



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Resolución No. 03/2014

EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL DECRETO NO. 486-12, DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2012, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL (DIGEIG):

Considerando: Que la Constitución de la República Dominicana, en su Artículo 26, numerales 1 y 2, establece que: “La República Dominicana es un Estado miembro de la comunidad internacional, abierto a la cooperación y apegado a las normas del derecho internacional, en consecuencia: 1) Reconoce y aplica las normas del derecho internacional, general y americano, en la medida en que sus poderes públicos las hayan adoptado; 2) Las normas vigentes de convenios internacionales ratificados regirán en el ámbito interno, una vez publicadas de manera oficial”.

Considerando: Que la República Dominicana es signataria de la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) aprobada en fecha 29 de marzo del año 1996 por la Organización de Estados Americanos (OEA), y ratificada por el Congreso Nacional mediante la Resolución No. 489-98, de fecha 20 de noviembre del año 1998, cuyos propósitos son “promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción”, así como “asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio”.

Considerando: Que la Convención Interamericana contra la Corrupción, en su artículo III establece las Medidas preventivas recomendadas a los Estados Parte, y establece como una de ellas las “Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública”.

Considerando: Que con el objetivo de preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública, fueron creadas las Comisiones de Ética Pública, mediante el Decreto No. 149-98 de fecha 29 de abril del año 1998, bajo la coordinación del entonces Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa (DPCA).

Considerando: Que en el año 2007 el Decreto No. 324-07 transfirió todas las funciones relativas al fomento de la ética, la formulación de políticas de transparencia y el diseño de estrategias de prevención en la administración pública a la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC), por lo que las Comisiones de Ética Pública pasaron a ser coordinadas por dicha entidad.



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto de 2012
RNC: 4-30-03206-9



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Considerando: Que el Decreto No. 486-12 de fecha 21 de agosto del año 2012, creó la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), institución a la cual le fueron traspasadas todas las funciones de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).

Considerando: Que la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) es el órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental, en especial la relación técnica y de asistencia directa a las Comisiones de Ética, así como la articulación de acciones para su involucramiento en la dinámica institucional.

Considerando: Que el Gobierno dominicano, como parte del proyecto Alianza para el Gobierno Abierto (*Open Government Partnership*) y de la Iniciativa Participativa Anti-Corrupción (IPAC), asumió la responsabilidad de Fortalecer las Comisiones de Ética en las Instituciones Públicas (CEP).

Considerando: Que para garantizar la operatividad de las Comisiones de Ética, es necesario establecer un procedimiento participativo y transparente a través del cual se incorporen servidores públicos idóneos en cuanto a su disponibilidad, disposición, competencias, funciones, pulcritud y trayectoria.

Considerando: Que es necesario que las Comisiones de Ética dispongan de un reglamento operativo general que les permita hacer más operativo la ejecución de sus funciones, acorde con la naturaleza de sus instituciones.

Visto: El Decreto No. 149-98 de fecha 29 de abril del año 1998.

Visto: El Decreto No. 324-07 de fecha 3 de julio del año 2007.

Visto: El Decreto No. 486-12 de fecha 21 de agosto del año 2012.

DICTA LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

Reglamento Operativo de las Comisiones De Ética Pública (CEP)

I.- OBJETO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CEP:

Artículo 1.- Se instruye a los directivos titulares de las instituciones públicas de gobierno central a crear, y a mantener vigentes y en funcionamiento una Comisión de Ética Pública (CEP) 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 CEP 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.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Párrafo: De acuerdo a lo establecido en la Pauta No. 13 del Código de Pautas Éticas, las políticas de integridad gubernamental exhortan la implementación de políticas públicas fundamentadas en sistemas de integridad, por lo que los directivos de las instituciones públicas que no pertenezcan al gobierno central podrán aplicar este Reglamento para la conformación y funcionamiento de sus CEP.

Artículo 2.- El objeto de las CEP es fomentar el correcto proceder de los servidores públicos de la institución a la que pertenezcan, promover su apego a la ética, normas de integridad, procedimientos y normativas vigentes, así como medidas orientadas a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas oportuna a la ciudadanía.

Artículo 3.- El funcionamiento de las CEP estará regido por este Reglamento, así como por normativas complementarias que sean emitidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Las CEP mantendrán interacción dinámica con la DIGEIG, cuyo personal le asistirá en todos los aspectos que le sean planteados manteniendo la confidencialidad requerida, así como el acompañamiento oportuno para los buenos fines de sus actos.

II.- ASPECTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE LAS CEP:

Artículo 4.- Las CEP estarán conformadas por nueve (9) servidores públicos de la entidad a la que pertenezcan, sin ninguna discriminación por razones de género, color, edad, raza, discapacidad, religión, condición social o personal, opinión política o filosófica. El proceso de conformación deberá atender a los criterios de *participación, transparencia, funcionalidad e independencia*, así como tomar en cuenta la trayectoria, conducta, méritos personales y disposición del servidor público de colaborar con la consecución de los fines de la CEP. Los servidores públicos a designar como miembros de la CEP deben tener asiento en el domicilio de la sede, dependencia u oficina regional y/o provincial donde operará la CEP.

Artículo 5.- La integración de miembros se hará en función de: a) de la titularidad de los cargos predeterminados por este Reglamento y b) a través de procesos electivos.

Artículo 6.- Miembros de Oficio: Son aquellos que forman parte de la CEP en función de la titularidad de los cargos siguientes:

1. Encargado(a) del Área Jurídica.
2. Encargado(a) del Área Administrativa / Financiera.
3. Encargado(a) del Área de Recursos Humanos.
4. El/la Responsable de Acceso a la Información Pública.
5. Encargado(a) del Área de Compras, Contrataciones y/o Adquisiciones.

Artículo 7.- El titular notificará a los miembros de oficio su designación y les instruirá para la coordinación del proceso de elección de los cuatro (4) miembros restantes en un plazo no mayor de treinta (30) días.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Artículo 8.- Miembros Electivos: Son aquellos servidores públicos que forman parte de la CEP como resultado de un proceso de votación popular, para el cual podrán postular y postularse. Estos miembros serán cuatro (4): Un (1) miembro que dirija alguna de las áreas sustantivas de la institución y tres (3) servidores públicos de carrera administrativa. Cuando la institución no disponga de servidores públicos de carrera, serán elegibles en su lugar todos los servidores públicos que no se encuentren en una de las causales de prohibición establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 9.- Los cuatro (4) miembros electivos serán aquellos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos y hayan aceptado su elección para pertenecer a la CEP. Serán miembros por un periodo de dos (2) años, conservando el derecho de participar en procesos posteriores.

Artículo 10.- Una vez realizado el proceso de votación, la institución requerirá de la DIGEIG la validación de su proceso de votación que se certificará mediante un oficio. Una vez validado el proceso de conformación, el directivo titular deberá emitir una comunicación en la cual se deberá hacer constar la conformación de la CEP, indicando los nombres, cargos, funciones y datos de contacto de cada miembro.

Artículo 11.- La DIGEIG podrá presentar recomendaciones y observaciones a la conformación de las CEP para garantizar la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 12: Cuando se produzcan cambios en la matrícula de la CEP, se procederá a completar la nómina conforme corresponda. Cuando la vacante se trate de un miembro de oficio, se integrará al servidor público que ocupe el cargo de la vacante. Cuando la vacante corresponda a uno de los miembros electivos, se iniciará el proceso de elección y se deberá incorporar al miembro resultante en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, contados a partir de producirse la vacante.

Artículo 13.- El comportamiento y la conducta de los miembros determinarán su permanencia como integrante de la CEP, por lo que éstos deberán exhibir un comportamiento apegado a la ética pública, el ordenamiento jurídico y los principios de la actuación administrativa.

III.- CONFORMACIÓN DE LAS CEP EN DEPENDENCIAS, OFICINAS REGIONALES Y/O PROVINCIALES:

Artículo 14.- Deberán ser conformadas Comisiones de Ética Pública (CEP) en las dependencias, oficinas regionales y/o provinciales, de acuerdo a lo establecido en el Título II del presente reglamento.

Párrafo I: La dependencia u oficina regional y/o provincial que no disponga de la cantidad de servidores públicos elegibles para conformar una CEP, podrán conformarla con un mínimo de cinco (5) miembros. En caso de no contar con el número mínimo de servidores aceptable, estas deberán designar un **Enlace de la Comisión de Ética**, de conformidad con lo previsto en los Artículos 15 y 16 del presente Reglamento.

Párrafo II: Las dependencias u oficinas regionales y/o provinciales que no dispongan de los cargos predeterminados por este Reglamento, no cuenten con personal de carrera administrativa, o presenten cualquier otra situación que pudiera afectar la adecuada conformación de su CEP, deberán establecer comunicación con la DIGEIG a fin de gestionar asesoría a estos fines.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

IV.- ENLACES DE LAS CEP:

Artículo 15.- Los Enlaces de las CEP son servidores públicos con asiento en las dependencias, oficinas regionales y/o provinciales donde no sea posible conformar una CEP, y que tienen como función la gestión y desarrollo de las acciones propias de las CEP. No podrán ser Enlaces los directivos titulares ni el personal de confianza.

Artículo 16.- Los Enlaces designados operarán mientras estén presentes las razones que imposibiliten la conformación de una CEP. La designación de los Enlaces deberá ser notificada a la DIGEIG en la misma forma que se notifica la creación de una CEP.

V.- PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES:

Artículo 17.- El proceso de elección procurará integrar miembros cuya idoneidad facilite la operatividad de la Comisión de Ética Pública (CEP). En tal sentido, esta Comisión deberá contar con niveles de independencia aceptables. Por tanto, no pueden ser miembros de las CEP:

- a) Directivos titulares: Ministros, Viceministros, Directores y Administradores Generales, Superintendentes, Intendentes, Presidentes de Consejos y Comisiones, Gerentes Generales, Directores Ejecutivos y demás cargos de similar jerarquía.
- b) Quienes ostenten un cargo de confianza o por designación directa de la MAE.
- c) Servidores públicos de estatuto simplificado.
- d) Quienes estén prestando un servicio mediante un contrato de trabajo por tiempo definido.
- e) Servidores públicos sancionados por la comisión de una falta disciplinaria de segundo o tercer grado, contempladas en la Ley No. 41-08 de función pública.

VI.- ATRIBUCIONES:

Artículo 18.- Las Comisiones de Ética Pública (CEP) conforme a este Reglamento tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- b) Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos a los que está destinada la institución.
- c) Ser un ente de consulta de la entidad a la que pertenezcan, a fin de lugar a fin de recomendar acciones y decisiones apegadas a las normas éticas, morales y las que rijan el ejercicio administrativo.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

- d) Evaluar y monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública, por parte de los directivos titulares de las instituciones donde operan.
- e) Actuar “de oficio o a petición de las partes” ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- f) Empoderar a la DIGEIG de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos de su institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la Sociedad Dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y al régimen de prohibiciones establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicable a los servidores públicos en su institución.
- g) Evaluar semestralmente el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas de los sujetos obligados de sus respectivas instituciones y presentar oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- h) Promover la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, los Informes Financieros y demás compromisos en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, a los que estén obligados los servidores públicos de su institución.
- i) Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre Ética pública desarrollados por las autoridades competentes.
- j) Realizar y mantener actualizados diagnósticos y/o Mapas de Riesgos de Corrupción en función de los que promoverán la aplicación de los controles ya existentes o la creación de nuevos controles, así como de cualquier medida que convenga adoptar para prevenir la corrupción.
- k) Procurarán en todo caso evitar hechos de corrupción, para lo cual promoverá la aplicación de los controles ya existentes o la creación de nuevos controles, así como de cualquier medida que convenga adoptar para prevenir la corrupción.
- l) Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CEP.
- m) Notificar periódicamente el avance en la ejecución de las actividades y funciones de las Comisiones de Ética Pública (CEP), así como elaborar un informe anual de ejecutorias a la DIGEIG.

Artículo 19.- Es responsabilidad común de todos los miembros de la CEP contribuir al desarrollo de las precitadas atribuciones, para lo cual establecerán y distribuirán responsabilidades específicas a cada uno.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Artículo 20.- Los miembros no podrán atribuirse funciones, asumir diligencias ni acciones, de manera unilateral y/o sin notificarlo a la CEP. Todo lo relativo a cualquier asunto de lo que cualquier miembro se enterara deberá ser presentado a la CEP para los fines de lugar.

Artículo 21.- La CEP debe apoyar el fortalecimiento de una gestión ética, contribuir con mejorar el ambiente de control y transparencia. En este sentido desarrollará actividades orientadas a las siguientes temáticas: Ética e Integridad, Administración y Transparencia.

Párrafo I: Ética e Integridad. La CEP desarrollará actividades que ayuden a alcanzar niveles de integridad en la gestión administrativa cada vez mayores, así como a velar por el mantenimiento de estándares propios del modelo de Gobierno Abierto. En este sentido la CEP deberá coordinar, verificar, evaluar y garantizar la implementación de los mecanismos relativos a los Sistemas de Integridad Gubernamental. Impulsarán acciones de articulación de los mecanismos que garanticen el apego de los servidores públicos a los principios rectores de la administración pública.

Entre otras actividades deberán:

- a) Diseñar, coordinar y desarrollar programas de sensibilización sobre ética e integridad para lo cual podrán elaborar materiales así como gestionar y/o impartir actividades tales como cursos, talleres y demás eventos de sensibilización sobre ética e integridad con los servidores públicos de la institución. Estos programas deberán estar dirigido y adecuados para todos los niveles de gestión.
- b) Promover la elaboración y desarrollo de campañas de prevención orientadas a la formación de una conciencia y prácticas anticorrupción.
- c) Mantener vigentes campañas de concientización sobre los regímenes de prohibición, inhabilitación e incompatibilidades de los servidores públicos, enfatizando los relativos a sus respectivas instituciones.
- d) Fomentar el establecimiento de medidas y políticas tendentes a prevenir y gestionar conflictos de intereses, para lo cual podrán realizar charlas y conversatorios que concienticen al personal sobre esta temática.
- e) Colaborar en la realización de diagnósticos institucionales sobre la corrupción administrativa que sirvan de soporte para el establecimiento de políticas de prevención y la formulación de sus planes de trabajo.
- f) Asistir a los servidores públicos ante cualquier duda que en el ejercicio de sus funciones puedan tener, a fin de promover comportamientos apegados a la ética pública.
- g) Gestionar la capacitación de sus miembros en los programas especializados para las Comisiones de Ética.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Párrafo II: Administrativo. La CEP velará por la calidad y cumplimiento de todo lo relativo a los procesos, sistemas de control, el marco legal de la institución, promoverá y realizará diagnósticos y estudios sobre los mismos. Para lo anterior podrá recabar opiniones de los usuarios y de los servidores públicos a fin de detectar posibles fallos y formular las correspondientes propuestas de mejoría.

Entre otras actividades deberán:

- a) Verificar el cumplimiento de los sistemas y normas de gestión administrativa tales como los Subsistemas de función pública (reclutamiento, evaluación de personal, aplicación de sistemas de consecuencias); Aplicación de las normativas y políticas para la contratación de bienes y servicios; Administración y custodia de bienes públicos, Normas administrativas y financieras, entre otros relativos de temáticas bajo riesgos de corrupción administrativa.
- b) Realizar los monitoreos periódicos al cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas de los funcionarios de alto nivel de sus respectivas instituciones y remitir oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- c) Dar seguimiento y monitorear el curso de las demandas y casos presentados a través de las Mesas de Recepción IPAC, modelo de Gobierno Abierto.

Párrafo III: Transparencia. La CEP promoverá el cumplimiento de las normas de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, para lo cual realizarán de manera periódica una revisión y/o diagnóstico a todos los aspectos a que estuviera obligada su institución en este sentido.

Entre otras actividades deberán:

- a) Promover la implementación, adopción y fortalecimiento de las medidas, herramientas y mecanismos para el fortalecimiento de la transparencia gubernamental (Ley de acceso a la información, Transparencia activa, Oficina de Acceso a la Información, Memoria Institucional, Comité de compras).
- b) Promover y verificar la publicación oportuna de informaciones de oficio, así como incentivar que estas cumplan con los criterios establecidos por la ley de libre acceso a la información pública y demás normativas complementarias.
- c) Realizar diagnósticos al portal de transparencia institucional a fin de asegurar su adecuada actualización.
- d) Promover y dar seguimiento a la presentación oportuna de la Declaración Jurada de Patrimonio, Informes Financieros de los sujetos obligados, así como los informes y memorias de rendición de cuentas de sus respectivas instituciones.

Artículo 22: Las CEP deberán contar con recursos que le permitan cumplir con sus atribuciones y que deberán ser gestionados a través de las áreas correspondientes. Igualmente contarán con herramientas y



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

medios que faciliten su interacción con el personal (Sección en la página web institucional, boletines internos, mural informativo, etc.).

VII.- MIEMBROS Y SUS FUNCIONES:

Artículo 23.- Para el desarrollo y cumplimiento de cada una de las funciones de las CEP se deberán asignar funciones específicas a sus miembros. Se tomará en cuenta la formación técnica, profesional y el área a la que pertenezca cada miembro. Con el objetivo de garantizar su cumplimiento, la CEP realizará revisiones periódicas al desempeño de las funciones asignadas a cada miembro, y siempre que la CEP lo considere plausible, dichas funciones podrán ser reasignadas.

Artículo 24.- Las funciones de los miembros de la CEP no son delegables. Sin embargo, con el objetivo de hacer más operativo el trabajo de las CEP éstas podrán conformar subcomisiones quienes, bajo la coordinación de la CEP podrán obtener la colaboración de otros servidores que puedan apoyar su trabajo.

Artículo 25.- La CEP tendrá un/a **Coordinador/a** que será escogido/a por sus miembros, tendrá las siguientes funciones, sin menoscabo de aquellas que pudieran ser asignadas conforme el Artículo 23 del presente Reglamento:

- a) Ser el enlace oficial entre su CEP y la DIGEIG.
- b) Compartir con los demás miembros de la CEP las informaciones y documentos que reciba de parte de la DIGEIG.
- c) Gestionar las informaciones requeridas por la DIGEIG y responder en los plazos establecidos.
- d) Coordinar los trabajos de la CEP e incentivar acciones que hagan posible el funcionamiento de la misma.
- e) Someter para la aprobación de la CEP el cronograma de reuniones ordinarias correspondiente a cada año.
- f) Convocar las reuniones de la CEP conforme cronograma o día establecido para estos fines.
- g) Conducir y moderar los debates que se susciten en cada reunión.
- h) Gestionar la participación de algún miembro de la CEP en las actividades que le sean convocadas.
- i) Requerir a la máxima autoridad de la institución la adecuación o actualización de la CEP, siempre que corresponda, y reportar oportunamente a la DIGEIG los cambios que se produzcan en la CEP
- j) Elaborar y enviar a la CEP y a la DIGEIG un informe de gestión en su rol de coordinador/a, al momento del cese de sus funciones como Coordinador/a, o su eventual salida de la CEP.

Párrafo I: Se designará un/a Coordinador/a suplente, quien en ausencia del/la Coordinador/a, asumirá las funciones de manera transitoria.

Párrafo I: El/la Coordinador/a será designado/a por un periodo de dos (2) años, conservando su derecho de ser reelegido/a y participar en procesos posteriores.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

Artículo 26.- La CEP tendrá un/a Secretario/a que será escogido/a por sus miembros, tendrá las siguientes funciones, sin menoscabo de aquellas que pudieran ser asignadas conforme el Artículo 23 del presente Reglamento:

- a) Gestionar el envío de las convocatorias.
- b) Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de reuniones ordinarias.
- c) Levantar las actas de las reuniones.
- d) Llevar un reporte general de las reuniones en donde también se harán constar las convocatorias de todas las reuniones, aun cuando no se hayan producido.
- e) Llevar control de los archivos de la CEP.
- f) Elaborar y enviar a la CEP y a la DIGEIG un informe de gestión, al momento del cese de sus funciones como Secretario/a, o su eventual salida de la CEP.

Párrafo I: Se designará un/a Secretario/a suplente, quien en ausencia del/la secretaria, asumirá las funciones de manera transitoria.

Párrafo II: Cuando no se realicen las reuniones programadas, el/la Secretario/a debe reportarlo a la CEP, haciendo constar esta información en el reporte general de todas las reuniones convocadas y no realizadas.

Párrafo III: El/la Secretario/a será designado/a por un periodo de dos (2) años, conservando su derecho de ser reelegido/a y participar en procesos posteriores.

Artículo 27.- Es obligatorio que cada miembro de CEP participe en los programas de capacitación en Ética Pública, así como los complementos educativos que desarrolle la DIGEIG o cualquier curso de Formación en Ética similar que esta pueda convalidar.

Párrafo: Cuando todos los miembros de una CEP sean nuevos o nunca hubieren recibido inducción a sus funciones, corresponde una sensibilización sobre el rol y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública, la cual será gestionada con la DIGEIG vía el/la Coordinador/a.

VIII.- DE LAS REUNIONES:

Artículo 28.- La naturaleza de las CEP, su objeto y forma en la que éstas operan requiere del desarrollo de diferentes tipos de reuniones, las cuales tienen formalidades y periodicidades que atenderán a cada tipo de reunión:

- a) Reunión de coordinación y seguimiento para la promoción de la ética, integridad y transparencia: Estas reuniones serán desarrolladas cada dos (2) meses.
- b) Reunión de monitoreo: Los plazos y formalidades para la realización de estas reuniones serán establecidas de manera interna por la CEP, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento. Este tipo de reunión podrá llevarse a cabo cuando sea necesario monitorear el



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

cumplimiento del régimen ético y disciplinario, del Código de Pautas Éticas por parte de los servidores públicos obligados, así como monitoreo de igual naturaleza que la CEP entienda pertinentes realizar, los cuales serán realizados al menos dos (2) veces en el año.

- c) Reunión de análisis de casos: Estas reuniones serán desarrolladas a medida que sea presentado cada caso a la CEP.

Artículo 29.- Las reuniones de las CEP serán de conocimiento de todos los empleados de la sede, dependencia u oficinas regional y/o provincial en que las mismas operen, por lo que deberán ser colocadas en la agenda institucional y difundidas a través de los medios internos de comunicación que se disponga. No se harán públicas aquellas reuniones en donde los casos ameriten confidencialidad o en aquellas situaciones en las que se pueda poner en peligro la estabilidad institucional o la integridad física o moral de alguna persona.

Artículo 30.- La reuniones de las CEP serán válidas para dilucidar y aprobar todos los asuntos de su competencia siempre y cuando esté presente la mitad más uno de sus miembros.

Párrafo: En caso de ser convocada una reunión a la que no asista el quorum requerido por este Artículo, se levantará un señalando los miembros de la CEP que se encuentren presentes en la reunión y los miembros que no hayan podido asistir. Se deberá indicar cuales ausencias fueron notificadas y justificadas previamente y cuáles no.

Artículo 31.- De cada reunión se deberá levantar un acta que deberá contar con las siguientes informaciones:

- a) Fecha y hora de la reunión
- b) Objeto de la misma
- c) Nómina de asistencia
- d) Temas tratados y una relatoría de la reunión
- e) Responsabilidades asumidas por cada miembro, en caso de que aplique; y
- f) Recordatorio de la fecha de la próxima reunión aun la misma esté previamente programada.

Párrafo: Las reuniones deberán realizarse en las instalaciones de la sede, dependencia u oficina regional y/o provincial a la que pertenezcan, salvo causa de fuerza mayor. En caso de ser necesario desarrollar la reunión en una locación diferente deberá notificarse con suficiente tiempo de antelación. El acta de reunión deberá contener las razones que motivaron el cambio de lugar.

Artículo 32.- Los miembros de la CEP que no puedan asistir a las reuniones convocadas, deberán presentar su excusa con plazo razonable de antelación, indicando los motivos que imposibilitan su asistencia a la reunión de que se trate.

Artículo 33.- Representación de los miembros en reuniones de CEP. De manera excepcional, los miembros de la CEP podrán hacerse representar por un servidor público de su área. No se admitirá



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANalfabetismo”

representación en las reuniones de monitoreo y reuniones de análisis de casos, a las cuales deberán asistir de manera personal los miembros de la CEP.

Artículo 34.- Corresponde al miembro de la CEP inhibirse de participar en reuniones en donde exista o pudiera existir para él, un interés presunto o manifiesto. Cuando dicha inhibición procediera y no se realizare, es responsabilidad de los demás miembros solicitarla y gestionar dicha inhibición.

IX.- EXCLUSIÓN Y RENUNCIA DE LOS MIEMBROS:

Artículo 35.- Los servidores públicos que deseen renunciar a su condición de miembro de la CEP, podrán someter su renuncia al pleno de esta última, para que conozca de las correspondientes justificaciones y decida sobre las medidas a tomar.

Párrafo I: Para los miembros de oficio, corresponde que la CEP analice y en caso de proceder, sustituirle mediante un proceso de elección popular.

Párrafo II: Para los miembros electivos, corresponde que la CEP realice el proceso para la incorporación del nuevo miembro a través del proceso de votación.

Artículo 36.- En caso de que algún miembro de la CEP haya sido sometido a un proceso disciplinario y aplicado una sanción disciplinaria, la CEP deberá analizar el caso en una reunión extraordinaria convocada para tales fines para deliberar sobre la suspensión del miembro en cuestión. Cuando haya resultado una sanción de segundo o tercer grado comprobada y habiéndose agotado todos los recursos que para estos fines habilita la normativa vigente, corresponde la exclusión de oficio en virtud de lo establecido por el Artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 37.- En caso de que la CEP tenga conocimiento de que alguno de sus miembros haya vulnerado procedimientos, políticas o normativas que puedan constituirse en una falta grave, la CEP deberá informar a la DIGEIG, así como conocer y ventilar el caso. De ser confirmada su responsabilidad sobre el hecho imputado la CEP excluirá al miembro y procederá como corresponda a su sustitución.

Artículo 38.- En caso de que un miembro de la CEP se ausente injustificadamente o no asista de manera reiterada a las reuniones convocadas, o no cumpla con las funciones y responsabilidades atribuidas, la CEP deberá ponderar su exclusión. Antes de proceder a la exclusión de dicho miembro, la CEP deberá tomar las medidas necesarias para subsanar los posibles obstáculos que hayan motivado las faltas del miembro en cuestión, así como solicitar la intermediación de la Máxima Autoridad de la institución.

Párrafo: Antes de tomar cualquier medida respecto a la renuncia o exclusión de alguno de sus miembros, la CEP deberá notificar a la DIGEIG para los fines correspondientes.



“AÑO DE LA SUPERACIÓN DEL ANALFABETISMO”

X.- PLANES DE TRABAJO:

Artículo 39.- Anualmente, cada CEP deberá formular su Plan de Trabajo. Dicho plan deberá atender a los lineamientos emitidos por la DIGEIG, y estar orientado al cumplimiento de la política de ética, transparencia e integridad gubernamental. Los mismos deberán ser notificados a la DIGEIG tres (3) meses antes del inicio de cada año.

Artículo 40.- La DIGEIG revisará y validará los Planes de CEP, para lo cual presentará recomendaciones que articulen dichas actividades a las estrategias sobre ética e integridad pública.

Párrafo: Los Planes de Trabajo de las CEP de las oficinas regionales y provinciales deberán estar alineados con las estrategias del Plan general de la CEP de la Institución sede y se remitirán a través de la oficina regional de la DIGEIG, o de los enlaces en las gobernaciones provinciales.

Artículo 41.- La CEP deberá remitir a la DIGEIG informes sobre la ejecución de sus planes, así como remitir un informe general sobre sus ejecutorias al final de cada año para fines de evaluación.

XI.- DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 42.- Este Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación oficial. Se instruye a los directivos titulares de las instituciones públicas donde no se haya conformado una CEP a iniciar el proceso correspondiente conforme a este reglamento.

Párrafo: Los miembros de las CEP conformadas antes del presente Reglamento, cuya incorporación no responda a los cargos de oficio o de carrera administrativa, y que no sean objeto de alguna de las prohibiciones establecidas en este reglamento, podrán permanecer como miembros por un periodo no mayor de un (1) año. Una vez transcurrido este periodo transitorio, las CEP deberán convocar al proceso de conformación de sus CEP conforme lo establecido por este Reglamento.

Artículo 43.- Se deja sin efecto la Resolución No. 1/2012 dictada por esta Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) en fecha 12 de noviembre del año 2012, así como cualquier otra resolución o norma de igual o inferior jerarquía que le sea contraria.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).

DR. MARINO VINICIO CASTILLO
DIRECTOR GENERAL