



Ministerio de Relaciones Exteriores  
República Dominicana



## POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ANTISOBORNO Y COMPLIANCE (SIG)

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) es el órgano responsable de coordinar la ejecución de la política exterior del Estado, tiene la finalidad de fortalecer las relaciones con los países y el posicionamiento en organismos internacionales, persigue el incremento del comercio y la cooperación para el desarrollo nacional; así como, la promoción de los derechos humanos, y la protección de las comunidades dominicanas en el exterior. El MIREX declara su compromiso con:

-  La prohibición del soborno y exigir el cumplimiento de los requisitos normativos del sistema integrado de gestión de la calidad, las leyes antisoborno, las obligaciones de Compliance y otros requisitos aplicables a la organización.
-  La mejora continua de los procesos y la calidad de los servicios, orientada a la satisfacción de los usuarios y a la identificación de oportunidades que aseguren el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.
-  El establecimiento de canales efectivos para la presentación de inquietudes y denuncias de buena fe, garantizando la protección de la persona que presente la inquietud o denuncia para que no sufra represalias.
-  Aplicación del régimen de consecuencias garantizando que todo incumplimiento de las obligaciones, políticas, procesos o procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Antisoborno y Compliance (Cumplimiento normativo/regulatorio) será atendido conforme al marco legal vigente, pudiendo implicar la destitución o desvinculación del servidor público, la terminación de contratos y el sometimiento ante las autoridades competentes.
-  La identificación de los riesgos, asegurando la evaluación y tratamiento oportuno de aquellos que puedan impactar la calidad de los servicios, la prevención del soborno y las obligaciones de compliance.
-  La protección del medio ambiente y la acción frente al cambio climático, promoviendo prácticas sostenibles en las operaciones institucionales.

Hemos designado la función de cumplimiento y antisoborno a los responsables que cuentan con la autoridad, independencia, acceso al órgano de gobierno y a la alta dirección para el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, contribuyendo al desarrollo de una cultura de control interno, transparencia, equidad y sostenibilidad.

Aprobado por;

**Roberto Álvarez,**  
Ministro de Relaciones Exteriores  
Fecha de aprobación: 04/12/2025  
Código: GP-PO-01  
Versión: 2



Ministerio de Relaciones Exteriores  
República Dominicana



**CÓDIGO DE**  
**ÉTICA**  
DEL MINISTERIO  
DE RELACIONES  
EXTERIORES





# CONTENIDO

## PRESENTACIÓN DEL MINISTRO

## PRESENTACIÓN

|                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>                                                                                              | <b>9</b>  |
| 1.1 Antecedentes                                                                                                         |           |
| 1.2 Principios Rectores                                                                                                  |           |
| 1.3 Valores Fundamentales y Principios Éticos.                                                                           |           |
| 1.4 Objetivos del Código de Ética del MIREX                                                                              |           |
| 1.5 Alcance                                                                                                              |           |
| 1.6 Marco Legal                                                                                                          |           |
| 1.7 Aspectos fuera del Alcance                                                                                           |           |
| <b>2. FUNDAMENTOS, VALORES Y PRINCIPIOS<br/>    ÉTICOS DEL MIREX.....</b>                                                | <b>16</b> |
| 2.1 Fundamentos                                                                                                          |           |
| 2.2 Valores del MIREX                                                                                                    |           |
| <b>3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN<br/>    .....</b>                                                      | <b>18</b> |
| <b>4. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LAS<br/>    PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LA<br/>    ADMINISTRACIÓN.....</b> | <b>23</b> |
| 4.1 Deberes del Personal en el Marco de las Actuaciones y<br>Procedimientos Administrativos                              |           |
| 4.2 Derecho de las Personas en sus Relaciones con la<br>Administración Pública                                           |           |
| 4.3 Deberes de los Contratistas y Proveedores                                                                            |           |
| 4.4 Prohibiciones                                                                                                        |           |





**5. CONDUCTAS EN SITUACIONES ESPECIFICAS..... 29**

- 5.1 Imagen Pública
- 5.2 Conflictos de Intereses
- 5.3 Regalos o Equivalentes
- 5.4 Cuidado de la Información
- 5.5 Control y Uso de Bienes
- 5.6 Contribuciones Políticas
- 5.7 Controles Internos
- 5.8 Medio Ambiente
- 5.9 Comportamiento en el Lugar de Trabajo

**6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA..... 35**

- 6.1 De la Dirección de Participación, Ética y Transparencia
- 6.2 Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)
- 6.3 Estructura Interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).
- 6.4 Denuncias de Conductas Indebidas
- 6.5 Protección al Denunciante
- 6.6 Investigación
- 6.7 Régimen Disciplinario y Sistema de Consecuencias

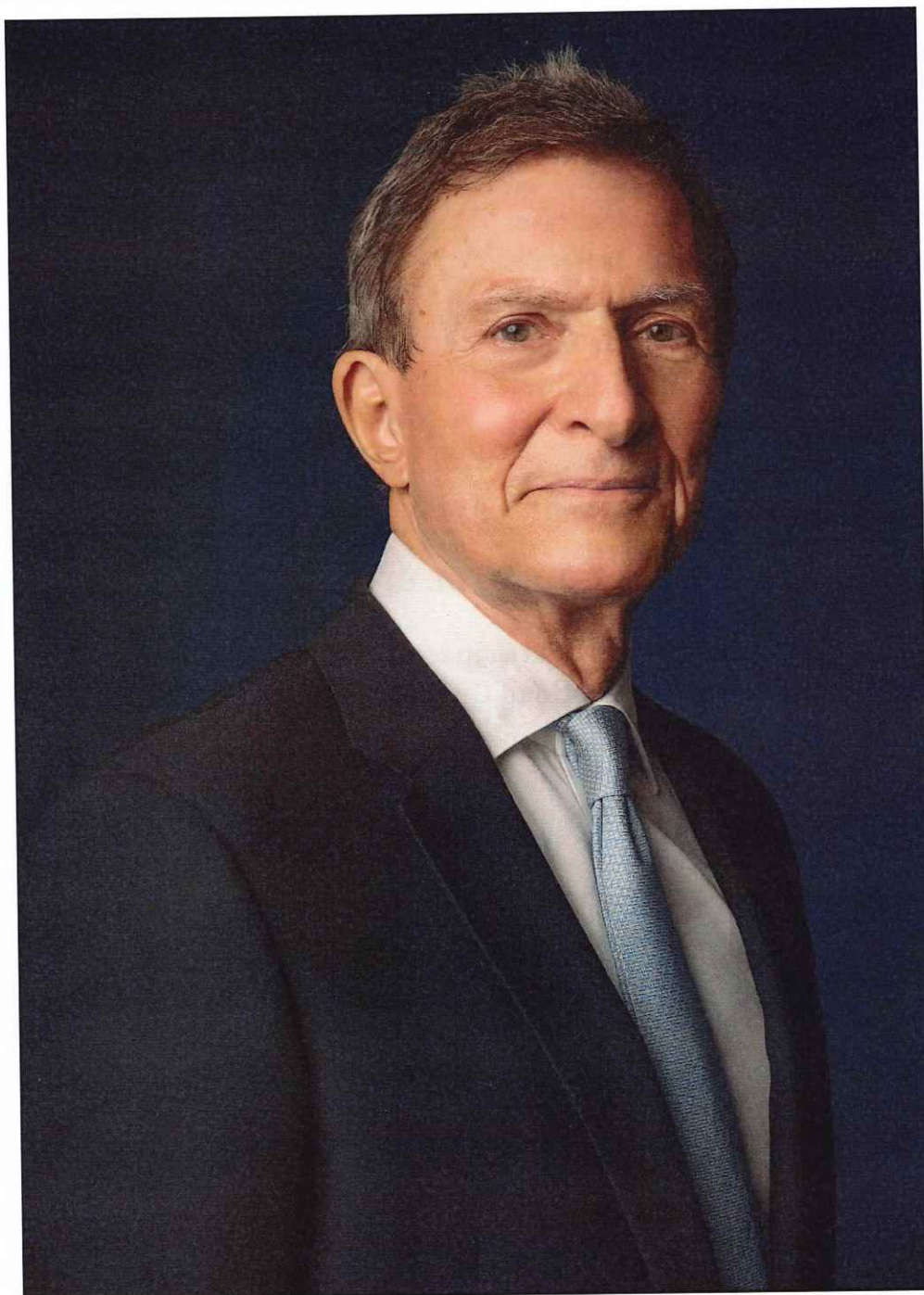
**7. DISPOSICIONES FINALES..... 42**





CÓDIGO DE  
**ÉTICA**  
DEL MIREX

# PRESENTACIÓN DEL MINISTRO





El gobierno encabezado por el Presidente Luis Abinader asume la ética como el motivo y guía de cada acción en la gestión de la cosa pública. El compromiso de nuestro gobierno hacia la construcción de una sociedad más justa y equitativa va acompañado de un ejercicio ético del poder. Basado en la rendición de cuentas y la transparencia. Por eso, me complace poner a disposición de todos los empleados y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Código de Ética, aprobado y puesto en funcionamiento mediante la resolución 04/2017, de esta nueva edición del 11 de agosto de 2017.

En tal sentido, autorizo a la Dirección de Participación, Ética y Transparencia y a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a hacer entrega de este código a todos nuestros colaboradores y a vigilar, conjuntamente, su implementación y cumplimiento, a fin de contribuir con los nobles propósitos contenidos en sus principios.

  
ROBERTO ÁLVAREZ  
Ministro de Relaciones Exteriores





## PRESENTACIÓN

CONSIDERANDO: Que el Plan Estratégico DIGEIG 2021-2024, mostrado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, tienen como objetivo conformar, implementar y vigilar el cumplimiento de políticas, instrumentos, iniciativas y participaciones multisectoriales para la construcción “peldaño a peldaño” de una administración pública responsable, justa y confiable.

CONSIDERANDO: Que, conforme al referido Plan Estratégico, la transparencia garantiza una Administración Pública íntegra y confiable, por lo que se hace necesario desarrollar esfuerzos para consolidarla, como un aspecto transversal fundamental para el desarrollo de las instituciones y, por ende, del país.

CONSIDERANDO: Que, acorde con lo indicado, enfocado para avanzar hacia una gestión orientada en resultados, con una estructura que implica responder preguntas básicas como: ¿Qué hacemos?, ¿Para quién?, ¿Por qué?, ¿En qué condiciones?, ¿Qué resultados comprometemos?, y ¿Qué esperamos lograr en un plazo determinado? Estas interrogantes están traducidas en este documento, a través de la presentación de los productos, servicios que ofrecemos y sus beneficiarios, el propósito de cada uno, recursos necesarios, metas, indicadores, períodos de ejecución y resultados. Todo esto, alineado con el quehacer sustantivo de la organización para su contribución institucional en temas de ética, transparencia y combate a la corrupción, así como los esfuerzos y apoyo de otras áreas transversales.

CONSIDERANDO: Que el correcto desempeño de las funcionarias y funcionarios públicos con la transparencia en sus actuaciones, sin menoscabo del cumplimiento de las disposiciones legales con la efectiva vigencia de un sistema sancionador, sólo estará plenamente asegurado en la medida en que los mismos orienten su accionar privado y público conforme a principios y valores éticos.

CONSIDERANDO: Que el primer Plan Nacional Estratégico de Ética, Prevención y Sanción de la Corrupción 2005-2008, contiene entre las veinte principales causas de corrupción la “ausencia de criterios profesionales para el manejo de las principales áreas del Estado”, causa que ha sido combatida favorablemente con la iniciativa y la toma de decisiones legítimas y efectivas que han implicado acciones concretas en el fomento de la ética, tales como la Ley No. 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, y sus Reglamentos de Aplicación, ley está encargada de regular, no sólo los criterios profesionales para el manejo de las principales





áreas del Estado, sino de la organización de toda la Administración Pública, incluyendo la Carrera Administrativa y las Carreras Especiales (como la Diplomática) de las y los servidores públicos.

CONSIDERANDO: La gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad, seguridad de las sociedades, al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética, la justicia, para comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.

CONSIDERANDO: Que el combate contra la corrupción fortalece las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y deterioro de la moral social.

CONSIDERANDO: Que, a través de la promoción de la ética y la transparencia en la gestión pública, se crean y desarrollan mecanismos de alerta temprana, dirigidos a combatir de manera efectiva toda forma de corrupción.

CONSIDERANDO: Que dado al avance que ha operado en la República Dominicana al ser instituidos regímenes de derecho de la función pública de carrera en otros Poderes del Estado e Instituciones de la Administración Pública descentralizada, en cuyos estatutos se advierten notorias discrepancias en los respectivos regímenes éticos y disciplinarios, resulta de imperiosa necesidad unificar las disposiciones legislativas concernientes a la conducta de las servidoras y servidores públicos que los integran.

CONSIDERANDO: Que la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Es un órgano plural con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras para , vigilar el cumplimiento del Código de Ética y la Conducta de los Servidores Públicos.

CONSIDERANDO: Que conforme al preámbulo de la Constitución de la República Dominicana, las Legisladoras y Legisladores Constituyentes, en su calidad de representantes del pueblo dominicano, guiados por el ideario de los Padres de la Patria, los próceres de la Restauración de establecer una República libre, independiente, soberana y democrática, adoptaron proclamar la misma, regidos por los valores supremos y los principios fundamentales de la dignidad humana, la libertad, la igualdad, el imperio de la Ley, la justicia, la solidaridad, la convivencia fraterna, el bienestar social, el equilibrio ecológico, el progreso y la paz, factores esenciales para la cohesión social.





CONSIDERANDO: Que en el manejo de la información confidencial está prohibido a todo servidor del Ministerio de Relaciones Exteriores la utilización, reproducción o divulgación de información de la institución que es considerada confidencial, proveerla a tercero de forma oral o escrita incluyendo familiares, amigos, conocidos o terceros, ya que para esto existen los canales institucionales para tramitar cualquier solicitud de información, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su reglamento de aplicación.

CONSIDERANDO que el Plan Estratégico Institucional DIGEIG 2021-2024, ostentado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, en el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, propicia una cultura de ética y transparencia, para hacer más efectiva y confiable la Administración Pública de la República Dominicana, contemplando el fomento de la ética en el comportamiento de las servidoras y servidores públicos, como un eje fundamental que garantiza la credibilidad en el sistema y legítima las acciones de los mismos.

El presente CODIGO DE ETICA establece un conjunto de principios y valores, con el objetivo de ayudar a crear buen ambiente de trabajo, de manera que alcancen los niveles de ética que esperan de nuestro Ministerio y de sus servidores en cumplimiento de sus funciones.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, entiende que trabajar en una institución en especial en el sector público es un orgullo para todos sus colaboradores, una responsabilidad crucial y una oportunidad importante para cada uno de los integrantes de esta gran familia.

Por ello, se ha elaborado un Código de Ética que representa una declaración de principios y compromisos de nuestra institución. Aspiramos a que estos principios, basados en nuestros valores y nuestra cultura, sean vividos plenamente por nuestros servidores públicos y que, además, se puedan ver reflejados en la manera de vincularse con nuestros ciudadanos.

Nuestro Código, nos guía e inspira para actuar con sentido de responsabilidad y deber, generando la confianza que es indispensable para garantizar nuestra continuidad y engrandecimiento de la mano de nuestros servidores públicos.





# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1. Antecedentes

Una organización con buenas prácticas éticas es aquella que se preocupa por tener como base un código de ética claro y actualizado que instruya la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior de la institución, así como en sus relaciones con proveedores y clientes.

La elaboración de este Código de Ética Institucional estuvo bajo la coordinación del Director de Participación, Ética y Transparencia. El Departamento de Ética e Integridad de esa dirección preparó los borradores, con el soporte de otras instancias del mismo ministerio y de la Comisión de Integridad; para los cuales se consultaron las normas legales vigentes para los servidores públicos en el país, y junto con la Dirección de Planificación y Desarrollo del MIREX, mediante reuniones y talleres se ajustaron de conformidad a los lineamientos institucionales.

Para su actualización, se utilizó como guía la Pauta I-002 “Pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética Pública a la medida de cada Institución”, formulada por la Contraloría General de la República Dominicana.

En el proceso de elaboración del presente código se aprendió:

- Que el comportamiento ético es un requisito obligatorio que todo servidor público del MIREX debe respetar y acatar.
- Que la ética y la integridad son una forma de vida que repercute en nuestro diario vivir.

## 1.2. Principios Rectores

A los efectos del régimen ético y disciplinario, serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes:

- **Cortesía.** Se demuestra con la atención, respeto o afecto que tiene alguien a otra persona. Amabilidad, consideración y buena educación del colaborador.
- **Decoro.** Impone al servidor público un comportamiento adecuado y respetuoso en la institución. Honor, respeto, reverencia que se debe a una persona por su dignidad.





- **Honestidad.** Refleja un servidor público decente, decoroso y honrado.
- **Vocación de justicia.** Inclinação por los principios morales, y respeto de la verdad.
- **Lealtad.** sentimiento de respeto y fidelidad a los principios morales, y a los compromisos institucionales.
- **Discreción.** Requiere reserva y sensatez para formar juicio; y tacto para hablar u obrar.
- **Disciplina.** Significa la observancia, el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- **Probidad.** Moralidad, integridad y honradez en las acciones.
- **Pulcritud.** Cualidad de una persona que hace su trabajo con esmero, cuidado y delicadeza.
- **Vocación de servicio.** Convencimiento y pasión por ejercer una actividad profesional.

### 1.3. Valores fundamentales y principios éticos

Las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán cumplir con los principios y valores que se detallan a continuación, que constituyen las pautas que regulan el comportamiento de todo el personal de la Administración Pública (desde la Resolución No.04-2017 que dispone el Código Ética Pública para funcionarios y Servidores del MIREX):

#### **a. Lealtad**

Fidelidad con los principios y valores Constitucionales y con los mejores intereses de la nación y los lineamientos trazados por el Presidente de la República en la dirección de la Política Exterior, y por el Canciller, en su calidad de ejecutor de esta.

#### **b. Honestidad**

Mantener actitudes con apego a los valores de la justicia y la verdad, que reflejen coherencia y sinceridad en su actuación.





***c. Institucionalidad***

Apego a la Constitución, las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras normas legales vinculantes, especialmente a las Leyes de Función Pública y Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, y sus Reglamentos de Aplicación.

***d. Transparencia***

Ejecución diáfana de los actos del servicio, reflejando integridad, honestidad en su ejecutoria y en el manejo de los bienes del Estado.

***e. Profesionalidad***

Mantener ejecutorias acordes con los desafíos y oportunidades que demandan los tiempos, en el ejercicio de sus funciones, fortaleciendo las capacidades y calidades, para un desempeño eficiente y eficaz.

***f. Responsabilidad***

Asumir los deberes que les correspondan eficiente y oportunamente, conforme a los mandatos y funciones encomendadas.

***g. Disciplina***

Acatar oportuna y eficientemente los requerimientos de su cargo e instrucciones de sus superiores.

***h. Perseverancia***

Demostrar tenacidad y consistencia en la consecución de los objetivos de su cargo y de la institución, asumiendo con entereza las dificultades inherentes a sus funciones.

***i. Mística de trabajo***

Entregarse de manera desinteresada al quehacer diario de la Institución, con vocación de servicio a su país.

***j. Solidaridad***

Compromiso de apoyo y adhesión ante situaciones de necesidad que vulneren la integridad de personas en el ámbito de trabajo, en su país o en el exterior.

***k. Justicia***

Conducirse conforme al derecho, la razón y la equidad en el cumplimiento de los valores constitucionales y en defensa del interés nacional.

***l. Continuidad***

Esfuerzo sistemático y seguimiento a los objetivos, planes, programas, proyectos y compromisos contraídos en el ejercicio de sus funciones.





**m. Eficiencia**

Esfuerzo y optimización de los recursos disponibles para el cumplimiento de sus deberes.

**n. Diálogo**

Utilizar el intercambio de ideas, directo o indirecto, como mecanismo por excelencia para resolver y concluir un asunto, gestión, negociación o controversia de manera adecuada, y como instrumento principal del ejercicio diplomático.

**o. Democracia**

Aplicar, defender y promover los valores y principios democráticos establecidos en la Constitución de la República y en el Derecho Internacional.

**p. Compromiso**

Acuerdo formal al que llegan los funcionarios y servidores públicos, tras asumir las funciones de sus cargos a desempeñar, siendo conscientes de la importancia de cumplir con el desarrollo de sus ocupaciones dentro del tiempo estipulado.

**q. Tolerancia**

Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas, creencias, prácticas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias. Siempre y cuando no vayan en detrimento de la institución.

**r. Continuidad**

Crear las circunstancias de suceder o hacerse algo sin interrupción, en relación con los trabajos asignados y propios de cada cargo; seguimiento a las funciones y tareas de cada área, sin importar la ausencia parcial o total de un miembro del equipo y/o cargo; garantizando el flujo de trabajo y logros de metas-objetivos del área y servicio al cliente.

## 1.4. Objetivos del código de ética del mirex

Se dispone el Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores y de sus dependencias, que establece el cumplimiento de normas éticas y de transparencia y la aplicación de las mejores prácticas reguladas por las Leyes No. 41-08 de Función Pública y 630-16 Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, y sus Reglamentos de aplicación, conformando su accionar con los valores fundamentales del Ministerio.

Este Código de Ética tiene los objetivos siguientes:





- Fomentar comportamientos en los colaboradores y usuarios, a través de pautas y orientaciones éticas.
- Constituir una herramienta que permita mantener siempre una actitud profesional transparente, respetuosa, sincera y leal con todos aquellos con los que interactuamos.
- Establecer un conjunto de principios y valores, con el objetivo de ayudar a crear buen ambiente de trabajo, de manera que se alcancen los niveles de ética que se espera de los servidores públicos en cumplimiento de su función.
- Impulsar la difusión del Sistema de Gestión Antisoborno y Cumplimiento Normativo a nivel institucional y con el público externo.
- Fortalecer la prevención de los riesgos de sobornos identificados a través de la implementación de mecanismos de denuncia por soborno e incumplimientos en el MIREX.

## 1.5. Alcance

Las normas de este Código son aplicables a todo el personal que sirve en funciones en y para el Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en régimen interno como en el Servicio Exterior, esto es, todos los Grupos Ocupacionales de la Sede, el Servicio Exterior, y los órganos desconcentrados del MIREX.

El Código de Ética del MIREX se dirige a todo individuo que contribuye en las decisiones y acciones de la institución, debido al desarrollo cotidiano de sus tareas, sin distinción de la forma de vinculación y sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión y opinión política.

Tanto los principios como las normas de conducta ética e integridad gubernamental señalados en este Código son aplicables a las funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática y demás servidoras y servidores públicos, de todos los Grupos Ocupacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y de sus dependencias, en todas las actividades que desarrollen en provecho del fortalecimiento de las relaciones exteriores de la República Dominicana, en los planos nacional, regional e internacional, de modo compatible con los intereses nacionales, la convivencia pacífica entre los pueblos y los deberes de solidaridad con todas las naciones, así como asistiendo a las dominicanas y dominicanos en el exterior.





## 1.6. Marco legal

- La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.
- La Resolución No. 489-98 del 20 de noviembre de 1998, que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- La Resolución No. 333-06 del 8 de agosto del 2006, que aprueba la Convención de la Organización de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- La Ley 41-08 del 16 de enero de 2008 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, y sus Reglamentos.
- La Ley No. 1-12 del 26 de enero del 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 20-30.
- El Decreto No. 486-12 del 21 de agosto del 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- La Ley No. 311-14 de fecha 8 de agosto del 2014, sobre Declaración Jurada de Patrimonio.
- La Ley No. 200-04 del Libre Acceso a la Información Pública, y el Decreto No. 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados en el marco de las Naciones Unidas el 25 de septiembre del 2020.
- El Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores 2021-2024.
- El Plan Estratégico de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) 2021-2024.
- La Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior No.630-16 del 28 de julio del 2016, y su Reglamento de Aplicación.
- El Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Decreto No.143-17.





- La Resolución No. 1-11 del 11 de noviembre del 2011, que dispone el Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana.

## 1.7. Aspectos fuera del alcance

El presente Código de Ética no pretende abarcar todas las desviaciones potenciales de la conducta que se presenten en el cumplimiento de la misión de la entidad y en el desempeño de sus colaboradores y otros vinculados. En caso de presentarse alguna duda de carácter ético o moral del empleado en el ejercicio de sus funciones, podrán hacer las consultas pertinentes por las vías correspondientes.





## 2. FUNDAMENTOS, VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL MIREX

### 2.1. Fundamentos



#### MISIÓN

Ejecutar la política exterior del Estado, vinculando la agenda y los planes de desarrollo del país en el plano internacional, de forma dinámica, sostenible y eficaz en beneficio de la República Dominicana y sus nacionales.

.....



#### VISIÓN

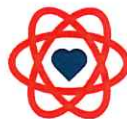
El MIREX es una institución abierta y profesionalizada, orientada a resultados, que impulsa el liderazgo internacional del país y potencia la integración regional en beneficio del desarrollo nacional.

.....





## 2.2. Valores del MIREX



### VALORES

- Transparencia • Equidad •
- Eficacia • Sostenibilidad •



Los valores que deben regir la conducta de los colaboradores del Ministerio de Relaciones Exteriores son:

- **Transparencia.** Actuamos con integridad y honestidad en el manejo de los recursos institucionales, apegados al marco normativo de la administración pública y de los mecanismos de control para la rendición de cuentas.
- **Equidad.** Tratamos a todos con un sentido de justicia y dignidad, de acuerdo con los derechos fundamentales, respetando las características particulares de cada persona. Reconocemos la diversidad de ideas, opiniones y prácticas, dentro del ordenamiento jurídico del país, como fundamento de la democracia y la convivencia pacífica.
- **Eficacia.** Hacemos un uso eficiente de nuestras capacidades humanas, materiales, tecnológicas y financieras para dotar al país de un ejercicio diplomático y consular efectivo que permita atender los desafíos del cambiante entorno mundial.
- **Sostenibilidad.** Estamos comprometidos con los intereses nacionales e institucionales, aportando lo mejor de nuestro equipo para el logro de los objetivos de desarrollo del país.





### 3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley No. 247-12 de Administración Pública los principios fundamentales de la organización y funcionamiento de la Administración Pública a seguir por el MIREX son los siguientes:

- **Principio de Unidad de la Administración Pública.** Todos los entes y órganos que ejerzan una función administrativa estarán regidos en el cumplimiento de su misión por el principio de unidad de la Administración Pública. En consecuencia, incumbirá a las autoridades del Estado determinar las condiciones y normas esenciales de organización y funcionamiento de los servicios públicos, lo cual requiere disponer y ejercer un control jerárquico, de fiscalización o de tutela, para garantizar la protección del interés general y de los derechos de las personas. El o la Presidente de la República Dominicana es la máxima autoridad rectora de la Administración Pública en el marco del Poder Ejecutivo y, en tal condición, posee prerrogativas de regulación, dirección y control sobre la función administrativa y sobre los entes y órganos que la ejercen, para garantizar la unidad de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos por la Constitución y las leyes.
- **Principio de Juridicidad.** La Administración Pública se organiza y actúa de conformidad con el principio de juridicidad, por el cual la asignación, distribución y ejecución de las competencias de los entes y órganos administrativos se sujeta a lo dispuesto por la Constitución, las leyes y los reglamentos dictados formal y previamente conforme al derecho.
- **Principio de Lealtad Institucional.** Los entes y órganos que conforman la Administración Pública actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia: (i) respetarán el ejercicio legítimo de las competencias por parte de otros órganos y entes administrativos; ii) considerarán, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otros entes u órganos; (iii) facilitarán a los otros órganos y entes la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias, los cuales en el uso de dichas informaciones respetarán cualquier limitación dispuesta por la ley, y (iv) prestarán, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia que los otros entes y órganos pudieran requerir para el ejercicio de sus competencias. Las normas y actos dictados por un ente u órgano administrativo en el ejercicio de sus competencias propias deberán ser





acatados por los demás entes y órganos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otro ámbito de la Administración Pública.

- ***Principios de Coordinación y Colaboración.*** Las actividades que desarrollen los entes y órganos de la Administración Pública estarán orientadas al logro de los fines y objetivos de la República, para lo cual coordinarán su actuación bajo el principio de unidad de la Administración Pública. La organización de la Administración Pública comprenderá la asignación de competencias, relaciones, instancias y sistemas de coordinación necesarios para mantener una orientación institucional coherente, que garantice la complementariedad de las misiones y competencias de los entes y órganos administrativos de conformidad con la Constitución y la ley. Los entes y órganos de la Administración Pública colaborarán entre sí y con las otras ramas de los poderes públicos en la realización de los fines del Estado.
- ***Principio de Funcionamiento Planificado y Evaluación del Desempeño y de los Resultados.*** El funcionamiento de los entes y órganos que conforman la Administración Pública se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos u operativos y a los convenios de gestión. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.
- ***Principio de Eficacia de la Actividad Administrativa.*** La actividad de los entes y órganos de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y convenios de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el o la Presidente de la República. La Administración Pública debe garantizar la efectividad de los servicios públicos y otras actividades de interés general, en especial su cobertura universal, continua y de calidad. Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad y evitar dilaciones indebidas. La actividad de las unidades administrativas sustantivas de los entes y órganos de la Administración Pública del Estado se corresponderá a la misión de éstas, y la actividad desarrollada por las unidades administrativas de apoyo técnico y logístico se adaptará a las de aquellas.
- ***Principio de Eficiencia de la Actividad Administrativa.*** La asignación de recursos a los entes y órganos de la Administración Pública se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos. El funcionamiento de la Administración Públi-





ca propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

- **Principio de Racionalidad.** El tamaño y la estructura organizativa interna de los entes y órganos de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados. Las formas organizativas que adopte la Administración Pública serán las necesarias para el cumplimiento de sus metas y objetivos y propenderán a la utilización racional de los recursos del Estado.
- **Principio de Responsabilidad Fiscal de la Organización.** No podrán crearse nuevos entes y órganos en la Administración Pública que impliquen un aumento en el gasto corriente o endeudamiento del Estado y de las entidades descentralizadas territorialmente, sin que se creen o prevean nuevas fuentes de ingresos ordinarios de igual o mayor magnitud a la necesaria para permitir su funcionamiento.
- **Principio de Rendición de Cuentas.** El ejercicio de toda autoridad o función administrativa supone la obligación de las autoridades o funcionarios de la Administración Pública de rendir cuentas por su actuación en los términos y condiciones que determine la ley.
- **Principio de Transparencia.** Las personas tienen el derecho de ser informados de manera oportuna, amplia y veraz sobre la actividad administrativa y los resultados de la gestión pública. En consecuencia, los entes públicos establecerán sistemas que suministren a la población la más amplia, oportuna y veraz información sobre sus actividades, con el fin de que se pueda ejercer el control social sobre la gestión pública. Cualquier administrado puede solicitar, de conformidad con la ley, a los entes y órganos de la Administración Pública, la información que desee sobre la actividad de éstos. Todos los entes y órganos de la Administración Pública mantendrán permanentemente actualizadas y a disposición de las personas, en las unidades de información correspondientes, el esquema de su organización, la de los órganos dependientes y la de los organismos autónomos que le están adscritos, así como guías informativas sobre los procedimientos administrativos, servicios y prestaciones aplicables en el ámbito de su competencia.
- **Principio de Publicidad.** La actividad y actuación de los entes y órganos administrativos es pública, con excepción de las limitaciones dispuestas en la ley para preservar el interés público, la seguridad nacional o proteger los derechos y garantías de las personas. Todos los reglamentos, resoluciones y demás actos administrativos de carácter normativo o ge-





neral dictados por la Administración Pública deberán ser publicados, sin excepción, en el medio que determine la ley, y se les dará la más amplia difusión posible. Los procedimientos administrativos se realizarán de manera que permita y promuevan el conocimiento de los contenidos y fundamentos de las decisiones y actuaciones que se adopten.

- **Principio de Participación en las Políticas Públicas.** Las personas tienen el derecho de participar, de conformidad con la ley, en los procedimientos, medios e instancias establecidos para el diseño, la ejecución, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas a cargo de la Administración Pública. Los entes y órganos de la Administración Pública promoverán la participación ciudadana en la gestión pública. A tales fines, las personas podrán, directamente o a través de las comunidades organizadas o las organizaciones públicas no estatales legalmente constituidas, presentar propuestas y formular opiniones sobre la gestión de los entes y órganos de la Administración Pública. A los efectos de su participación en la consulta sobre políticas y normas para la regulación del sector respectivo, cada ministerio llevará un registro de las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales cuyo objeto se refiera al sector y que soliciten libremente su inscripción.
- **Principio de Competencia.** Toda competencia otorgada a los entes y órganos que conforman la Administración Pública comprende una facultad de actuar y una obligación de ejercerla bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos legalmente. La competencia será irrenunciable, indelegable e improrrogable, salvo los casos de delegación y avocación.
- **Principio de Jerarquía.** Los órganos de la Administración Pública estarán jerárquicamente ordenados y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente subordinados mediante instrucciones y órdenes. Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes se publicarán y difundirán de conformidad con la ley.
- **Principio de Simplicidad y Cercanía Organizativa a los Particulares.** La Administración Pública perseguirá la simplicidad institucional en su estructura organizativa, asignación de competencias, adscripciones admi-





nistrativas y relaciones interorgánicas e intersubjetivas. La estructura organizativa preverá la comprensión, acceso, cercanía y participación de los particulares de manera que les permitan resolver sus asuntos, ser auxiliados y recibir la información que requieran por cualquier medio.

- **Principio de Responsabilidad Civil y Penal.** Los entes y órganos administrativos comprometen su responsabilidad civil y penal por los daños causados por la falta de sus órganos y servidores en el desempeño de la función administrativa, independientemente de las acciones que podrá intentar para resarcirse del perjuicio propio causado por el dolo o la falta grave e inexcusable del servidor.





## 4. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. Todos los servidores públicos del MIREX tendrán los siguientes deberes de conducta ética:

- Cumplir con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general.
- Actuar de acuerdo con el principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en los procedimientos, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.
- Ejercer con responsabilidad sus derechos, evitando la reiteración de solicitudes improcedentes.
- Observar un trato respetuoso con el personal al servicio de la Administración Pública.
- Colaborar en el buen desarrollo de los procedimientos, cumpliendo con sus obligaciones previstas en las leyes.

### 4.1. Deberes del personal en el marco de las actuaciones y procedimientos administrativos

De acuerdo con el artículo 6 el personal al servicio de la Administración Pública, en el marco de las actuaciones y procedimientos administrativos que le relacionan con las personas, tendrá, entre otros, los siguientes deberes:

- Fomentar la tutela administrativa efectiva.
- Motivar adecuadamente las resoluciones administrativas.
- Resolver los procedimientos en plazo razonable.





- Garantizar el debido proceso del procedimiento o la actuación administrativa de que se trate.
- Resolver con arreglo al ordenamiento jurídico del Estado.
- Facilitar la presentación de las peticiones a las personas.
- Responder eficazmente a las solicitudes de las personas.
- Resolver sin necesidad de solicitar documentos a las personas que obren en poder de la Administración Pública.
- Oír siempre a las personas antes de que se adopten resoluciones que les afecten desfavorablemente.
- Facilitar la participación ciudadana a través de las audiencias e informaciones públicas.
- Prestar y/o garantizar los servicios públicos y de interés general de acuerdo con estándares razonables de calidad.
- Facilitar el derecho a la elección de los servicios de interés general a las personas.
- Realizar periódicamente encuestas o sondeos sobre la opinión de los usuarios de los servicios a cargo de la Administración Pública.
- Publicar periódicamente las obligaciones de la Administración y los derechos de las personas en los servicios a cargo de la Administración Pública.
- Facilitar la formulación de alegaciones por parte de las personas en cualquier momento del procedimiento o actuación administrativa de que se trate.
- Facilitar la presentación de quejas, recursos o reclamaciones ante la propia Administración Pública.
- Publicar periódicamente las evaluaciones del funcionamiento de los órganos y entes administrativos.
- Facilitar el acceso a la información pública y de interés general en los términos previstos en la ley.
- Disponer de archivos, registros y base de datos administrativos físicos o digitales, debidamente ordenados y actualizados que permita el acceso sencillo para las personas.
- Entregar copia sellada de los escritos presentados por los ciudadanos.
- Tratar con cortesía y cordialidad a las personas.
- Identificar al responsable de la resolución del procedimiento administrativo de que se trate.
- Informar periódicamente del estado de la tramitación de los procedimientos.
- Notificar por cualquier medio eficaz a las personas de las resoluciones que les afecten en el más breve plazo de tiempo posible, que no excederá de los cinco días.
- Fomentar el asociacionismo de los usuarios de servicios públicos y de interés general.





- Facilitar la actuación de las personas que lo deseen a través de representante en los procedimientos administrativos.
- Todos aquellos deberes establecidos en la Constitución o en las leyes.

## **4.2. Derecho de las personas en sus relaciones con la administración pública**

- Derecho a la tutela administrativa efectiva.
- Derecho a la motivación de las actuaciones administrativas.
- Derecho a una resolución administrativa en plazo razonable.
- Derecho a una resolución justa de las actuaciones administrativas.
- Derecho a presentar por escrito peticiones.
- Derecho a respuesta oportuna y eficaz de las autoridades administrativas.
- Derecho a no presentar documentos que ya obren en poder de la Administración Pública o que versen sobre hechos no controvertidos o no relevantes.
- Derecho a ser oído siempre antes de que se adopten medidas que les puedan afectar desfavorablemente.
- Derecho de participación en las actuaciones administrativas en que tengan interés, especialmente a través de audiencias y de informaciones públicas.
- Derecho a una indemnización justa en los casos de lesiones de bienes o derechos como consecuencia de la actividad o inactividad de la Administración.
- Derecho a acceder a servicios públicos en condiciones de universalidad y calidad, en el marco del principio de subsidiaridad.
- Derecho a elegir y acceder en condiciones de universalidad y calidad a los servicios de interés general de su preferencia.
- Derecho a opinar sobre el funcionamiento de los servicios a cargo de la Administración Pública.
- Derecho a conocer las obligaciones y compromisos que se deriven de los servicios a cargo de la Administración Pública.
- Derecho a formular alegaciones en cualquier momento del procedimiento administrativo.
- Derecho a presentar quejas, reclamaciones y recursos ante la Administración.
- Derecho a interponer recursos ante la autoridad judicial sin necesidad de agotar la vía administrativa previa.
- Derecho de acceso a los expedientes administrativos que les afecten en el marco del respeto al derecho a la intimidad y a las declaraciones motivadas de reserva que en todo caso habrán de concretar el interés general al caso concreto.





- Derecho a una ordenación racional y eficaz de los archivos, registros y bases de datos administrativos físicos o digitales establecidos en la ley que regula la materia.
- Derecho a copia sellada de los documentos que presenten a la Administración Pública.
- Derecho a ser informado y asesorado en asuntos de interés general.
- Derecho a ser tratado con cortesía y cordialidad.
- Derecho a conocer el responsable de la tramitación del procedimiento administrativo.
- Derecho a conocer el estado de los procedimientos administrativos que les afecten.
- Derecho a ser notificado por escrito o a través de las nuevas tecnologías de las resoluciones que les afecten en el más breve plazo de tiempo posible, que no excederá de los cinco días hábiles.
- Derecho a participar en asociaciones o instituciones de usuarios de servicios público o de interés general.
- Derecho a actuar en los procedimientos administrativos a través de representante.
- Derecho a exigir el cumplimiento de las responsabilidades del personal al servicio de la Administración Pública y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
- Derecho a recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.
- Todos los demás derechos establecidos por la Constitución o las leyes.

### 4.3. Deberes de los contratistas y proveedores

- Respetar las leyes y resoluciones que regulan la institución.
- Preguntar cuando tengan dudas concernientes a las normas.
- Leer y entender los “Lineamientos Básicos del Código de Ética Institucional”, y la “Política del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Cumplimiento Normativo”, y utilizar esos principios en el desempeño de su trabajo. Denunciar cualquier posible violación al Código de Ética Institucional.
- Cumplir con la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y todas las disposiciones emanadas por las autoridades competentes.
- Guardar la reserva y confidencialidad que se requieren en los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado el mismo.





- Denunciar hechos ilícitos y delictivos, así como vicisitudes que puedan perjudicar al Estado, sociedad u órgano donde labora.

#### 4.4. Prohibiciones

A los servidores públicos, según el artículo 80 de ley 41-08 de Función Pública les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

- Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
- Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
- Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
- Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
- Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
- Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
- Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
- Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;





- Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
- Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
- Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
- Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución.
- Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
- Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
- Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
- Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.
- Además de lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública y la Ley 630-16 del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior; para fines de este Código de Ética, adicionalmente, se asumen todas las prohibiciones del Reglamento 142-17 en su Artículo 105 para el personal en el/ del Servicio Exterior y Artículos 106 y 107 para el personal de Carrera Administrativa y Carrera Diplomática.

Para información más detallada, acceder al IntraMirex y leer la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Cumplimiento Regulatorio (SIG), así como:

- Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.
- Procedimiento Gestión de las Denuncias, Investigación y Protección al Denunciante.





## 5. CONDUCTAS EN SITUACIONES ESPECIFICAS

### 5.1. Imagen pública

- Todos los colaboradores del MIREX deben cuidar su vestimenta, que esta sea adecuada, tanto para la institución y los eventos que en estas se celebran.
- Si colocamos el nombre del MIREX como lugar de trabajo, debemos asumir el compromiso de representarla de forma correcta. Es responsabilidad de todo colaborador/a proteger la imagen pública institucional.
- Uso del carné de identificación institucional. El carné de identificación está destinado para ser utilizado exclusivamente durante la prestación de labores institucionales.
- El contacto con los medios de comunicación debe ser realizado únicamente por los portavoces designados por nuestro Ministerio, en su calidad de representantes del MIREX ante la opinión pública. Por tanto, no está permitido que en nombre del MIREX, servidores (colaboradores), funcionarios o personas no autorizados, realicen contacto con la prensa, de parte nuestra.

### 5.2. Conflictos de intereses

- Los servidores públicos del Ministerio tienen la responsabilidad de evitar las vinculaciones a intereses financieros (como en la suscripción de contratos) o de cualquier otra índole, que puedan crear conflictos de intereses en el desempeño de sus funciones.
- Los conflictos de intereses en la administración pública son circunstancias en las que el interés personal de un servidor público o de un vinculado a este, pudiera afectar eventualmente o ya se encuentra afectando el desempeño de sus funciones en la administración pública, desviándolo de los fines públicos inherentes a su cargo e inclinándolo hacia fines privados.
- Para prevenir conflictos de intereses las funcionarias y funcionarios del Ministerio no deberán solicitar ni aceptar favores personales de cualquier naturaleza de sus subordinadas o subordinados, ni realizar tran-





sacciones a título de préstamos de dinero con los mismos; así como deberán abstenerse de recomendar la contratación de empleadas o empleados con quienes tengan una relación de consanguinidad o afinidad, como lo dicta el artículo 8-acápito "p", de la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público, y según el artículo 80-acápito 15 de la Ley 41-08 de Función Pública.

- En caso de que una funcionaria o funcionario o empleada o empleado entienda que su participación en alguna actividad del Ministerio puede originar un conflicto de intereses, deberá notificarlo a su superiora o superior inmediato e inhibirse de participar en la misma hasta que le sea aprobado por escrito.

Para evitar los conflictos de interés se debe:

- Evitar las situaciones que puedan afectar negativamente la imagen del ministerio.
- Evitar la participación de un funcionario en la toma de decisiones donde la imparcialidad se vea afectada.
- Declarar periódicamente sobre la ausencia de conflictos de interés.

### 5.3. Regalos o equivalentes

Otorgar o recibir regalos puede ser una práctica aceptable en el marco de la construcción o mantenimiento de las relaciones diplomáticas con otro país o región o mostrar agradecimiento; sin embargo, en el Ministerio de Relaciones Exteriores no se permite que los Colaboradores acepten u otorguen regalos que sean o puedan ser percibidos como un soborno o que de alguna forma comprometan el ejercicio de su función, por lo que deben manejarse de acuerdo con la Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

Este Código de Ética también asume lo descrito en el Artículo 80, numerales 1 y 2 de la Ley 41-08 de Función Pública, sobre solicitar, aceptar o recibir gratificaciones, dadas, ventajas, beneficios, ...

Como elementos generales de esta política se enuncian los siguientes:

Los colaboradores y terceros que interactúan con este Ministerio deben comprender que los regalos, la hospitalidad, las donaciones y otros bene-





ficios similares pueden ser percibidos como un soborno, aun cuando no se tuviese la intención de que sirvieran para ese propósito.

- El Ministerio de Relaciones Exteriores tiene una tolerancia cero hacia el soborno y está comprometida a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas las actividades donde quiera que operemos.
- Esta política es de aplicación para entregas que incluya cualquiera de los siguientes elementos como beneficio: regalos, entretenimiento, hospitalidad, donaciones políticas o de caridad, viajes al interior del país o fuera del país, gastos de promoción, patrocinio, beneficios para la comunidad, membresía a clubes, favores personales, información confidencial y privilegiada, es importante que se tomen todas las precauciones posibles, de forma tal de proteger la reputación del MIREX contra alegaciones de conductas ilícitas, y para asegurarse de no incumplir con las normas antisoborno establecidas.
- Está prohibido aceptar ayuda financiera y/o personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.
- Está prohibida la aceptación de regalos, hospitalidad, cortesías, donaciones u otros beneficios similares considerados exclusivos, excesivos o lujosos.

Para información detallada, acceder al IntraMirex:

- Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.

## 5.4. Cuidado de la información

La información generada en el desempeño de las funciones de todos los colaboradores es uso del Ministerio de Relaciones Exteriores. Ésta tiene carácter confidencial y debe ser utilizada solo para fines relacionados con la institución. No puede ser compartida con terceros sin autorización.

Los servidores de este Ministerio de Relaciones Exteriores se comprometen a resguardar la confidencialidad de los documentos e informaciones que no están en el dominio público, incluyendo estudios u otros documen-





tos preparados por MIREX, por sus encargados, directores, viceministros, consultores, auditores, funcionarios, asesores, empleados o cualquier consultor contratado que contienen información acerca de, o que en alguna forma reflejan la situación del MIREX y de su operatividad en general, especificados en los siguientes términos:

Los documentos, comunicaciones y la información verbal, electrónica, impresa, manuscrita, imagen y video manejados por los servidores conservarán un carácter confidencial. En consecuencia, tales documentos e información se denominarán en adelante (“la información confidencial”).

Los Servidores deben comprometerse a mantener en absoluta reserva la información confidencial proporcionada por el MIREX y a no revelarla a terceros sin más excepciones, con arreglo a derecho y buena fe, a las siguientes especificaciones que sin perjuicio de lo estipulado el servidor dejará de estar obligado a la confidencialidad en los siguientes casos:

- Respecto de la información confidencial que, antes de su revelación por el MIREX haya sido comprobadamente de conocimiento público;
- Respecto de la información confidencial que, después de su revelación por el MIREX pase a ser de conocimiento público por mandato de la ley, o por disposición de autoridad judicial administrativa o del ministerio público que tenga competencia para así disponerlo;

Por consiguiente, y salvo que por ley o por previo consentimiento escrito del MIREX quedase autorizado, el Servidor no podrá divulgar información confidencial a personas naturales o jurídicas cual(es) quiera, ni directa, ni indirectamente, ni total ni parcialmente, ni después de término de su contrato laboral. Asimismo, el Declarante se compromete a adoptar todas las precauciones posibles y, en general, a hacer todo lo que esté a su alcance para impedir la divulgación o publicación de la información confidencial por terceros.

Los servidores deben tener en pleno conocimiento que como colaboradores del Ministerio el incumplimiento de los términos de confidencialidad se considera una falta grave por parte de los (as) colaboradores (as), por lo que se puede incurrir en la desvinculación de este, de acuerdo al proceso administrativo que aplique.

Los Servidores se comprometen a manejarse de acuerdo a los Principios Éticos de los Servidores Públicos (Ley Función Pública 41-08/Art. 77) y de acuerdo a los Valores Fundamentales Éticos (Resolución dispone Có-





digo Ética Vigente), frente al manejo de las informaciones consideradas confidenciales; sin detrimento de las funciones del cargo que desempeñe. Finalizado el vínculo laboral, nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información que haya sido revelada y a entregar los archivos de la actividad profesional.

## 5.5. Control y uso de bienes

Utilizamos los bienes, muebles e inmuebles otorgados por el Ministerio con responsabilidad y solo para los fines que nos han sido asignados.

Como servidores públicos estamos comprometidos a informar todo hecho que se considere ilícito o en contra del patrimonio del estado, sea por parte de un colaborador, cliente o proveedor.

No utilizamos los equipos para descargar programas sin autorización del área de Tecnología. Así como tampoco los utilizamos para enviar documentos y/o material para uso indebido. Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los recursos que se nos asignan o utilizamos.

## 5.6. Contribuciones políticas

El servidor público no deberá aceptar contribuciones a campañas políticas de algún individuo o empresa vinculada con actividades delictivas, de corrupción y/o soborno.

Respetamos las convicciones políticas de nuestros colaboradores, siempre que estas no interfieran con el normal desempeño de sus funciones, ni se propicie en los espacios propios del Ministerio.

No está permitida la difusión de contenido político externo en las instalaciones del Ministerio o difusión por cualquiera de los medios internos.

Para información detallada, acceder al IntraMirex:

- Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares. Sección relativa a: Contribuciones Filantrópicas, Donaciones y Patrocinio.





## 5.7. Controles internos

Se deben respetar y acatar las normas establecidas en la normativa NOBA-CI, el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), así como la Ley 10-07 y su Reglamento de aplicación 491-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, así como las normativas emitidas por los Órganos de Control y Regulación.

## 5.8. Medio ambiente

El Ministerio y sus servidores tienen la responsabilidad de la conservación y protección del medio ambiente. Es una consideración del comportamiento ético velar porque se conserven la energía, los recursos naturales y se proteja el medio ambiente. Dentro de nuestros valores, podemos resaltar la sostenibilidad, esto en busca de fomentar en el colaborador un sentido de cuidado por el medio ambiente y los recursos naturales.

## 5.9. Comportamiento en el lugar de trabajo

Nos relacionamos en un ambiente de confianza, respeto y de trabajo en equipo, fomentando la cercanía entre todos los servidores públicos. Rechazamos cualquier contravención a la ley y no toleramos los comportamientos que generen un ambiente ofensivo o irrespetuoso.

No toleramos las conductas de hostigamiento o acoso sexual, tales como amenazas, uso de términos de naturaleza o connotación sexual, insinuaciones o proposiciones sexuales o gestos obscenos, para esto hemos dispuesto de canales de denuncias, que permite que el colaborador pueda presentar sus inquietudes sin temor a represalias.

Cada servidor debe mostrar una conducta digna, leal y honesta en el desempeño de su labor:

- No participar en actividades u otros actos que afecten su imagen o la del ministerio.





- Respetar las personas que estén en nuestro entorno laboral, familiar y social.
- Respetar la dignidad y los derechos de los demás.
- Para fines de este Código de Ética, nos ceñimos a los Artículos 101 sobre Deberes, y, 104-105 sobre Prohibiciones del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### 6.1. De la Dirección de Participación, Ética y Transparencia

El propósito de esta dirección es emprender acciones que contribuyan al desarrollo de una cultura ética y transparente para hacer más efectivo y confiable el ejercicio de la función pública que realiza el personal que integra el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como fortalecer la vinculación efectiva, armónica y fructífera con los diversos actores que conforman la sociedad civil organizada.

Dentro de sus funciones, destacamos:

- Contribuir y supervisar la difusión e implementación del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos, establecidos en la Ley 41-08, de Función Pública, así como del Código Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Velar por el cumplimiento del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores procurando que las actuaciones de los servidores públicos sean apegadas al mismo.

Formar parte de las comisiones de investigaciones relacionadas con las transgresiones al Código de Ética e identificar oportunidades para robustecer el régimen ético.

- Contribuir a desarrollar y fortalecer una cultura ética, de transparencia e integridad, promoviendo los valores éticos y morales del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Dar seguimiento y asesorar a las comisiones de ética para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones y su participación activa en la dinámica institucional.





- Asesorar a los servidores públicos ante cualquier duda que puedan tener en el ejercicio de sus funciones, sobre comportamientos éticos y morales.
- Diseñar y ejecutar programas de capacitación para los miembros de las comisiones de ética y demás servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de cursos, talleres, actividades de formación y en la implementación de un efectivo sistema de consecuencias. Recibir y mantener en resguardo los originales\* de los Compromisos Éticos de Altos Funcionarios Públicos con el Gobierno y la Sociedad (antiguo “Código de Pautas Éticas”) suscritos por las funcionarias y funcionarios designados en altos cargos del Ministerio de Relaciones Exteriores y establecer los mecanismos de seguimiento a su cumplimiento, así como velar por la aplicación de las acciones pertinentes en caso de que sean vulnerados. \*Depositados en la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Servir de enlace entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Comisión de Ética e Integridad Gubernamental.
- Contribuir a fortalecer los modelos de prevención y control en el ámbito administrativo institucional.
- Analizar el funcionamiento de los mecanismos de transparencia administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitir las recomendaciones que correspondan para fortalecerlos e implementar y vigilar su cumplimiento.

En resumen, formar parte, contribuir, dar seguimiento, participar de investigaciones si así fuere necesario, presentar informes y demás propios de la naturaleza de la dirección y código ético como tal, en todo aspecto relativo al cumplimiento y/o violación del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 6.2. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

Como se describe en el Decreto 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, en su artículo 4, De la 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 Administra-





ción Pública, con 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. La 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.

Estarán conformadas por un (1) representante de cada grupo ocupacional, elegido por sus pares, por un período de tres (3) años, con derecho a voz y voto. Los servidores habilitados tendrán derecho a postularse o, en todo caso, a votar para las siguientes representaciones:

- a. Un (1) servidor público del grupo ocupacional 1.
- b. Un (1) servidor público del grupo ocupacional 2.
- c. Un (1) servidor público del grupo ocupacional 3.
- d. Un (1) servidor público del grupo ocupacional 4.
- e. Un (1) servidor público del grupo ocupacional 5.

Los miembros elegidos para formar parte de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) determinarán de manera interna a su coordinador general.

Queda prohibida la elección interna de un coordinador general que pertenezca al cuerpo técnico cuya conformación se dispone en el artículo 10 del decreto citado.

### **6.3. Estructura Interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**

Para ser elegible a la representación de un grupo ocupacional a lo interno de estas comisiones, se requerirá lo siguiente:

- Ser un servidor público activo y no estar vinculado al régimen de incompatibilidades establecido por este decreto y el Código de Ética Institucional.





- Poseer una reconocida conducta íntegra en el marco del régimen ético y sus valores en la Administración Pública, reflejando en el ejercicio de sus funciones la probidad, honorabilidad, discreción, rectitud, disciplina, honestidad, honradez, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

A lo interno, las comisiones tendrán un cuerpo de técnicos y expertos en áreas de la administración de cada institución, con voz y voto en los asuntos de su competencia, quienes responderán, acompañarán y rendirán informes.

Los integrantes del cuerpo técnico interno serán miembros de oficio por sus funciones y naturaleza en cada institución, con voz y voto en los asuntos de su competencia. Estará conformado por:

- a. El responsable de Acceso a la Información, quien fungirá como coordinador ejecutivo.
- b. El responsable de Presupuesto, quien fungirá como veedor de la ejecución financiera.
- c. El responsable de Registro de Contratos, quien fungirá como veedor de la ejecución, obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo, así como de la nómina pública.
- d. El responsable de Activo Fijo, quien fungirá como veedor de la recepción e inventario de todos los bienes y servicios contratados, así como de la buena gestión del almacén.

Para todas las demás informaciones sobre la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), se puede remitir a su decreto de implementación (791-21).

## 6.4. Denuncias de conductas indebidas

Los medios disponibles para realizar inquietudes o denuncias son los siguientes:





### Internas

- En los Buzones Internos, completando el formulario Planteamiento de Inquietudes o Denuncias DC-PG-03-F01.
- Directamente en la Dirección de Participación, Ética y Transparencia.
- A través del correo electrónico dirigido a CIGCN@mirex.gob.do.

### Externas

- A través del portal [www.311.gob.do](http://www.311.gob.do) completando de formulario, o marcando la línea gratuita 311 donde serás asistido por un personal de servicios de la OAI.
- Por correo electrónico dirigido a [relexteriores@mirex.gob.do](mailto:relexteriores@mirex.gob.do).
- A través de Correspondencia del MIREX.

Toda conducta contraria a lo establecido en el presente Código de Ética Institucional y contrarios a lo establecido en nuestras Política del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Cumplimiento Normativo deberá denunciarse a la Dirección de Participación, Ética y Transparencia a través de los medios establecidos por la misma.

Una vez la Dirección de Participación, Ética y Transparencia tenga conocimiento de una denuncia, se abrirá una investigación de lugar, se estudia la denuncia, se escucha al denunciado, se realiza un análisis del historial del servidor público y/o funcionario denunciado, estudia las pruebas (si las hay), en caso de que no, se deben procurar (de ser necesario), se procederá a realizar un informe del caso.

## 6.5. Protección al denunciante

Queda totalmente prohibido las represalias por o en nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, en contra de colaboradores o terceros que realicen denuncias de buena fé, ya sea a través de informes o consultas, de acuerdo con esta política, o por participar en una auditoria o una investigación. Esta protección se extiende a todos aquellos cuyas denuncias son hechas de buena fe, aunque, posterior a la investigación se comprueben que sean erróneas o sin fundamento.





Amenazar o presionar al denunciante, constituye una violación del Código de Ética Institucional y la persona que lo haga estará incurriendo en una conducta indebida y se le someterá al debido proceso de responsabilidad previsto en el reglamento del Código de Ética Institucional.

## 6.6. Investigación

El Director/a de Participación, Ética y Transparencia en el rol de Oficial de Cumplimiento junto a la Encargada/o de Ética, y un equipo multidisciplinario de las Direcciones de Recursos Humanos, y Jurídica y Departamento de Seguridad, investigan todas las denuncias de manera interna y la Encargada/o de la OAI, las denuncias externas junto a la Comisión de Integridad Gubernamental, para determinar si la conducta en cuestión constituye un incumplimiento de acuerdo con la Política tal como se describe anteriormente.

Para información detallada, acceder al IntraMirex:

- Procedimiento Gestión de las Denuncias, Investigación y Protección al Denunciante.

## 6.7. Régimen disciplinario y sistema de consecuencias

Cuando se incurra en incumplimiento o faltas, al colaborador o servidor público, se le aplicará lo que establece la Ley No. 41-08 de Función Pública y su reglamento de aplicación.

Las faltas y su escala de valoración están definidas en la Ley No. 41-08 del Servidor Público, en los artículos 81 y siguientes.





Los incumplimientos de la presente Política, del Código Ético o de cualquier otra política o procedimiento que forma parte del Sistema Integrado de Gestión, que sean detectados con ocasión del proceso de seguimiento y evaluación, o bien por denuncia interpuesta a través del Canal de Denuncias o bien por cualquier otro medio, serán comunicados al Oficial de Cumplimiento como responsable de la gestión de aquellos incumplimientos de los que tenga noticia.

El incumplimiento de la presente Política y la normativa interna relacionada puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Podrá ser sancionado conforme a la normativa laboral los siguientes comportamientos:

- El no denunciar un incumplimiento del presente Código cuando se tenga conocimiento del mismo.
- El realizar denuncias falsas, con la finalidad de perjudicar a un tercero.
- Realizar cualquier comportamiento discriminatorio o de acoso, contra una persona que haya realizado una denuncia.
- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente política.





## 7. DISPOSICIONES FINALES

El presente Código de ética Pública será entregado a cada funcionaria o funcionario y empleada o empleado del Ministerio por la Dirección de Recursos Humanos, acompañado de un Formulario de Certificación de Conocimiento y Cumplimiento que debe ser llenado y firmado por cada una o uno de ellos, donde haga constar que conoce, interpreta y se compromete a cumplir con el mismo.

Estos formularios, una vez llenados y firmados por los miembros del personal del Ministerio, serán integrados por la Dirección de Recursos Humanos en los expedientes correspondientes a cada uno de ellos.

Para lo no previsto en el presente Código, se aplicarán las normas establecidas en las Leyes de Función Pública y Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, y sus Reglamentos de aplicación, el Reglamento de la Carrera Diplomática y demás reglas de carácter administrativo previstas en el régimen de la Administración Pública vigente.

Las disposiciones de la presente Ley sustituyen en todas sus partes a las contenidas en la Resolución No. 1-11 del 11 de noviembre del 2011, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

DADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los veinte y cinco (25) días del mes de octubre del año dos mil veinte y dos (2022).

**ROBERTO ÁLVAREZ GIL**  
Ministro de Relaciones Exteriores

