ÍNDICE DE CONTENIDO

PRÓLOGO 3

A. INTRODUCCIÓN 4

1. Antecedentes 5
2. Principios rectores 6
3. Marco Legal 7
4. Estructura 8
5. Objetivos 9
6. Aplicación 10
7. Aspectos que están fuera del alcance del Código De Ética Institucional 11

B. VALORES BÁSICOS 11

C. CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS 13

1. Comunicación del Personal 13
2. Acoso laboral 13
3. Acoso sexual 14
4. Conductas inapropiadas 14
5. Violencia en el lugar de trabajo 15
6. Tolerancia al error 15
7. Uso de armas de fuego 15
8. Consumo de drogas y alcohol 15
9. Seguridad e higiene en el lugar de trabajo 16
10. Protección del medio ambiente 16
11. Manejo de las informaciones y declaraciones públicas 16
12. Favores y regalos de proveedores y terceros 17
13. Uso de los bienes y activos de la empresa 18
14. Conflictos de intereses. 18
15. Empleados y funcionarios con negocios independientes 19
16. Familiares como proveedores. 19
17. Otras conductas que generan conflictos de intereses. 19

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

18. Contratación de personal 20
19. Discriminación. 20
20. Política / Religión. 20
21. Procedimientos de selección para compras y contrataciones 21

D. COMPORTAMIENTO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS: 21

E. COPIAS DEL CÓDIGO. 22

F. PUNTOS DE CONTACTO DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO 22

G. GLOSARIO 22

H. ANEXOS 25

Flujo de Aprobación

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Coordinador Ejecutivo de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	Coordinador General de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	Contralor	Administrador General
Jenniffer Herrera	Fernando Mota	Remi Ant. Payano	Martín Robles Morillo

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

PRÓLOGO

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, como empresa pública descentralizada, tiene el compromiso de realizar sus actividades en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y de conformidad con los más altos estándares éticos.

La ética es un valor fundamental en el desarrollo de nuestras funciones; como servidores públicos tenemos el compromiso de guiar nuestro accionar de conformidad con nuestros valores éticos, los cuales expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos, lo que nos permite desarrollar hábitos y comportamientos permeados por la integridad y la transparencia.

En este sentido, apreciamos que la ETED funcione de acuerdo con las normas establecidas en el presente Código y que todo el mundo, desde los miembros del Consejo Directivo hasta cada uno de los empleados, sea responsable a la hora de cumplir con estas pautas.

Para la adecuación del Código de Ética Institucional y su reglamento de aplicación a los nuevos lineamientos y criterios exigidos, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la ETED revisó cuidadosamente su contenido aportando las mejoras considerables, fortaleciendo el mismo. Le exhortamos a dicha comisión a continuar con su gestión, en lo concerniente a su implementación, gerenciamiento y continua actualización, y le reiteramos nuestro apoyo en todas las acciones que nos requieran.

En nombre de la ETED nos comprometemos a cumplir fielmente con los principios plasmados en el presente Código de Ética Institucional y su reglamento de aplicación, de manera que constituyan una guía que dirija el accionar de todos los empleados. De igual forma, al manejo pulcro y transparente de los recursos, así como a ofrecer un servicio de calidad en el interés de satisfacer las necesidades de las empresas del Sector Eléctrico, nuestros clientes, la comunidad y los ciudadanos, a través de un comportamiento moralmente responsable desde el lugar que ocupemos en la Administración del Estado.

Ing. Martin Robles Morillo
Administrador General
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

A. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética es la expresión concreta de nuestra cultura y valores éticos. Implica una guía de conducta y comportamiento que reafirma la voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad, como servidores del Estado Dominicano. Además, nos ayuda a hacer mejor lo que ya estábamos haciendo bien.

Es claro para todos, que la ética se ha convertido en pieza fundamental para el sostenimiento de nuestras instituciones y del Estado mismo, así como para contribuir de manera positiva con nuestra nación.

Este código tiene una importancia vital para todos los grupos de interés que intervienen en la operatividad y en la administración de la ETED, ya que, a través de él, se establecen normas de conducta y comportamientos, respaldados por nuestros valores institucionales y la normativa legal establecida en nuestro país, para las instituciones del sector público, lo que contribuirá a fomentar un clima organizacional apegado a una cultura organizacional transparente y ética. Hemos elaborado un código que ha logrado reunir el siguiente contenido:

- Los valores éticos que guiarán nuestra actuación.
- La conducta esperada con nuestros grupos de interés significativos.
- Principios rectores y compromisos de la ETED.
- Lineamientos para hacer cumplir el Código de Ética y los canales dispuestos para comunicar inquietudes o dudas respecto al mismo.

Exhortamos leer con detenimiento este documento y estamos a su disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo. En la familia de la ETED estamos comprometidos con la transparencia y el bien hacer en el ejercicio de nuestras funciones.

Muy atentamente,
Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

1. Antecedentes

El Código de Ética Institucional de la Empresa de Trasmisión Eléctrica Dominicana será identificado como el **CEI-ETED.**

Dicho código ha sido preparado en cumplimiento de lo previsto en el *Artículo 7 de la Ley No. 10-07, Atribuciones y Deberes Institucionales* sobre el establecimiento y mantenimiento del control interno en los términos previstos en la Ley y específicamente en la elaboración de normas secundarias para apoyar el ambiente de control interno.

Para la preparación del CEI-ETED, se utilizó la Pauta I-002 "*Para la preparación o ajuste del Código de Ética Institucional a la medida de cada institución*" emitida por la Contraloría General de la República.

En virtud del Decreto 791-21, en noviembre 7 del año 2022 quedó conformada la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo Institucional de la ETED, integrada por:

- El Responsable de Acceso a la Información, coordinador ejecutivo.
- El Coordinador de Presupuesto, veedor de la ejecución financiera.
- El Coordinador de Registro de Contratos, veedor de la ejecución, obligaciones, compromisos contractuales y de cumplimiento normativo, así como de la nómina pública.
- El Coordinador de Activos Fijos, veedor de la recepción e inventario de todos los bienes y servicios contratados, así como de la buena gestión del almacén.
- Miembro Grupo ocupacional 1 Coordinador de Capacitación, Coordinador General.
- Miembro Grupo ocupacional 2.
- Miembro Grupo ocupacional 3 Secretario.
- Miembro Grupo ocupacional 4.
- Miembro Grupo ocupacional 5.

Con el Decreto 791-21, de fecha 9 de diciembre de 2021, el Gobierno dominicano ha asumido el firme compromiso de promover una conducta ética en todas las instancias del gobierno con la finalidad de incrementar el grado de transparencia en la administración pública.

De conformidad con este instrumento jurídico se modificó la estructura de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), quedando organizado de la siguiente manera:

Representantes de elección:

- Un (1) servidor público del grupo ocupacional I.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 2.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 3.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 4.
- Un (1) servidor público del grupo ocupacional 5.

Miembros de oficio o Cuerpo Técnico:

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

2. Principios rectores

El Poder Ejecutivo mediante el Decreto No. 629-07 de fecha 2 de noviembre del año 2007, crea con fecha de efectividad a partir del primero de enero del 2008, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), con autonomía presupuestaria y personería jurídica propia, según lo establece la Ley General de Electricidad, cuya responsabilidad es la operación, mantenimiento y administración de todas las redes de alta tensión, subestaciones, equipos, maquinarias, sistemas de transmisión de electricidad, bienes muebles e inmuebles transferidos desde la CDEEE. Para tales fines es indispensable la creación y sostenibilidad empresarial, basada en los principios éticos que se desarrollan en el presente código y tomando como base nuestro Principio Fundamental: *Actuar siempre con incuestionable integridad.*

a. Compromiso que asume la ETED mediante el presente código.

Los principios fundamentales de trabajo en la ETED, que nos impone el más alto compromiso, son:

- Respetar la dignidad de las personas;
- No discriminar;
- Manejar equitativamente los asuntos del personal;
- Promover una comunicación permanente;
- Mantener el estímulo para aclarar situaciones ambiguas sobre el comportamiento del personal y sus autoridades;
- Suministrar orientación en caso de incertidumbre sobre conducta ética;
- Proporcionar protección efectiva a los empleados y otras personas que tomen la iniciativa de revelar situaciones que atenten contra la ética debida;

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

- Ejercer el debido cuidado en su práctica profesional y llevar hasta las últimas consecuencias posibles, dentro del marco legal y sus atribuciones, los incidentes puestos en su conocimiento, relacionados con presuntas violaciones a la ética;
- Garantizar el debido proceso de investigación y aclaración, antes de emitir juicios sobre supuestas conductas fuera de la ética debida;
- Fomentar en sus empleados las discusiones necesarias para favorecer la sostenibilidad de dicha cultura basada en los principios y requerimientos del presente código de ética.

b. Obligaciones básicas de los altos ejecutivos y demás empleados **de la ETED.**

Los empleados de la ETED, indistintamente del tipo de contrato o del puesto que ocupen, tienen la obligación de:

- Cumplir y orientar que se cumplan los más altos estándares profesionales y de comportamiento ético;
- Incentivar en lo referente a la honestidad, imparcialidad, integridad, lealtad, eficacia, así como con el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y normas internas;
- Evitar y revelar oportunamente conflictos de intereses;
- Salvaguardar los activos de la empresa;
- Mantener la confidencialidad de la información no pública o interna;
- Vigilar el comportamiento de otras personas que puedan perjudicar los intereses de la ETED con fines de socavar sus valores.

El comportamiento ético en todas las acciones en las que se participe será garantía de la confianza recibida y fomentará un ambiente de trabajo basado en el orgullo de pertenecer a una entidad que salvaguarda y lidera el cuidado de los recursos y el patrimonio público, y la transparencia en la rendición de cuentas.

3. Marco Legal

El presente documento ha sido elaborado de conformidad con las siguientes leyes, normas, resoluciones, reglamentos y pautas:

- Ley No. 125-01. Ley General de Electricidad.
- Decreto No. 791-21, de fecha 09 de diciembre del 2021.
- Resolución No. DIGEIG -01/2022 de fecha 18 de febrero del 2022.
- Constitución de la República Dominicana. Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.
- Ley No. 10-07. Que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República (CGR) y su Reglamento de Aplicación No. 491-07.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

- Ley No. 200-04. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No. 16-92. Código de Trabajo de la República Dominicana.
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Código de Ética de la Contraloría General de la República (CGR).
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- Pauta No. I-002 CGR – Preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución.
- ISO 37001: 2016 – Sistemas de Gestión Antisoborno.
- ISO 37301: 2021 – Sistema de Gestión de Cumplimiento.
- Ley de Compras y Contrataciones Públicas (Ley No. 340-06).
- Decreto 416-23 reglamento de aplicación de la ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y sus modificaciones.
- Circular No DGCP44-PNP-2022-0003 Suscripción del compromiso ético de las instituciones contratante y proveedores.

4. Estructura

Responsabilidades de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo:

a. Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia;

b. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de Ética Institucional;

c. Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución;

d. Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido de los Códigos de Ética Institucional;

e. Desarrollar acciones y promover el cumplimiento de los fines públicos o la misión a la que está destinada la institución;

f. Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

g. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de los directivos titulares de las instituciones en el marco de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública.

h. Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.

i. Empoderar a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), de las denuncias recibidas de los usuarios, servidores públicos de su institución y/o rumor público sobre supuestas violaciones en perjuicio del Estado, la sociedad dominicana o los servidores públicos, al régimen ético y disciplinario y las prohibiciones establecido en el código de trabajo ley 16-92 - y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicable a los servidores públicos en su institución.

j. Elaborar y disponer de una Base de Datos de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio y la suscripción del Código Ética.

k. Requerir la firma del Código de Ética a los funcionarios nombrados por decreto presidencial y todos los empleados, promover y evaluar semestralmente su cumplimiento, presentando oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

l. Promover la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio, los Informes Financieros y demás compromisos en el marco de la transparencia y la rendición de cuentas, a los que estén obligados los servidores públicos de institución.

m. Promover, monitorear, instruir y dar seguimiento a la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre Ética Pública desarrollados por las autoridades competentes.

n. Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o Mapas de Riesgos de Corrupción y aplicar los controles de prevención correspondientes.

o. Notifica a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CIGCN.

p. Administrar los Buzones de Denuncias, según los lineamientos de la DIGEIG.

5. Objetivos

El presente Código de Ética tiene por objetivos:

a. Procurar una conducta íntegra entre funcionarios, empleados, proveedores y clientes;

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

b. Proveer los recursos y vías de acción necesarios para la protección de los derechos, y legítimos intereses de los empleados, funcionarios y demás grupos que intervienen en las actividades propias de la empresa.
c. Divulgar ampliamente las normas éticas que se esperan de las personas que trabajan en la ETED y, en cuanto sea posible, de aquellos que se relacionan con ella.
d. Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados en atentar contra los recursos y el patrimonio de la ETED o valerse de ella o de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
e. Continuar fomentando una conducta positiva de actuar con integridad y proporcionar orientación sobre qué es correcto o no.
f. Contribuir al fortalecimiento de los valores personales y colectivos del medio social en el cual se desempeñan los empleados, de la ETED.

6. Aplicación

a. Alcance

El honorable Consejo Directivo, el Administrador General, Asesores, Directores, Gerentes, Coordinadores y Supervisores y, en general, todo el personal vinculado a la entidad, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a cumplir, conocer, entender, obtener aclaración y vigilar el cumplimiento del CEI-ETED.

b. Certificación del conocimiento y cumplimiento

Todo el personal de nuevo ingresos de la ETED indistintamente de su función firmará una certificación en la cual declare que conoce, entiende y cumple el código de ética.

Los contratos para proveedores de bienes y/o servicios deberán establecer la entrega e información del compromiso ético de la ETED como una forma de certificar su conocimiento.

c. Incumplimiento

La ETED prohíbe la conducta no íntegra, entendiendo por tal, el apartarse de lo previsto en el CEI-ETED, el contrato de trabajo o de proveedor de un bien o servicio y otras normas aplicables. Por consiguiente, de conformidad con los mecanismos previstos en el reglamento disciplinario y otras normas pertinentes, una vez se realice el debido proceso, la ETED podrá imponer las sanciones y correcciones que fueren necesarias. Según la naturaleza del caso, se apoderará a la DIGEIG y/o DGCP para las acciones correspondiente.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

7. Aspectos que están fuera del alcance del Código De Ética Institucional

Los aspectos que están fuera del CEI serán:

- Proceso Investigativos y sancionadores.
- Proceso de debida diligencia interna y/o externa.

En caso de presentarse dudas sobre aspectos no contemplados en este código, los empleados de la ETED, antes de tomar una decisión deberán hacer las consultas pertinentes a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo vía los medios disponibles para los fines (Portal WEB, correo electrónico comisioncigcn@eted.gov.do , línea telefónica 809-255-5555 Ext. 4444 y los buzones de denuncias ubicados en todas las localidades de la ETED).

Así mismo puede realizarse autoevaluación de responder a cada una de las siguientes interrogantes e imperativos, antes de actuar o tomar una decisión, y actuar en consecuencia:

1. ¿Es la acción legal?
2. ¿Está en contra de nuestros valores empresariales?
3. ¿Si lo haces te sentirás mal?
4. ¿Estoy violando el CEI-ETED?
5. ¿Cómo se vería esto en el periódico u otro medio de comunicación masivo?
6. ¿Cómo afectaría esto a mi familia o mi relación con terceros?

Si sabes que algo está equivocado, ¡no lo hagas!
Si no estás seguro, PREGUNTA.

Recuerda siempre que la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo y la Sociedad Dominicana estarán pendiente de tus actuaciones.

B. VALORES BÁSICOS

Los valores de la ETED están identificados en los siguientes:

1. **Calidad**: nos esforzamos en suministrar un servicio que satisfaga las expectativas y requerimientos de nuestros clientes internos y externos.

2. **Seguridad:** protegemos la salud y el bienestar de nuestros empleados a través de la prevención y la mitigación de los riesgos asociados.

3. **Compromiso:** cumplimos con las promesas y obligaciones contraídas con nuestros clientes, empleados, suplidores, organismos reguladores y comunidades.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

4. **Integridad**: defendemos lo que nos parece correcto, nuestras palabras se corresponden con nuestras acciones y vivimos de acuerdo con los más altos estándares de conducta. Actuamos con equidad, honestidad y transparencia.

5. **Transparencia**: las actuaciones de la ETED y sus empleados deben ser transparentes, ello significa que los actos relacionados con la gestión de los recursos a su cargo deben estar disponibles para el conocimiento público. La información suministrada por la ETED y sus empleados debe ser confiable, es decir, basada en hechos comprobables y sin distorsión que pueda desorientar a quienes la reciban.

Para el efecto de este código desarrollamos los siguientes valores específicos en que se fundamenta nuestro comportamiento:

6. **Lealtad:** se refiere a la fidelidad o solidaridad del personal con el país, la ETED y en especial, el comportamiento apegado a los valores de la empresa. Permite al personal mantenerse libre de influencias que intenten dividir su acatamiento de las normas de la ETED, de la cual depende.

7. **Equidad**: dar a cada uno lo que se merece. Hacer decisiones sobre bases objetivas es decir sin sesgos o prejuicios que pongan en desventaja a otros en beneficio de una persona o grupos de personas en particular. Las políticas establecidas en la ETED deben aplicarse de manera uniforme, sin favoritismos o arbitrariedad. El trato equitativo en todos los actos de la ETED y sus empleados debe extenderse a las relaciones o trato con proveedores, entidades públicas y privadas relacionadas y la comunidad en general.

8. **Tolerancia**: se refiere a la disposición de la ETED y sus empleados a respetar a las personas y sus opiniones, indistintamente de su raza, credo, preferencia política, edad, género, orientación sexual, condición social, condición física, etc.

9. **Discreción**: sin perjuicio de las obligaciones legales y éticas relacionadas con el suministro de información de carácter público tratadas en la sección sobre transparencia, el personal debe actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tenga acceso o le sea suministrada con motivo de sus funciones. Asimismo, debe respetar el conducto regular de las comunicaciones oficiales de la empresa y evitar dar declaraciones públicas o participar en actos públicos que comprometan o aparenten comprometer a la ETED o sus funciones.

10. **Honestidad:** es la cualidad humana que permite al servidor público practicar las buenas costumbres y conductas, hablar con la verdad, actuar con diligencia, cumplir íntegramente con el deber y actuar siempre con honor y transparencia.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

C. CONDUCTAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

Como se ha advertido anteriormente, un código de ética no pretende abarcar todos los comportamientos relacionados con la ética.

Las conductas éticas que se tomarán en cuenta para la aplicación del presente código son las siguientes:

- Comportamiento en el lugar de trabajo.
- Seguridad e higiene en el lugar de trabajo.
- Protección del Medio Ambiente.
- Manejo de las informaciones y declaraciones públicas.
- Favores y regalos de proveedores y terceros.
- Uso de los bienes y Activos de la empresa.
- Conflicto de intereses.
- Discriminación.
- Actividades Políticas y Religiosas.

Sin embargo, existen ciertas conductas que están prohibidas en situaciones específicas, tal y como se expone a continuación:

1. Comunicación del Personal

El personal de la ETED, en el desempeño de sus funciones, no importa el nivel jerárquico, debe comunicarse entre sí y con la comunidad, utilizando un lenguaje profesional, respetuoso y coherente, que se corresponda a los requerimientos y necesidades del trabajo; en consecuencia, las comunicaciones no deben incluir elementos discriminatorios ni de acoso en cualquiera de sus formas. Estos lineamientos regulan toda comunicación oral o escrita, difundida por cualquier medio.

2. Acoso laboral

Las conductas que degradan o intimidan a los compañeros, líderes o subalternos se oponen a nuestros valores y constituyen una violación de las leyes laborales; estas conductas afectan al individuo y el clima laboral y de no ser identificadas y erradicadas, podrían afectar la productividad y la moral del ambiente de trabajo.

Conductas que reflejan acoso laboral:

a. Discriminar una persona o su familia por su raza, sexo, edad, u otra condición.
b. Amenazas o agresiones físicas o verbales.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

c. Divulgar calumnias o alimentar rumores que socaven la personalidad de un empleado.
d. Privar o negar el cumplimiento de las funciones o simplemente no asignarle trabajo, colocándole en aislamiento sistemático.
e. Restringir de cualquier modo los recursos necesarios al empleado de manera que dificulte cumplir con sus responsabilidades.

3. Acoso sexual

Se prohíbe el acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones. Todos somos responsables de denunciar este tipo de conducta a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo a través de los canales de denuncias designados.

Para los fines del presente código, constituyen acoso sexual, las acciones mediante las cuales se hacen insinuaciones, proposiciones y/o bromas sexuales indeseadas, discusiones sobre superioridad de sexo, exhibición de partes íntimas, intentos de agresión sexual, y hasta situaciones que involucren forzadamente una actividad sexual.

Ningún líder o jefe de área debe amenazar o insinuar, explícita o implícitamente a un empleado, de que si rechaza someterse a avances sexuales afectará de manera negativa su empleo, su evaluación, salario, promoción, responsabilidades asignadas, cambio o cualquier condición de empleo o desarrollo de carrera.

Los empleados y funcionarios deberán evitar cualquier conducta que pueda interpretarse como acoso sexual, incluyendo insinuaciones, proposiciones, lenguaje vulgar de connotación sexual, comentarios sobre el cuerpo, y la distribución de material explícito.

4. Conductas inapropiadas

La empresa está comprometida con la seguridad y bienestar de sus empleados, clientes y relacionados, por tal motivo cualquier tipo de conducta violenta, hostil o intimidante de los empleados hacia sus pares, subordinados o a terceros en las instalaciones de la empresa, debe ser reportada a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

El comportamiento de los empleados dentro o fuera de las instalaciones, en actividades sociales, festivas o cualquier evento organizado por la empresa, debe ser acorde con las buenas costumbres y de ninguna manera debe afectar negativamente la imagen de la empresa o del puesto que representa.

Los supervisores deben exhibir una imagen que demuestren ser modelos a seguir frente a sus empleados en estos eventos, controlando su comportamiento en cuanto a consumo de alcohol, sustancias controladas o excesivas manifestaciones de afecto o conductas agresivas físicas o verbales, que puedan vulnerar su imagen y la de la empresa.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

5. Violencia en el lugar de trabajo

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un funcionario o empleado, contra otro empleado, su familia o propiedad, son inaceptables. Las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o en la propiedad de un ciudadano, por parte de los servidores de la ETED o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuado directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la empresa de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal y a nuestros clientes.

Si usted cree que ha sido objeto o testigo de violencias, amenazas o se ha enterado de fuentes confiables de eventos parecidos, favor de comunicarlo a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

6. Tolerancia al error

La tolerancia es el nivel de aceptación de un error cometido por un empleado o funcionario de la empresa. La tolerancia al error por parte de un superior o pares estará determinada por la exactitud requerida en el trabajo, por el cumplimiento a las normas de seguridad, el perjuicio que puede acarrear a la empresa.

Nuestra empresa se proyecta hacia la excelencia, sin embargo, a la hora de hacer un llamado de atención o expresar una crítica por la imperfección del trabajo de un empleado o a su homólogo, debemos hacerlo sin llegar al punto de lastimar las relaciones humanas interpersonales. Por la naturaleza de la empresa la tolerancia al error es reducida al mínimo.

7. Uso de armas de fuego

No está permitido portar armas dentro de las instalaciones de la empresa (aunque la persona cuente con el permiso legal). únicamente se permitirá el porte de armas al personal de seguridad contratado y a aquellos empleados cuya función lo requiera debido a la naturaleza de su trabajo, siempre y cuando cuenten con la autorización correspondiente. Asimismo, quedan exceptuados los miembros del servicio militar asignados a la protección de la empresa y sus activos.

8. Consumo de drogas y alcohol

La empresa está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que motive la productividad y servicio óptimo a nuestros clientes. El abuso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, que pueda interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Además, está contenido dentro de las prohibiciones que dan lugar a un despido por faltas graves, en el Art. 45, numeral 1 y Art. 88 numeral 16, del Código de Trabajo Dominicano.

Aunque la empresa no prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en eventos y celebraciones, el consumo en exceso de alcohol no está permitido.

9. Seguridad e higiene en el lugar de trabajo

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, fomenta el cumplimiento de las políticas y leyes en materia de seguridad e higiene industrial. Las mismas permiten que realicemos nuestras labores con las herramientas y protección requeridas. El personal tiene la responsabilidad de conocer y utilizar los equipos únicamente para las funciones que corresponden a la realización de las tareas propias de su posición; los supervisores deben velar por el cumplimiento de las políticas, normas y regulaciones sobre seguridad e higiene industrial, de forma que se puedan preservar la integridad física y mental de los empleados y los activos de la empresa, prevenir mala práctica de uso de los recursos asignados y evitar accidentes. El fiel cumplimiento de estas responsabilidades contribuye con el bienestar personal, familiar y laboral; y la no observación, conlleva a la sanción establecida en el artículo 88 numeral 15, del Código de Trabajo.

10. Protección del medio ambiente

La ETED está comprometida con la protección y preservación del medio ambiente y los recursos naturales. El empleado tiene la responsabilidad de cumplir las disposiciones legales y regulatorias relativas a este tema. El cuidado del medio ambiente exige además de acciones individuales del empleado que deben estar integradas en el desempeño de su rutina de trabajo, tales como no generar ruidos excesivos, ahorrar energía, papel y materiales, usar de manera racional las maquinarias y el agua, controles de plagas sin afectar a terceros, disposiciones adecuadas para los desechos industriales, conforme a las acciones individuales, se evidencie el cuidado y el respeto por el entorno en que todos se desenvuelven.

En el marco de respeto al medio ambiente los materiales (vasos, platos, fundas, banner, banderines, entre otros que apliquen) deben ser con característica biodegradable.

11. Manejo de las informaciones y declaraciones públicas

Toda información solicitada de conformidad con la Ley 200-04, debe ser otorgada al ciudadano que lo requiera. En los casos en que deba guardarse reserva, confidencialidad o secreto por razones legales, deberá señalarse claramente al solicitante la prohibición o circunstancia existente que legalmente impide dar a conocer la información pública solicitada. Para garantizar el manejo adecuado de las informaciones, las instituciones públicas tienen en sus instalaciones

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

un representante de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) quien es la persona que podrá brindar las informaciones solicitadas por el ciudadano.

Las informaciones que se consideren confidenciales no deberán ser divulgadas a nadie, ni siquiera a otros empleados de la ETED, excepto a personas que necesiten conocerlas, para la realización de su trabajo.

De igual manera, los empleados y funcionarios que se retiren de la empresa deben comprometerse a mantener confidencialidad de la información sobre la cual han tenido acceso durante la vigencia del vínculo laboral y no deben utilizarla con fines de comprometer los intereses de la empresa. En virtud de este tema la ETED, se reserva el derecho de firmar con el empleado un contrato de confidencialidad, en caso de que lo amerite.

Solo el Administrador General o la persona que éste designe, puede ofrecer declaraciones públicas de informaciones concernientes a la empresa, ya sean a la prensa escrita, radial o televisiva.

Si dejamos de trabajar para la ETED, debemos entender que tenemos las siguientes responsabilidades:

a) Devolver toda información de la empresa que esté en nuestro poder.
b) Abstenernos de llevarnos información o copias de estas.
c) Salvaguardar la información de la empresa y no divulgarla ni usarla para beneficiar a terceros, o futuros empleados.

12. Favores y regalos de proveedores y terceros.

La intención de la ETED es que las decisiones de los empleados y de las autoridades no se vean afectadas por el hecho de recibir favores de los diferentes grupos de interés que intervienen en las operaciones de la empresa. Consideramos que los regalos, ya sea en dinero o en especie, enviados por un proveedor u otra persona física o jurídica, vinculada a la ETED, están prohibidos.

En tal sentido, los regalos provenientes de suplidores están prohibidos en la institución, salvo los permitidos por su naturaleza durante celebración de eventos y/o foros oficiales e institucionales, tales como agendas, lápices y/o souvenir.

De igual forma, no está permitido a los empleados y funcionarios, recibir pagos de cualquier tipo, así como regalos, dádivas o favores, que estén fuera de las actividades sociales comunes normalmente aceptadas o que, por su valor, sus características o sus circunstancias, pudieran suponer una alteración o incidencia en la toma de decisiones relativas a las diferentes actividades en que se involucra la empresa.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Tampoco podrá aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitirle a familiar inmediato, que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial. Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

También deberá ser informada cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial. Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten almuerzos o cualquier cosa de valor simbólico, para evitar dar impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

13. Uso de los bienes y activos de la empresa.

Los bienes de la ETED, comprenden tanto la planta física, locales o inmuebles, herramientas, equipos de repuestos, piezas electrónicas y mecánicas, equipos de telecomunicaciones, de transporte, papelería, materiales de suministros y materiales de oficina, fondos de caja chica, información confidencial y todos los artículos y bienes que puedan consumirse, o puedan ser usados como intercambio.

Los empleados y funcionarios deben hacer un uso racional de los activos bajo su responsabilidad (vehículos, flotas, herramientas, laptops, equipos de trabajo, entre otros).

Se prohíbe

- Utilizar estos bienes para uso personal del empleado, parientes o relacionados.
- Utilizar fondos de la empresa para uso personal.
- Usar materiales y suministros de la oficina o el taller para uso personal.
- Requisar, sustraer o copiar informaciones de uso exclusivo de la empresa, sin la debida autorización de un superior inmediato.

14. Conflictos de intereses.

Un conflicto de interés surge cuando se tiene un interés personal o comercial que interfiere o que afecta la objetividad y la transparencia, en relación a los intereses de la ETED.

Se prohíbe

Colocar cualquier elemento condicionante que conduzca a la violación de la ley de compras 340-06 en los contratos suscritos por la ETED.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

15. Empleados y funcionarios con negocios independientes.

Ningún empleado o funcionario, podrá tener vínculo comercial con la ETED. Los empleados que realicen actividades laborales o comerciales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa. Los empleados y funcionarios de la ETED no deben ser juez y parte a la vez en ninguna obra con terceros.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los empleados tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.

Igualmente, el personal que esté relacionado o tenga acceso o influencia en la compra de materiales o servicios, no debe involucrarse en inversiones personales, relacionadas con las mismas.

Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato y a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo de la ETED.

16. Familiares como proveedores.

Todo empleado o funcionario tiene la obligación de notificar a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, si tiene familiares/relación con proveedores o posibles proveedores de la empresa y de ninguna manera podrá influenciar o incidir en la toma de decisiones, por lo que no debemos beneficiarnos con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa, a fin de mantener la transparencia de los concursos y sorteos de conformidad con la ley de Compras y Contrataciones.

17. Otras conductas que generan conflictos de intereses.

- Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de personas interpuestas, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos.
- Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios de la ETED.
- Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

18. Contratación de personal

La empresa contrata personal de acuerdo con los perfiles establecidos por el área de Gestión Humanos y conforme con el Código de Trabajo de la República Dominicana, Ley 16-92. Con alcance en contrataciones y subcontrataciones.

- No está permitido la contratación o subcontratación de personal en condiciones migratoria irregular.

- No está permitido pertenecer o ingresar a laborar en la empresa personas que estén unidas a empleados de la ETED, por lazos familiares o de afinidad, hasta el 2do. Grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía.

19. Discriminación.

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, proporciona igualdad de oportunidades de empleo a las personas calificadas, fomentando un ambiente laboral de respeto, donde se valora la participación activa de todos, sin distinción de edad, sexo, orientación sexual, raza, color, religión, condición social, preferencia política, estado civil o discapacidad.

20. Política / Religión.

La ETED, cumple con su rol de ser una empresa estatal descentralizada, cumplidora de las normas y leyes que la facultan, por lo tanto, se establece dentro de este código, las restricciones que debe tomar en cuenta el empleado en relación con los temas políticos y religiosos dentro del ambiente de trabajo.

- Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas sin la autorización específica de la Administración General o su representante.

- La empresa no se opone a que los empleados participen adecuadamente en los procesos políticos que refleje sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo, salvo conforme a una iniciativa popular administrada por la empresa, que comprenda asuntos de importancia para la misma, cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del colaborador o en horario no laborable.

- Ningún empleado o funcionario podrá ejercer cualquier tipo de presión directa o indirecta, en otros empleados para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político específico, sea en su provecho o en provecho de terceros.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

- El empleado no podrá organizar o dirigir demostraciones políticas en el ejercicio de sus funciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propagandas de carácter político, así como utilizar los fondos y bienes de la empresa, para estos fines.
- No le está permitido a los empleados de la ETED, realizar dentro de su jornada de trabajo, actividades tipo propaganda religiosa, sin autorización de las autoridades competentes. Sin embargo, la empresa respeta y no se opone a ninguna preferencia o ideologías religiosas de sus empleados.

21. Procedimientos de selección para compras y contrataciones

El empleado de la ETED elabora con gran precisión los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas de todo procedimiento de compras y/o contratación de acuerdo con la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y demás normas sectoriales del Estado Dominicano y de conformidad con nuestros formales criterios corporativos de calidad.

Nuestros empleados darán seguimiento en todas las etapas de un proceso de ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios con total apego a las normas vinculantes, los términos de referencia y todo lo establecido en el contrato, de manera que se puedan aplicar los mecanismos adecuados de controles a tiempo, culminando con una recepción de alta calidad a precios razonables fruto de un proceso transparente.

La unidad de compras de la ETED será la responsable de suministrar el documento de compromiso Ético de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana a todos los proveedores, anexo al presente documento.

D. COMPORTAMIENTO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS:

1. Respetar las disposiciones y pautas éticas exigidas por el presente código, así como las leyes y normativas bajo el cual se rige la ETED.

2. Conocer y poner en práctica los principios y valores éticos de nuestra empresa.

3. Es imprescindible que las relaciones de los proveedores estén adheridas al cumplimiento de la ley de Compras y Contrataciones No. 340-06.

4. Garantizar una relación comercial, apegado a honestidad, veracidad y alta responsabilidad a través del compromiso contraído con la empresa.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

5. No ofrecer recompensas, regalos u otras dádivas a funcionarios y empleados que intervienen en la decisión del servicio o transacción.

6. Mantener la confidencialidad de informaciones reveladas en ejercicio de su relación comercial con la ETED, y por ningún motivo, compartir datos secretos en beneficio propio o de terceros.

7. No promover acciones que puedan generar conflictos de interés.

8. Fiel cumplimiento a los contratos contraído con la ETED, en materia de calidad y tiempo de ejecución.

E. COPIAS DEL CÓDIGO.

Las copias impresas del código se encuentran disponibles en las oficinas de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo de la empresa y en la página web de la ETED (Portal de transparencia).

F. PUNTOS DE CONTACTO DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Las inquietudes sobre ética o reportes de casos que involucren la ética o conducta institucional deben ser dirigidas a:

Dirección Física:
Comisión de Ética ETED
Ave. Rómulo Betancourt 1228, Bella Vista
Santo Domingo, República Dominicana.

Correo Electrónico:
Envía tu email a: **comisioncigcn@eted.gov.do**
Teléfono Central: (809) 255-5555 Ext. 4444.

G. GLOSARIO

Acoso: se refiere a los comentarios, bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas, sexistas, usadas en contra de una persona de manera recurrente.

Bienes: se refiere a las propiedades de la empresa, como, por ejemplo, equipos, suministros, herramientas, recursos financieros, sistemas y equipos informáticos, vehículos.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Código de Ética: conjunto de principios y valores adoptados, el cual regula y orienta las relaciones entre los miembros de una entidad y terceros que puedan relacionarse con ella.

Colusión: pacto o contrato hecho entre dos personas de manera fraudulenta o de forma secreta con el objetivo de engañar o perjudicar a un tercero.

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): es el espacio de reflexión consultivo, educativo, de investigación e intervención y con carácter deliberativo ante los problemas y dilemas éticos que suscitan en el ámbito laboral y profesional. Actúan como veedores de la administración pública con el interés de fomentar la transparencia y por ende el bien hacer.

Conducta: es la manera de conducirse o comportarse una persona, o de reaccionar ante las situaciones externas.

Conflictos de intereses: un conflicto de intereses surge cuando una persona, como funcionario o empleado del sector público, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo.

Corrupción: uso indebido e ilegal de los recursos del poder o autoridad pública, para obtener un beneficio que redunde en provecho del servidor público, de su cónyuge, compañero o compañera de vida, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y en el de otra persona natural o jurídica, ya sea que se haya consumado o no un daño patrimonial o económico al Estado.

Empleados y/o Servidores: persona física vinculada a la entidad por la nómina pública, contrato de trabajo temporal o equivalente.

Equidad: disposición de ánimo que mueve a dar a cada cual lo que es justo.

ETED: Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana.

Ética: ciencia del comportamiento moral. Se ocupa del comportamiento de las personas. La ética aplicada al sector público se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la gestión de los recursos públicos y la relación con la comunidad beneficiaria de los servicios públicos y otros que se relacionan con la gestión pública.

Fondos: son las sumas de dinero de la empresa, así como los documentos o registros que representan valor financiero.

Función Pública: para los efectos del presente Código, se refiere a toda actividad remunerada u honoraria realizada por una persona en nombre de la empresa.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Grupos de Interés: es cualquier persona o entidad que es afectada o concernida por las actividades o la marcha de una organización; por ejemplo, los empleados, el Consejo de Administración, los ciudadanos, los proveedores, contratistas, las organizaciones civiles y gubernamentales que se encuentren vinculadas a la empresa.

Información Confidencial: información a la que los empleados acceden en el ejercicio de sus funciones y que por tener carácter secreto, reservado o confidencial conforme la ley, o careciendo de dicho carácter resulte privilegiada por su contenido relevante, y que por tanto sea susceptible de emplearse en beneficio propio o de terceros, directa o indirectamente.

Nepotismo: es la preferencia que tienen funcionarios públicos para dar empleos a familiares o amigos, sin importar el mérito para ocupar el cargo, sino su lealtad o alianza.

Normas: son directrices o conjunto de reglas de cumplimiento obligatorio sobre un tema específico, dictadas por la autoridad competente. Implica el criterio o medida para hacer uso correcto de algo.

Principios Éticos: son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales, como, por ejemplo: no mentir, respetar la vida, etc.

Probidad: rectitud, integridad y honradez en el actuar.

Propinas: comprenden sumas en efectivo que se ofrecen en agradecimiento por recibir servicios específicos.

Proselitismo Político: es la actividad realizada por empleados públicos con la finalidad de favorecer o perjudicar los intereses particulares.

Regalos: objetos, dinero y servicios entregados sin requerir algo a cambio. El término podría también extenderse a las invitaciones a eventos y actividades como muestras de aprecio entre las personas. De acuerdo con la sociedad y a la cultura empresarial donde se intercambien regalos, los mismos podrían clasificarse en apropiados e inapropiados.

Reincidencia: circunstancia agravante que consiste en repetición del mismo error, falta o delito análoga a la que se imputa.

Servicio: función o prestación desempeñadas por quienes están empleados para satisfacer necesidades del público.

Sobornos: "ofrecer, prometer, dar, aceptar (**Soborno pasivo**) ó solicitar (**Soborno activo**) una ventaja en calidad de incentivo para una acción que es ilegal o un abuso de confianza".

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Transparencia. "un principio que permite a los afectados por las decisiones administrativas, las transacciones de negocios o la beneficencia, conocer no solo los hechos y las cifras básicas, sino también los mecanismos y procesos. Es deber de los funcionarios públicos, los directores y quienes manejan intereses públicos, actuar visiblemente, en forma predecible y comprensible." (1) Transparencia Internacional.

Ventaja indebida: cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros, sea directa o indirectamente, por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como para hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

H. ANEXOS

- Declaración de empleados de lectura y aceptación del Código de Ética de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (FOR-AOI-008).
- Compromiso Ético De Proveedores (as) del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas.
- Compromiso Ético de las Instituciones contratantes de la Dirección General De Contrataciones Públicas.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

DECLARACIÓN DE EMPLEADOS DE LECTURA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA

Yo, _____ portador del documento de identidad No. _____ de nacionalidad _____, como _____ de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, ETED, Declaro que he leído el Código de Ética Institucional y que comprendo mis obligaciones como empleado con respecto al cumplimiento de los principios, políticas y leyes enumerados en el Código. Comprendo que una copia actualizada del Código de Etica se encuentra publicada en el sitio web: www.eted.gov.do

Acepto que estoy en la obligación de denunciar cualquier falta o incumplimiento a las pautas éticas establecidas en el Código de Ética de la ETED.

Me comprometo al fiel cumplimiento de las pautas éticas y los valores de la ETED, así como a exhibir una conducta conforme lo establece el presente código.

Firma empleado o Funcionario _____

Fecha: _____

Nota:

Debe entregar este formulario firmado y completo al representante de Recursos Humanos dentro de los 30 días posteriores a la recepción de este folleto. La falta de cumplimiento con dicho requerimiento no evitará que se le aplique este Código de Conducta o cualquiera de sus disposiciones.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Dirección General Contrataciones Públicas

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

_____

Declarante

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

Dirección General Contrataciones Públicas

COMPROMISO ÉTICO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTES DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quienes suscriben,

1) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **máxima autoridad ejecutiva** o su representante;
2) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **director (a) administrativo (a) – financiero (a)**;
3) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **consultor (a) jurídico (a)**;
4) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **responsable del Área de Planificación y Desarrollo**;
5) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **responsable de la Oficina de Acceso a la Información**;
6) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de supervisar la correcta recepción del servicio u obra.

Actuando en representación de la institución _____, para realizar el procedimiento de contratación pública núm. _____, que será convocado para _____, reconocen haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021 y mediante la presente declaración aceptan y se adhieren a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se comprometen a lo siguiente:

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.

- No solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos ilegales o, incluso, por los inherentes a sus cargos, con el propósito de conceder ventajas durante el proceso de contratación o la eventual adjudicación.
- Mantener el respeto por los derechos fundamentales y los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución, así como los principios específicos que rigen la contratación pública.
- No desempeñar sus funciones en beneficio propio ni para favorecer, de manera directa o indirecta, a personas o grupos determinados.
- Procurar que todas las actuaciones sean realizadas de forma pública, clara y motivada, de conformidad con la ley, el reglamento de aplicación, las bases de la contratación y el contrato.
- Garantizar a todos los proveedores un trato igualitario en el procedimiento de selección, sin importar su lugar de nacimiento, origen social, raza, género, orientación sexual, religión u opinión política o filosófica.
- Informar a la Comisión de Ética de la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación en el procedimiento.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

_____

Máxima Autoridad Ejecutiva o su representante

_____ _____

Director (a) Administrativo (a) – Financiero (a) | **Consultor (a) Jurídico (a)**

_____ _____

Encargado (a) de Planificación y Desarrollo | **Responsable de la Oficina de Acceso a la Información Pública**

_____

Responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de supervisar la correcta recepción del servicio u obra.

Este documento es propiedad de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
Se prohíbe la reproducción no autorizada del mismo.