

**CONSEJO DIRECTIVO DEL
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
(INDOTEL)**

RESOLUCIÓN NÚM. 008-2021

QUE MODIFICA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL).

El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, por órgano de su Consejo Directivo y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Telecomunicaciones, núm. 153- 98, de fecha 27 de mayo de 1998, publicada en la Gaceta Oficial núm. 9983, reunido válidamente previa convocatoria, dicta la siguiente **RESOLUCIÓN**, cuyo contenido para una mejor comprensión se ha estructurado de la forma que se indica a continuación:

Índice Temático

I-	Antecedentes	1
II-	Consideraciones de derecho	4
A.	Objeto del presente proceso	4
B.	Competencia del Consejo Directivo para conocer de la modificación de la Resolución que aprueba el Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del INDOTEL:	4
C.	Evaluación del proyecto que modifica el actual Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del INDOTEL contenido en la resolución núm. 094-12, dada en fecha 26 de julio de 2012:	4
III-	Parte dispositiva	7

I. Antecedentes

1. El 30 de octubre de 2001, el Consejo Directivo del **INDOTEL** dictó la Resolución núm. 066-01, “*Que aprueba el Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)*”, en cuyo dispositivo se establece lo siguiente:

“PRIMERO: APROBAR el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INDOTEL, preparado por el Departamento de Recursos Humanos, cuyo texto íntegro es el siguiente [...]

SEGUNDO: DISPONER que la presente Resolución sea comunicada a todos los empleados y funcionarios del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**) y publicada en la página web y el Boletín Oficial del **INDOTEL**.”

2. El precitado instrumento correspondía a la norma interna contentiva de las directrices y pautas relativas al comportamiento ético que debían exhibir los funcionarios y empleados del **INDOTEL**, estableciéndose a su vez aquellas conductas consideradas violatorias a dicha normativa, consecuencia de lo cual fue previsto el esquema de las faltas pasibles de ser sancionadas conforme a la aplicación del régimen disciplinario del **INDOTEL**.
3. Posteriormente, la citada pieza normativa fue objeto de modificación por parte del Consejo Directivo con el propósito de ajustar su contenido a las disposiciones de la Ley núm. 10-07 del 8 de enero de 2007, “*Que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República*”¹, de lo cual devino que a principios del año 2011, la **Contraloría General de la República**, (en lo adelante, “**CGR**”), dictara la Resolución núm. 01/11 mediante la cual se inició la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) del sector público dominicano.²
4. A tenor de lo anterior, en septiembre del año 2011, la **CGR** preparó la Pauta I-002 NOBACI I, titulada “*Preparación o Ajuste del Código de Ética Pública a la medida de cada institución*”, la cual contiene los requerimientos mínimos que deben cumplir todas las instituciones de la administración pública en la redacción o modificación de la normativa que contemple las conductas éticas del personal que labora en la misma.
5. Como consecuencia de lo antes dicho, el 19 de enero de 2012, la **CGR** remitió al **INDOTEL** una comunicación en la cual le informaba el inicio formal de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), así como la realización de procedimientos de inducción y capacitación al personal de la institución que se encargaría de poner en funcionamiento las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en este órgano regulador.
6. A los fines anteriores, el personal de la **CGR** impartió diversos talleres de capacitación a la Comisión del **INDOTEL** encargada de la implementación del referido sistema, en los cuales se establecieron las pautas y requerimientos que debían ser cumplidos por este órgano regulador de las telecomunicaciones para adaptar su Código de Ética vigente a los términos de la Resolución núm. 01/11 de la **CGR**.
7. En cumplimiento a las pautas y directrices trazadas por la **CGR**, **INDOTEL** se abocó a realizar las modificaciones correspondientes al Código de Ética para los Funcionarios y Empleados del **INDOTEL** que se encontraba vigente hasta ese momento, de cuyo ejercicio resultó la aprobación de la Resolución núm.

¹ Que constituye una serie de pautas y condiciones que deben ser incluidas en los instrumentos normativos de todas las instituciones del Estado, entre los cuales se encuentran el aumento de los controles a los fines de fiscalizar las conductas éticas que deben exhibir los empleados y funcionarios públicos;

² Que refieren a una serie de pautas que debían ser asumidas por todos los órganos y entes de la administración pública, tanto centralizada como descentralizada, por constituir el marco general para el sistema de control interno establecido en nuestro país.

094-12, de fecha 26 de julio de 2012, por parte del Consejo Directivo del **INDOTEL**, que se corresponde al Código de Ética vigente al día de hoy.

8. En este contexto, en fecha 26 de abril de 2017, por vía del Decreto núm. 143-17, el Poder Ejecutivo ordena el establecimiento de un nuevo régimen para la creación y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública de las instituciones del Estado, que les permita ejercer sus funciones con independencia, rectitud y apegadas a los requerimientos de las metas presidenciales en los aspectos de transparencia, ética de la función pública y combate a la corrupción; de igual forma, como complemento a la anterior disposición se emitió la resolución núm. DIGEIG 04/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, que aprueba el Reglamento e Instructivo para Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP). Dando cumplimiento a dicho Decreto, fue conformada la Comisión de Ética Pública del **INDOTEL**, integrada por servidores públicos de la institución, seleccionados mediante proceso de votación.

9. Posteriormente, en fecha 22 de mayo de 2019, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), mediante resolución núm. 01/2019, deroga en todas sus partes la resolución núm. DIGEIG 04/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, y en consecuencia, crea el Instructivo para la Conformación y el Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP).

10. A lo descrito, debemos agregar que mediante documento suscrito de forma conjunta entre el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), de fecha 29 de enero 2019, el cual ha sido denominado por las partes "*Resolución Conjunta del Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)*", quedó establecido el proceso que debe agotar la administración para la desvinculación y las acciones de personal que pretenda adoptar en las que involucren a algún miembro de la Comisión de Ética Pública (CEP).

11. Como se puede evidenciar, existe todo un marco normativo emanado de la Administración Pública, con posterioridad a la aprobación por el Consejo Directivo de la Resolución núm. 094-12, que aprueba el Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del **INDOTEL**, lo cual advierte la necesidad de una actualización de dicho instrumento normativo a los fines de que garantice el cumplimiento de los objetivos que le dan origen como mecanismo de control frente a la lucha contra la corrupción administrativa y la transparencia en el ejercicio de las funciones del servidor público.

12. Ante esta realidad, la Comisión de Ética Pública (**CEP**) del **INDOTEL**, ha presentado para conocimiento de este Consejo Directivo, el borrador de resolución que conoce de la modificación del actual Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del **INDOTEL**, acción que va en coordinación con los trabajos y funciones puestas a cargo de la **CEP** desde la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (**DIGEIG**), a todo lo cual se contrae el presente acto administrativo.

II. Consideraciones de derecho

A. Objeto de la presente resolución:

13. El objetivo de la presente resolución es conocer el proyecto presentado por la Comisión de Ética Pública del **INDOTEL** a los fines de modificar el actual Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del **INDOTEL** contenido en la resolución núm. 094-12, dada en fecha 26 de julio de 2012;

B. Competencia del Consejo Directivo para conocer la modificación de la Resolución que aprueba el Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del INDOTEL:

14. Por mandato del artículo 80 de la Ley núm. 153-98, es el Consejo Directivo quien ostenta la calidad de máxima autoridad del **INDOTEL** y a quien corresponde, de acuerdo a lo descrito por el literal (d) del artículo 84 de la citada norma, “aprobar los reglamentos internos relativos a la administración del órgano (...)”.

C. Evaluación del proyecto que modifica el actual Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del INDOTEL contenido en la resolución núm. 094-12, dada en fecha 26 de julio de 2012:

15. La Ley General de Telecomunicaciones, núm. 153-98, promulgada el 27 de mayo de 1998, constituye el marco regulatorio básico del sector de las telecomunicaciones en la República Dominicana. Asimismo, dicha ley establece las pautas generales para la administración interna del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, en su calidad de órgano regulador de dicho sector;

16. La citada normativa ordena en su artículo 90, las “Normas de Conducta” que en el ejercicio de sus funciones debe procurar el servidor público que preste sus labores en el órgano regulador. De manera textual el artículo 90 señala lo siguiente:

“90.1. Ningún funcionario o empleado del órgano regulador podrá revelar información confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones. La revelación de tales informaciones será sancionada con el cese de las funciones de dicho empleado, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales en su contra.

90.2. Ningún funcionario o empleado del órgano regulador, mientras esté en ejercicio de su cargo, podrá recibir pago alguno por ningún concepto de empresas sujetas a la facultad reglamentaria del órgano regulador. Dicha prohibición se extenderá por el período de un año posterior al abandono del cargo para los miembros del Consejo Directivo, de los cuerpos colegiados y el Director Ejecutivo.

90.3. Serán prohibidos los contactos informales o individuales entre las partes interesadas y el personal del órgano regulador, sobre temas pendientes de resolución por el ente. Esas comunicaciones deberán ser formales y accesibles a los interesados o sus representantes en casos de actos de alcance general, ya sea participando en las reuniones o conociendo las presentaciones o actas respectivas, en la forma en que lo reglamente el órgano regulador.”

17. Como se puede observar, las normas de conducta dispuestas por el legislador a cargo de los funcionarios y empleados del **INDOTEL**, han reflejado desde sus orígenes la necesidad de prever las situaciones que puedan colocar en tela de juicio el accionar del órgano regulador poniendo en riesgo la

reputación del **INDOTEL** y lo cual motivó, como una medida complementaria a las referidas disposiciones, que en fecha 30 de octubre de 2001, el Consejo Directivo adoptara la resolución núm. 066-01, mediante la cual se aprobó el Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del **INDOTEL**, instrumento normativo que fue objeto de modificación en virtud de la resolución núm. 094-12, de fecha 26 de julio de 2012, que contiene el actual Código de Ética de los Empleados y Funcionarios del **INDOTEL** vigente hasta el momento;

18. Que como bien se describe en los antecedentes de la presente resolución, el marco normativo sobre el cual se sostiene la Administración Pública ha sido objeto de mejoras incorporadas por varios decretos y resoluciones que dotan a los servidores públicos de mecanismos de control y acción frente a conductas contrarias al interés general que procura el Estado, siendo el mayor de estos instrumentos el Decreto núm. 143-17, que ordena el establecimiento de un nuevo régimen para la creación y funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública (CEP) de las instituciones públicas del Estado bajo la rectoría de la **DIGEIG**;

19. En cumplimiento del citado Decreto, se instituyen como instrumentos de integridad gubernamental cuyo seguimiento y control estarán bajo responsabilidad de las **CEP**:

1. Códigos de Pautas Éticas: Se instruye a los funcionarios de alto nivel la suscripción del Código de Pautas Éticas y su remisión a la **DIGEIG**.

2. Códigos de Ética Institucional: Conjunto de valores, principios, prohibiciones y normas de conducta de la Institución.

3. Medidas de Gestión de Riesgos de Corrupción: Sistema de gestión institucional para la identificación temprana de situaciones y debilidades institucionales que favorecen o propician la ocurrencia de actos de corrupción y la correspondiente planificación de medidas para mitigar su ocurrencia.

4. Administración de los buzones de denuncias

20. En dicho sentido, la Comisión de Ética Pública del **INDOTEL** realizó las labores concernientes a la revisión y actualización del Código de Ética de los Funcionarios y Empleados del órgano regulador, con el propósito de someter el mismo a la consideración y aprobación de este órgano colegiado, por ser un instrumento normativo que determina una serie de conductas que todos los funcionarios y colaboradores deben asumir de forma continua frente a situaciones específicas, así como ciertas prohibiciones que con carácter general les resultan oponibles a todos los servidores públicos y de manera particular a los colaboradores del **INDOTEL**, al entenderse aisladas de las políticas institucionales y de los valores éticos que promueve el ente regulador del sector de las telecomunicaciones de la República Dominicana;

21. En dicho sentido, siendo el **INDOTEL** una entidad pública descentralizada, está obligado a ajustarse a las políticas del Estado y a las normas que en este sentido le resultan vinculantes; en consecuencia, por los motivos anteriormente señalados este Consejo Directivo en su condición de autoridad máxima de este órgano regulador de las telecomunicaciones, entiende oportuno y razonable acoger el documento propuesto por la Comisión de Ética Pública para la modificación del Código de Ética de los Funcionarios y Empleados

del **INDOTEL**, con el propósito de que dicho instrumento quede adecuado a las normas legales y reglamentarias actualmente vigentes.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana del 13 de junio de 2015;

VISTA: La Ley General de las Telecomunicaciones, núm. 153-98, del 27 de mayo de 1998;

VISTA: La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;

VISTA: La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública núm. 200-04 del 28 de julio de 2004;

VISTA: la Ley núm. 10-07 “Que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República”, del 8 de enero de 2007;

VISTA: El Código de Trabajo de la República Dominicana del 29 de mayo de 1992;

VISTO: El Decreto núm. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, promulgado el 21 de agosto del 2012.

VISTO: El Decreto núm. 143-17, que establece un nuevo régimen para el funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública, promulgado el 26 de abril de 2017;

VISTA: “Resolución conjunta del Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)” de fecha 29 de enero de 2019;

VISTA: La Resolución núm. 1/2019 del 22 de mayo de 2019, sobre la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Ética Pública;

VISTAS: Las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) preparadas por la Contraloría General de la República en el año 2011;

VISTA: La Pauta I-002 NOBACI I, titulada “*Preparación o Ajuste del Código de Ética Pública*”;

VISTA: La Resolución núm. 001-19, aprobada con fecha 12 de abril de 2019, que refiere a la Emisión de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) del sector público dominicano, actualizadas;

VISTA: La Resolución núm. 094-12 que modifica el Código de Ética para los Funcionarios y Empleados del INDOTEL, de fecha de 26 de julio de 2012;

VISTO: El proyecto de modificación del Código de Ética de los Funcionarios y Colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**), propuesto por la Comisión de Ética Pública;

VISTAS: Las demás piezas mencionadas en los antecedentes de la presente resolución.

III. Parte dispositiva

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL), EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS,

RESUELVE:

PRIMERO: ACOGER en todas sus partes, las modificaciones realizadas en ocasión de la actualización al marco legal y normativo vigente del **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INDOTEL**; y consecuentemente **APROBAR** en todas sus partes el documento normativo cuyo texto se anexa a la presente resolución y que en lo sucesivo se denominará **CODIGO DE ÉTICA DEL INDOTEL**.

SEGUNDO: DISPONER la difusión del **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INDOTEL**, a todos los funcionarios, colaboradores del órgano regulador, así como todo el personal al cual sus disposiciones les resulten vinculantes. A tales fines, la **Comisión de Ética Pública del INDOTEL** en coordinación con la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones, serán responsables de ejecutar la implementación de los mecanismos más idóneos para la divulgación del contenido del indicado instrumento, con el propósito de que todo el personal al cual le resulte oponible el presente instrumento tome conocimiento de las disposiciones acordadas en la nueva pieza normativa.

TERCERO: Ordenar la publicación del **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INDOTEL** y la presente resolución en la página Web que mantiene esta institución en la Internet, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, núm. 200-04 y su reglamentación e **INSTRUIR** a la Dirección Ejecutiva del **INDOTEL** para que proceda a notificar una copia certificada de la presente resolución y el indicado instrumento normativo a la **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)**.

Así ha sido aprobada, adoptada y firmada la presente Resolución a unanimidad de votos por el Consejo Directivo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**). En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día once (11) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

/...firmas al dorso.../

Firmados:

Nelson Arroyo Perdomo
Presidente del Consejo Directivo

Pavel Isa
En representación del Ministro de
Economía, Planificación y Desarrollo
Miembro Ex Oficio del Consejo Directivo

Príamo Ramírez Ubiera
Miembro del Consejo Directivo

Hilda Patricia Polanco
Miembro del Consejo Directivo

Darío Rosario Adames
Miembro del Consejo Directivo

Julissa Cruz Abreu
Directora Ejecutiva
Secretaria del Consejo Directivo

Contenido

Prólogo.-	11
CAPÍTULO I. PARTE GENERAL	12
Artículo 1. Objetivo.	12
Artículo 2. Alcance.	12
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES	13
Artículo 3. Principios.	13
CAPÍTULO III. VALORES INSTITUCIONALES	14
Artículo 4. Valores.	14
CAPÍTULO IV. CONDUCTAS ESPERADAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS	14
Artículo 5. Conducta apegada a la Ética.	14
Artículo 6. Imagen Pública.-.....	14
Artículo 7. Obligaciones Financieras.	15
Artículo 8. Conflictos de Intereses.	15
CAPÍTULO V. Prohibiciones	18
Artículo 9. Regalos o equivalentes.-.....	18
Artículo 10. Cuidado de la información.....	18
Artículo 11. Suministro de Información.-	18
Artículo 12. Uso personal de la Información.-	19
Artículo 13. Protección de la Información Confidencial.....	20
Artículo 14. Control y uso de bienes.	20
Artículo 15. Contribuciones políticas e Intereses partidistas.....	21
Artículo 16. Prohibición de realizar prácticas de acoso sexual.....	22
Artículo 17. Agresión física, verbal o psicológica.....	22
CAPÍTULO VI. La Comisión de Ética Pública (CEP)	23
Artículo 18. Atribuciones de la Comisión de Ética Pública.	23
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	24

Artículo 19. Aplicación del Código de Ética.....	24
Artículo 20. Denuncia de Conducta Indebida.	24
Artículo 21. Conocimiento de denuncias.	25
Artículo 22. Certificación de conocimiento y cumplimiento.....	26
CAPÍTULO VIII. SANCIONES.....	26
Artículo 23. Procedimiento sancionador.....	26
Artículo 24. Sanciones.	26

Prólogo

El presente instrumento normativo se corresponde al **Código de Ética** (en lo adelante, “**CE**”) del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, que establece las pautas generales del comportamiento ético y moral que la institución demanda en el ejercicio de las funciones de toda persona al cual el mismo le resulte vinculante, que abarca tanto en su vida personal como en el entorno laboral, distinguiéndose a su vez las conductas consideradas contrarias a la ética, la integridad y los principios y valores que forman parte del accionar del órgano regulador.

A esos fines, este **CE** establece las pautas concernientes a la conducta que el personal vinculado al órgano regulador debe asumir de forma continua y frente a situaciones específicas, así como ciertas prohibiciones que le aplican con carácter general a este personal, por entenderse aisladas de las políticas institucionales y de los valores éticos y morales que promueve el **INDOTEL** en su condición de ente regulador del sector de las telecomunicaciones de la República Dominicana y como organismo descentralizado, pero sujeto a las políticas del Estado.

El **CE** es un instrumento aplicable a la máxima autoridad, funcionarios y colaboradores del **INDOTEL**, y en el mismo se establece las condiciones para la interacción en sus distintos niveles, a saber:

- i) De los funcionarios y colaboradores frente al **INDOTEL** en su condición de empleador;
- ii) De los funcionarios y colaboradores entre ellos mismos y sin distinción del puesto que ocupen, y;
- iii) De los colaboradores con el público y los usuarios a los que se les ofrece servicios y para con la sociedad en general, en tanto forman parte de un organismo del Estado.

CAPÍTULO I. PARTE GENERAL

Artículo 1. Objetivo

El objetivo del presente instrumento normativo es procurar que los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL**, así como todo el personal al cual este instrumento le resulte vinculante, que en el ejercicio de sus funciones actúen en estricto apego de los principios morales y valores éticos indispensables para la preservación del bien común, el interés general y la moral pública; en dicha razón, a través de éste se pretende fomentar la eficiencia de los servicios prestados y el sentido de pertenencia institucional en el marco de la integridad, la transparencia y los principios y valores propugnados a nivel institucional.

Artículo 2. Alcance

El presente Código de Ética debe ser aplicado sin excepción a los Miembros del Consejo Directivo, el Director Ejecutivo, a los Directores, Gerentes, Encargados y demás funcionarios equivalentes, así como a todos los colaboradores de la institución y al personal vinculado directamente con la misma, indistintamente de la forma de contratación. En razón de lo anterior, todas las personas referidas en el presente apartado están obligadas a conocer, entender y asimilar las previsiones contenidas en el mismo en procura de su continua implementación.

Párrafo I. El presente instrumento no está diseñado con la pretensión de definir todas las potenciales desviaciones de la conducta que puedan presentarse, sino que trata de identificar aquellas situaciones más frecuentes relacionadas con la conducta que puedan afectar el bien común, el patrimonio y otros intereses del **INDOTEL**, como parte de la estructura de la administración pública. En ese sentido, se espera que el juicio razonable de los funcionarios, colaboradores y todo el personal de la institución al cual el mismo le resulte vinculante, sea suficiente para ejercer sus funciones apegados a las normas y a los principios morales que pueden no estar necesariamente plasmados de manera explícita en este Código.

Párrafo II. En caso de presentarse dudas sobre la aplicación del presente **CE** o sobre aspectos no contemplados en el mismo, antes de tomar una decisión sobre determinada conducta, los funcionarios, colaboradores y todo el personal de la institución al cual el mismo le resulte vinculante, deben hacer por escrito las consultas pertinentes a la **Comisión de Ética Pública (CEP)**.

Párrafo III. Asimismo, en caso de presentarse contradicciones o dudas o existiera alguna inconsistencia entre el mismo y las normas internas del **INDOTEL**, estas deberán ser aclaradas por la **Comisión de Ética Pública (CEP)** previa solicitud fundamentada por escrito.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3. Principios

El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

Párrafo. Fundamentado en los principios rectores que rigen el presente Código, los funcionarios, colaboradores y todo el personal de la institución al cual el mismo le resulte vinculante, deben de procurar en todo momento que, en el ejercicio de sus funciones, sus actuaciones se encuentren sujetas a los siguientes principios:

- 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) **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;
- d) **Discreción:** El personal al cual le resulte vinculante el presente Código de Ética, en el desempeño de sus funciones, deberá actuar con prudencia y reserva respecto a la información a la que tienen acceso, debiendo en todo momento respetar los canales legales e institucionales para entregar la misma.
- e) **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo;
- f) **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética;
- 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 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;
- j) **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.

CAPÍTULO III. VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 4. Valores

Junto a los principios rectores del régimen ético, los valores institucionales constituyen la guía que debe servir a todos los funcionarios, colaboradores y el personal de la institución al cual le resulte vinculante, en su accionar en el ejercicio de las funciones puestas a su cargo. Los valores que rigen la correcta actuación del referido personal son los siguientes:

- a) **Transparencia:** Trabajar con honestidad, en consonancia con las mejores prácticas, abiertos al escrutinio público.
- b) **Compromiso:** Garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones con puntualidad, proactividad, calidad y justicia con apego a los objetivos de la institución.
- c) **Equidad:** Actuar con justicia, dando igualdad de oportunidades a quienes servimos.
- d) **Integridad:** Actuar en el cumplimiento del deber conforme a las normas éticas y morales.

CAPÍTULO IV. CONDUCTAS ESPERADAS PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 5. Conducta apegada a la Ética

En el desempeño de sus funciones, a los funcionarios, colaboradores y todo el personal de la institución al cual le resulte vinculante el presente instrumento normativo, se le podrían presentar situaciones particulares que ameriten la adopción de acciones y que demanden una conducta apegada a la ética, adecuada y en valores, evitando de esta forma incurrir en conductas transgresoras de los valores y principios propugnados en virtud del presente Código y la normativa legislativa vigente.

Párrafo. Al efecto, a título enunciativo y no limitativo podrían suscitarse circunstancias tales como las descritas más adelante.

Artículo 6. Imagen Pública

Los funcionarios, colaboradores y todo el personal de la institución al cual les resulte vinculante el presente Código deben exhibir en todo momento un comportamiento digno, tanto en su entorno particular como dentro de la institución, que no atente contra el prestigio y la imagen institucional, por lo que deberán evitar llevar en su vida pública y privada una conducta que impida la normal y aceptable prestación de los servicios propios de la posición que ocupa dentro del órgano regulador.

Párrafo I. El **INDOTEL** respeta de manera integral la vida personal y la privacidad de sus funcionarios y colaboradores, sin embargo, estos deben procurar en todo momento que su accionar esté apegado a las normas éticas, los valores y las buenas costumbres en todos los ámbitos en que se desempeñen, ya que la imagen de la institución se puede afectar cuando la conducta de sus colaboradores sea disociativa a la moral y las buenas costumbres.

Párrafo II. Asimismo, debe evitar incurrir en falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o cualquier conducta inmoral dentro o fuera del trabajo o realizar algún acto que resulte lesivo al buen nombre de la institución o del Estado.

Artículo 7. Obligaciones Financieras

Los funcionarios, colaboradores y todo el personal del **INDOTEL** al cual le resulte vinculante el presente Código, no podrán contraer préstamos ni obligaciones con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales mantenga una relación oficial en razón del cargo que desempeña.

Párrafo I. A su vez, deben honrar sus compromisos económicos, tanto con particulares como con el Estado. En caso de incumplimiento, deben tomar la iniciativa de regularizar su situación y asegurarse de no utilizar su relación laboral con el **INDOTEL** como medio de presión, disuasión o tráfico de influencias para obtener ventajas.

Párrafo II: En caso de existir procesos judiciales que involucren a los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** con particulares o con el Estado por el no pago de sus compromisos, en los cuales se vea afectado el cumplimiento de este Código, el **INDOTEL** podrá tomar las decisiones administrativas sobre la situación en la institución de los funcionarios y colaboradores únicamente cuando medie un fallo definitivo en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 8. Conflictos de Intereses

Se define como conflicto de interés o aparente conflicto de interés, aquella situación en la que un funcionario o colaborador del **INDOTEL** es influenciado por consideraciones de interés personal al realizar su trabajo. En razón de lo anterior, éstos deberán procurar en el ejercicio de sus funciones, la adopción de decisiones objetivas que garanticen su imparcialidad en la toma de decisiones, procurando en todo momento preservar el interés público y el bien común.

Párrafo I. A los fines del presente instrumento normativo se dispone a título enunciativo y no limitativo las siguientes conductas y situaciones que los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** a toda costa deberán evitar incurrir:

a) Ocupar otro cargo remunerado u honorífico en el sector de las telecomunicaciones, ni en empresas vinculadas, excepto las de carácter docente o cultural y las relacionadas con los servicios profesionales de

asistencia social.

b) Formar parte, ni participar en ningún tipo de decisión, o fallo donde el asunto en cuestión involucra a miembros de su familia o personas con las cuales mantiene un vínculo estrecho³.

c) Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales puedan tener intereses particulares, económicos, patrimoniales o de índole políticos que en algún modo plateen conflictos de intereses.

d) Participar en asuntos relacionados con el otorgamiento de las autorizaciones necesarias para la prestación u operación de los servicios de telecomunicaciones regulados por el **INDOTEL** ni en la formulación de reglamentos que le sean aplicables a sociedades comerciales con las que estos o sus allegados⁴ pueda tener relaciones favorables o desfavorables que en alguna medida impliquen afectar o beneficiar los intereses que pudiesen estos tener con relación a las mismas.

e) Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano regulador haciendo prevalecer el cargo o posición que ocupe dentro de la institución. Asimismo, deberá mostrar especial cuidado en el manejo de los fondos públicos o bienes de la institución que le son confiados para el ejercicio de sus funciones, no pudiendo utilizar los mismos para su provecho personal o el de otras personas.

f) Intervenir en aquellos casos particulares que tenga beneficios que planteen posibles conflictos de intereses.

g) Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano regulador. Por igual, no podrá tener participación por sí o por intermediación de cualquier persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones comerciales o económicas con el órgano regulador, cuando estas relaciones estén directamente vinculadas al cargo o posición que desempeña, salvo que el funcionario o colaborador comunique por escrito tales circunstancias para que se le releve de su conocimiento, tramitación o autorización del asunto del cual se trate.

h) En dicho orden de ideas, el aceptar, solicitar o recibir de manera directa o por vía de intermediario(s), cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie o cualquier otro beneficio por intervenir en la venta o suministro de bienes o por la prestación de los servicios inherentes al cargo o posición que ocupa dentro del órgano regulador. Esta prohibición abarca al cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre y cuando se demuestre y compruebe en forma inequívoca una relación causa-efecto entre las actuaciones del funcionario o colaborador y los beneficios enunciados.

i) En lo que respecta a los beneficios marginales aprobados por la institución, solicitar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones o cualquier otro tipo de compensación por servicios no

³ Esta disposición procura prevenir la parcialidad en las decisiones y evitar la más mínima sospecha de conflicto. Entre lo que se consideran vínculos lo suficientemente estrechos para levantar sospechas de conflictos de intereses, están aquellos que involucran por ejemplo, al empleador del cónyuge, o un hijo/hija dependiente, o cualquier otra persona con quien el colaborador ha sostenido una relación de: agente, gerente, socio, empleado o abogado durante el último año.

⁴ El término allegados incluye todos los vínculos descritos en la nota al pie número 3.

realizados o por un lapso de tiempo diferente al realmente utilizado para la realización del servicio requerido.

j) Favorecer a un miembro de su familia o relacionado, con un empleo o mejores condiciones abusando del poder público del cual dispone.

k) Los funcionarios del **INDOTEL** que integren el Comité de Compras y Contrataciones deberán inhibirse⁵ en la toma de decisiones en los casos donde el asunto en cuestión involucre a miembros de su familia o personas con las cuales mantiene un vínculo estrecho.

l) En virtud del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del **INDOTEL** no podrán ser oferentes ni contratar con el Estado⁶.

m) Las personas jurídicas en las cuales los miembros del Comité de Compras y Contrataciones o cualquier funcionario o colaborador del **INDOTEL**, tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria, también se verán impedidas a participar en procesos de contrataciones con el **INDOTEL**⁷.

n) Asimismo, participar en los procesos de contratación del **INDOTEL**⁸ los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado inclusive, de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones. También, los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas.

o) Los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL**, participar como oferentes en procesos de compras y contrataciones que realice la institución⁹.

Párrafo. II. Declaraciones periódicas sobre ausencia de conflictos de interés. El Consejo Directivo y funcionarios del **INDOTEL** deben notificar por escrito, al menos una vez al año que no están en conflicto con ninguna de las normas de este Código de Ética y, en particular, que no tienen intereses que les coloquen en conflicto o hagan pensar que pueden modificar su objetividad o dividir su lealtad para beneficiar a un tercero con sus decisiones y conforme a sus atribuciones dentro del **INDOTEL**. Cada vez que se les presente una situación de potencial conflicto de interés, lo deben reportar formalmente a la **Comisión de Ética Pública (CEP)**.

⁵ Amén de lo descrito en el apartada relativo al conflicto de interés, la normativa que rige los procesos de compras señala que se consideran vínculos lo suficientemente estrechos para levantar sospechas de conflictos de intereses, aquellos que involucran por ejemplo, al empleador del cónyuge, o un hijo/hija dependiente, o cualquier otra persona con quien el colaborador ha sostenido una relación de: agente, gerente, socio, empleado o abogado durante el último año.

⁶ Art. 14, numeral 2, Ley núm. 340-06.

⁷ Art. 14, numeral 6, Ley núm. 340-06.

⁸ Art. 14, numeral 5, Ley núm. 340-06.

⁹ Art. 14, numeral 4, Ley núm. 340-06.

CAPÍTULO V. Prohibiciones

Artículo 9. Regalos o equivalentes

- a) Los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** no podrán aceptar o recibir de manera directa o por intermediación de terceros, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas como retribución por los actos vinculados a su cargo.
- b) Tampoco podrán solicitar, recibir, aceptar ventajas o beneficios pecuniarios o en especie por facilitar a terceros o sujetos regulados la adquisición de bienes y servicios requeridos por la institución o facilitar a estos la venta de los mismos;
- c) No podrán establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, sin importar las circunstancias, valiéndose de su autoridad o cargo.
- d) Está prohibido recibir cualquier oferta de dinero o cualquier retribución con valor monetario a cambio de su participación en actos oficiales, salvo en casos de patrocinio pre acordados para el desarrollo de algunas actividades puntuales. De igual modo, los funcionarios y colaboradores tienen prohibido solicitar pago o algún obsequio a cambio de la participación en un acto oficial o a cambio del desempeño de una función oficial.

Artículo 10. Cuidado de la información

Los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL**, así como todo el personal al cual le resulte vinculante el presente Código, deberán procurar manejar con extremo cuidado los documentos y expedientes a los cuales tienen acceso en el ejercicio de sus funciones, procurando resguardar los mismos y evitar ocasionar por descuido, falta o negligencia daños y perjuicios a los ciudadanos, a la institución y al Estado.

Párrafo I. En este sentido no podrán difundir, retirar o reproducir documentos, informaciones o asuntos confidenciales, sin importar su naturaleza, respecto de los cuales se tenga conocimiento por su posición, investidura oficial o jerarquía y en caso de comprobarse dicha actuación, el funcionario o colaborador compromete su responsabilidad civil y penal, siendo pasible de ser sometido ante las autoridades que corresponda.

Párrafo II. En este aspecto deberán prestar particular cuidado ante la ocurrencia de los hechos y circunstancias enunciados a continuación y de manera particular, en cuanto a lo que corresponde a las siguientes situaciones específicas: a) Suministro de información; b) Uso personal de la información; y, c) Protección de la información confidencial.

Artículo 11. Suministro de Información

- a) Se encuentran prohibidos los contactos informales o individuales entre los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** y aquellas partes interesadas sobre procesos que esté llevando a cabo la

institución o pendientes de solución. Todas las comunicaciones deberán ser formales y accesibles a los interesados o sus representantes en casos de actos de alcance general, ya sea participando en las reuniones o conociendo las presentaciones o actas respectivas, en la forma en que lo reglamente el **INDOTEL** y su marco normativo.

b) Toda información que se produzca para uso interno o externo del **INDOTEL**, que constituya un informe, documento de posición o equivalente, en el cual se identifique al órgano regulador o a uno de sus funcionarios o colaboradores como autor del mismo en representación de la institución, debe ser verificada por el personal correspondiente antes de que esta circule públicamente, procurando en todo momento que la información suministrada sea fehaciente y veraz, conforme a los hechos a los cuales se circunscribe.

c) La información generada por el **INDOTEL** con destino a fuentes externas, deberá someterse a la política de tramitación de la institución, además de que la misma sólo podrá ser difundida por las personas que el Consejo Directivo y el Director Ejecutivo autoricen, ya sea de forma verbal o escrita. Será considerada una conducta antiética emitir informes, opiniones o comentarios relacionados con el trabajo y los resultados del **INDOTEL**, sin autorización o atribución expresa de las referidas autoridades.

d) Es obligación de los funcionarios y colaboradores encargados de generar información, vigilar la calidad, oportunidad, precisión y control de los informes financieros y operativos, registros contables, informes de investigación, cuentas de gastos, informes de ingresos, listas de asistencia, entre otros; por lo que son prácticas contrarias a la ética, la sub o sobrestimación de información financiera u operativa y cualquier distorsión intencionada de información de la cual se obtenga un beneficio personal o un perjuicio orientado hacia otra parte interna o externa al **INDOTEL**.

e) Se prohíbe la disposición, destrucción, sustracción o entrega a terceros de informaciones propias de la administración del **INDOTEL** o generadas a partir del ejercicio profesional, como archivos del personal, correspondencia, planes y programas de auditoría, análisis de riesgo de auditoría, papeles de trabajo, informes, memorandos y cualquier otra información relacionada con el trabajo de la institución.

f) Asimismo, constituye una conducta antiética y por tanto contraria a las disposiciones contenidas en la presente normativa, la requisición, sustracción o reproducción de documentos e informaciones de manejo propio o a cargo de otros compañeros y subalternos, sin la expresa autorización de estos o del superior inmediato, sin obviar las disposiciones legales vigentes en relación a este tipo de situaciones.

Artículo 12. Uso personal de la Información

a) Se considera conducta antiética, el disponer o reproducir información, cuyo acceso está expresamente limitado a los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL**, así como cualquier personal que en el ejercicio de sus funciones esté vinculado a la presente normativa, por no corresponderse a información de dominio público, de conformidad con leyes o regulaciones específicas.

b) El respeto a los derechos de autor, la utilización indebida de información suministrada por terceros y la prohibición de utilizar información del **INDOTEL** para obtener beneficio personal o de terceros, en

detrimento de los intereses de la institución y del Estado, constituyen elementos prioritarios en el orden de las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo.

Artículo 13. Protección de la Información Confidencial

- a) Ningún funcionario o colaborador del **INDOTEL**, así como el personal vinculado a la presente normativa, podrá revelar información confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- b) Los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** están obligados a guardar reserva de datos confidenciales relacionados con su trabajo, o con el trabajo de otros colaboradores y subalternos de la institución, el cual sin ser limitativo se refiere a: datos personales de cada individuo vinculado al **INDOTEL** o de terceros que hayan suministrado dicha información, las claves de acceso a los sistemas apoyados en tecnología, los archivos físicos y digitales, entre otros.
- c) Es obligación de los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** cumplir con la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, núm. 200-04 y en tal virtud, deberán salvaguardar la información clasificada como confidencial o privada según las disposiciones de la referida Ley.

Artículo 14. Control y Uso de Bienes

Los funcionarios, colaboradores del **INDOTEL** y demás personal al cual el presente Código le resulte vinculante tienen el deber de preservar y conservar las propiedades de la institución y del Estado, tales como documentos, equipos y demás materiales y asegurar su debido uso exclusivo a los propósitos para los cuales han sido autorizados.

Párrafo. Constituyen conductas antiéticas y contrarias al presente marco normativo, las siguientes actuaciones:

- a) Hacer uso de las oficinas y las propiedades, equipos y efectos de la institución para su beneficio propio, de relacionados, amigos particulares o de personas con quienes mantengan relaciones de filiación en sus vidas privadas.
- b) Utilizar los activos, equipos y bienes para fines de lucro personal.
- c) Suministrar o dar acceso a terceros, a los activos del **INDOTEL**, sin ningún beneficio o función de servicio para la institución.
- d) Sustraer bienes fungibles como papelería, lápices y otros insumos de oficina para uso personal o con fines comerciales.
- e) Utilización de los equipos electrónicos, como computadoras o aparatos móviles, para fines distintos

a la función asignada, etc.

f) Dar uso inapropiado a los bienes asignados y/o ser negligente en la solicitud oportuna de su mantenimiento para fines de conservación, en cuyo caso el área correspondiente deberá ser diligente en satisfacer el requerimiento realizado por el funcionario o colaborador para el cumplimiento de la presente disposición.

g) En este sentido, los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** están compelidos a responder de manera oportuna y pertinente respecto del manejo, utilización y cuidado de los bienes, útiles y equipos que les son confiados con relación a los cuales para su cuidado y preservación deben procurar esmero y empeño por ser propiedad del Estado.

Artículo 15. Contribuciones Políticas e Intereses Partidistas

Es de principio que a los servidores públicos les está prohibido durante la jornada laboral servir a los intereses de partidos políticos y consecuentemente propiciar, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político o solicitar fondos para los mismos, así como la utilización de los bienes y fondos propiedad de la institución.

Párrafo. Sobre la base antes dicha disposición legislativa, los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** de manera particular, deberán evitar incurrir en las siguientes prácticas por resultar contrarias a las disposiciones legales vigentes y por tanto corresponderse a conductas antiéticas:

a) Realizar actividades políticas dentro de la institución y durante el horario de trabajo. Esto a fin de asegurar que el público no perciba que las actividades de los funcionarios y colaboradores están dirigidas a promover los intereses políticos de un partido específico;

b) Realizar contribución proveniente de los fondos del **INDOTEL**, o de sus fondos personales en nombre de la institución a ningún partido político o equivalente o a cualquier candidato que aspire a ocupar una posición en alguno de los poderes del Estado.

c) Los colaboradores y funcionarios del regulador deben actuar con debido cuidado en sus actividades personales para no ofrecer el mensaje al público de que están utilizando su posición en el **INDOTEL** para impulsar o fomentar beneficios a interesados en posiciones de naturaleza política.

d) La institución no deberá en ninguna forma coartar o inducir a los funcionarios y colaboradores para que realicen contribuciones a campañas políticas o participar en el apoyo de un partido político o la candidatura política de cualquier persona.

Artículo 16. Prohibición de Realizar Prácticas de Acoso Sexual

A la luz del presente instrumento normativo, el acoso sexual es considerado una conducta que transgrede los principios morales y los valores éticos que por vía de este Código se propugnan y que todo funcionario o colaborador de la administración pública debe exaltar tanto en su vida pública como privada, a quienes les está prohibido valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores del Estado o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de los servicios ofrecidos desde la institución. En el marco del presente instrumento, se define el acoso como las acciones mediante las cuales se realizan propuestas o se solicitan favores sexuales, ofreciendo explícita o implícitamente beneficio para la persona que acceda a las peticiones y perjuicio para quien no acceda a ellas.

Párrafo. Dicha conducta puede incluir diversas situaciones o expresiones que van desde la insinuación mediante gestos, hasta los requerimientos verbales, intentos de agresión sexual y agresión sexual, exhibición de partes íntimas, exhibición de material pornográfico, invitaciones constantes a pesar del rechazo, etc. En todo caso, el acoso sexual puede ir hasta la intimidación y el comportamiento agresivo u hostil contra la persona que se niega a la aceptación de las insinuaciones o invitaciones. Cualquier forma de acoso sexual en los términos anteriores o en formas que no hayan sido especificadas en este instrumento serán consideradas conductas antiéticas, de las cuales se pueda inferir un acto de acoso sexual siempre y cuando puedan ser claramente demostrables.

Artículo 17. Agresión física, verbal o psicológica

Se encuentran prohibidas las amenazas contra la integridad física o emocional de las personas, así como la agresión física como medio de presión contra otro funcionario o colaborador del **INDOTEL**, persona relacionada con la institución o contra el público que acuda o llame a este órgano regulador requiriendo algún servicio.

Artículo 18. Prohibición de Realizar Prácticas de Acoso Laboral o “*mobbing*”.

Queda prohibida cualquier práctica de acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiera u hostigue a una víctima, la humille, ofenda o amedrente. Todas estas actuaciones serán consideradas como acoso laboral o “*mobbing*”, quedando prohibido en todas sus variantes y manifestaciones por ser conductas que transgreden los principios morales y los valores éticos que, por vía de este Código se propugnan y que, se consideran contrarias a la garantía constitucional que establece protección a los/las colaboradores (as) contra procedimientos o tratamientos violatorios perjudicando la integridad física y psíquica, el derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, así como el respeto a la dignidad humana.

CAPÍTULO VI. La Comisión de Ética Pública (CEP)

Artículo 19. Atribuciones de la Comisión de Ética Pública

La Comisión de Ética Pública del **INDOTEL** tiene como objeto fomentar el correcto proceder de los funcionarios y colaboradores de la institución, promover su apego a la ética, asesorar en la toma de decisiones y medidas institucionales apegadas a la ética pública y normas de integridad, asesorar en la disposición de procedimientos y normativas que contribuyan a crear un ambiente de integridad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, siendo atribuciones de la **CEP**, las siguientes:

- a) Servir de ente promotor de la vigencia y el fortalecimiento de la ética, la integridad y la transparencia.
- b) Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución.
- c) Asesorar al personal sobre las dudas respecto de la interpretación del contenido del Código de Ética Institucional.
- d) Promover el cumplimiento de los fines públicos o la misión a la que está destinada la institución.
- e) Analizar y recomendar acciones sobre las consultas recibidas con apego a las normas éticas, morales y la legislación vigente.
- f) Actuar de oficio o a petición de las partes ante cualquier situación que tenga conocimiento sobre posibles vulneraciones a la ética, integridad o transparencia.
- g) Apoderar a la 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 al régimen de prohibiciones establecido en el Código de Trabajo, la Ley No. 41-08 de Función Pública y cualquier otro régimen de incompatibilidad y prohibiciones aplicables a los servidores públicos en su institución.
- h) Requerir la firma de los Códigos de Pautas Éticas a los funcionarios nombrados por decreto presidencial, promover y evaluar su cumplimiento, presentando oportunamente los informes de evaluación a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), así como elaborar y disponer de una base de datos de los mismos.
- i) 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 su institución. Así mismo, deberá elaborar y disponer de una base de datos de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Patrimonio.
- j) Promover la participación de los servidores públicos de su institución en los cursos obligatorios sobre ética pública desarrollados por el INAP.
- k) Elaborar y mantener actualizados los diagnósticos y/o mapas de riesgos de corrupción y gestionar la aplicación de los controles de prevención correspondientes.
- l) Notificar a la DIGEIG las irregularidades e incumplimientos detectados en el marco de las atribuciones de la CEP.
- m) Administrar los buzones de denuncias, regular su apertura, manejo y seguimiento a las denuncias presentadas.
- n) Colaborar con la DIGEIG ante cualquier investigación que se esté llevando a cabo con motivo de

un caso que vincule a su institución o a algún servidor(a) de esta.

- o) Cumplir de forma proactiva y de forma oportuna ante cualquier requerimiento de la DIGEIG.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 20. Aplicación del Código de Ética

La aplicación del presente Código de Ética (**CE**) le corresponde a la Comisión de Ética Pública del **INDOTEL**, de conformidad con las diferentes normativas dictadas a tales efectos por la **DIGEIG**.

Artículo 21. Denuncia de Conducta Indebida

Se corresponden a conductas indebidas, cualquier actuación contraria a las disposiciones establecidas en el presente **CE** que atenten contra la moral, las buenas costumbres y los principios y valores éticos que los servidores públicos deben mostrar a través de sus actuaciones y decisiones.

a) La Comisión de Ética Pública podrá actuar de oficio o a solicitud de parte mediante el apoderamiento para conocer de todos los casos y situaciones que impliquen una posible falta ética en la institución, sus servidores públicos y autoridades o que afecte a algún grupo de interés de la institución. Para estos casos específicos, dos (2) miembros titulares cualesquiera podrán convocarla para conocer de los casos correspondientes.

b) Las **CEP**, en coordinación con la **DIGEIG**, podrán solicitar peritos o técnicos especializados para conocer y analizar los casos de los que sean apoderadas y que requieran la asistencia de este tipo de profesionales.

c) En este sentido, denunciar la conducta indebida es una forma importante de combatir las acciones antiéticas y la corrupción administrativa. En caso de que un funcionario o colaborador del **INDOTEL** observe situaciones en las cuales se pudiese estar intentando o se haya violado lo previsto en este **CE**, debe realizar su denuncia por ante la **Comisión de Ética Pública (CEP)** de forma escrita, utilizando los canales de denuncias que la **CEP** ha puesto a disposición de los servidores públicos que laboran en el **INDOTEL**, tales como los buzones de denuncias ubicados en cada nivel de la institución, así como en cada dependencia ubicada fuera de la sede principal, por vía del correo electrónico disponible en la siguiente dirección electrónica: denunciasetica@indotel.gob.do o ante la propia **CEP** o un integrante de esta, quien estará en la obligación de llevar la denuncia ante el seno de la Comisión para realizar las investigaciones correspondientes y el debido seguimiento para la instrumentación del expediente.

d) La persona que denuncie un supuesto caso de violación o intento de violación del **CE**, puede hacerlo en forma anónima o confidencial. Forma anónima es aquella en la cual la persona no suministra su identidad;

y forma confidencial aquella en la que el empleado se identifica, pero pide reserva de su identidad, excepto a los miembros de la **Comisión de Ética Pública**, quienes están obligados a mantener confidencialidad dada la naturaleza propia de la Comisión.

e) Las denuncias anónimas deben ser examinadas con especial cuidado para valorar su seriedad y consistencia, desestimando aquellos aspectos basados en habladurías, presunciones, chismes o equivalentes. Un punto de referencia para analizar este tipo de denuncias es considerar la carencia de evidencia, datos o pruebas sobre lo denunciado, la insistencia en señalar a una persona, demostraciones emocionales contra alguien y el tono conjetural, lo cual podría llevar a concluir razonablemente que lo que se intenta es desprestigiar a una persona y no perseguir una efectiva violación del presente **CE**.

Párrafo I. El **INDOTEL** tiene un compromiso expreso de proteger a todo funcionario o colaborador que realice una denuncia, sea esta confidencial o no. El funcionario o colaborador deberá informar a la **Comisión de Ética Pública** de cualquier amenaza o agresión recibida de otro por causa de su denuncia, indistintamente de la categoría o nivel al cual pertenezca el agresor. Amenazar o constreñir el derecho a denunciar, o sancionar o amenazar con sancionar a quien presenta una denuncia, constituye una violación del presente **CE** y la persona que lo haga estará incurriendo en conducta indebida y prohibida por el presente instrumento, que la hace pasible de ser sancionada por dicho motivo.

Párrafo II. La persona que presente denuncias infundadas o con información que se demuestre o en caso de que se compruebe que la denuncia fue infundada y procure causar perjuicio intencional a la(s) persona(s) o a la Institución o que ha sido distorsionada con la intención de perjudicar a otra, incurre en una conducta indebida violatoria del presente **CE**, que deberá ser sancionada conforme las previsiones establecidas en el Código Disciplinario de la institución.

Párrafo III: Si el funcionario o colaborador objeto de la denuncia es un miembro de la Comisión de Ética Pública, se deberá contar previamente, con una consulta y opinión favorable, tanto de la **DIGEIG**, como del **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, a cuyos fines deberá previamente darse cumplimiento a las disposiciones establecidas en el documento conjunto suscrito entre ambas instituciones, denominado *“Resolución Conjunta entre el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)”*.

Artículo 22. Conocimiento de denuncias

Cuando sean presentadas denuncias, casos de conflictos de intereses o solicitudes de asesorías de carácter moral, o se detecten conductas y actuaciones violatorias al presente Código, la **CEP** realizará reuniones de análisis de casos. Estas reuniones no tendrán carácter público, ya que ameritan confidencialidad por tratarse de situaciones en las que se puede poner en riesgo la estabilidad institucional o la integridad física y/o moral de alguna persona, por tanto, sólo podrán asistir los miembros titulares de la **CEP**.

Párrafo. Una vez determinada la seriedad y veracidad de la denuncia, la **CEP** procederá a instrumentar un informe pormenorizado a la **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)**, a quien

además le será remitido el expediente correspondiente, acompañado de todos los documentos recabados en el proceso de investigación, los medios probatorios que sirven de sustento a la denuncia y todos los elementos necesarios para solicitar la intervención de dicha Dirección y la toma de decisión que amerite el caso.

Artículo 23. Certificación de conocimiento y cumplimiento

Los funcionarios y colaboradores del **INDOTEL** que ostenten cargos de responsabilidad en el manejo de los recursos y otras responsabilidades delegadas deberán presentar una certificación periódica, es decir, **semestral**, en la cual declaren que conocen, entienden y dan cumplimiento efectivo al presente **CE**.

CAPÍTULO VIII. SANCIONES

Artículo 24. Procedimiento sancionador

Sin renuncia a las acciones del tipo penal y/o civil que amerite el caso, el régimen sancionador derivado de la violación de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código será ejecutado conforme las previsiones establecidas en el Código Disciplinario del **INDOTEL**.

Artículo 25. Sanciones

De conformidad con los mecanismos correspondientes, una vez se realice el debido proceso, se podrán imponer las sanciones y correcciones que establece el Código Disciplinario del **INDOTEL** conforme la graduación y tipificación de la falta a la cual se corresponda el ilícito imputado al presunto responsable.