



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



RESOLUCIÓN APORDOM NÚM: 01/2025 QUE APRUEBA EL COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL CON EL SNIRD.

Quien Suscribe, **JEAN LUIS RODRÍGUEZ JIMENEZ**, dominicana, mayor de edad, portador de la cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-1802012-2, del mismo domicilio y residencia, en su calidad de **Director Ejecutivo** en calidad de máxima autoridad responsable de la **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)**, creada mediante la Ley Núm. 70-70 de fecha 17 de diciembre del año 1970, con su domicilio principal ubicado en el Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 1/2 Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D., manifiesta su alto compromiso personal e institucional de iniciar los trabajos para la implementación de un modelo de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa, acorde a la ley 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción que condena toda forma de corrupción en los poderes del Estado, entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público. Así mismo, en cumplimiento del (artículo 5) de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y demás acuerdos e instrumentos de lucha contra la corrupción debidamente ratificados por el Estado Dominicano, en los que nos hemos comprometido con la creación e implementación de estrategias, planes y políticas de prevención de la corrupción administrativa.

Para quien suscribe y el equipo de Alta Gerencia, reconociendo que la firma de este compromiso implica asumir el modelo de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa el mismo está estructurado en componentes y pilares, de los que este compromiso se constituye en el primer componente del modelo que, a través del cumplimiento eficaz de sus pilares y acciones, conforman la base sólida de una efectiva implementación del modelo.

En tal sentido, **DECLARAMOS NUESTRO COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE ALTO NIVEL Y EQUIPO DE GERENCIA INSTITUCIONAL DE: Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)** y, nos hacemos asistir del equipo de gerencia quienes rubrican esta Resolución en la página final e inicializan todas sus hojas, asumiendo:

PRIMERO: CUMPLIR Y RESPETAR EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EL CUADRO DE PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Los cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia en el desempeño de sus funciones, sin importar su naturaleza, mantendrán un estricto apego a los valores éticos, en la medida en que sus actuaciones encuentren en los principios fundamentales de la administración, las vías o reglas de actuación y tutela administrativa de los derechos fundamentales de los ciudadanos. De manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes, conforman el cuadro de principios fundamentales de la administración pública. A saber:

HUP
S.R.
G.B.F.
ac
qu
c.c.
f. J. J. J.
n.g.
HCCW
MTR
B. J.
J.L.H.M.
C.G.
J.B.B.
CM
P.D.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Cuadro Resumen Principios Fundamentales de la Administración Pública

Principios Constitucionales (artículo 138)	La Administración Pública está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.
Ley Orgánica de la Administración Pública (artículo 12)	La Administración Pública actúa sometida al ordenamiento jurídico del Estado y se organiza y desarrolla su actividad de acuerdo con los siguientes principios: Unidad de la Administración Pública, Juridicidad, Lealtad Institucional, Coordinación y Colaboración, Funcionamiento planificado y evaluación del desempeño y de los resultados, Eficacia de la actividad administrativa, Eficiencia de la actividad administrativa, Racionalidad, Responsabilidad fiscal de la organización, Rendición de cuentas, Transparencia, Publicidad, Participación en las políticas públicas, Competencia, Jerarquía, Simplicidad y cercanía organizativa a los particulares, Responsabilidad civil y penal.
Ley de Función Pública (artículo 77)	A los efectos del régimen ético serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes: Cortesía, Decoro, Discreción, Disciplina, Honestidad, Vocación de Justicia, Lealtad, Probidad, Pulcritud, Vocación de Servicio.
Ley Orgánica sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. (artículo 3)	En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: Principio de Juridicidad, Principio de Servicio objetivo a la persona, Principio de Promocional, Principio de Racionalidad, Principio de Igualdad de trato, Principio de Eficacia, Principio de publicidad de las normas, Principio de los procedimientos y del entero quehacer administrativo, Principio de seguridad jurídica, Principio de previsibilidad y certeza normativa, Principio de Proporcionalidad, Principio de Ejercicio normativo del poder, Principio de Imparcialidad e Independencia, Principio de Relevancia, Principio de Coherencia, Principio de Buena Fe, Principio de Confianza Legítima, Principio de Asesoramiento, Principio de Responsabilidad, Principio de Facilitación, Principio de Celeridad, Principio de Protección de la intimidad, Principio de Ética, Principio de Debido Proceso.
Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (artículo 11)	Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios: Principio de universalidad, Principio de integridad, Principio de programación, Principio de unidad, Principio de la sinceridad, Principio de periodicidad, Principio de la especialidad cualitativa, Principio de especificación, Principio de la claridad, Principio de transparencia y publicidad.
Fuente de elaboración propia a partir de normativas señaladas.	

SEGUNDO: ASUMIR DE MANERA ESTRATEGICA LOS VALORES Y LA CULTURA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL CON EL OBJETO DE MITIGAR LOS RIESGOS POLÍTICOS, ECONÓMICOS, DE INCUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA ASOCIADOS AL EJERCICIO DE FUNCIONARIOS CON CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE GERENCIA:

Los cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia, sin importar su naturaleza funcionarial, deberán regir su accionar guiados por sus valores institucionales y los siguientes valores éticos en el ejercicio de sus atribuciones de manera enunciativa mas no limitativa. A saber:



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



#Dominicana
SinCorrupción



CUADRO RESUMEN VALORES, PRINCIPIOS Y RIESGOS ASOCIADOS PARA CARGO DE ALTO NIVEL Y SUS EQUIPOS DE GERENCIA

Valores Transversales	Principios y valores institucionales asociados (no limitativo)	Riesgo Político / Económico/ Conductual asociados (no limitativo)
Integridad Se define como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.	- Honestidad - Responsabilidad - Rendición de cuentas. - Confiabilidad - Respeto - Justicia - Profesionalismo - Transparencia - Ética	- Realizar actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado. - Solicitar o recibir beneficios indebidos por contratos u operaciones del Estado con particulares o de este con otros Estados u Organismos Internacionales – Soborno transnacional, Etc. - Asociarse con personas que contraten con el organismo donde dirige o gerencia por intervención en ventas o servicios estatales.
Lealtad: Se refiere a la fidelidad o solidaridad del funcionario con su país, la entidad a la cual pertenecen y, en especial, al comportamiento apegado al cuerpo de valores de esta.	- Ética - Compromiso institucional - Sentido de pertenencia - Defensa del interés público	- Actuar en contra de los intereses de la institución por conveniencia personal o de terceros. - Filtrar información confidencial o estratégica. - Favorecer intereses externos por encima del bien común. - Participar en redes de influencia o clientelismo político.
Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.	- Equidad - Ética - Justicia - Imparcialidad	- Discriminación en procesos de selección, promoción o asignación de recursos. - Favorecimiento de personas por afinidades personales, políticas o económicas. - Exclusión de grupos vulnerables o minoritarios. -Aplicación desigual de normas y procedimientos.
Tolerancia: Se refiere a la disposición de la entidad y sus colaboradores a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.	- Respeto - Diversidad - Inclusión - No discriminación	- Intolerancia hacia diferencias ideológicas, religiosas, culturales o personales. - Acoso laboral o discriminación por género, orientación sexual, edad, discapacidad, etc. - Generación de un ambiente laboral hostil o excluyente. - Falta de mecanismos para resolver conflictos de manera pacífica.



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



#Dominicana
SinCorrupción



Transparencia: La idea de transparencia es un principio que permea a todo el aparato estatal de forma transversal, que articula el ejercicio de la función pública y que es garante del ejercicio de otros principios; este principio permite conocer el fundamento, los procesos y el cómo se tomó una decisión que afecta la vida diaria de las personas.	- Respeto - Diversidad - Inclusión - No discriminación	- Ocultar información relevante para la ciudadanía o antes de control. - Falsificación o manipulación de documentos oficiales. - Falta de trazabilidad en procesos administrativos o financieros. - Toma de decisiones sin justificación técnica o legal.
Discreción: El funcionario público debe observar el actuar prudente y reservado respecto a la información a la que tenga acceso o su suministro por sus funciones y al actuar correcto en el medio social.	- Prudencia - Confidencialidad - Responsabilidad - Profesionalismo	Divulgación indebida de información sensible o confidencial. Uso de información privilegiada para beneficio personal o de terceros. Comentarios inapropiados en espacios públicos o redes sociales. Pérdida de confianza institucional.
Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre el organismo y los servidores públicos, de modo tal que estos se identifican con la institución y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los servidores públicos y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.	- Responsabilidad - Profesionalismo - Identificación con la misión institucional - Servicio a la ciudadanía	- Falta de identificación con los objetivos institucionales. - Desempeño deficiente o negligente de funciones. - Desmotivación o apatía frente a las responsabilidades. - Incumplimiento de metas y compromisos adquiridos.
Confianza: Se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los servidores públicos pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.	- Respeto - Colaboración - Integridad - Comunicación efectiva - Trabajo en equipo	- Ambiente laboral conflictivo o tóxico. - Falta de cooperación entre equipos o áreas. - Sospechas de favoritismo o trato desigual. - Pérdida de credibilidad institucional.

THP
SR
ac
G.B.f.
K.E.
m.c.
f.
A. Juncos
m.g.
J404.
MTR
B
B.B.
R.A.
S.L.R.m
C.M.
Q.R.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Eficiencia y eficacia: Implica que el servidor público se enfoca hacia los resultados, usando solo los recursos (tiempo e insumos) necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.	- Orientación a resultados - Uso racional de recursos - Calidad del servicio - Productividad	- Desperdicio de recursos públicos. - Procesos ineficientes o burocráticos. - Incumplimiento de objetivos institucionales. - Falta de planificación y control de gestión.
Excelencia: La función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.	- Mejora continua - Profesionalismo - Innovación - Calidad técnica	- Conformismo o resistencia al cambio. - Falta de actualización profesional. - Prestación de servicios deficientes. - Baja calidad en la ejecución de políticas públicas.
Inclusión: Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los servidores públicos, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.	- Igualdad de oportunidades - No discriminación - Diversidad - Justicia social	- Exclusión de personas por razones arbitrarias (género, raza, religión, etc.). - Falta de accesibilidad a servicios públicos. - Discriminación institucional. - Ausencia de políticas inclusivas.
Participación: Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.	- Democracia interna - Colaboración - Escucha activa - Toma de decisiones compartida	- Falta de consulta a los equipos o actores clave. - Imposición de decisiones sin diálogo. - Ausencia de mecanismos de participación ciudadana. - Desconexión entre la gestión institucional y las necesidades reales.

TUP
SR
cc
G.B.f.
H.C.
m.c.c.
D.
L.
n.g. Junc.
u
IHCY.
MTR
Kik
J.B.B
Km
J.L.R.
CM
CM
CM



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Probidad: En el ejercicio de la función pública, el servidor público mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el servidor público debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.	- Honestidad - Imparcialidad - Interés público - Ética	- Uso indebido del cargo o recursos públicos. - Enriquecimiento ilícito. - Nepotismo o favoritismo. - Conflictos de interés no declarados.
Respeto: La realización de las labores funcionales las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.	- Cordialidad - Igualdad - Tolerancia - Reconocimiento de derechos - Convivencia armónica	- Maltrato o acoso laboral. - Discriminación hacia compañeros o ciudadanos. - Uso de lenguaje ofensivo o inapropiado. - Desconocimiento o vulneración de derechos fundamentales.
Responsabilidad: Los servidores públicos realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir bien en su trabajo, o dudan de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Si algo no resulta bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.	- Compromiso - Honestidad - Humildad - Trabajo en equipo - Cumplimiento de deberes	- Incumplimiento de funciones asignadas. - Negligencia en la toma de decisiones. - Ocultamiento de errores o falta de rendición de cuentas. - Falta de iniciativa para resolver problemas institucionales.
Protección al medio ambiente: Es deber de la autoridad y los servidores públicos, en la ejecución de sus servicios y prestaciones a la comunidad, preservar el medio ambiente y la naturaleza para que los ciudadanos puedan ejercer el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano.	- Sostenibilidad - Responsabilidad ambiental - Conciencia ecológica - Uso racional de recursos - Respeto por la naturaleza	- Daño ambiental por omisión o negligencia. - Uso inadecuado de recursos naturales. - Incumplimiento de normativas ambientales. - Falta de políticas institucionales de sostenibilidad.

Fuente de elaboración propia a partir de la Guía de Gestión de Riesgos Conductuales de Corrupción de la DIGEIG

TERCERO: RECONOCER, ASUMIR, FINANCIAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE LA CIGCN / OIG COMO HERRAMIENTA PARA CUMPLIR LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

TVP
SR
ac
G.B.f.
TE
m.c.c.
JP
f. Jansse
m.g
u
I404.
MTR

M
2m
J.L.R.M
guf
C.M
guf



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Plan Estratégico Institucional de Integridad y Prevención de la Corrupción

Objetivo: Estrategia de integridad institucional y prevención de la corrupción administrativa implementada de manera sectorizada, transversalizada y rectorada por la DIGEIG, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo, al mandato constitucional de proscripción de la corrupción y, el (artículo 5) de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, así como los demás instrumentos de prevención de la corrupción debidamente ratificados por el Estado dominicano.

Componente 1: COMPROMISO ESTRATEGICO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo: Voluntad y compromiso político-institucional expresado en acciones concretas de los funcionarios con cargos de alto nivel y sus equipos de gerencia para la adhesión a los trabajos de creación e implementación del Sistema Nacional de Integridad de la República Dominicana SNIRD.

Pilares del Componente 1	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimi ento	
			Fech a de inicio	Fec ha de término		SI	NO
Presentar Declaración Jurada de Bienes en tiempo hábil.	Declaración Jurada de Bienes presentada conforme a la ley 311-14.	Aplica	T1	T4	Formulario o documento de recepción de la presentación de Declaración Jurada de Bienes.		
Garantizar que los sujetos obligados de su institución cumplan con las disposiciones de las leyes y normas que le obligan a realizar declaraciones juradas de bienes, de interés, así como cualquier otra declaración.	Sujeto obligado de su institución excluido de nómina.	Aplica	T1	T4	Evidencia de cumplimiento o de declaraciones de los sujetos obligados. Listado de sujetos obligados. Solicitud de exclusión de nómina. Constancia de nómina sin el sujeto obligado.		
Abstenerse de vulnerar el artículo 144 de la Constitución. A	Funcionario o servidor público que vulnere el artículo 144 de la	Aplica	T1	T4	Informe de debida diligencia donde se		



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



#Dominicana
SinCorrupción



saber: "Régimen de compensación. Ningún funcionario o empleado del Estado puede desempeñar, de forma simultánea, más de un cargo remunerado, salvo la docencia"	Constitución, excluido de nómina. Debida diligencia realizada para: 1. Comprobación de no duplicidad en nómina pública; 2. Comprobación de desempeño de más un cargo público; 3. Certificación de excepción constitucional; 4. Certificación de cualquier otra excepción u observación.				haga constar las consultas previas a contratación o acciones posteriores para comprobar la no vulneración del artículo 144 de la Constitución. Solicitud de exclusión de nómina. Constancia de nómina sin servidores con duplicidad de salario. Constancia de excepción constitucional al o cualquier otra excepción normativa debidamente soportada por un órgano rector.		
Conformar Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o establecer de acuerdo con la DIGEIG un Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Acompañamiento solicitado a la DIGEIG para la conformación de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Aplica	T1	T4	Remisión de solicitud de acompañamiento a la DIGEIG para la conformación de CIGCN u OIG. Remisión de los formularios de verificación del proceso de votación y acta final del proceso de votación		

FVP
SR
cc
G.B.f.

AC
m.c.c.
D.
f.
m.g. tuss
u
I4C4
MTR
P
RM
S.L.R.
C.M.
Q.B.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



					a la DIGEIG.		
Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.	Acto público institucional celebrado para la lectura y firma del compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa.	Aplica	T4	T4	Remisión a DIGEIG Compromiso estratégico integridad prevención d corrupción administrativa firmado. Remisión a DIGEIG audiovisuales Acto pú institucional celebrado pa lectura.		
	Actividad publicada en el portal y redes sociales institucional. Compromiso estratégico de integridad y prevención de la corrupción administrativa notificado vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y cualquier otro grupo de interés.	Aplica	T4	T4	Publicación en el portal institucional y redes sociales. Remisión a la DIGEIG de la notificación enviada vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y cualquier otro grupo de interés.		
Aprobar y garantizar la ejecución efectiva de los planes institucionales de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Plan institucional de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), y/o Oficial de Integridad Gubernamental (OIG) aprobado.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG del plan aprobado.		

TUP
SR
cc
G.B.f.

Kei.
m.c.
f.
H.S.
J. J. J.
I4C4.
MTR
R44

JLB
J.L.R.
M.
C.M.
G.P.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



	Recursos asignados para la ejecución efectiva de los planes institucionales de integridad y prevención de la corrupción y/o Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG del plan aprobado con recursos asignados para la ejecución efectiva del (PIIPC) / (POA).		
Toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.	Reunión trimestral realizada para toma de conocimiento de las novedades en materia de integridad y cumplimiento normativo con la CIGCN/OIG.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de informe sobre los temas socializados en las reuniones, listas de asistencia y audiovisuales.		
Destacar aquellos servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo.	Servidores públicos que hayan observado y/o implementado buenas prácticas en sus acciones en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo reconocidos y/o premiados.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de audiovisuales y/o documentación del acto de reconocimiento. Remisión de informe a la DIGEIG de acciones implementadas en estímulo de cultura de integridad y cumplimiento normativo por los servidores públicos reconocidos y/o premiados.		
	Acompañar a la CIGCN/OIG en el				Publicación de fotos en		

*FIVP
SB
cc*

*G.O.F.
Kc
P. m.c.
x.*

*zm
M.G.
Jury
u
IACU.
MTR
[Signature]*

*gfb
CM
Silva
[Signature]*



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



	acto a realizar para el reconocimiento de los colaboradores que hayan mostrado mayor compromiso en el establecimiento de una cultura de integridad.	Aplica	T1	T4	los canales digitales. Convocatoria firmada por máxima autoridad y los miembros de la CIGCN.		
Garantizar la estabilidad laboral, la integridad física y emocional de los miembros de la CIGCN/ OIG.	Equipo de Gerencia y colaboradores sensibilizados del papel de la CIGCN /OIG y sus miembros. DIGEIG consultada previa desvinculación, amonestación o acción de personal que afecte negativamente o positivamente a un miembro de la CIGCN /OIG. Colaborador o funcionario que acosa, hostigue e impida los trabajos de uno de los miembros o de la CIGCN /OIG desvinculado.	Aplica	T1	T4	Convocatoria, registro de asistencia y minuta sobre la reunión, charla o taller de sensibilización sobre el papel de la CIGCN /OIG, audiovisuales, fotos, etc. Remisión de consulta previa a realización de acción de personal que afecte a un miembro de CIGCN/OIG Acción de personal y/o desvinculación de funcionario o servidor que afecte los trabajos de la CIGCN/OIG y sus miembros		
Respetar el debido proceso para la desvinculación de un miembro de la CIGCN u OIG.	Informes justificativos elaborados y debidamente motivados. Opinión solicitada a la DIGEIG como órgano rector, plazos procesales respetados, entre	Aplica	T1	T4	Remisión de Informes justificativos y solicitud de no objeción a la DIGEIG. Opinión de no objeción de la		

TUP
SR
cc
G.B.f.
K
m.c.
P.
L.
M.G.
Jury
2m
I4C4.
MTR
J.B.B.
CM
J.L.
afu
m
ed



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



	otras garantías y principios del derecho administrativo.				DIGEIG.		
Componente 2: POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS CONDUCTUALES DE CORRUPCIÓN.							
Objetivo: Máxima Autoridad de la institución respaldando junto a su equipo de gerencia, la implementación de la Política de Gestión de Riesgos Conductual de Corrupción de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y la Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN) u Oficial de Integridad Gubernamental (OIG).							
Pilares del Componente 2	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Planificación de la gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Fondos asignados para el proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Aplica	T1	T4	Formulario o documentación del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción con fondos asignados.		
	Toma de conocimiento y formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.	Aplica	T1	T4	Remisión de minuta de reunión y/o registro de asistencia. Formulario firmado del proceso de planificación de la política gestión de los riesgos conductuales de corrupción.		
Tratamiento de los riesgos conductuales de corrupción.	Toma de conocimiento sobre el proceso de tratamiento para la prevención y disminución de los riesgos conductuales de corrupción a ser implementados.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de minuta de reunión y/o registro de asistencia.		
	Plan de acción				Remisión a		

Handwritten notes and signatures:
FIVP
SR
cc
G.B.f.
Te
m.c.v.
P.
H.S. Juncos
RM
I4CU.
MTR
J.B. E. L. S. M.
C.M.
OIG



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



	elaborado y firmado juntamente con la CIGCN/OIG para la prevención y disminución de los riesgos de corrupción establecidos en la matriz de riesgo institucional.	Aplica	T1	T4	la DIGEIG del Plan de acción firmado por la Máxima Autoridad.		
Gestionar los recursos necesarios y liderar el proceso institucional de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000- 37000- 37031.	Fondos asignados para el proceso de implementación y/o certificación de las normativas ISO 31000- 37000- 37031.	Aplica	T1	T4	Documentación con fondos asignados, procesos de contratación, implementación y/o certificación.		

Componente 3: Política de Integridad.

Objetivo: Políticas de Integridad de la DIGEIG firmadas y resolutadas en cada institución conformada de manera enunciativa por: Código de Integridad y Conducta, Directrices de Conflicto de Interés, Política para la Gestión del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana, Estatuto de la Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) a ser implementado, ejecutado y consolidado por la CIGCN/OIG.

Pilares del Componente 3	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Garantizar y estimular el desarrollo de la Política de Integridad Institucional.	Políticas y/o instrumentos del componente Política de Integridad firmados en la medida en que la DIGEIG lo ponga a disposición de las CIGCN /OIG: Código de Integridad y Conducta, Directrices de Conflicto de Interés, Política para la Gestión del Buzón de Denuncia Ciudadana, Estatuto de la Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y Oficiales de Integridad	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de los documentos e instrumentos firmados por la Máxima Autoridad.		

	Gubernamental (OIG)						
Componente 4: Controles internos, externos y auditorías.							
Objetivo: Evaluado de manera satisfactoria los indicadores y controles de la hacienda y la administración pública, estandarizado los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía. Implementados los planes de cumplimiento de las auditorías ordinarias o especiales y todos aquellos programas de desarrollo y mejora institucional.							
Pilares del Componente 4	Acciones/garantías	APLIC A / NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Índice de medición y control de la hacienda y la administración pública.	Cumplidas las directrices e indicadores de los órganos reguladores de control de la hacienda y la administración pública.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEG de certificación, captura de pantalla o documentación donde se muestre la valoración obtenida en los diferentes índices de medición y control de la hacienda y la administración pública.		
Recomendaciones de auditorías de los órganos rectores, organismos técnicos, veedores o terceros, así como, observaciones procedentes de los mecanismos de consulta y participación de los ciudadanos en consultas ciudadanas.	Recomendaciones u observaciones con respuesta según corresponda.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de acto administrativo o informe de acción, reunión de socialización, etc.		
	Recomendaciones u observaciones aplicadas según corresponda.						
	Recomendaciones de auditoría en el plan de acción.						
	Recomendaciones de auditoría con respuestas.				Informe del Plan de acción de recomendaciones de auditoría.		

Trip
SR
ac
G.B.f.

Te

m.v.l
R
t.
Lm Jansen
n.g
H.C.W.
MTR
Joh
Sibin
cnyg
m
B



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Estandarización de los procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía.	Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados. Acto público de Rendición de Cuentas.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de los informes de los Procesos, formatos y documentos de rendición de cuentas frente a la ciudadanía estandarizados. Remisión a la DIGEIG de audiovisuales del acto público de Rendición de Cuentas.		
--	---	--------	----	----	---	--	--

Componente 5: Canales de Denuncias.

Objetivo: Garantizadas las medidas institucionales para la efectividad de los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.

Pilares del Componente 5	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Establecer las garantías institucionales para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.	Garantías institucionales establecidas para los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de documentos que establecen las disposiciones para la garantizar los trabajos del Grupo de Apertura del Buzón Físico de Denuncia Ciudadana.		

Componente 6: Capacitación y comunicación.

Objetivo: Aprobados los recursos para la creación de una Cultura de Integridad en la administración pública, el desarrollo y adquisición de competencias y habilidades de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG) y Servidores Públicos interesados.

Handwritten notes and signatures:
TUP
SR
ac
G.B.f.
Xe
m.c.l.
P.
2m
n.9
I4C
MTR
gob
CM
J.L.R.
enif
my
gpe



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



#Dominicana
SinCorrupción



Pilares del Componente 6	Acciones/garantías	APLIC A/ NO APLIC A	Cronograma trimestral T1 / T2 / T3 / T4		Indicador	Cumplimiento	
			Fecha de inicio	Fecha de término		SI	NO
Desarrollo y adquisición de competencias y habilidades para la creación de una Cultura de Integridad en la administración pública.	Recursos aprobados para el desarrollo de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG del programa de la campaña a realizar por la CIGCN-OIG con señalización de recursos aprobados por la MAE.		
	Recursos aprobados y autorizado el plan de capacitación sobre la temática del Sistema de Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.	Aplica	T1	T4	Remisión a la DIGEIG de documento de autorización y aprobación del plan de capacitación sobre la temática del Sistema de Integridad y sus instrumentos para los miembros de la CIGCN/OIG y servidores interesados.		

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "G.B.f.", "Kec.", "P.", "Zu", "S.L.R.M.", "J.", "JBB", "CM", "Luis", "D.R.", "SR", and others.

Hecho y firmado: En Santo Domingo (07) originales, de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes y otro para el Notario, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los siete (07) días del mes de Julio del año dos mil veinticinco (2025).



JEAN LUIS RODRÍGUEZ JIMENEZ
Director Ejecutivo de APORDOM



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



ALAN OMAR CHECO ALONSO
Sub-Director Ejecutivo

FARAH LUISA VASQUEZ PELEGRINO
Sub-Directora Ejecutiva

BRANLI JOAQUIN FERNANDEZ RAFAEL
Sub-Director Ejecutivo

GONZALO ROMERO MORALES
Sub-Director Ejecutivo

**CELESTINO AUGUTOS MARTINEZ
HERNANDO**
Sub-Director Ejecutivo

CRISTIAN ALCADIO MOREL GUZMÁN
Sub-Director Ejecutivo

MANUEL ANTONIO GUZMÁN CUEVAS
Responsable de la Oficina Libre Acceso
a la Información

JASMIN CABRERA BRETON
Directora de Recursos Humanos

JOSE LUIS ROMÁN MERCEDES
Director Financiero

VALERJE DE JESUS BENEDICTO CABA
Directora Administrativa

FELIX RAFAEL CAMILO SUBERVI
Director Jurídico

**MOISES ISSAIAS RICHARDSON
CAMPUSANO**
Director de Planificación y Desarrollo



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



**#Dominicana
SinCorrupción**



Gabriela Bonilla f.

GABRIELA BONILLA FRIAS
Directora de Comunicaciones

Juan Miguel de los Santos

**JUAN MIGUEL DE LOS SANTOS
GONZALEZ**
Director de Ingeniería

Scarlet Rodríguez

SCARLET MARÍA RODRÍGUEZ DAVID
Directora Comercial

Rolando Junior Martínez

ROLANDO JUNIOR MARTINEZ
Director Técnico

Indhira Gaudi Cotes Monero

INDHIRA GAUDI COTES MONERO
Directora Logística

Manolin Cuevas Caraballo

MANOLIN CUEVAS CARABALLO
Director de Seguridad

Jose Antonio Otto Hidalgo

JOSE ANTONIO OTTO HIDALGO
Director de Operaciones

Mateo Terrero Ramirez

MATEO TERRERO RAMÍREZ
Director de TIC

Carina Cedano Rijo

CARINA CEDANO RIJO
Encargada de Compras

Maria Isabel Mendoza Gomez

MARÍA ISABEL MENDOZA GÓMEZ
Control de la Gestión

Yo, Lic. *Maria Margarita Leopoldo C.*, Abogado Notario Público de los del número *Mercado 370 de Santo Domingo*, debidamente investido de fe pública, **CERTIFICO Y DOY FE** que las firmas que anteceden en el presente documento, de generales que constan, y en sus calidades de miembros del equipo de **Alta Gerencia** de la **Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**, fueron puestas en mi presencia de manera libre, consciente y voluntaria, por quienes suscriben el mismo, quienes manifestaron que el contenido del presente documento es fiel expresión de su voluntad, en la ciudad de Santo Domingo Oeste, a los *Siete* (07) días del mes de *Diciembre* del año dos mil veinticinco (2025).

[Firma]
Notario Público

Colegiatura: 7534

