Presidencia de la República

DIGEIG

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012

"AÑO DEL FOMENTO DE LA VIVIENDA"

TRÁMITE DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIAS

Comunicación No. 002 **Fecha Com.** 1/2/19 **Fecha Recepción:** 1/2/19

Procedencia : ANAMAR **Asunto:** Código de Pautas Éticas

Del Despacho de: _____

DIRIGIDO A:

- Dirección General..... ☐
- Dirección Ejecutiva..... ☐

Áreas:

- Dpto. Promoción de Ética e Integridad..... ☐
- Dpto. Transparencia Gubernamental..... ☐
- Dpto. Acceso a la Información..... ☐
- Dpto. Investigación y Seguimiento. ..... ☐
- Dpto. Administrativo y Financiero..... ☐
- Dpto. Recursos Humanos..... ☐
- Dpto. Planificación y desarrollo..... ☐
- Div. Comunicaciones..... ☐
- Div. Tecnología de la Información..... ☐
- Div. Jurídica..... ☐
- Auditoría Interna..... ☐
- RAI..... ☐
- Oficina Regional..... ☐

FINALIDAD:

- Acusar..... ☐
- Archivar..... ☐
- Buscar expediente..... ☐
- Confidencial..... ☐
- Estudio y Opinión..... ☐
- Indagar e Informar..... ☐
- Llamarme..... ☐
- Poner en agenda..... ☐
- Proceder..... ☐
- Revisar y corregir ..... ☐
- Tomar nota..... ☐
- Tramitar..... ☐
- Verme..... ☐

Preparar comunicación a:

_____

_____

Observaciones: Remitido al Dpto. de Ética e Integridad 1-2-19

Firma y sello de Despacho: Lidia Cdez 1/2/19

Nombre y firma de recepción

RECIBIDO
Dirección General
01 FEB 2019
Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
Por: Rosa Molina
11:41 a.m.

Form. DPD/TDC

Glenny Ramos 1/02/2019

AUTORIDAD NACIONAL DE ASUNTOS MARITIMOS

"Año de la Innovación y Competitividad"

RECIBIDO
Dirección General
01 FEB 2019
Dirección General de Ética
e Integridad Gubernamental
Por: Rosa Mirabal
11:41 a.m.

DPYD-002-2019

1 de febrero 2019
Santo Domingo, R.D.

Licenciado
Lidio Cadet Jiménez
Director General de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental
Su Despacho

Asunto: Código de Pautas Éticas Firmado.

Distinguido Señor Director:

Por medio de la presente le hacemos formal entrega del Código de Pautas Éticas firmado por nuestro Presidente el Ing. Pascual Prota Henríquez, el cual es el único funcionario nombrado por decreto presidencial en nuestra Institución.

Con sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

Marcelle Munné
Coordinadora General de la CEP

ANAMAR

Abraham Lincoln 1069, esquina Jacinto Mañón, Torre Sonora, Suite 305, Piantini,
TEL. 809 732 5169
Santo Domingo, D. N. República Dominicana
RNC 4 – 30 – 08512 - 1

Presidencia de la República

DIGEIG

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
RNC 430032069

CÓDIGO DE PAUTAS ÉTICAS

Yo Pascual Proto Henríquez

al ser designado (a) Presidente de la ANAMAR, mediante el Decreto No. 535-08 por el Sr. Presidente de la República, Lic. Danilo Medina, en su condición de Jefe de Gobierno y en virtud de la facultad que le confiere el Artículo 128, numeral 2, de la Constitución de la República, al aceptar esta designación, confiado (a) en mis calidades técnicas y solvencia moral, ME COMPROMETO A:

1) HONRAR con mis actuaciones y comportamiento, el cargo en el que he sido designado (a), cumpliendo con el compromiso de servir a las personas y a la Sociedad Dominicana en su conjunto.

2) SOMETER mis actuaciones y las del personal bajo mi responsabilidad, a lo pautado en la Constitución de la República, en este Código de Pautas Éticas y en el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública, cuya implementación asumo como prioridad, en el entendido de que la Sociedad Dominicana demanda la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice las conductas inadecuadas.

3) ADMINISTRAR los bienes del Estado que me han sido confiados en el cargo que he sido designado, con honestidad, equidad, eficacia, eficiencia y transparencia, acorde a los principios estratégicos de planificación, coordinación y adecuada colaboración con las restantes dependencias del Gobierno y la sociedad, maximizando la utilidad de la cooperación y el trabajo en red.

4) TRABAJAR con entusiasmo, dedicación y sin discriminación de cualquier naturaleza y mantener una relación de respeto con el personal bajo mi supervisión, fomentando en ellos integridad ética y moral, respeto mutuo, trabajo en equipo y liderazgo, para obtener los mejores resultados posibles al menor costo.

5) CREAR canales de comunicación y contacto directo entre la Administración Pública y las personas, que permitan conocer sus demandas y tomar las decisiones correctas basadas en la satisfacción de sus necesidades.

6) CUMPLIR las normas de transparencia, comprometiéndome a:

a) Presentar mi declaración jurada de bienes, a más tardar a los 30 días de asumir el cargo, y a demostrar el origen de los mismos antes, durante y después de haber finalizado mis funciones, o a requerimiento de una autoridad competente.

b) Presentar anualmente mis informes fiscales y la constancia de mis compromisos tributarios, así como las exigencias que se me requieran con esa finalidad.

7) CUMPLIR Y PROMOVER continuamente el respeto a la Constitución y las leyes aplicables al sector público y las normas de control interno en República Dominicana y en cualquier otro país, estudiándolas, conociéndolas y contribuyendo a su difusión. En caso de que tenga alguna duda, procuraré asesoría legal en las instancias que corresponda, entendiendo que me está prohibido adoptar cualquier medida o decisión que pudiera constituir una violación a la normativa vigente.

8) TRABAJAR con empeño en el mejoramiento de los procesos que ejecuta la institución a mi cargo, suprimiendo trámites que no agreguen valor, asegurando que las personas reciban los servicios y atenciones que requieran en tiempo oportuno a un costo razonable y evitando el uso de canales no formales para su obtención.

9) VELAR personalmente por la integridad de los procesos de compras y contrataciones públicas que se ejecuten en la institución bajo mi responsabilidad, comprometiéndome a adoptar las medidas necesarias para asegurar que los costos finales sean actuales, integrales y precisos a la fecha en que se ejecute cada proceso.

10) ASEGURAR que los procesos de compras y contrataciones públicas en las instituciones a mi cargo, se ejecuten en observancia a los nueve principios que rigen las compras públicas relativos a: eficiencia, igualdad y libre competencia, transparencia y publicidad, economía y flexibilidad, equidad, responsabilidad, moralidad y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad.

11) RESPETAR los derechos y hacer cumplir los deberes establecidos a favor de quienes laboran en la administración pública, promoviendo la excelencia y el desarrollo de capacidades y talentos, evitando todo abuso y discriminación de cualquier naturaleza, reconociendo el valor de cada persona.

12) RECONOCER la igualdad de los ciudadanos ante la ley, para la ley y por la ley y la autoridad de las instituciones delegadas para supervisar, investigar e intervenir en caso de necesidad, duda o sospecha.

13) IMPLEMENTAR políticas públicas fundamentadas en sistemas de integridad que promuevan el desarrollo y perfeccionamiento de un gobierno abierto, fortaleciendo los derechos de todos (as) y en especial los derechos y deberes fundamentales del ser humano, asegurando la perspectiva de género y el afianzamiento de la justicia social.

14) EVITAR mi participación personal y la de los servidores públicos bajo mi responsabilidad, en la toma de decisiones en asuntos donde pueda existir conflicto de interés suyos o de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.

15) ACTUAR apegado al cumplimiento de la Constitución de la República, las leyes y la moral pública, basados en el respeto a la dignidad humana y al régimen de derecho que debe normar la vida en Sociedad.

16) OBJETAR enfáticamente situaciones donde exista sospecha de ilegalidad, o donde haya indicios de abuso de poder, o resulte la situación carente de la transparencia que deberá acompañar todo acto del gobierno y de la administración pública, reconociendo el deber de denunciar ante la autoridad competente en caso de resultar alguno de los supuestos.

17) RECHAZAR dádivas, regalos, incentivos o beneficios privados, de manera personal o a través de intermediarios, para beneficio propio o con el interés expreso de quien la ofrezca de recibir servicios o acciones vinculados al cargo que ocupe o a los servicios a cargo de otros funcionarios en cualquier ámbito de la administración a la que pueda tener acceso directa o indirectamente.

18) NEGARME a utilizar todo tráfico de influencia y a realizar cualquier otra actividad que afecte la imparcialidad de las prácticas públicas o comprometan la moralidad gubernamental.

Por todo lo anteriormente expresado **ASUMO EL COMPROMISO** de promover las pautas éticas aquí indicadas y el Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y **RECONOZCO** la necesidad de impulsar la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice su inobservancia. Por consiguiente, comprometo mi ejercicio de funcionario (a) y servidor (a) público (a) al cumplimiento de estas pautas éticas, honrando así la posición gubernamental para la cual he sido designado (a) y los valores constitucionales de la República.

Firma: _____

Cédula: 001-0083074-1

Fecha: 31/Enero/2019.