar y elaborar todas las ediciones y revisiones del presente código, con el acompañamiento de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DGEIG).

3. MARCO INSTITUCIONAL.

Misión:

Promovemos el bienestar de los trabajadores, gestionando la protección y prevención de los riesgos laborales, apoyados en la promoción e investigación y un personal comprometido con la excelencia.

Visión:

Contribuir al desarrollo de la sociedad al impactar positivamente en la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas con una gestión innovadora.

Base Legal:

El 30 de septiembre del año 2019, mediante la Ley núm. 397-19, se crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), adscrito al Ministerio de Trabajo, como entidad pública, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, el cual asume el nombre y representación a la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura (ARLSS), la responsabilidad y la gestión de todos los procesos administrativos, financieros y jurídicos en curso, incluyendo su patrimonio, los activos y pasivos, cuentas bancarias, registro de contribuyente (RNC), acuerdos, convenios, contratos y otros compromisos vigentes, así como cualquier otro proceso actualmente gestionado a nombre de la ARLSS.

El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se organiza en base a la especialización y separación de las funciones. La dirección, regulación, financiamiento y supervisión corresponden exclusivamente al estado y son inalienables, en tanto que las funciones de administración de riesgos y prestación de servicios estarán a cargo de las entidades públicas, privadas o mixtas, debidamente acreditadas por la institución pública competente. En tal sentido, el SDSS estará compuesto por un grupo de entidades, siendo el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), entidad pública autónoma, órgano superior del Sistema.

Constitución:

Constitución Política de la República Dominicana, votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015 Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.

Leyes:

Ley núm. 397-19, que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales y modifica Ley 87-01.

Ley núm. 188-07, que introduce la modificación a la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Ley núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Decreto:

Decreto 449-20, que designa al Director Ejecutivo

Aspectos Generales:

El Decreto No. 149-98, de fecha 29 de abril de 1998, crea las Comisiones de Ética Pública con el objetivo de servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética y la transparencia en la gestión administrativa de la entidad a la que pertenece.

Decreto No.791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Dec. No. 143-17. G.O.11047 del 15 de diciembre de 2021.

Política del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Compliance:

El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), adscrito al Ministerio de Trabajo, como entidad pública con atribuciones de administración y pago de las prestaciones del Seguro de Riesgos Laborales del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), contratación de servicios de salud para la atención de afiliados por enfermedades producto del trabajo y accidentes laborales, promoción sobre prevención y control de los riesgos laborales y promoción del estudio, conocimiento y atención integral de la salud de los trabajadores; se compromete a:

Asegurar la satisfacción de nuestros afiliados y otras partes interesadas, apoyados en un personal comprometido con el servicio, generando mejora continua a los procesos y el sistema integrado de gestión.

Cumplir con los requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Compliance.

Promover en los colaboradores y partes interesadas, mecanismos para que notifiquen, en confianza, inquietudes o realicen denuncias de buena fe, sobre posibles acciones y conductas antiéticas de aceptación de sobornos o incumplimientos de obligaciones normativas o voluntariamente asumidas, protegiendo la identidad de quienes reportan contra represalias.

Prohibir actos de soborno y prácticas de incumplimiento de las obligaciones de Compliance, las políticas, los procesos y procedimientos de la institución por parte de los colaboradores, aplicando, para los casos de incurrancia en dichas faltas, la terminación de la relación de trabajo establecida con la institución.

Prohibir actos de soborno relacionados a los socios de negocios, aplicando la terminación del contrato correspondiente y/o la notificación de las autoridades competentes, en los casos de no cumplimiento de esta política.

Mantener la función de cumplimiento antisoborno y compliance delegada por la Dirección Ejecutiva como una autoridad independiente, con acceso directo y sin interferencia al órgano de gobierno y a la Alta dirección, para dar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Compliance, de forma que contribuya en los procesos de toma de decisiones con el compromiso para la transparencia.

4. Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución:

El Código de Integridad del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) tiene como finalidad fortalecer una cultura de integridad en la gestión pública y promover valores como la transparencia, compromiso, integridad, empatía y productividad en los servicios percibidos por nuestros afiliados.

Es mi compromiso de que los colaboradores del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL) tenga a disposición este Código de Integridad Institucional donde estará definido principios éticos y normas de conducta, para promover los valores como son la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas las operaciones y decisiones de la institución.

Para la elaboración de este Código se han respetado los lineamientos establecidos por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), así como los principios establecidos en la Constitución de la República Dominicana, la Ley Núm. 41-08 de la Función Pública, la Ley Núm. 241-12 Orgánica de la Función Pública, el Decreto 486-12 y el Decreto 143-17. Además, hemos profundizado en los lineamientos mediante el Decreto Núm. 791-21, que dispone de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

El Código de Integridad del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), se forma en un documento esencial de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de esta institución. Para esto, se hace necesario trabajar juntos en beneficios los ciudadanos, nuestras metas institucionales y el bienestar de nuestro país.

"Nuestro compromiso con la ética y transparencia nos coloca en el camino hacia la excelencia en el ámbito profesional, humano y gubernamental."

5. ¿Qué es el Código de Integridad?

- Un código de integridad es un Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio para gestionar la ética 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.
- Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as municipales, 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 miembros todos los funcionarios, trabajadores y colaboradores de la institución sin distinción contractual con esta.

6. Proceso de Elaboración del Código

Un código llega a delimitar su alcance y límites basados en la filosofía institucional y en las dimensiones que le den los participantes en su diseño, que son los propios servidores de la institución.

Dado el carácter propositivo de este Código de Integridad, se explicará más adelante que el proceso para la implementación de las propuestas será coordinado por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), respetando siempre el debido proceso, los derechos de las personas y en los casos que ameriten la aplicación de sanciones administrativas, el IDOPPRIL será auxiliado por el Departamento de Gestión Humana, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), o las instancias jerárquicas que fueran necesarias, así como por la Ley de la Función Pública y su normativa complementaria.

Para su elaboración, fue utilizado el modelo de Código de Integridad proporcionado por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, órgano rector en materia de transparencia, integridad y ética.

Este código de integridad debe mantenerse actualizado, dicha actualización consiste en la revisión periódica que se realiza al contenido del mismo, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), es la responsable de coordinar las revisiones de este documento, socializadas con los cambios con la Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva para incluirles nuevas políticas internas, o las establecidas en la Ley 41-08 de función pública, y por nuevas leyes establecidas, promulgadas y publicadas por el gobierno.

Este código se divulgará a todos los colaboradores del IDOPPRIL a través de correo electrónico o físico, como también a los proveedores, notarios, prestadoras de servicios de Salud (PSS) y demás personal de apoyo a la institución. Este código estará publicado en el portal web en la sección de transparencia en el portal institucional.

7. Descripción de la institución:

El Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL), adscrito al Ministerio de Trabajo, como entidad pública, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo velar por la prevención de accidentes laborales en la República Dominicana y por el cumplimiento y cobertura del Seguro de Riesgos Laborales.

Atribuciones:

1. La administración y pago de las Prestaciones del Seguro de Riesgos Laborales del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
2. La contratación de servicios de salud para la atención de afiliados por enfermedades producto del trabajo y accidentes laborales.
3. La promoción sobre prevención y control de los riesgos laborales.
4. Promoción del estudio, conocimiento y atención integral de la salud de los trabajadores.

Valores propios de la institución:

- **Compromiso:** Se dice que una persona se encuentra comprometida con algo cuando cumple con sus obligaciones, con aquello que se ha propuesto o que le ha sido encomendado. Es decir que vive, planifica y reacciona de forma acertada para conseguir sacar adelante un proyecto, una familia, el trabajo, sus estudios, etc.
- **Integridad:** es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando. Mientras que la honestidad se refiere al acto de ser veraz, la integridad es el acto de actuar de acuerdo con los principios.
- **Empatía:** es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo.
- **Proactividad:** en el comportamiento organizacional y la psicología industrial / organizacional, la proactividad o el comportamiento proactivo de los individuos se refiere al comportamiento anticipatorio, orientado al cambio y autoiniciado en diversas situaciones.

Principios Corporativos:

- **Excelencia:** la entidad aplica todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, comprometido en la búsqueda de resultados de excelencia en la gestión.
- **Transparencia:** hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los servidores. Estar comprometidos con los ciudadanos/clientes y los usuarios para dar a conocer las informaciones derivadas de nuestra actuación pública. Proveer la información solicitada sin censura (donde no lesione el derecho de terceros).
- **Equidad:** servicios ofertados de manera justa, íntegra y ecuatorial sin discriminación de ninguna índole.
- **Innovación:** procura la mejora continua de los procesos y los servicios.

8. 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 mantiene el IDOPPRIL con su equipo de trabajo, con sus proveedores y ciudadanos.

A. De la Institución con sus Servidores Públicos:

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.
- 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 institución 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.

Conductas:

- 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.
- Evito referirme o dirigirme 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 ante la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

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 la jefatura 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.
- Sobre las creencias religiosas, en el IDOPPRIL, ninguno de sus miembros deberá imponer su fe o credo a los demás, ni crear condiciones que les hagan sentirse discriminados. Esto no impide que IDOPPRIL pueda auspiciar celebraciones de actos religiosos, en ese sentido, la participación de los colaboradores será de carácter voluntario y/o protocolar.
- Como miembro de la institución, los colaboradores deberán aceptar responsabilidades, seguir principios aceptables en materia de conducta y exhibir un alto grado de integridad todo el tiempo.
- Lo expuesto anteriormente, no solo trata sobre un sincero respeto de los derechos y sentimientos a los demás, sino también requiere que los colaboradores se abstengan de cualquier comportamiento que pueda ser dañino a ellos mismos, sus compañeros o a la institución, dentro o fuera de ésta última.

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 estuviere prohibido expresamente por la ley.

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

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:

- Es responsabilidad de todos los colaboradores de IDOPPRIL hacer de buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.
- Está prohibido sustraer bienes o materiales gastables para uso propio, personales o comerciales como son: hojas, lapiceros, libretas, etc. Está prohibido utilizar los equipos electrónicos para beneficio personal como son: estufas, microondas, neveras, etc.
- Está prohibido dar mal uso a los bienes asignados como son: escritorio, fotocopiadoras, teléfonos, computadoras personales y los insumos que utiliza como: papelería, fotocopias, energía eléctrica, combustibles, útiles de oficina, entre otros.
- La violación de ciertas pautas mencionadas aquí puede acarrear acciones disciplinarias que incluyan el término del contrato con la institución. Si es necesario, la entidad será auxiliada por oficiales legales apropiados para cualquier violación ilegal.

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 realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto 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 del IDOPPRIL, 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 IDOPPRIL, 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 del IDOPPRIL, una vez que cese en 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.
- Los que manejan informaciones confidenciales se conducirán de acuerdo con los siguientes lineamientos:
- Guardar la información confidencial y sensible, por medio de los mecanismos apropiados de seguridad que eviten su divulgación y mal uso.
- No dejar la información o documentación confidencial al alcance de terceras personas, ni comentar su existencia a personas no autorizadas.
- No divulgar o brindar información que utilizamos para el desempeño de las funciones a personas que no les concierne sea dentro o fuera de la institución. No vender, distribuir o usar información confidencial para su beneficio personal.
- Los colaboradores deben adherirse a todos los requerimientos de las leyes y regulaciones estatales que protegen la confidencialidad de la información de los clientes, proveedores y colaboradores.
- Toda información que se produzca para uso interno o externo ya sea que represente directamente un informe o equivalente en el cual se identifique el IDOPPRIL o a uno de sus colaboradores, como autor del mismo, en representación de la institución, debe ser verificada antes, por el encargado del área.
- En caso de que un colaborador divulgue informaciones confidenciales de los datos de los empleadores o afiliados, automáticamente se procederá a aplicar el régimen disciplinario, según falta, de acuerdo con la ley 41-08. Se prohíbe a los colaboradores que por razón alguna presten o compartan sus usuarios y claves asignadas, con otro colaborador o ente ajeno a IDOPPRIL.
- Es responsabilidad del colaborador el uso personal y exclusivo de sus usuarios y claves asignadas por IDOPPRIL.
- Se prohíbe a los colaboradores revelar información confidencial, que no estén publicadas en nuestro portal web. Estas informaciones son relacionadas a políticas internas, procedimientos financieros y administrativos, manuales de operaciones, programas e información de computadoras, ni ningún otro tipo de información propiedad del IDOPPRIL.

C. De la institución y los ciudadanos:

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.
- Los colaboradores no participarán en negocios o actividades lucrativas con clientes a los que atiende directa o indirectamente.
- Al representar a la institución frente a un cliente, el colaborador se basará en conceptos adecuados del trabajo, siempre en vista de los mejores intereses de la institución.
- El colaborador no aceptará favores, beneficios o comisiones, por transacciones realizadas a un empleador y/o afiliado, éste tiene el deber de servirle de acuerdo con la posición que ocupe y dentro de las normas establecidas en la institución.

b) Prescendencia 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 prescendencia.

Conductas:

- Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al 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 influyan 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 señalarle que debe hacerla personalmente siguiendo el conducto regular.

d) 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 requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web www.idoppril.gob.do 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.
- Entrego a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.
- Se prohíbe a los colaboradores gestionar solicitud de información del IDOPPRIL para un tercero, este requerimiento lo debe realizar la persona interesada, a través de nuestra Oficina de libre Acceso a la

Información. De esta forma se cumple con la Ley No. 200-04, Ley General de libre Acceso a la Información Pública.

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:

a) Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a 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 realizarán 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.

Las compras y las contrataciones de servicios, bienes u obras serán otorgadas sobre la base de las políticas establecidas en la Ley No. 340-06, modificada por la Ley 449-06 y su reglamento No.490-07, sobre Compras y Contrataciones del Estado, siempre salvaguardando los mejores intereses de la institución.

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 quiera entrevistarse con los equipos respectivos para mostrar su catálogo de productos, se le informará que dicha reunión no implica ningún tipo de compromiso futuro.
- Se entregará un ejemplar del Código de Integridad Institucional y Política del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Compliance a los proveedores para su conocimiento físico o vía correo electrónico y el formulario de debida diligencia el cual será firmado y enviado al área de Compras y Contrataciones.
- El colaborador no podrá, directa ni indirectamente solicitar u obtener compensaciones personales o de dineros de un proveedor.
- El colaborador evitará participar en la contratación de algún proveedor que sea familiar o relacionado suyo, en determinadas órdenes que se le hagan por bienes o servicios o en evaluar el cumplimiento del contrato.

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 del IDOPPRIL no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos indebidos. Las compras públicas se realizarán con estricto apego a las normas que las regulan.

Conductas:

- No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos, donaciones, hospitalidad, regalos equivalentes a dinero o beneficios similares de proveedores, Prestadoras de Servicios de Salud (PSS) o afiliados sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.
- Los colaboradores que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores.
- Los colaboradores del IDOPPRIL al ejercer sus funciones, no deben aceptar regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de sus labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo.

E. Normas de Clausura:

• 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 valoricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ética por parte de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

• 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.

9. 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 del siguiente correo electrónico comisiondeintegridadgubernamental@idoppril.gob.do o a través de los Buzones de Quejas localizados en los diferentes baños del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL).

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.

10. Mecanismos de Denuncia:

Cuando se observe una acción de un hecho que se puede remediar, el proceso a seguir es el siguiente: Cuando se identifique que algún colaborador no se apego a lo que establece el Código de Integridad institucional del IDOPPRIL, el colaborador que observó la acción procederá a notificarlo a uno de los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) del IDOPPRIL o en los buzones de denuncias que se encuentran en las diferentes áreas de la institución.

11. Sanciones:

El presente Código no consagra sanciones ya que el objetivo es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador.

Los colaboradores que hayan obrado de manera irregular serán corresponsables de las sanciones y reparaciones derivadas del incumplimiento. Sanción para aplicarse: Aplicar un registro de un incidente crítico, en la forma como se establece en el procedimiento para tales fines. Aplicar una falta de primer grado conforme al grado de la falta y según lo establece el artículo 82 de la Ley 41-08, también registrado en la Política Institucional para el reclutamiento, selección y desvinculación del talento humano.

12. Gobernanza del Código de Integridad Institucional:

Debe informar sobre los responsables del diseño, planificación, implementación del sistema de integridad, señalando las funciones que le compete a los equipos dentro de la organización, así como de la CIGCN y también a otros actores relacionados (DIGEIG). En este capítulo al menos se deben considerar las funciones de:

- **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (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 Institucional, 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.

13. Glosario de términos:

a) **Código de Integridad:** documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio 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.

b) **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.

c) **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.

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

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) **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.

g) **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 adhonórem", cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.

h) **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.

i) **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. Para los fines de esta Ley, los términos "función pública", "servicio público", "empleado público", "cargo público", o "función, servicio, empleo o cargo adhonórem" se consideran sinónimos.

j) **Corrupción:** uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.

k) **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.

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

m) **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.

n) **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.

o) **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.

Este código fue aprobado por:


Doctor Fausto de Jesús López Solís.
 Director Ejecutivo

del Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL)



Edición no. 05
 Actualizado en octubre 2023
 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)