

**"Año del Fomento de las Exportaciones"**

No.51

A : Lic. Narciso Ramirez Paniagua   
Coordinador Comisión Ética Pública.

Asunto : Remisión Código de Ética.


Fecha : 12 de Octubre del 2018.



Estimado Sr. Ramirez

Por este medio y a fines de que se proceda con lo propuesto, tengo a bien a devolver debidamente firmado el Código de Ética Pública de la Dirección General de Aduanas.

Muy atentamente,

  
**Eduardo R Morales Grisanty**  
Asistente técnico  
Despacho Director General



ERMG.



CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS



CEP-DGA  
COMISIÓN ÉTICA PÚBLICA



Aprobado por

Enrique Ramírez Paniagua,  
Director General de Aduanas

En fecha 8 / Octubre / 2018



## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

- I.** Presentación
- II.** Directrices Estratégicas
  - Visión
  - Misión
  - Valores Institucionales
- III.** Objetivos
- IV.** Alcance
- V.** Marco Legal
- VI.** Principios y Valores Éticos
  - Principios
    - Comportamiento en el Lugar de Trabajo
    - Seguridad e Higiene
    - Medio Ambiente
    - Control y Uso de los Bienes
    - Regalos o Equivalentes
    - Conflictos De Intereses
    - Contribuciones Políticas
  - Valores Éticos
- VII.** Deberes de los Servidores Públicos
  - Prohibiciones del Servidor Público
- VIII.** Compromiso de la DGA
- IX.** Administración Código de Ética Pública
- X.** Órganos Responsables
- XI.** Vigencia y Revisión del Código de Ética
- XII.** Difusión del Código de Ética
- XIII.** Aplicación del Código de Ética
- XIV.** Constancia de Recepción del Código y Compromiso de cumplimiento
- XV.** Fuentes consultadas
- XVI.** Anexos
  - Acuerdo de confidencialidad y propiedad de la información
  - Certificación de compromiso ético de la DGA



## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

### I. Presentación

La Dirección General de Aduanas (DGA) comprometida en fomentar la ética y la integridad como parte de las buenas prácticas del comercio internacional, promueve los valores institucionales del respeto, la integridad, el compromiso, la transparencia y el trabajo en equipo, entre los funcionarios y empleados que realizan una labor en las diferentes áreas.

En ese sentido, esta entidad gubernamental presenta el Código de Ética Pública, cuyo principal objeto se fundamenta en normar la conducta de los funcionarios y empleados de esta institución, alineado al marco legal establecido y a los valores éticos identificados en el Plan Estratégico Institucional para lograr los lineamientos del Estado Dominicano de fortalecer el comportamiento del capital humano y garantizar el cumplimiento de los principios éticos y moral.

El Código de Ética Pública constituye una guía para los colaboradores de esta Dirección General de Aduanas, los contribuyentes y clientes de las diferentes entidades vinculadas, esencialmente los grupos de intereses, proveedores y actores de la cadena logística internacional con quienes tenemos relaciones, cuyo Código de Ética Pública le servirá de apoyo en la comprensión del marco legal referido sobre esta temática, los principios y los valores que orientan nuestra misión.

En ese contexto, los empleados y funcionarios podrán analizar este Código de Ética Pública juntamente con el Régimen Ético y Disciplinario de Función Pública, con miras de conocer sus obligaciones y responsabilidades dentro de esta Institución. Nuestro Código provee guías que ayudan a identificar y entender las conductas éticas y no éticas dentro del ambiente laboral, así como los lineamientos a seguir en caso de violación o incumplimiento de los valores básicos propios de esta Dirección General de Aduanas.

Para tales fines, esta Dirección General de Aduanas ha empoderado a la Comisión de Ética Pública por el compromiso bajo juramento efectuado por el señor presidente de la República Licdo. Danilo Medina Sanchez y por esta Dirección General de Aduanas en coordinación con las áreas correspondientes, para la ejecución del presente Código de Ética, en virtud de las disposiciones establecidas en el marco legal de aplicación a la función pública.

**Enrique A. Ramírez Paniagua**

Director General de Aduanas

## II. Directrices Institucionales

La Dirección General de Aduanas ha definido sus lineamientos identificados en los ejes de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, para identificar en el Plan Estratégico Institucional las directrices que servirán como paradigma para las acciones a realizar.

### a. Misión,

Ser un ente facilitador del comercio internacional, contribuyendo al crecimiento económico de la nación y la competitividad, con una adecuada fiscalización y vigilancia del tráfico internacional de mercancías.

### b. Visión,

Ser una aduana eficiente y moderna que responde de manera oportuna a las exigencias del comercio internacional, con una efectiva gestión de riesgo y altos estándares de calidad, que promueve el cumplimiento voluntario, sustentada en la integridad de sus recursos humanos.

### c. Valores Institucionales

- Respeto
- Integridad
- Compromiso
- Transparencia
- Trabajo en Equipo

## III. Objetivos

Fomentar la eficiencia del servicio con el compromiso para promover las buenas prácticas éticas en la Dirección General de Aduanas y en cada escenario.

## IV. Alcance:

- Funcionarios
- Empleados
- Consultores
- Proveedores
- Grupo de Intereses

### V. Marco Legal:

- Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio de 2015.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (OEA), de fecha 29 de marzo de 1996.
- Convención de la Organización de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNCC), del 1 de octubre de 2003.
- Ley núm. 200-04, de fecha 28 de julio de 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley número 10-07, de fecha 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley número 41-08, de fecha 16 de enero 2008, sobre Función Pública, que establece el Régimen Ético y Disciplinario del Servidor Público.
- Ley Orgánica de Administración Pública número 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012.
- Ley número 107-13 que tiene por objeto regular los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública, los principios que sirven de sustento a esas relaciones y normas de procedimiento administrativo que rigen a la actualidad administrativa.
- Decreto núm. 149-98, del 29 de abril de 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto núm. 101-05, del 16 de febrero de 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).
- Decreto núm. 324-07, del 3 de julio de 2007, que transforma el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa en Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa.
- Decreto núm. 486-12 del 31 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Decreto núm. 143-17, del 26 de abril de 2017, que deroga el Decreto número 149-98, del 29 de abril de 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Resolución núm. 04/2017, sobre Reglamento e Instructivo para la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).

### VI. Principios y Valores Éticos

#### Principios

Los principios éticos del presente Código tienen carácter de obligatoriedad, razón por la cual los funcionarios y empleados, sin importar jerarquía, tienen que cumplir las disposiciones emanadas en este.

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Se considerarán como principios rectores de las actuaciones, conductas y decisiones los que se detallan a continuación:

1. Integridad y ética como norma de conducta.
2. Respeto al ser humano y sus derechos ciudadanos.
3. Justicia e igualdad de condiciones y oportunidades para todo el personal.
4. Reconocimiento al mérito personal, profesional y laboral.
5. Compromiso de garantizar la calidad laboral.
6. Liderazgo comprometido y trabajo en equipo.
7. Compromiso institucional del personal.
8. Respeto a las disposiciones legales vigentes.

### Valores

Se han definido valores institucionales los siguientes:

1. **Respeto:** reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.
2. **Integridad:** obrar con rectitud y apego a los principios.
3. **Compromiso:** capacidad del ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo.
4. **Transparencia:** forma de realizar la función pública, con la aplicación de las normas constitucionales y legales, para aceptar y facilitar una gestión íntegra y objetiva de forma directa para los ciudadanos.
5. **Trabajo en Equipo:** capacidad de conjugar las aptitudes de los miembros y potenciar sus esfuerzos Capacidad i a fin de lograr los objetivos comunes institucionales.

### VII. Deberes del Servidor Público:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes.
- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo.
- Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones.
- Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público.
- Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicios por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiones, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos.

- Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las ordenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados.
- Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados.
- Observar en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de este.
- Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado.
- Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento.
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes a los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran.
- Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio.
- Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado.
- Todo empleado de la Dirección General de Aduanas (DGA), debe cuidar y mantener su apariencia personal, siguiendo la costumbre y solemnidad de los eventos en los cuales participe, usando vestimenta apropiada, tanto en el lugar de trabajo como en todo ámbito o lugar en la cual represente nuestra institución.
- Cuidar las publicaciones que realiza en las redes sociales, asegurando que las informaciones se manejen de manera correcta y que las mismas no comprometan la imagen de esta entidad.
- La participación del empleado de la DGA al ofrecer conferencias, discursos, conceder entrevistas o comparencias similares que involucren la institución, debe estar previamente autorizado por la Dirección General.
- Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado.
- Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven.
- A partir de este Código, es obligatorio acatar las normas de conducta y las disposiciones legales aplicables a los funcionarios y empleados de esta Dirección General de Aduanas.

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

### • **Prohibiciones del servidor público**

Adicional a las prohibiciones que contempla la Ley núm. 41-08 de Función Pública, se le prohíbe lo siguiente:

- Recibir dádivas, recompensas o sobornos por un servicio en sus funciones.
- Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de su cargo.
- Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente previsto en las leyes o reglamentos.
- Aceptar designación para desempeñar 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 de horaria cuando hubiera superposición de este tipo.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriagues o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes.
- 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.
- Utilizar y/o suministrar a terceros activos con fines personales.
- Sustraer bienes de consumo como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o fines comerciales.
- Utilizar los equipos electrónicos para fines distintos a la función asignada
- Divulgar informaciones que sea de uso restringido para beneficio personal, de amigos, parientes o tercera persona.
- 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 conyugue y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuviera relación de jerarquía.
- Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.
- Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público.

En temas de conflictos de intereses cuando el empleado interfiere o afecta los valores y principios de esta Institución por sus intereses. La Ley núm. 41-08 de Función Pública, establece las penas aplicables a empleados que intenten utilizar su cargo para obtener prerrogativas personales o familiares.

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Ejemplo de los conflictos de intereses que no están permitidos:

- Violar políticas y procedimientos establecidos en beneficio propio, de familiares y conocidos.
- Abusar del poder otorgado en la toma de decisiones, donde su juicio podría estar comprometido.
- Obtener provecho directa o indirectamente de proveedores de bienes y servicios autorizados.
- Promover y propiciar el nepotismo, favoreciendo a parientes (hermanos y/o esposos) en cargos y negocios de la institución.

Cada empleado es responsable de sus actos, cuya debilidad deben ser sancionadas por el área correspondiente sobre la base de un informe emitido por su superior inmediato

### VIII. Compromiso de la DGA

La Dirección General de Aduanas (DGA) se compromete a cumplir y a hacer cumplir las normas establecida en este Código de Ética (CEI), con el objetivo de orientar el comportamiento de los colaboradores de la DGA, en procura de ofrecer mayor garantía en el cumplimiento de los principios y valores que conduzcan hacia la integridad, diligencia, lealtad, respeto, transparencia, y la conciencia funcional e Institucional.

Aplicaremos este **Código de Ética**, bajo la convicción de que facilitar el comercio, recaudar y administrar los recursos de un país implica un gran compromiso y requiere, además de eficacia técnica, de alta probidad moral, por lo que es necesario concientizar sobre la responsabilidad individual de cuidar el patrimonio colectivo y los recursos de la comunidad.

### IX. Administración del Código de Ética Pública

La administración, actualización y gestión del Código de Ética Institucional es responsabilidad de la Comisión de Ética Pública (CEP), según lo dispuesto por la Dirección General de Aduanas (DGA) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), integrada por:

- Un (1) servidor público del área de recursos humanos
- Un (1) servidor público del área jurídica.
- Un (1) servidor público del área del área administrativa.
- Un (1) servidor público del área del área sustantiva.

## **CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

- El/la responsable de acceso a la información pública (RAI)
- Dos (2) servidores públicos nombrados o de carrera administrativa que no estén objetados por el régimen de incompatibilidades establecido en el Decreto núm. 143-17.

### **X. Órganos Responsables**

Los órganos responsables de velar por el cumplimiento del Código de Ética Pública de esta Dirección General de Aduanas son:

- Ministerio de Administración Pública (MAP)
- Dirección General de Aduanas (DGA)
- Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
- Comisión de Ética Pública (CEP)
- Tribunal Superior Administrativo

### **XI. Vigencia y Revisión del Código de Ética**

El Código de Ética Institucional tendrá vigencia continua, a ser revisado anualmente por la Comisión de Ética y el Departamento Legal para la adecuación por cambios en las directrices o reglamentaciones existentes.

Las observaciones recomendadas por el Departamento Jurídico deben ser analizadas por la Comisión de Ética Pública para los ajustes u aprobación de los cambios realizados a nuestro Código de Ética Pública.

### **XII. Difusión del Código de Ética**

El Código de Ética Institucional será difundido por los canales de comunicación establecidos para el conocimiento y, en los programas de capacitación para socializar esta herramienta que será de utilidad para fomentar los valores éticos, la moral, la integridad y la transparencia entre los funcionarios y empleados de esta Dirección General de Aduanas.

### **XIII. Aplicación del Código de Ética**

El Código de Ética Institucional (CEI) será de aplicación a los servidores públicos que laboran en esta Dirección General de Aduanas para salvaguardar los esquemas éticos institucionales, observando y revelando cualquier comportamiento que sea objeto de violación al presente Código, acciones que podrán ser denunciadas para la debida atención a través de denuncia como manifestación de la persona que hace conocimiento de acciones que pueden afectar sus funciones laborales.

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

La denuncia se podrá recibir a través de:

- a. buzones de denuncias,
- b. Vía telefónica.
- c. Vía presencial.
- d. Vía comunicación escrita.
- e. Correo electrónico. Cualquier otro medio que establezca la institución.

A tales fines, la denuncia debe indicar la fecha, la descripción de los hechos de los cuales tiene conocimiento, persona imputada, detalles específicos, documentos, indicios, testigos, firma del denunciante (opcional).

La Comisión de Ética Pública tiene tiempo de diez (10) días laborables, plazo para responder que la denuncia fue recibida y que iniciará la gestión correspondiente.

### **Consultas**

Las consultas relacionadas al Código de Ética Institucional podrán ser realizadas todo empleado o funcionario que labore en esta Dirección General de Aduanas, por vía correo electrónico o comunicación escrita y depositada a la secretaria de la Comisión de Ética Pública (CEP) o a la Coordinación Operativa de Ética.

La Comisión de Ética deberá responder por escrito dentro de los quince (15) días laborales posteriores a la fecha de consulta. Si la complejidad de la consulta requiriere más tiempo, debe informarse a la parte interesada que su solicitud está en proceso y se requiere extender el plazo para prorrogar el término de tiempo.

En caso de que la consulta no sea del dominio del Código de Ética de la institución, la Comisión de Ética deberá indicarle al consultante y referirlo al área pertinente.

Si el interesado considera insatisfactoria la respuesta a su consulta, debe solicitar por escrito la ampliación de esta, y si lo amerita, concertar una entrevista para exponer la situación más claramente.

Si luego de una segunda respuesta el interesado considera insatisfecha su solicitud, podrá elevar una nueva consulta al Director General, indicando las razones por las cuales considera insatisfactoria la respuesta recibida.

**XIV. Constancia de Recepción del Código y Compromiso de cumplimiento**

Como constancia de conocimiento y compromiso, todo el personal existente y de nuevo ingreso de la Dirección General de Aduanas, indistintamente de su función, recibirá un ejemplar del Código de Ética, y deberá firmar un documento como recibido, lo que servirá como certificación de conocimiento y de un compromiso de cumplimiento, documento a ser archivado en el expediente del empleado, contribuyendo así con el clima de transparencia y credibilidad del servicio prestado por esta entidad.

**XV. Fuentes consultadas**

Para la elaboración del presente Código de Ética Institucional, se han consultado diferentes fuentes entre las cuales referimos los portales:

[www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do)  
[www.digeig.gob.do](http://www.digeig.gob.do)  
[www.hacienda.gob.do](http://www.hacienda.gob.do)  
[www.contraloria.gob.do](http://www.contraloria.gob.do)

[www.digeca.gob.pa](http://www.digeca.gob.pa)  
[www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)  
[www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org)

ANEXO I

**Acuerdo  
de Confidencialidad y Propiedad de la Información**

**Entre:** De Una Parte, La **Dirección General De Aduanas (DGA)**, Representada por \_\_\_\_\_, dominicano (a), titular y portador de la cédula de identidad y electoral número \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, con su domicilio y asiento social en la Av. Abraham Lincoln No. 1101, Ensanche Serralles, en el Distrito Nacional, quien en lo adelante de este contrato se denominará **DGA**; y de la otra parte el (la) infrascrito(a) \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil, \_\_\_\_\_, titular y portador(a) de la cédula de identidad y electoral número \_\_\_\_\_, domiciliado (a) y residente en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, quien en lo adelante de este acuerdo se denominará **el empleado(a)**, se ha acordado celebrar el presente **Acuerdo de Confidencialidad**.

En atención a las declaraciones expuestas, **las partes** acuerdan:

**Primero:** el empleado, atendiendo a la importancia de sus responsabilidades y en miras a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja de acuerdo a su posición dentro de la institución, se compromete a cumplir los procedimientos de seguridad de los sistemas de información que le corresponde como empleado de la **DGA**.

**Segundo:** EL empleado reconoce que tendrá acceso a "Información Confidencial", entendiéndose por "Información Confidencial" toda la información concerniente o relacionada con la operación de la **DGA** o propiedad de ésta, bien sea en forma escrita, oral, correo electrónico, gráficos o por cualquier otra forma tangible e intangible, relativa a, entre otros, informaciones de los clientes, negocios, métodos, cuentas, transacciones, lista de precios, suplidores, contabilidad, finanzas, programas de computación, todo lo referente al contrato de trabajo como son los paquetes de beneficios, salarios, comisiones, etc. Y toda información que por cualquier naturaleza pueda ser considerada como confidencial.

**Tercero:** Que El Empleado se compromete formal y expresamente, tanto durante la vigencia de su contrato de trabajo con la **DGA**, así como después de su terminación, a no revelar a ningún tercero, cualquier "Información Confidencial" a la que tenga acceso o sea portador(a) de, o permitir que la misma sea revelada a cualquier tercero y que del mismo modo se compromete a cumplir todas las disposiciones relativas a la política de la **DGA** en materia de uso y divulgación de información.

**Cuarto:** Que El Empleado se compromete a respetar los derechos de propiedad intelectual inherentes a la **DGA** y a no colaborar con tercero alguno en la violación de estos.

**Quinto:** De igual forma, queda expresamente convenido que todo incumplimiento total y/o parcial imputable al **empleado** con relación a las obligaciones de confidencialidad asumidas por el presente, facultará a la **DGA** para disponer a la suspensión de funciones por hasta

## CÓDIGO DE ÉTICA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

noventa (90) días, sin disfrute de sueldo por considerarse una falta laboral de segundo grado al tenor de lo dispuesto en el Artículo 83, Numeral 7.

**Párrafo I:** El Empleado acepta y reconoce que el incumplimiento reiterativo de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo ya sea de manera intencional o por negligencia, podrán considerarse faltas graves al ejercicio de sus funciones; lo cual dispone a la **DGA** la facultad de separar del puesto a El Empleado en los casos que se considere necesario.

**Párrafo II:** Asimismo, la **DGA** queda facultado para accionar por los daños y perjuicios efectivamente ocasionados, así como para constituirse en parte querellante y actor civil en contra del **empleado**, así como cualquier otro tipo de acción legal que estime conveniente y oportuno conforme al caso.

**Párrafo III:** Por medio del presente acuerdo **Las Partes** reconocen que cualquier requerimiento de información, amparado por la ley 200-04 de libre acceso a la información pública, deberá realizarse mediante la oficina designada por esta Dirección para estos fines.

Para constancia, y señal de aceptación, se firma el presente acuerdo en 2 (dos) ejemplares por las partes que en él han intervenido, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los \_\_\_\_\_, ( ) días del mes de \_\_\_\_\_, ( ) del dos mil \_\_\_\_\_, (2018).

\_\_\_\_\_  
EL EMPLEADO

\_\_\_\_\_  
DGA

Yo \_\_\_\_\_, Notario público del número del Distrito Nacional, miembro activo del **Colegio Dominicano de Notarios**, con matrícula número \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad y electoral número: \_\_\_\_\_, domiciliada y residente en esta ciudad, con estudio profesional abierto en la \_\_\_\_\_ Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ ( ) del año dos mil **dieciocho (2018)**.

\_\_\_\_\_  
Notario Público

ANEXO II

**Carta de Compromiso Ético de la DGA**

Señores:

**Dirección General de Aduanas**

Atención: OFICIAL DE ÉTICA

Distinguidos señores:

De conformidad con las políticas establecidas en el Código de Ética (CE) de la Dirección General de Aduana, hago la siguiente declaración, mediante la cual asumo el compromiso de cumplimiento de los principios y valores que la institución espera de todos sus funcionarios y servidores públicos independientemente de la forma de contratación:

He recibido un ejemplar del Código de Ética de la Dirección General de Aduanas.

1. He recibido el Código de Ética, con el compromiso de leer y aceptar su contenido.
2. Cumplo con los requerimientos sobre el comportamiento ético y otros asuntos aplicables al desempeño de las funciones que me han sido asignadas,
3. Me comprometo a cumplir el Código de Ética de la Dirección General de Aduanas, el Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos establecido mediante la Ley No. 41-08 de Función Pública y su Reglamento de Relaciones Laborales, aprobado mediante el Decreto No. 523-09, y a contribuir, en cuanto esté a mi alcance, a que las personas que se relacionan con mi trabajo cumplan con el mismo.
4. Declaro que actualmente SI  NO  existen situaciones o circunstancias que indiquen que estoy en conflicto de interés, dentro de los límites y conceptos descritos en el Código de Ética de la Dirección General de Aduanas.  
(Marca con una X en la casilla correspondiente). (Si marcó "SI", listar por separado nombres, cargos, empresas a las que pertenecen y otra información de utilidad).
5. No presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis responsabilidades.

Nombre del declarante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma del declarante: \_\_\_\_\_

Fecha de esta declaración: \_\_\_\_\_