

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)**

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. MARCO LEGAL.....	8
3. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN.....	11
4. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?	12
5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	13
5.1. Objetivos estratégicos	14
6. OBJETO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA).....	15
6.1. Objeto	15
6.2. Ámbito de Aplicación.	16
7. FUNDAMENTOS, VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA).	17
7.1. Valores	17
7.1.1. Transversales:	17
7.2. Valores de la Dirección General de Aduanas (DGA).	17
7.3. Principios de la Actuación Administrativa y Ética:	19
8. ÁREAS DE RELACIONAMIENTO.....	21
9. DEBERES, DERECHO Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	21
9.1. Deberes.	21
9.2. Derechos.	22
9.3. Prohibiciones.	23
10. CONFLICTO DE INTERÉS	24
10.1. ¿Cuándo existe conflicto de interés?	25
11. ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)	25
11.1. Administración del Código de Integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA).....	25
11.1.1. Conformación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).	26

11.1.2. Estructura interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).....	26
12. MECANISMOS DE CONSULTA.....	27
12.1. Canal permanente de consulta.....	27
12.1.1. Plazo.....	27
13. GESTIÓN DE LOS CANALES DE DENUNCIA.....	27
14. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA).....	27
14.1. Vigencia.....	27
15. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA).....	27
15.1. Difusión.....	27
15.2. Aplicación.....	28
16. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.....	28
17. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	28

1. INTRODUCCIÓN

En su informe de integridad pública de 2017, la OCDE define la integridad pública como “La aplicación constante de valores principios y normas éticas compartidas para defender y priorizar el interés público sobre los intereses privados” agrega que la integridad es “uno de los pilares clave de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social y la prosperidad de las personas las sociedades en su conjunto”¹

El concepto de integridad está íntimamente ligado con el de “Buen Gobierno” que no es otra cosa que la creación de un gobierno eficaz capaz de rendir cuentas a los ciudadanos/as, apuntando su accionar hacia la consecución de bien común.

El 26 de octubre de 2006 República Dominicana ratificó la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, convención hoy ratificada por 168 países la cual establece:

“Artículo 5. Políticas y prácticas de prevención de la corrupción.

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.

2. Cada Estado Parte procurará establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir la corrupción.

3. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción.

4. Los Estados Parte, según proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, colaborarán entre sí y con las organizaciones internacionales y regionales pertinentes en la promoción y formulación de las medidas mencionadas en el presente artículo. Esa colaboración podrá comprender la participación en programas y proyectos internacionales destinados a prevenir la corrupción.

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

Artículo 8. Códigos de conducta para funcionarios públicos:

1. *Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.*

2. *En particular, cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.*

3. *Con miras a aplicar las disposiciones del presente artículo, cada Estado Parte, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, tomará nota de las iniciativas pertinentes de las organizaciones regionales, interregionales y multilaterales, tales como el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura en el anexo de la resolución 51/59 de la Asamblea General de 12 de diciembre de 1996.*

4. *Cada Estado Parte también considerará, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, la posibilidad de establecer medidas y sistemas para facilitar que los funcionarios públicos denuncien todo acto de corrupción a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de ellos en el ejercicio de sus funciones.*

5. *Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistemas para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.*

6. *Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo.”*

Por su parte la OCDE mediante su Consejo ha realizado una recomendación sobre Integridad Pública, la cual nos señala como pilares: (i) un sistema de Integridad Pública, (ii) una Cultura de Integridad Pública, y (iii) Rendición de cuentas. Las políticas de integridad deben ser construidas teniendo en cuenta el contexto donde se aplican.

Tomando como base los instrumentos anteriormente mencionados se podría señalar que los sistemas de integridad deben contener a lo menos: Compromiso de alto nivel, un enfoque basado en riesgo, un set de reglas normalmente con un Código de Integridad y Conducta de Aduanas y políticas específicas, capacitación y formación, rendición de cuentas, incentivos, un sistema de consulta y denuncias, sanciones, y mejora continua

Con el establecimiento de este Código de Integridad y Conducta de Aduanas, se pretende establecer el conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los/as servidores/as públicos/as, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública y de una cultura de transparencia.

Además se busca cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en este Código de Integridad y Conducta de Aduanas, con el objetivo de orientar el comportamiento de los/as servidores/as públicos/as, en procura de ofrecer mayor garantía en el cumplimiento de los principios y valores que conduzcan hacia la integridad, respeto, igualdad, eficiencia, transparencia y no discriminación; así como de fungir como una administración tributaria cuyas directrices conduzcan al buen desenvolvimiento dentro de la institución bajo la convicción de que facilitar el comercio, recaudar y administrar los recursos de un país, implican compromiso y requieren, además de eficacia técnica, los más altos niveles de integridad, por lo que es necesario concientizar sobre la responsabilidad individual de cuidar el patrimonio y los recursos de la comunidad.

2. MARCO LEGAL

CONSIDERANDO PRIMERO: Que en virtud de las potestades que la Ley núm. 226-06 otorga a la Dirección General de Aduanas (DGA) para su funcionamiento y organización, resulta necesario aprobar un **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** cuya observancia debe conducir al personal de este organismo por el camino de la integridad, la igualdad, el respeto y la transparencia.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que la ética pública es la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia de la integridad, transparencia y del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado dominicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

CONSIDERANDO TERCERO: La elaboración del **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** se sustenta en el propósito de difundir y promover políticas de honestidad integridad, respeto y transparencia.

CONSIDERANDO CUARTO: Es necesario establecer un manual de integridad que represente el compromiso de un comportamiento responsable, ético, transparente y de respeto. Un manual que represente siempre hacer lo correcto en cualquier momento y ante cualquier circunstancia.

CONSIDERANDO QUINTO: Que para promover una cultura de transparencia e integridad, minimizar los riesgos, fortalecer los mecanismos de control interno, y asegurar el correcto desempeño del equipo de la **Dirección General de Aduanas (DGA)**, de acuerdo con las normas vigentes, las mejores prácticas internacionales y el interés de una autorregulación, resulta fundamental implementar un instrumento de carácter disciplinario, que sea la guía de comportamiento aplicable a todas las personas servidoras públicas de la DGA.

CONSIDERANDO SEXTO: Es un compromiso para la DGA promover aquellas conductas que promuevan una cultura íntegra , transparente y de calidad en el servicio público.

CONSIDERANDO SEPTIMO Es obligación de la DGA establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

CONSIDERANDO OCTAVO: Que las personas servidoras públicas tienen una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos y la sociedad en sus instituciones.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana proclamada el 13 de junio de 2015.

VISTA: La Convención Interamericana contra la Corrupción, de la Organización de Estados

Americanos (OEA), de fecha 29 de marzo de 1996.

VISTA: La Convención de la Organización de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNCC), del 1 del mes de octubre de 2003.

VISTA: La Ley núm. 168-21 de Aduanas de la República Dominicana.

VISTA: La Ley núm. 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.

VISTA: La Ley Orgánica de Administración Pública número 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012.

VISTA: La Ley núm. 41-08, de fecha 16 de enero de 2008, sobre Función Pública, que establece el Régimen Ético y Disciplinario del Servidor Público.

VISTA: La Ley núm. 10-07, de fecha 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

VISTA: Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

VISTO: El Reglamento de Aplicación, Decreto núm. 543-12 de Contrataciones Públicas.

VISTA: La Ley núm. 200-04, de fecha 28 de julio de 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública.

VISTO: El Código Penal de la República Dominicana, de fecha 26 de julio de 2006.

VISTO: El Decreto No. 101-05, del 16 de febrero de 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción (CNECC).

VISTO: El Decreto No. 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.

VISTO: El Decreto núm. 486-12 del 31 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

VISTO: El 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.

VISTO: El Decreto núm. 791-2021 que instruye a la transformación de las Comisiones de Ética y Cumplimiento Normativo.

VISTO: Resolución No. DIGEIG - 01/2022 Sobre el Reglamento para la elección de representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

VISTO: La declaración del consejo de cooperación aduanera concerniente al buen Gobierno y la Ética de las Aduanas, (Declaración de Arusha). De fecha 7 de Julio de 1993 y revisada en junio de 2003.

VISTA: La Pauta I-002 de la NOBACI I sobre preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución.

VISTA: Norma ISO 37301 de Cumplimiento Regulatorio

VISTA: Norma ISO 37001 de Gestión Antisoborno.

3. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

En la Dirección General de Aduanas nuestros valores y principios son la base por la cual se rige nuestra institución y todos los que la integramos. Nos impulsan a hacer lo correcto en todo momento y ante cualquier circunstancia, sin excepciones.

El Código de Integridad y Conducta de Aduanas, es una herramienta fundamental que establece los lineamientos básicos para todos los que aquí colaboramos, tanto de manera interna como externa. Representa el compromiso de un comportamiento correcto, responsable, ético, transparente y de respeto.

Tenemos el deber de actuar con apego a estas normas en el desarrollo de todas y cada una de nuestras actividades laborales. Con esto reafirmaremos los valores que sustentan la filosofía de nuestra institución y protegeremos la imagen de la Dirección General de Aduanas.

Al enfrentar nuestros retos, seremos juzgados no sólo por lo que hacemos, sino por cómo lo hacemos. Es por esto por lo que, deposito toda mi confianza en ustedes, para que juntos logremos mantener una reputación impecable y el buen nombre de la DGA, anteponiendo siempre el bienestar de la sociedad dominicana y honrar en cada acción el servicio y la función pública.

Hacer lo correcto está de moda.

Eduardo Sanz Lovatón

4. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

Un Código de Integridad es un documento que formaliza los lineamientos estratégicos para gestionar la ética en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.

Su objetivo es fijar y promover estándares de conducta para el actuar esperado en los/as funcionarios/as públicos, de manera tal que permita alcanzar alto grado de compromiso ético con la institución y sus miembros, así como también con la ciudadanía.

Las normas establecidas tanto en el Reglamento Interno de Recursos Humanos como en el presente código están relacionadas a la conducta que deben observar los/as servidores/as públicos/as de la Dirección General de Aduanas (DGA), y son de cumplimiento obligatorio, intransferibles e irrenunciables.

Las disposiciones del presente Código de Integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA), se aplicarán a los/as servidores/as públicos/as de la DGA, sin importar la posición o nivel de estos, asesores internos y externos de la DGA, proveedores del Estado y otras personas físicas y jurídicas relacionadas con la DGA. Las presentes disposiciones tienen carácter de obligatoriedad para todas las personas.

Será responsabilidad de la Dirección General de Aduanas (DGA) y de su Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) proporcionar el presente Código de Integridad y Conducta de Aduanas , a todo el personal, fijo y de nuevo ingreso, a través de entrenamientos, medios físicos o electrónicos y de acuerdo con las políticas establecidas, a fin de que estos tengan el conocimiento de su contenido y posterior a su estudio, suscriban una carta de compromiso de alinear su conducta y el desempeño de sus funciones a lo previsto en el presente código.

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Dirección General de Aduanas (DGA) es una dependencia del Ministerio de Hacienda la República Dominicana, que tiene como rol facilitar y controlar el comercio exterior, contribuyendo al crecimiento económico y a la competitividad de la nación a través de una adecuada aplicación de las normativas y acuerdos nacionales e internacionales, impulsando el comercio lícito y contribuyendo a la protección de la sociedad mediante la implementación de una gestión integral de riesgo en todos sus procesos.

Propósito

Ser referente de gestión y conexión comercial entre nuestra región y el mundo.

Visión

Promover el desarrollo económico de forma eficiente e integradora.

Misión

Facilitar el comercio legítimo y proteger la sociedad, fomentando las recaudaciones y la transparencia.

5.1. Objetivos estratégicos

OBJETIVO ESTRÁTEGICO	DESCRIPCIÓN
I. Facilitación y control	Impulsar el comercio lícito, contribuyendo a la protección de la sociedad mediante la implementación de una gestión integral de riesgos en todos los procesos aduaneros.
II. Institucionalidad y estandarización	Contar con un sistema de gestión administrativa eficiente, una normativa adecuada y un equipo humano capaz e íntegro.
III. Eficiencia e innovación	Ser una Aduana moderna, aplicando procesos simplificados y uniformes mediante la innovación y tecnología.

La Dirección General de Aduanas (DGA) ofrece alrededor de 80 servicios, dentro de los cuales los más demandados son los siguientes:

Nombre del Servicio	Descripción del Servicio	Área(s)
Servicio Importación General.	Entrada legal de mercancías al país, siempre y cuando cumplan con las legislaciones vigentes y se realice el pago de los derechos e impuestos correspondientes. Dicho proceso puede ser realizado a través de nuestro Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA).	Subdirección Operativa
Servicio Exportación General.	Salida legal de mercancías del país, siempre y cuando cumplan con las legislaciones vigentes.	Subdirección Operativa
Exoneración de mercancías de uso exclusivo de Aerolíneas y Sector Agropecuario.	Consiste en la importación exenta de derechos de impuestos a las máquinas, equipos y mercancías en general, necesarias y destinadas exclusivamente para la operación y mantenimiento de los servicios de transporte aéreo de pasajeros, cargas y correo; así como las mercancías del sector agropecuario amparadas bajo la circular núm. 4938, de fecha 15 de abril de 2013, sobre la exención del arancel y el ITBIS al sector agropecuario.	Dpto. Exoneraciones - Subdirección Técnica

Solicitud de Certificado de Autenticación (Firma digital).	Solicitud para el registro como usuario del Sistema de Gestión Aduanera SIGA.	Sección de Registro - Departamento Jurídico
Registro de Cédula de Identidad en SIGA.	Consiste en registrar en el SIGA la Cédula de Identidad y Electoral como persona física para ser Usuario de Aduanas.	Sección de Registro - Departamento Jurídico
Registro de enlace del Agente Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización.	Es el servicio mediante el cual el importador comunica a la Dirección General de Aduanas la designación del agente aduanal autorizado para gestionar la desaduanización de sus mercancías.	Sección de Registro - Departamento Jurídico
Registro de Pasaporte en SIGA.	Es el servicio mediante el cual se registra en el SIGA los datos del pasaporte de la persona física en caso de no poseer o disponer de la Cédula de Identidad y Electoral para ser Usuario de Aduanas.	Sección de Registro - Departamento Jurídico
Registro de Importador / Exportador.	Consiste en registrar en el SIGA como persona jurídica en calidad de Importador o Exportador, siempre que cumpla con las normativas legales y administrativas vigentes.	Sección de Registro - Departamento Jurídico

6. OBJETO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)

6.1. Objeto

El presente Código de Integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA) tiene como objeto lo siguiente:

- a. Establecer el conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública y de una cultura de transparencia.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en este **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)**, con el objetivo de orientar el comportamiento de

los servidores públicos, en procura de ofrecer mayor garantía en el cumplimiento de los principios y valores que conduzcan hacia la integridad, respeto, igualdad, eficiencia, transparencia y no discriminación.

c. Fungir como una administración tributaria cuyas directrices conduzcan al buen desenvolvimiento dentro de la institución bajo la convicción de facilitar el comercio, recaudar y administrar los recursos de un país, implican compromiso y requieren, además de eficacia técnica, los más altos niveles de integridad, por lo que es necesario concientizar sobre la responsabilidad individual de cuidar el patrimonio y los recursos de la comunidad.

6.2. Ámbito de Aplicación.

a. Las disposiciones del presente **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)**, se aplicarán a todas las personas servidoras públicas de la Dirección General de Aduanas (DGA), sin importar la posición o nivel de estos, asesores internos y externos de la DGA, proveedores y otras personas físicas y jurídicas relacionadas con la DGA. Las presentes disposiciones tienen carácter de obligatoriedad para todas las personas.

b. Las normas establecidas tanto en el Reglamento Interno de Recursos Humanos como en el presente Código están relacionadas a la conducta que deben observar los colaboradores de la Dirección General de Aduanas, y son de cumplimiento obligatorio, intransferibles e irrenunciables.

c. Será responsabilidad de la Dirección General de Aduanas (DGA) y de su Comisión de Integridad y Cumplimiento Normativo, proporcionar el presente **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)**, a todo el personal, fijo y de nuevo ingreso, a través de entrenamientos, medios físicos o electrónicos y de acuerdo con las Políticas establecidas, a fin de que estos tengan el conocimiento de su contenido y posterior a su estudio, suscriban una carta de compromiso de alinear su conducta y el desempeño de sus funciones a lo previsto en el presente Código.

7. FUNDAMENTOS, VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA).

Este Código de Integridad tiene como base los fundamentos y razón de ser de la Dirección General de Aduanas (DGA), sus valores y principios generales de la Administración Pública.

7.1. Valores

7.1.1. Transversales:

- a) **Integridad:** Todo servidor debe actuar con honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.
- b) **Lealtad:** Los colaboradores de la DGA deben actuar con la fidelidad o solidaridad de las personas con su país, a la DGA y, en especial, al comportamiento apegado a los valores de DGA.
- c) **Equidad:** Tener siempre en cuenta esta Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- d) **Tolerancia:** Todos los servidores de DGA deben practicar en todo momento la disposición de la DGA 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.
- e) **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
- f) **Discreción:** Es el actuar prudente y reservado que debe observar el funcionario público respecto a la información a la que tenga acceso o que le sea suministrada con motivo de sus funciones, así como al actuar correcto en el medio social.

7.2. Valores de la Dirección General de Aduanas (DGA).

- a. **Bien común:** Todas las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no

debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos, en detrimento del bienestar de la sociedad.

- b. Integridad:** Las personas servidoras públicas deben actuar con honestidad y transparencia, atendiendo siempre a la verdad y hacer lo correcto en cualquier momento y ante cualquier circunstancia. El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.
- c. Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones, empresas privadas o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros u otras personas.
- d. Transparencia:** Las personas servidoras públicas deben permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el de imponer el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

- e. Igualdad y respeto:** Las personas servidoras públicas asumen el compromiso y la obligación de prestar los servicios que se le han encomendado a los integrantes de la sociedad, usuarios y contribuyentes que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, género u orientación sexual, edad, raza, credo, religión o preferencia política.
- f. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deben convertirse en un decidido agente de cambio y promotor de valores y principios en la sociedad, liderando con su ejemplo personal los principio y valores éticos aquí establecidos.
- g. Trabajo en equipo:** Las personas servidoras públicas deberán comprometerse y tener la capacidad de trabajo en equipo. capacidad de conjugar las aptitudes de los miembros y potenciar sus esfuerzos y capacidades, a los fines de lograr los objetivos comunes institucionales de la DGA.
- h. Rendición de cuentas:** La Dirección General de Aduanas (DGA) dentro de sus valores institucionales contiene la rendición de cuentas, a través de la cual los ciudadanos

podrán vigilar y evaluar el actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización.

7.3. Principios de la Actuación Administrativa y Ética:

- a. **Cortesía.** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.
- b. **Decoro.** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
- c. **Discreción.** Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando estos ameriten confidencialidad.
- d. **Disciplina.** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- e. **Honestidad.** Refleja el recto proceder del individuo.
- f. **Vocación de Justicia.** Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole.
- g. **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- h. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado.
- i. **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.
- j. **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.
- k. **Principio de Probidad.** En el ejercicio de sus funciones, el personal de la DGA actuará con rectitud, honradez, integridad y entereza entre proveedores, servidores públicos, ciudadanos y ciudadanas en general.

- l. Principio de equidad.** El personal de la DGA actuará en el marco de la equidad con sus ciudadanos (as), proveedores del Estado y grupos de interés en general.

- m. Principio de eficiencia de la actividad administrativa.** En la DGA el uso de los recursos se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos, donde prevalecerá la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

- n. Principio de simplicidad y cercanía organizativa a los particulares.** La DGA perseguirá la simplicidad institucional en su estructura organizativa, asignación de competencias, adscripciones administrativas 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.

- o. Principio de eficacia de la actividad administrativa.** La DGA 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 la presidencia 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.

- p. Principio de responsabilidad civil y penal.** La DGA compromete 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.

- q. Principio de servicio objetivo a las personas:** La DGA proyecta a todas las actuaciones administrativas de sus agentes, que se concreta en el respeto a los derechos fundamentales de las personas, proscribiendo toda actuación administrativa que dependa de parcialidades de cualquier tipo.

- r. Principio de racionalidad:** La DGA se extiende especialmente a la motivación y argumentación que debe servir de base a la entera actuación administrativa, actuará siempre a través de buenas decisiones administrativas que valoren objetivamente todos los intereses en juego de acuerdo con la buena gobernanza democrática.

- s. Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa:** La DGA se somete al derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas y criterios administrativos para la toma de decisiones.

- t. Principio de imparcialidad e independencia:** La DGA se abstendrá de toda actuación **arbitraria** o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del

servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de intereses o pueda existir conflicto de intereses.

- u. **Principio de coherencia:** Las actuaciones administrativas serán congruentes con la práctica y los antecedentes administrativos salvo que por las razones que se expliciten por escrito sea pertinente en algún caso apartarse de ellos.
- v. **Principio de protección de la intimidad:** La DGA manejará los datos personales que a los cuales tenga acceso, respetando la vida privada y la integridad de las personas, prohibiéndose el tratamiento de los datos personales con fines no justificados y su transmisión a personas no autorizadas y resguardando la confidencialidad de los denunciantes.

8. ÁREAS DE RELACIONAMIENTO

Las personas servidoras públicas deberán cumplir con el presente código de integridad en su relacionamiento diario en el ejercicio de sus funciones con:

- a. Contribuyentes y usuarios.
- b. Entre colaboradores.
- c. Con terceros y proveedores.
- d. Autoridades de gobierno.
- e. Servidores Públicos.
- f. Prensa/Medios.

9. DEBERES, DERECHO Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

9.1. Deberes.

Todos los (as) servidores públicos de la institución tendrán los siguientes deberes de conducta integra:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes.
- b. Cumplir, velar y promover el cumplimiento del **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)**.
- c. Prestar el servicio como servidor público con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo.

- d. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones.
- e. 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.
- f. Respetar y ajustar su comportamiento al presente **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)**
- g. Tratar a los ciudadanos y a los servidores con absoluto respeto, prestándole sus servicios y colaboración de manera eficiente, puntual y pertinente, sin abusar en modo alguno de la autoridad y atribuciones que le sean conferidas en ocasión del cargo que desempeñe.
- h. Actuar con probidad en el ejercicio de sus funciones.
- i. Coadyuvar a la institución en la proyección de una buena imagen y colaborar con sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código y sus asignaciones de trabajo, evitando incurrir en prácticas de corrupción.
- j. Reportar por escrito cualquier quebrantamiento al presente Código por parte de algún servidor público de la Dirección General de Aduanas (DGA).
- k. Administrar la información de los ciudadanos exclusivamente para la prestación de servicios.
- l. Todos los colaboradores deben remitir a la Gerencia de Recursos Humanos, toda queja o denuncia escrita o verbal que reciban contra colaboradores de la institución.
- m. Colaborar con las investigaciones que sean realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos o por la Comisión de Integridad guardando estricta confidencialidad.
- n. Suministrar cualquier información o prueba que pueda contribuir con el esclarecimiento de alguna investigación en curso, aun sin haber sido solicitada.
- o. Guardar confidencialidad sobre cualquier información que le sea suministrada en el marco de alguna investigación en la que esté o no involucrado como parte o para testimonio.
- p. Abstenerse de participar en la divulgación de rumores entre servidores a lo externo e interno de la institución sobre la comisión de alguna falta ética o disciplinaria, probada o no, por parte de cualquier colaborador (a) de la institución.

9.2. Derechos.

Todos los servidores de la institución sujeto al presente Código tienen derecho a:

- a. Presentar por escrito quejas y/o denuncias contra otro u otros colaboradores de la institución que incumplan el presente Código con los medios probatorios que le sustenten la denuncia.
- b. Ser debidamente informado sobre cualquier acusación que haya sido formulada en su contra, así como a conocer los medios que soporten dicha acusación.
- c. Solicitar el testimonio de otro u otros compañeros de trabajo, que ayude a confirmar o esclarecer la queja o denuncia presentada por su persona o en su contra, así como a presentar cualquier otro medio de prueba que estime conveniente.
- d. Ser escuchado ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento en el presente Código.
- e. Exigir al colaborador denunciante que presente una rectificación cuando la queja o denuncia resulte infundada.
- f. Solicitar la revisión de su caso cuando haya sido destituido por razones de violaciones éticas sin haber sido revisado el mismo por la Comisión de Ética de la Dirección General de Aduanas (DGA).
- g. Ser tratado con respeto y cortesía por compañeros de trabajo.
- h. Ser tratado por la institución sin distinción o discriminación.

9.3. Prohibiciones.

Todos los servidores de la institución sujeto al presente código, de manera enunciativa más no limitativa, estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a. Ofrecer, prometer, entregar, aceptar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor financiero o no, directa o indirectamente, independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en su beneficio particular.
- b. Conductas arbitrarias, de extralimitación o abuso de poder.
- c. Conductas que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- d. Contratar, remunerar o compensar al personal fuera de lo autorizado.
- e. Participar o promover actividades de corrupción administrativa como apropiación indebida de recursos de la institución, falsos reportes o documentos propensos a distorsionar la realidad propia o de terceros, abuso tecnológico, extorsión, conspiración, malversación de fondos, ocultación de hechos materiales y complicidad.
- f. La relación con compañeros de trabajo, ciudadanos y otras personas con las que se interrelacionen en el desempeño de sus funciones, deberá efectuarse en el marco del respeto, cortesía y sin discriminación de raza, religión, nacionalidad, género, preferencia sexual, condiciones físicas y mentales, edad, estado civil, o cualquier consideración subjetiva.

- g.** Participar en la selección de personal, cuando uno de los candidatos sea familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de familiares políticos (padres, hijos, hermanos, tíos y sobrinos).
- h.** Agilizar la prestación el servicio a un usuario, directamente o a través de un compañero de trabajo, cuando no corresponda su atención por el orden de llegada;
- i.** Agilizar el pago de algún proveedor o afiliado de la institución recibiendo algún beneficio particular.
- j.** Incidir en la selección o contratación de algún proveedor de bienes o servicios a cambio de recibir de manera directa o indirecta beneficios económicos u otros.
- k.** Utilizar con fines particulares o políticos los bienes de la institución y los servicios del personal bajo su dependencia jerárquica.
- l.** Ejercer represalias materiales o morales en contra de compañeros de trabajo y/o subalternos por discrepancias personales, de género, preferencia sexual, políticas, religiosas u otras.
- m.** Cometer actos reñidos con la moral que afecten la imagen de la institución;
- n.** Propiciar, organizar o realizar en horario de trabajo, actividades político-partidistas, comerciales, particulares u otras ajenas a la institución.
- o.** Incurrir en la inobservancia de cualquiera de las normas y prohibiciones mencionadas en el presente Código, lo que podría resultar en razón suficiente para que el empleado sea sometido al proceso disciplinario de la Comisión de Ética, en consonancia con la falta cometida.
- p.** Aceptar sobornos o el ofrecimiento por parte de proveedores o afines.
- q.** Incurrir en cohecho.
- r.** Conflicto de Interés en cualquiera de sus formas.
- s.** Difusión de rumores que atenten contra la moral e intimidad de las personas.
- t.** Incumplimientos regulatorios.
- u.** Divulgación de información suministrada en entrevistas realizadas en un proceso de investigación por parte del entrevistado, denunciado o denunciante.
- v.** Intervenir directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de beneficios que impliquen privilegio oficial a su favor.
- w.** Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez.
- x.** Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades.
- y.** Acoso sexual y/o laboral.

10. CONFLICTO DE INTERÉS

La Dirección General de Aduanas (DGA) pone a la disposición de los colaboradores mecanismos para declarar conflictos de interés en que se encuentra o puede encontrarse cualquier colaborador como medida de prevención y gestión de riesgos. Todas las personas que sean servidoras públicas de la Dirección General de Aduanas (DGA) deberán suscribir una declaración de conflicto de interés anual y/o al momento en que se presente la situación que

genera el conflicto de interés y la misma deberá ser reportada al supervisor inmediato y a la Comisión de Ética de Aduanas.

10.1. ¿Cuándo existe conflicto de interés?

Se considerará que existe conflicto de interés cuando el interés institucional de la Dirección General de Aduanas (DGA) es afectado por intereses particulares del servidor público o sus familiares. La ley No. 41-08 de Función Pública, establece las penas aplicables a empleados que intenten utilizar su cargo para obtener prerrogativas personales o familiares. Ejemplo de los conflictos de intereses que no están permitidos:

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

El presente apartado y sus ejemplos no son limitativos, por lo que para los conflictos que pudieren surgir que no estén enumerados en los ejemplos que anteceden a este párrafo, remitimos a lo estipulado en la Ley No. 41-08 de Función Pública.

11. ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)

11.1. Administración del Código de Integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)

Los órganos responsables de velar por el cumplimiento del Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA) son los siguientes:

- A. **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** Responsable de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores Públicos, así como fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de

corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública, garantizar el principio de buen gobierno, de la buena administración y el acceso a la información pública.

- B. **Equipo técnico de la CIGCN:** para apoyar las funciones propias de la Comisión en las etapas de planificación, ejecución y evaluación del sistema de integridad.
- C. **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG):** Reglamentará las facultades de actuación y todos los planes de acción a ser ejecutados por las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con especial énfasis en planes institucionales de integridad y anticorrupción, realizar la inducción y habilitación y apoyar la planificación y ejecución de actividades de formación para el fortalecimiento de las competencias de los equipos del CIGCN, además de realizar una evaluación del funcionamiento de las Comisiones.

11.1.1. Conformación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

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.

11.1.2. Estructura interna de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

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. 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.

12. MECANISMOS DE CONSULTA

12.1. Canal permanente de consulta.

Se dispondrá de un canal permanente para recibir y gestionar las consultas e inquietudes, las que podrán ser de carácter anónimo, relacionadas con temas de integridad de la institución lo que se materializará mediante la disposición de la siguiente casilla electrónica (completar)

12.1.1. Plazo.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales.

13. GESTIÓN DE LOS CANALES DE DENUNCIA

REDACCIÓN A CARGO DE LA DIGEIG

14. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)

14.1. Vigencia.

El **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** tendrá vigencia continua, a ser revisado cada cuatro (4) años o en un plazo menor cuando la **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)** así lo consideren, para la adecuación por cambios en las directrices o reglamentaciones existentes.

15. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (CIDGA)

15.1. Difusión.

El **Código de Integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** 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 las personas servidoras públicas de esta Dirección General de Aduanas (DGA).

15.2. Aplicación.

El **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** será de aplicación a todas las personas servidoras públicas que laboran en esta Dirección General de Aduanas (DGA), 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.

16. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Como constancia de conocimiento y compromiso, toda persona servidora pública existente y de nuevo ingreso de la Dirección General de Aduanas (DGA), indistintamente de su función, nivel o cargo recibirá un ejemplar del **Código de integridad de la Dirección General de Aduanas (CIDGA)** y deberá firmar un documento como recibido, lo que servirá como certificación de conocimiento y de 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.

17. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a. **Código de Integridad**: Documento que formaliza los lineamientos estratégicos del municipio para gestionar la integridad en el día a día de la institución, conformado por principios y valores que, en coherencia con las normas que regulan la probidad, integridad y transparencia, debe observar la institución en el ejercicio de su función administrativa.
- b. **Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)**: Es un órgano plural de servidores/as públicos/as, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública. Tiene el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público,

vigilar el cumplimiento del Código de Integridad y Conducta de los/as servidores/as públicos/as, 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.

- c. **Valores éticos**: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos y cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- d. **Riesgos**: Posibilidad de ocurrencia de eventos internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos de la institución.
- e. **Conflicto de interés**: Situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- f. **Rendición de cuentas**: Deber ético de todo funcionario público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- g. **Servidor/a público/a**: Cualquier funcionario/a o empleado/a de la institución sujeto a este Código, incluidos los que han sido nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del servicio o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos. A tales efectos los términos “funcionario/a”, funcionario/a público/a”, “servidor/a”, “empleado/a”, empleado/a público/a”, “titulares”, asesores/a”, “funcionarios/as adhonórem”, cualquier otro que se use para designar a éstos se consideran sinónimos.
- h. **Prestadores de servicio/ proveedores**: Personas naturales o jurídicas externos a la institución, y que entregan productos y/o prestan servicios a la institución, conforme a las directrices y valores institucionales.
- i. **Función pública**: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre o al servicio de la institución o de cualquiera de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico. Para los fines de esta Ley, los términos “función pública”, “servicio público”, “empleado público”, “cargo público”, o “función, servicio, empleo o cargo adhonórem” se consideran sinónimos.
- j. **Corrupción**: Uso del poder delegado para el beneficio propio, puede ser un beneficio no necesariamente pecuniario.
- k. **Regalo**: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

- l. Secreto o reserva administrativa:** Sigilo, custodia, guarda o defensa sobre el conocimiento personal exclusivo de un medio o procedimiento.
- m. Actividades incompatibles:** Cualquier actividad que por su naturaleza ente en conflicto de intereses con el desempeño de las funciones del servidor público o falte a la sobriedad, la dignidad y el decoro con los cuales debe ejercerse la función pública.
- n. Discrecionalidad:** Es el ejercicio de potestades previstas en la Ley, con cierta libertad de acción y que obliga al servidor público a escoger la opción que más convenga al interés colectivo.
- o. Abuso de poder:** Abuso cometido por la Administración pública o algunos de sus organismos, al extralimitarse en el ejercicio de las facultades que le son propias, en perjuicio de los particulares.
- p. Proveedores del Estado:** Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta.

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (09) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).