

## **Decreto [número: 310-05]**

**Dec. No. 310-05 que establece el Reglamento Operativo de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción.**

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NUMERO: 310-05**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No.101-05, de fecha dieciséis (16) de febrero del año dos mil cinco (2005) el Poder Ejecutivo creó la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto No.101-05, en su artículo 5 establece que en un plazo de cuarenta y cinco (45) días la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción presentará al Poder Ejecutivo, para su aprobación, el Reglamento Operativo que norme su funcionamiento;

**VISTA** la Convención Interamericana Contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (OEA), y las leyes sobre la materia.

**VISTA** la Ley No.14-91, del 20 de mayo del 1991, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

**VISTO** el Decreto No.322-97, del 24 de julio del 1997 que crea el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa.

**VISTO** el Decreto No.149-98, del 29 de abril del 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública.

**VISTA** la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04, del 28 de julio del 2004 y su Reglamento de aplicación, No.130-05. de fecha 25 de febrero de 2005.

**VISTO** el Decreto No.101-05, del 16 de febrero del 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción promulgado por el Presidente de la República Doctor Leonel Fernández Reyna.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente

### **D E C R E T O:**

**UNICO.-** Queda ratificado el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, aprobado por la Comisión, cuyo contenido es el siguiente:

### **REGLAMENTO OPERATIVO DE LA COMISION DE ETICA Y COMBATE A LA CORRUPCION**

**ARTICULO 1.- Objeto y alcance.** El presente reglamento tiene por objeto regular internamente el funcionamiento de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción; delimitar las atribuciones y facultades de sus organismos; establecer el procedimiento de adopción y validez de sus decisiones; determinar los mecanismos para el manejo de sus recursos; y pautar la realización de cualesquiera otra actividad.

**ARTICULO 2.- Atribuciones.** De conformidad con el Artículo 2 del Decreto de su creación, la Comisión tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de lucha contra la corrupción y fomento de la ética y la transparencia;
- b) Elaborar un plan de acción articulado donde se consideren las propuestas de los distintos sectores de la sociedad;
- c) Solicitar y recibir, a través del Consejo Rector las informaciones, incluyendo los informes finales de la auditorias, acerca de las acciones de la Contraloría General de la República, la Cámara de Cuentas, la Procuraduría General de la República u otros organismos públicos y privados, sobre los avances que estas instituciones realizan en los aspectos concernientes al combate a la corrupción y la promoción de la transparencia, de manera que la Comisión pueda trazar mejores estrategias y programas de acción en apoyo de las iniciativas que las autoridades competentes deban adelantar en las actividades de su competencia.
- d) Canalizar a las instancias correspondientes, a través del Consejo Rector, las denuncias que por intermedio de la Comisión formulen personas o instituciones sobre actuaciones dolosas de funcionarios o empleados públicos, para que dichos organismos evalúen los méritos de dichas denuncias y, en el caso de que proceda, inicien las acciones legales correspondientes.
- e) Promover la revisión de la normativa relacionada directa o indirectamente con los temas de su competencia y someter al Poder Ejecutivo propuestas de adecuación;
- f) Ejecutar cualquier otra actividad relacionada con su ámbito de acción, que sea necesaria para el logro de los objetivos encomendados.
- g) Apoyar el conocimiento masivo entre las organizaciones sociales y comunitarias en todo el país de la normativa anticorrupción y sus mecanismos operativos, para que dichas organizaciones realicen todas las acciones necesarias para apoyar la investigación, denuncia y persecución de los actos de corrupción a cargo de los organismos públicos competentes.

**PARRAFO.-** Todos los informes finales de auditorias serán publicados en la página Web de la Comisión.

**ARTICULO 3.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, planes y propuestas a que se refiere el Párrafo I del Artículo 2 del Decreto No.101-05 de su creación, la Comisión de conformidad con el Párrafo II del mismo artículo, trabajará sobre dos grandes ejes de acción, para lo cual se articularán los esfuerzos existentes organizados desde el Estado, la Sociedad Civil y el Sector Empresarial:

- (I) El fomento de la ética pública; y
- (II) La prevención y la persecución de la corrupción.

#### **DE LOS NIVELES ORGANICOS DE LA COMISION**

**ARTICULO 4.-** La Comisión, sin perjuicio de su unidad orgánica, para el cumplimiento de sus fines, la integran de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto No.101-05 de su creación:

- a) El Consejo Rector; y
- b) La Unidad Técnica

**PARRAFO I.-** Los niveles orgánicos de la Comisión estarán integrados por los miembros definidos en el Decreto No.101-05.

**PARRAFO II.-** El Coordinador del Consejo Rector presidirá las reuniones. En su ausencia, será sustituido por el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, quien asumirá plenamente las funciones de Coordinador sustituto mientras dure la ausencia del Coordinador titular.

**PARRAFO III.-** En caso de que la persona designada como miembro de la Comisión no pueda continuar en el desempeño de sus funciones, deberá presentar por escrito su renuncia ante la institución que representa, la cual a su vez deberá proponer el (la) sustituto (a) a la Comisión, en un plazo no mayor de diez (10) días.

**PARRAFO IV.-** La solicitud deberá ir acompañada de la carta de renuncia, y la hoja de vida del (de la) candidato (a) propuesto (a), que incluya los atributos técnicos, morales y sociales que distingan su persona.

**PARRAFO V.-** La Comisión someterá a la consideración del Poder Ejecutivo el (la) sustituto (a) propuesto (a).

**PARRAFO VI.-** En caso de falta o ausencia definitiva de uno cualesquiera de los miembros de la Comisión, el Consejo Rector lo notificará a la institución que corresponda, la cual deberá proponer un sustituto en un plazo no mayor de diez (10) días.

## **CAPITULO DE LAS REUNIONES Y SU CONVOCATORIA**

**ARTICULO 5.-** De las reuniones.

I. **De las reuniones de la Comisión en Pleno:** La Comisión en pleno se reunirá ordinariamente cada tres meses en el lugar y fecha que determine la convocatoria; y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Presidente de la Comisión o de quién le sustituya, quién realizará la solicitud por intermedio del Consejo Rector.

II. **De las reuniones del Consejo Rector:** El Consejo Rector se reunirá ordinariamente una vez al mes, en el lugar y fecha que determine la convocatoria; y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Presidente del Consejo o quién le sustituya.

III. **De las reuniones de la Unidad Técnica:** La Unidad Técnica se reunirá ordinariamente cada quince días, en el lugar y fecha que determine la convocatoria, y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Coordinador de la Unidad o quién le sustituya.

**PARRAFO I.-** El Coordinador de la Unidad presidirá las reuniones. En su ausencia, será sustituido por el Director del Departamento de Prevención de la Corrupción (DPC), quién asumirá plenamente las funciones de Coordinador sustituto mientras dure la ausencia del Coordinador titular.

**PARRAFO II.-** La Unidad Técnica podrá reunirse también de manera extraordinaria a solicitud de un mínimo de tres de sus integrantes, cuando mediante comunicación escrita se expresen las razones

propuestas y los temas a tratar.

Dicha convocatoria será realizada con una semana de antelación a la fecha de realización, y el quórum requerido será el establecido en el presente reglamento para las reuniones ordinarias.

**ARTICULO 6.- QUORUM.** La Comisión y sus organismos, sesionarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros, entre los cuales debe encontrarse el Presidente o quién le sustituya, o el Coordinador Técnico o quién lo sustituya, según corresponda. Las decisiones serán válidas cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, el voto de quién preside será decisivo.

**ARTICULO 7.- ACTAS.** De cada reunión de los organismos de la Comisión, ordinaria o extraordinaria, se levantará un acta donde se hará constar, entre otras informaciones, el nombre de los miembros presentes, la existencia o no de quórum, los temas incluidos en la agenda, la decisión respecto a cada tema y la cantidad de votos obtenidos.

**PARRAFO I.-** Los proyectos de acta serán sometidos a la aprobación de los miembros en una reunión ulterior. Las actas aprobadas serán firmadas por todos los miembros presentes.

**ARTICULO 8.- De las Convocatorias:** Las convocatorias serán cursadas mediante comunicación escrita remitida con un mínimo de tres (3) días laborables de antelación, por correo, fax o correo electrónico debidamente confirmado por el destinatario.

**PARRAFO I.-** La convocatoria contendrá una enunciación sucinta de la agenda a tratar, a los fines de que los miembros convocados se encuentren en condiciones de deliberar sobre los asuntos sometidos a su consideración.

**PARRAFO II.-** Cuando se encuentren presentes todos los miembros, podrá renunciarse a la convocatoria, lo que se hará constar en el acta de la reunión.

**ARTICULO 9.-** Quién presida la reunión establecerá el orden de prelación de los temas de agenda de acuerdo al orden y la prioridad de los trabajos programados, sin perjuicio de que al inicio de la sesión cualquiera de los miembros presentes pueda solicitar la introducción de un tema de su interés, el cual podrá ser incluido en el orden del día, siempre y cuando su petición cuente con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate el voto del Presidente o del Coordinador Técnico, según corresponda, será decisivo para la inclusión o no del tema propuesto.

**ARTICULO 10.-** En las sesiones de la Comisión en pleno, del Consejo Rector o de la Unidad Técnica, se asignarán las tareas y los plazos de ejecución. En todo caso, para la asignación de tareas deberá tenerse en cuenta el sector que represente y la profesión o área técnica de dominio del designado, tanto respecto del Estado como de la Sociedad Civil, todo sin perjuicio de que en algunos casos puedan integrarse comisiones de dos o más miembros de distinta formación y representación.

**PARRAFO.-** La Comisión, siempre que lo considere de lugar, podrá auxiliarse de técnicos de las instituciones representadas en su seno, para la asignación de las tareas, procurando aprovechar las experiencias de los expertos locales.

**ARTICULO 11.-** Los distintos niveles de la Comisión podrán acordar internamente otras normativas, si la naturaleza de los asuntos lo requiere, respetando siempre la Constitución, las leyes y el Decreto No.101-05 que le dio origen.

**ARTICULO 12.- Del Consejo Rector.** El Consejo Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Fungir en la persona de su Presidente, como representante legal de la Comisión;
- b) Conocer los planes de trabajos que formule la Unidad Técnica y realizar las observaciones o inclusiones que considere pertinentes;
- c) Someter a la consideración del Presidente de la República, los planes y proyectos elaborados por la Unidad Técnica, que cuenten con su aprobación;
- d) Gestionar, por las vías administrativas correspondientes, la apertura de cuentas bancarias, autorizar transferencias y realizar cualquier operación financiera que fuere necesaria para el desenvolvimiento de la Comisión;
- e) Aprobar los procedimientos internos para el manejo de los fondos que reciba la Comisión, a propuesta de la Unidad Técnica;
- f) Aprobar la erogación de fondos;
- g) Aprobar la adquisición de los bienes que requiera la Comisión;
- h) Ejecutar cualquier otra actividad relacionada con su ámbito de acción.

**PARRAFO.-** La Comisión creará los canales de comunicación necesarios que garanticen que todos sus actos sean realizados de manera transparente, a los fines de asegurar que la ciudadanía reciba informaciones sobre el alcance de sus objetivos.

**ARTICULO 13.- De la Unidad Técnica.** Son funciones de la Unidad Técnica:

- a) Elaborar y presentar a la consideración del Consejo Rector, quién a su vez lo elevará al Presidente de la República para su aprobación, el Plan de Acción de la Comisión;
- b) Consensuar las distintas propuestas surgidas en los procesos de discusión de los distintos sectores;
- c) Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de las consultorías y servicios que requiera la Comisión;
- d) Formalizar la contratación de las consultorías y servicios que requiera la Comisión;
- e) Coordinar las labores del personal técnico y administrativo contratado;
- f) Presentar sugerencias al Presidente de la República sobre las áreas que se consideren prioritarias, vía el órgano rector; para que sean atendidas con prontitud;
- g) Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento en la ejecución del Plan de Trabajo diseñado, así como de las diferentes acciones que emprenda la Comisión para cumplir con sus fines;
- h) Velar por el cumplimiento de la Ley No.120-01 que crea el Código de Ética del Servidor Público, ofreciendo el apoyo necesario al Departamento de Prevención de la Corrupción, entidad responsable de su cumplimiento, priorizando la elaboración de su reglamento y su difusión;

- i) Constatar la efectividad de los controles administrativos que establece el Estado Dominicano y producir las recomendaciones necesarias para su cumplimiento;
- j) Diseñar e implementar estrategias internas y externas de comunicación sobre los trabajos que realiza la Unidad Técnica.
- k) Formular propuestas de herramientas, mecanismos, controles y procedimientos para prevenir la corrupción y monitorear su implementación e impacto;
- l) Elaborar y proponer proyectos de Decretos o Reglamentos que fueren de lugar para viabilizar la labor de combate a la corrupción, independientemente de la existencia de proyectos de leyes depositados en el Congreso para esos fines;
- m) Procurar el consenso y realizar labores de convencimiento ante el Congreso Nacional, tendentes a lograr la aprobación de importantes proyectos de leyes que fortalecerán la transparencia en la gestión pública;
- n) Establecer un sistema y sistematizar las acciones que se vayan desarrollando en el Estado Dominicano en relación con la transparencia en la gestión;
- o) Presentar recomendaciones, en el marco de las acciones y decisiones propias del Poder Ejecutivo, a los fines de adecuar y asumir las recomendaciones del Comité de Expertos para la implementación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos;
- p) Coordinar acciones de capacitación en la administración pública en cuanto a la ética y la transparencia, diseñando e implementando mecanismos para difundir y capacitar a todos los servidores públicos sobre las normas de conducta;
- q) Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Trabajo diseñado, así como de las diferentes acciones que emprenda la Comisión para cumplir con sus fines;
- r) Ejecutar cualquier otra actividad relacionada con su ámbito de acción.

#### **DE LAS ACCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ETICA PUBLICA Y PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**ARTICULO 14.-** La Comisión elaborará planes y los llevará a ejecución con el objeto de fomentar y elevar la conciencia social sobre la ética y la moral; y promover acciones para prevenir y combatir la corrupción. A tales fines organizará distintas actividades tales como:

- a) Conferencias, seminarios, talleres, nacionales e internacionales, a los cuales invitará como ponentes a personalidades de reconocida solvencia moral, con experiencia en el tratamiento de estos temas;
- b) Lanzamiento de una campaña dirigida a promover el incremento de los niveles de ética y conducta moral entre los funcionarios y empleados públicos, extensiva a toda la sociedad;
- c) Creación de espacios para conocer y discutir las iniciativas de los distintos sectores de la sociedad y del gobierno sobre mecanismos sugeridos para la prevención y combate de la

corrupción;

- d) Lanzamiento de una campaña para incentivar la conducta moral de los servidores del Estado, para lo cual formulará recomendaciones al Gobierno sobre la base de estudios elaborados y ejecutados con los departamentos de personal de las instituciones públicas de que se trate;
- e) Establecimiento de un Reconocimiento anual a la Transparencia, a ser entregado a la institución pública que mayores avances haya logrado en las áreas de ética, moral, transparencia, prevención y combate a la corrupción;
- f) Apertura de un portal en Internet que incluya, entre otras informaciones, los planes de trabajo de la Comisión, las actividades que ejecuta, los avances obtenidos y los programas en ejecución;
- g) Publicación cada cierto tiempo de un boletín que recoja todos los aspectos que se señalan en el presente artículo;
- h) Cualquier otra actividad que conduzca a la exaltación de los valores éticos en la conducta del servidor público; y a la concertación de acciones tendentes a prevenir y combatir la corrupción.

**ARTICULO 15.-** La Comisión elaborará planes operativos por año fiscal, haciéndolos coincidir con el período julio-junio de cada año, para dar oportunidad al Poder Ejecutivo, de que incluya las ejecutorias de la Comisión en su rendición de cuentas.

**PARRAFO I.-** El Plan de Trabajo debe contener actividades, fechas de ejecución, medios de implementación y mecanismos para su monitoreo.

**PARRAFO II.-** La Unidad Técnica deberá rendir un informe semestral de progreso sobre la ejecución de lo programado al Consejo Rector.

**ARTICULO 16.-** Tanto la Comisión, el Consejo Rector y la Unidad Técnica, podrán requerir a los funcionarios y servidores del Estado la colaboración necesaria para cumplir los fines que se propone el Decreto No.105-05 del 16 de febrero de 2005.

**PARRAFO I.-** En caso de renuencia de algún funcionario o empleado del Poder Ejecutivo, a ofrecer la colaboración necesaria a la Comisión en cualquiera de sus niveles, la solicitud se tramitará vía la Secretaría de Estado de la Presidencia.

**PARRAFO II.-** En los casos de que las personas a quienes se les requiera la colaboración sean dependientes de cualquier otro poder del Estado diferente del Ejecutivo, la Comisión dirigirá la solicitud vía el principal incumbente de ese poder. De igual modo se procederá cuando se trate de instituciones descentralizadas del Estado.

**PARRAFO III.-** En todos los casos la solicitud deberá contener una sucinta explicación de las razones que justifiquen la solicitud de colaboración y/o información y/o asistencia técnica.

## **DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCION**

**ARTICULO 17.-** La Comisión recibirá las quejas y denuncias que le sean tramitadas por los funcionarios y demás servidores del Estado, así como de individuos e instituciones del ámbito privado nacionales y/o extranjeros, en contra de los funcionarios y empleados que hayan incurrido en actos

de corrupción. Las quejas y denuncias estarán acompañadas de las pruebas documentales, si las hay, las cuales se describirán en el cuerpo del escrito de denuncia.

**PARRAFO.-** Las quejas y denuncias deberán ser formuladas por escrito, firmadas por los denunciados, con indicación expresa de su domicilio, residencia u oficina, si se trata de instituciones, y deberán ser depositadas en el domicilio de la Comisión.

**ARTICULO 18.-** Habida cuenta que la Comisión como tal no tiene facultades judiciales, es obvio que no puede formular acusaciones contra los funcionarios, empleados y particulares; sin embargo, si de alguna manera llegaran comunicaciones y documentos que sugieran la comisión de actos de corrupción, la Comisión los remitirá a la Procuraduría General de la República.

**PARRAFO.-** En caso de que las comunicaciones y documentos se refieran a faltas administrativas que no constituyan actos de corrupción, pero que de alguna manera afecten el patrimonio del Estado, la Comisión remitirá el expediente a la Oficina Nacional de Administración y Personal y/o a la Secretaría de Estado correspondiente a fin de que proceda de acuerdo al régimen disciplinario.

**ARTICULO 19.-** La Comisión observará rigurosa administración contable y financiera, para el manejo de los fondos que reciba, públicos y/o privados, nacionales o extranjeros, para lo cual creará una Unidad Administrativa Financiera.

Adicionalmente, solicitará a la Contraloría General de la República la designación de un auditor que no sea pariente o afín hasta el tercer grado inclusive, de ninguno de los integrantes de la Comisión, para asegurar el correcto uso y disposición de los fondos que reciba.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión contratará los servicios de una firma de auditores públicos externos, que audite sus Estados Financieros anualmente.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 20.-** La Comisión establecerá las disposiciones administrativas necesarias para la aplicación del presente reglamento y podrá adoptar medidas complementarias relativas a su funcionamiento.

**DADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de mayo del año dos mil cinco (2005); años 162 de la Independencia y 142 de la Restauración.

**LEONEL FERNANDEZ**