



CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

JUNTA DE AVIACIÓN CIVIL (JAC)
Y
COMISIÓN INVESTIGADORA DE
ACCIDENTES DE AVIACIÓN (CIAA).

Contenido

| | |
|---|-----------|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| II. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN. 5 | |
| III. EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD. | 6 |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN. | 7 |
| V. OTROS VALORES DE LA INSTITUCIÓN..... | 9 |
| VI. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO..... | 11 |
| VII. NORMAS DE CLAUSURA..... | 17 |
| VIII.MECANISMO DE CONSULTAS. | 18 |
| IX. MECANISMOS DE DENUNCIA. | 18 |
| X. SANCIONES. | 18 |
| XI. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD. | 18 |
| XII. INSTRUCTIVO INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS..... | 18 |
| XIII.GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 20 |
| XIV BASE LEGAL..... | 22 |

Octubre 2024, Versión 8.0.

| Versión | Fecha | Principales temas modificados | Modificaciones |
|---|------------|-------------------------------|--|
| 1.0 | 2017 | N/A | N/A |
| 2.0 | Marzo 2018 | N/A | Redacción del texto contentivo del contenido del documento Estandarización del formato del documento. |
| 3.0 | Junio 2021 | 3.5 Base Legal | Ley No. 29-18 que modifica el artículo 119 de la Ley No. 491-06, sobre Aviación Civil de la República Dominicana. |
| | | | Resolución 3/12 que pone en Vigencia la Matriz de Responsabilidad Informativa como Instrumento para la Transparencia Activa de fecha 7 dic. 2012. |
| | | | Resolución DIGEIG No.03/2014 Reglamento Operativo de las CEP. |
| | | | Resolución DIGEIG-01-2017 Sobre Comité de Compras Públicas y Contrataciones. |
| | | | Resolución. DIGEIG-02-2017 Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública. |
| | | | Resolución DIGEIG-03-2017 Sobre Comité de Administración de Medios Web-CAMWEB. |
| | | | Resolución 01/2018 Sobre Políticas de Estandarización de Portales de Transparencia del 29 de junio 2018. |
| | | | Resolución DIGEIG-01-2019 Reglamento e Instructivo para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública de fecha 22 de mayo 2019. |
| | | | Resoluciones 3-20 de fecha 1 de octubre 2020 y; 7-20 de fecha 7 de octubre, 2020 ambas DIGEIG Sobre Procedimiento de Desvinculaciones de Servidores Públicos del Comité de Ética Pública. |
| | | | Circular MAP No.0008995 del, 3 de septiembre 2020. Precisiones sobre normas laborales en la Función Pública. |
| Circular No.0009615 del 9 de septiembre 2020 sobre Servidores Públicos de Carrera. | | | |
| Resolución MAP 2/2013 Pone en Vigencia la Planilla y su Instructivo para la Presentación del Informe Financiero Anual de funcionarios Públicos. | | | |
| Ley No.172-13 Sobre Protección de Datos Personales de fecha 13 de diciembre 2013 | | | |
| Ley No.311-14 sobre la Declaración Jurada de Patrimonio y su Reglamento No.92-16. | | | |
| Decreto No.144-17 sobre el Día Nacional de la Ética Ciudadana de fecha 24 abril 2017. | | | |
| Ley No.24-97 Sobre Violencia Intrafamiliar de fecha 28 de enero de 1997. | | | |
| 3.0 | Junio 2021 | 2.2 2.2.2 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> Estandarización del formato del documento Palabras del presidente Miembros del Pleno de la JAC Foto Miembros del Pleno de la JAC Marco Estratégico Objetivos Estratégicos |
| 3.0 | Junio 2021 | 4.3.9 | <ul style="list-style-type: none"> Se agregó el punto 4.3.9 sobre recepción de entrega del CEI-JAC por parte de los proveedores. |

| | | | |
|------------|-----------------------|--|--|
| <p>4.0</p> | <p>Diciembre 2022</p> | <p>1.1 1.2 2.4 3 3.8 4 4.3.7</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se modifica nombre del documento. • Se elimina el concepto de Comité de Ética Institucional • Se incluyen los criterios sobre la implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). • Se incluye término máxima autoridad • Se integran medidas de gestión de riesgo, anticorrupción, administración de buzones de denuncia, entre otras herramientas e instrumentos que permitan la prevención de la corrupción • Se elimina foto miembros del Pleno de la JAC. |
| <p>5.0</p> | <p>Octubre 2023</p> | <p>III. IV. V. VI. VII. VIII IX X XI XII</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye a la CIAA en todos los aspectos relacionados al personal. • Se incluyen aspectos relacionados a la Norma ISO 370001. • Se agregan definiciones al glosario de términos. • Se corrigen aspectos de forma. • Se mejora la redacción sobre controles con relación a la Norma Antisoborno. • Se establece los mecanismos de socialización internos y externos. • Se cambia imagen de la institución por Logo JAC. • Se elimina descripción de Excelencia. • Se incluyen viñetas a subtítulos • Se incluye información acuerdo de confidencialidad. • Se especifican canales respecto a la transparencia • Se modifica criterios respecto al proceso de compras. • Se adapta criterios sobre regalos y donaciones conforme al anexo de la norma antisoborno. • Se redactan mecanismos de denuncias • Se establece los mecanismos de sanción aplicables • Se incluyen documentos en la base legal. |
| <p>6.0</p> | <p>Noviembre 2023</p> | <p>VI XI XII</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se incluye en los criterios sobre regalos y donaciones, además de la no aceptación, que la JAC no otorga regalos ni donaciones, conforme al anexo de la norma antisoborno. • Se agrega la palabra otorgado en la definición de regalo en el Glosario de términos. • Se agrega el Oficial Cumplimiento • Se agrega información sobre el Instructivo Procedimiento de Denuncias. |
| <p>7.0</p> | <p>Febrero 2024</p> | <p>VI</p> | <p>Principio de no recepción de regalos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se establece criterio para recepción de cortesías. |
| <p>8.0</p> | <p>Octubre 2024</p> | <p>II XII</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Compromiso de la Máxima Autoridad • Acción de protección de no represalias, discriminación y/o medidas disciplinarias a los Servidores Públicos de la JAC y la CIAA que realicen denuncias. |

I. INTRODUCCIÓN.

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”

Desde el punto de vista legal podemos mencionar como relevantes la ley Núm. 41-08 de Función Pública, la ley 247-12 Orgánica de la Función Pública y a nivel reglamentarios el Decreto 486-12 y el 143-17 los que han sido profundizados mediante al 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).

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, Políticas y prácticas de prevención de la corrupción y los Códigos de conducta para funcionarios públicos.

II. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

Carta Compromiso de la Máxima Autoridad de la Institución

En la actualidad, nuestra sociedad es más compleja y diversa que nunca. Esta complejidad, sin duda, enriquece nuestras vidas en muchos aspectos, pero también plantea nuevos retos y desafíos. En este entorno, resulta fundamental contar con una guía clara que oriente tanto nuestro comportamiento como nuestras decisiones.

En la Junta de Aviación Civil (JAC), dentro de nuestro marco estratégico, destacamos la profesionalidad, la transparencia y la integridad como valores esenciales que deben guiar la conducta de nuestros colaboradores. Alineado con estos principios, se presenta el Código de Integridad de los servidores de la Junta de Aviación Civil (JAC) y la Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación (CIAA), cuyo propósito es orientar a los servidores públicos y a nuestros grupos de interés sobre la forma correcta de actuar, siempre comprometidos con un comportamiento honesto, eficiente, objetivo e íntegro. Este código establece los principios y normas de conducta, tanto pública como privada, que deben regir el desempeño ético y profesional de todos los miembros de esta institución.

La ética es una de las virtudes más valiosas que un ser humano puede poseer, y en la administración pública es un pilar fundamental para mejorar la calidad y transparencia del servicio que ofrecemos a la ciudadanía. Como presidente de la JAC, reafirmo mi compromiso de que este Código de Ética sea nuestra guía para consolidar una Junta de Aviación Civil caracterizada por la ética, la transparencia, la profesionalidad y la responsabilidad.

Con orgullo y entusiasmo, invito a cada servidor público y usuario de esta institución a interiorizar y aplicar activamente lo establecido en este importante documento, con el objetivo firme de alcanzar un desempeño institucional de excelencia. El cumplimiento de este código es una responsabilidad compartida por todos nosotros. No olvidemos que, desde la Junta de Aviación Civil, servimos a nuestra Patria y contribuimos al desarrollo y progreso de nuestro país.

Héctor Porcella Dumas

Presidente de la Junta de Aviación Civil

III. EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

El presente Código de Integridad responde al Marco Institucional de la Ética el cual es un conjunto de factores formales en materia de Ética, establecidos en la Institución y aprobado por la Comisión de Ética e Integridad de la Junta de Aviación Civil (JAC). El Manual para la Elaboración del Código de Integridad, que tiene como objetivo establecer las etapas, los requisitos del proceso de trabajo, y formatos de apoyo para la elaboración implementación y seguimiento de los códigos en sus respectivas instituciones, a través de un proceso de evaluación, participativo y de generación de compromiso institucional.

El Código de Integridad regirá al personal, titulares subordinados y a todos los funcionarios de la **JUNTA DE AVIACIÓN CIVIL (JAC) Y COMISIÓN INVESTIGADORA DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN (CIAA)**. Tendrá como objetivo establecer el marco sobre el cual se declaran los principios y valores éticos que deben prevalecer dentro de la institución, determinando que el fundamento para guiar el accionar de los funcionarios será la conducta y el correcto proceder en el cumplimiento de las funciones de quienes laboren en esta institución.

En él se definen una serie de conductas de impacto en el desempeño de los miembros de la Institución en tres grados relacionales:

- De los servidores públicos frente a la JAC y la CIAA, en su condición de empleadora;
- De los servidores públicos entre sí, independientemente de su nivel jerárquico; y,
- De los miembros de la institución con la sociedad en general y, específicamente, con los usuarios a quienes se les ofrecen los servicios que nos son consustanciales, en tanto órgano del Estado.

En su informe de integridad pública de 2017, la 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.

- **Proceso de Elaboración del Código.**

Para la elaboración del Código de Integridad de la Junta de Aviación Civil y la Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación (CIAA), los miembros de la comisión de integridad basados en la guía de elaboración, realizó un levantamiento de la información legal y estratégica aplicable a la JAC y la CIAA, y de manera participativa con los servidores públicos, fue revisado el referido documento. La responsabilidad de la elaboración del código estuvo a cargo de manera principal por un miembro de la comisión del grupo ocupacional 3 y 5 y el Departamento Jurídico de la institución. Finalmente, revisada por la Máxima Autoridad, el Departamento de Recursos Humanos, la División de Planificación, la División de Calidad. La difusión inicial se realiza por correo institucional y actividades de socialización, incluyendo capacitación al personal.

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

IV. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.



La Junta de Aviación Civil de la República Dominicana (JAC), es el órgano del Estado dominicano, dependiente del Poder Ejecutivo, creado mediante la Ley No. 491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana, y sus modificaciones, con la responsabilidad de establecer la política superior de la aviación civil y regular los aspectos económicos, aplicando las normas y reglamentos en las áreas de su competencia.

La Junta de Aviación Civil cuenta con dos organismos adscritos:

1. **El Comité Nacional de Facilitación:** responsable de los procedimientos y coordinaciones que requiere la facilitación en el territorio nacional, de la entrada, tránsito y salida de aeronaves, pasajeros, carga y correo.
2. **La Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación:** Responsable de realizar la investigación de los accidentes e incidentes graves de aviación civil, que involucren aeronaves civiles dentro del territorio de la República Dominicana, así como los ocurridos a aeronaves de matrícula dominicana, en aguas y espacio aéreo internacional que no estén bajo la soberanía de otro Estado. Por la naturaleza de su accionar, actúa con independencia funcional de las demás instituciones aeronáuticas y aeroportuarias, en cuanto a la investigación de accidentes e incidentes graves se refiere.

Las funciones principales que desempeñan la Junta de Aviación Civil (JAC) son:

- Proponer al Poder Ejecutivo la adopción de los reglamentos relacionados con los aspectos económicos del transporte aéreo. Dictar y modificar las resoluciones sobre asuntos de su competencia. Recomendar al Poder Ejecutivo la fijación de Tasas y Derechos.
- Dictar y modificar los reglamentos de la Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación (CIAA).
- Someter a la aprobación final del Poder Ejecutivo, el otorgamiento de los Certificados de Autorización Económica para las empresas nacionales y de los Permisos de Operación para los transportistas.
- Establecer los riesgos y los montos mínimos que deben estar asegurados en forma obligatoria por los operadores de aeronaves.

- Conceder permisos especiales a favor de los operadores aéreos extranjeros que realicen operaciones comerciales internacionales no regulares o Chárters.
- Aprobar o no, las tarifas de transporte aerocomercial, de conformidad con lo estipulado en los acuerdos de transporte aéreo.
- Autorizar y regular la capacidad de tráfico y las frecuencias asignadas al operador aéreo, conforme a los acuerdos del transporte aéreo internacional y velar por el cumplimiento de los estados del Estado Dominicano.
- Participar en representación del Estado en conferencias nacionales e internacionales en que se traten aspectos sobre políticas de transporte aéreo.
- Proponer al Poder Ejecutivo la integración o modificación del Comité Nacional de Facilitación (CNF).
- Conocer los recursos jerárquicos contra las decisiones del IDAC, interpuestos por ante organismo de conformidad con el artículo 150 de Ley Núm.491-06 de Aviación Civil y a la Ley Núm.67-13.

MISIÓN

Establecer la política superior de la Aviación Civil, fomentar el desarrollo del transporte aéreo y regular sus aspectos económicos y jurídicos, brindando un servicio de calidad.

VISIÓN

Ser una institución reconocida por su liderazgo en el desarrollo sostenible del transporte aéreo; impulsando la reactivación del sector aerocomercial a través de la implementación de políticas acordes a las tendencias de los mercados, aplicando prácticas innovadoras y ambientalmente responsables.

VALORES

- ✓ Profesionalidad: Somos competentes y estamos comprometidos con la calidad y entrega oportuna de nuestros servicios.
- ✓ Transparencia: Nuestra información es asequible, clara, veraz y oportuna a nuestras partes interesadas.
- ✓ Integridad: Cumplimos con las normativas aplicables y gestionamos los recursos de manera eficiente.
- ✓ Innovación: Integramos la mejora continua para lograr la automatización y la modernización de nuestros servicios.
- ✓ Compromiso social y ambiental: Incorporamos prácticas de desarrollo sostenible y responsable en nuestro entorno.

Adicionalmente, como valores transversales citamos los siguientes:

Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado a los valores de esta.

Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

Tolerancia: Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social y física, etc.

Discreción: Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.

V. OTROS VALORES DE LA INSTITUCIÓN.

Otros valores propios de la institución identificados a partir del diagnóstico y que son distintos a los transversales, son los siguientes:

Compromiso: implica una relación de reciprocidad entre el organismo y los servidores públicos, de modo tal que estos se identifican con la institución y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los servidores públicos y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

Confianza: se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los servidores públicos pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.

Eficiencia y eficacia: implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

Inclusión: consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras

Participación: Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.

Probidad: en el ejercicio de la función pública, el servidor público mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios

personales. Del mismo modo, el servidor público debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.

Respeto: la realización de las labores funcionaras las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.

Responsabilidad: los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.

Protección al medio ambiente: Es deber de la autoridad y los servidores públicos, en la ejecución de sus servicios y prestaciones a la comunidad, preservar el medio ambiente y la naturaleza para que los ciudadanos puedan ejercer el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano.

VI. CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Los valores son expresados en las conductas y acciones cotidianas de los servidores públicos, donde se establecen como conductas mínimas para todo servidor público las siguientes:

- **Relaciones de respeto.**

En la JAC y la CIAA, 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. Estas se expresan de manera principal con las siguientes 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

- **No discriminación.**

En la JAC y la CIAA, 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.

- ✓ 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.
- ✓ Evitamos referirnos o dirigirnos 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.

- **Trabajo libre de acoso sexual y laboral.**

Los comportamientos irrespetuosos, el acoso laboral y sexual no son tolerables en la JAC y la CIAA, por lo que deberán ser denunciados oportunamente en todas las instancias respectivas. 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, así como, cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por las autoridades u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos servidores públicos. Denunciamos responsablemente ante CIGCN, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código, por parte de los servidores públicos de la Institución.

- **Meritocracia y equidad de acceso a las oportunidades laborales:**

En la JAC y la CIAA la carrera profesional 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.

De manera principal destacamos lo siguiente:

- ✓ 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 autoridad 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 estuviese prohibido expresamente por la ley.

- **De la Institución y el cuidado de los bienes y la reputación pública.**

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 utilizado para ningún fin distinto a este, recordando que un uso indebido importa responsabilidad administrativa y penal.

En la JAC y la CIAA, cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

- **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, distracciones innecesarias, aceptar labores distintas a las propias o realizar labores paralelas no comprendidas en el empleo público.

Conductas esperadas:

- ✓ 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.
- **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 de la JAC y la CIAA, 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.

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.

- **Buen uso de la información propia del servicio.**

Esta 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, 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.

En la JAC y la CIAA, 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 en razón de nuestro trabajo en la Institución.

El servidor público, 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 del empleo público.

En virtud de lo anterior, todos los servidores de la JAC y la CIAA, han suscrito un acuerdo de confidencialidad donde se establecen los criterios sobre seguridad de la información.

- **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.
- ✓
- ✓ Es por esto que en la JAC y la CIAA:
- ✓ 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.

- **Abstención 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 prescindencia. En ese sentido, los servidores de la JAC y la CIAA deberá tomar en cuenta lo siguiente:

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.

- **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.

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, 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 la máxima autoridad 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.

- **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 la Información Pública.

Conductas:

- ✓ En la JAC, y la CIAA, 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 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 a través de los canales formalmente establecidos en la institución.
- ✓ Entregamos a la brevedad, dentro de los plazos establecidos por ley, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe la institución.

- **Rendición de cuentas.**

En la Junta de Aviación Civil, a través de las publicaciones en la página web y la Oficina de Acceso a la Información, rendimos cuenta a la sociedad sobre los resultados de nuestras actuaciones en el ejercicio de la función pública que nos compete, así como de los recursos económicos que nos son otorgados mediante recaudaciones públicas.

A través de los medios de difusión disponibles, cada responsable comparte los resultados de los indicadores de gestión según a la unidad a la cual pertenezca generando reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.

La JAC y la CIAA, cuenta con espacios presenciales y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones sugerencias y denuncias, y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestros servidores públicos y ciudadanía.

La institución realiza una rendición de cuenta pública de manera anual.

- **Rechazo al favoritismo y respeto irrestricto a las normas del mercado público y sistema de compras.**

Los procesos establecidos por la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, en general todo tipo de compras de la JAC y la CIAA se realizan con estricto apego a las normas que la regulan, con estricto apego a la calidad, transparencia, publicidad, equidad, eficiencia y razonabilidad, en la provisión del bien o servicio y el cuidado de los recursos públicos.

La JAC y la CIAA se compromete a publicar oportunamente las bases de los procesos de compra, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria.

Los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso. Cuando un proveedor quiera mostrar su catálogo de productos, se le informará que tiene disponible el correo institucional del departamento de compras y el portal transaccional.

- **Igual acceso a oportunidades.**

La JAC y la CIAA 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, conforme los lineamientos establecidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

Si un nuevo proveedor que ofrece un mejor servicio, precio y calidad y cumple con todos los requisitos del sistema de compras debe participar con el objetivo de elevar la capacidad competitiva de suplidores a la institución.

- **Principio de no recepción de regalos y beneficios.**

Los servidores públicos no deben aceptar presiones, recibir regalos, ni pagos de ninguna naturaleza. Las compras públicas se realizarán con estricto apego a las normas que las regulan.

No debemos aceptar pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes a dinero de proveedores o usuarios, sean estos reclamantes o representantes de los órganos fiscalizados.

Los empleados que participen en decisiones sobre compras o selección de proveedores no deben aceptar nunca regalos personales ofrecidos por proveedores o posibles proveedores. Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, considerados en base a la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; siempre y cuando estos no sobrepasen el 10% del salario de un mes del servidor según el grupo ocupacional al que corresponda, por evento y, que estos puedan documentarse y ser reportados a la máxima autoridad.

Así mismo, en el desarrollo de las funciones, los servidores públicos de la JAC y la CIAA, no otorgamos regalos, donaciones, ventajas o privilegios de ningún tipo a nuestros socios de negocios, regulados, ni ciudadanía en general, salvo artículos o detalles institucionales de cortesía que formen parte de procesos protocolares.

Para tales fines la institución ha determinado que todos los regalos y beneficios recibidos deben ser reportados al oficial de cumplimiento por medio del formulario F-CUM-01 Declaración de Recepción Regalos, el cual deberá completarse por todos los servidores, cuando los mismos sean igual o mayor al porcentaje establecido. El oficial de cumplimiento deberá reportar a la máxima autoridad para los fines de lugar.

VII. NORMAS DE CLAUSURA.

- **Del sentido de los códigos de integridad.**

Los códigos de integridad son instrumentos cambiantes 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 valóricas de la época o que sea catalogado en el caso específico como tal podrá ser objeto de reproche ético por parte del comité respectivo.

- **Del rechazo a toda forma de corrupción.**

Los servidores públicos de la JAC y la CIAA, rechazamos toda forma de corrupción, rigiendo nuestro actuar de manera leal, honesta y con estricto apego a la función que se nos ha encomendado en servicio del interés general.

VIII. MECANISMO DE CONSULTAS.

Se dispondrá de un canal permanente para recepción 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 de la siguiente dirección electrónica comisiondeintegridad@jac.gob.do.

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.

IX. MECANISMOS DE DENUNCIA.

Interna. La Junta de Aviación Civil y la CIAA, cuenta con un buzón de denuncias, el cual está disponible para todos los servidores. Adicionalmente, el interesado podrá tener un acercamiento con la CIGCN de forma personal o escrita de manera física o a través del correo comisiondeintegridad@jac.gob.do quienes harán la investigación aplicable y encaminará, si aplica, ante la máxima autoridad de la institución.

Externa. Las personas externas a la JAC, además del buzón de denuncias presencial y comunicación escrita, tienen a su disposición los siguientes canales: Oficina de Acceso a la Información (OAI) atencionalcliente@jac.gob.do y todas las Redes Sociales con que cuenta la Junta de Aviación Civil. En estos casos, quien reciba la denuncia deberá encaminarlo a la CIGCN.

Otros mecanismos serán los dispuestos por la DIGCN.

X. SANCIONES.

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

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad la ley amerite una sanción disciplinaria, estarán circunscrito al régimen disciplinario establecido en la Ley de Función Pública 41-08 y sus Reglamentos de Aplicación, según corresponda. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

XI. GOBERNANZA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): es la responsable a través de un proceso de inducción, de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad 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.

Oficial de Cumplimiento: Es designado por la Dirección, tiene la responsabilidad de asesorar y orientar a los usuarios sobre temas de cumplimiento antisoborno. Supervisar y

asegurarse que el sistema de gestión antisoborno es coherente con los requisitos aplicables, supervisar el diseño e implementación de los requisitos antisoborno, e informar sobre el desempeño de gestión antisoborno al órgano de gobierno y demás autoridades aplicables.

El 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 la Comisión de Integridad.

XII. INSTRUCTIVO INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS.

Con el objetivo de establecer un procedimiento para la recepción, investigación y la debida acción ante las denuncias de hechos asociados a cualquier hecho de corrupción o soborno, realizadas por los colaboradores, proveedores y terceros, relacionados con situaciones o prácticas cuestionables, irregulares o incumplimiento a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, normativa interna, procedimientos y otras materias relacionadas con la Junta de Aviación Civil (JAC) y la Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación (CIAA), se establece el Instructivo Procedimiento de Denuncias (I-CUM-01).

XIII. ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE NO REPRESALIAS, DISCRIMINACIÓN Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA JAC Y LA CIAA QUE REALICEN DENUNCIAS.

Los funcionarios y servidores públicos, sin importar su categoría, tienen la facultad de denunciar a cualquier servidor público que incurra en actos de corrupción, fraude, soborno o cualquier conducta indebida, irregular o ilegal dentro de la institución. Esta acción busca contribuir a los programas de prevención de la corrupción en cualquier entidad pública, permitiendo que dichos actos sean investigados y sancionados administrativamente, con el fin de aumentar la eficiencia y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos en la institución.

Como mecanismo de protección, la máxima autoridad y la institución se comprometen a otorgar al denunciante las siguientes garantías:

1. Reserva de su identidad.
2. Confidencialidad de la información proporcionada por el denunciante y del trámite de evaluación a cargo de la instancia correspondiente, hasta su conclusión, salvo en los casos de denuncias malintencionadas.

Independientemente del régimen laboral al que pertenezca, el servidor público no podrá ser suspendido, desvinculado, destituido, degradado ni recibir la negación de ascensos. Tampoco podrá ser trasladado de su puesto de trabajo sin una justa causa, ni estar sujeto a medidas disciplinarias, coacciones, intimidaciones, acoso, discriminación, trato desfavorable o cualquier tipo de sanción como consecuencia de una denuncia válida o admitida.

XIV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

JAC: Junta de Aviación Civil.

CIAA: Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación.

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.

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..

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.

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

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de 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.

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.

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.

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.

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.

Corrupción: Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.

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 u otorgado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

Secreto o Reserva Administrativa: Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento

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.

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.

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.

Norma ISO 37001:2016: Sistemas de gestión antisoborno que especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno.

Función de Cumplimiento: Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.

Órgano de Gobierno: Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

XV. BASE LEGAL.

- Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 junio del año 2015.
- Ley No.491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana (modificada por la Ley No. 67-13, de fecha 25 de abril del 2013), de fecha 22 de diciembre del 2006, que crea la Junta de Aviación Civil (JAC).
- Ley No.41-08, de Función Pública, fecha 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Ley No.10-07, de fecha 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, así como su reglamento de aplicación.
- Ley No.82-79, de fecha 16 de diciembre de 1979, que obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante un Notario Público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio.
- Ley No.200-04, de fecha 28 de julio de 2004, de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No.340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contratación de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Ley No.449-06, de fecha 06 de diciembre de 2006, que modifica la Ley No 340-06, Sobre Compras y Contratación de Bienes, Servicios, Obras, y Concesiones.
- Ley No.107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Decreto No.523-09, de fecha 21 de julio de 2009, sobre el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Decreto No.524-09, de fecha 21 de julio de 2009, sobre el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública.
- Decreto No.491-07, de fecha 30 de agosto de 2007, sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07.
- Decreto No.486-12, de fecha 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Decreto No.543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012, sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Decreto No.149-98, de fecha 29 de julio de 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto No.143-17, de fecha 26 de abril del 2017, que establece un nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Resolución No.001/11, de la CGR, de fecha 19 de septiembre de 2011, que emite las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para todo el sector público dominicano.

- Resolución No.1/2012, de fecha 12 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

- Resolución No.1-013, de fecha 30 de enero del 2013, que regula los portales de transparencia de las instituciones públicas.

- Decreto Número 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 Interna de Gestión de Recursos Humanos, vigente.

- Manual del Sistema de Gestión Integrado, vigente.

- Norma ISO 37001:2016. Primera edición 2016-10-15.