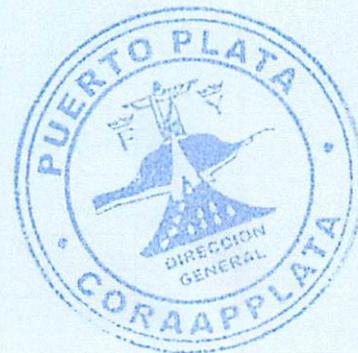




**CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y  
ALCANTARILLADOS DE PUERTO PLATA CORAAPLATA**



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
Director General  
CORAAPLATA

**CÓDIGO DE ETICA INSTITUCIONAL**

# CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

ÍNDICE .....	1
INTRODUCCIÓN .....	3
<b>I - ASPECTOS GENERALES</b>	
1.1 CORAAPPLATA como entidad .....	4
1.2 Misión .....	4
1.3 Visión .....	4
<b>II - GENERALIDADES DEL CÓDIGO</b>	
2.1 Antecedentes .....	5
2.2 Principios rectores .....	5
2.3 Obligaciones básicas de la institución .....	5
2.4 Obligaciones básicas de los colaboradores .....	6
2.5 Marco legal de CORAAPPLATA .....	6
2.6 Otras normas internas .....	7
2.7 Objetivo del Código .....	7
2.8 Alcance .....	7
<b>III - GENERALIDADES DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO</b>	
3.1 Valores básicos .....	8



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
Director General  
CORAAPPLATA

<b>3.2 Conducta para situaciones específicas</b> .....	10
1. Imagen pública del colaborador.....	10
2. Confidencialidad.....	10
3. Obligaciones financieras .....	10
4. Conflictos de intereses .....	11
5. Regalos o equivalentes .....	11
6. Cuidado de la información .....	12
7. Control y uso de bienes .....	12
8. Contribuciones Políticas.....	13
9. Controles internos .....	13
10. Medio ambiente .....	14
11. Comportamiento en el lugar de trabajo .....	14
12. Acoso sexual .....	15
13. Otra forma de acoso o discriminación .....	15
14. Uso de drogas .....	15
15. Violencia en el lugar de trabajo .....	16
16. Otros .....	16

**IV – APLICACIÓN DEL CÓDIGO**

4.1 Administración .....	17
4.2 Incumplimiento.....	17
4.3 Medidas correctivas.....	18
4.4 Certificación de conocimiento y cumplimiento.....	19
4.5 Difusión del Código de Ética.....	18
<b>CERTIFICACION DE ACEPTACION DE COMPROMISO</b> .....	19




---

**Ing. Oliver Nazario Brugal**  
**Director General**  
**CORAAPPLATA**

## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética pretende desarrollar una cultura institucional basada en principios éticos y transparencia que garanticen un debido comportamiento de sus colaboradores.

También cumplir con las exigencias de un instrumento que abarque una gran parte de normas y medidas que regulen el accionar de los colaboradores en la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata (CORAAPPLATA).

Por otra parte, y no menos importante se elabora en cumplimiento a las disposiciones del reglamento No.: DIGEIG-04/2017, en su art. 23 y a la Pauta I-002 de las Normas Básicas de Auditoría (NOBACI), como base de un buen control interno, dictado por la Contraloría General de la República Dominicana.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*

**Director General  
CORAAPPLATA**



## I - ASPECTOS GENERALES

### 1.1 CORAAPPLATA como entidad.

La Ley 142-97 crea a CORAAPPLATA como una entidad pública, autónoma con personalidad jurídica, con patrimonio propio o independiente y duración ilimitada.

La principal función es el tener a su cargo la administración, operación y mantenimiento de los Acueductos y Alcantarillados de todos los municipios que integran la Provincia de Puerto Plata, tanto en la zona rural como la urbana.

El órgano de dirección supremo es el Consejo de Directores cuyo presidente es nombrado por el Poder Ejecutivo y donde también están presentes representantes de la sociedad y sus poderes.

El Plan Estratégico 2017 – 2021 nos centra en los objetivos y los planes de acción nos proveen los detalles necesarios para avanzar en el ser una Corporación eficiente y eficaz, que de manera responsable y certera atiende los requerimientos de la sociedad de la provincia de Puerto Plata, a la cual nos debemos.

### 1.2 Misión

“Brindar a la provincia de Puerto Plata servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con calidad, eficiencia y eficacia, elevando el nivel de vida de la población y la satisfacción de los clientes a partir del compromiso medioambiental sustentable, siendo una corporación que se desarrolla con un capital humano competente, motivado y comprometido”.

### 1.3 Visión

“Ser una corporación líder, autosustentable y reconocida por sus clientes en el sector agua potable y saneamiento, que cumpla con los estándares de calidad, de la mano con el desarrollo medio ambiental del país, satisfaciendo así, las necesidades de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la provincia de Puerto Plata y que cuenta con un capital humano excelente y con capacidades demostradas”.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General**  
**CORAAPPLATA** <sup>4</sup>



## II - GENERALIDADES DEL CÓDIGO

### 2.1 Antecedentes.

Para el año 2017, nuestra institución se centra en asumir compromisos, disponer de un marco normativo actual y fortalecer los instrumentos de control de la institución, por tanto, necesita una cultura institucional basada en los principios y valores éticos que garanticen el buen comportamiento de sus empleados y la transparencia que debe prevalecer en la institución.

### 2.2 Principios rectores.

Al igual que la relación que existe entre ética y moral, los principios se establecen como postulados que deben regir a los individuos y tienen un carácter universal, mientras que los valores atañen de manera más particular a cada uno de los integrantes de la sociedad. Lo que una vez fue valor hoy puede ser un principio.

La ética del servidor público se fundamenta en principios dirigidos a establecer responsabilidades frente a la institución y la sociedad en que habita. El colaborador responsable, honesto, consciente de su tarea se esforzará por lograr la máxima eficiencia.

### 2.3 Obligaciones básicas de la institución.

La institución se compromete a crear un ambiente de trabajo propicio donde se establezca como prioridad la seguridad laboral, el crecimiento personal, comunicación efectiva y protección del personal.

Se compromete también a fomentar una cultura basada en valores y buena conducta en la realización de sus labores.

Se compromete a proteger y respetar cualquier ciudadano que denuncie conductas inapropiada y violaciones de este código.

Se compromete a velar por la difusión y conocimiento de este Código de Ética como instrumento de guía del personal.

*Oliver Nazario Bruga*  
Director General  
DORAAPPLATA



Las Máximas Autoridades, encargados y responsables de áreas y equipos se comprometen a reportar al CEP, cualquier violación al código.

## 2.4 Obligaciones básicas de los colaboradores.

Todo el personal tiene la responsabilidad de actuar de acuerdo con los valores establecidos por la institución, debiendo también respetar el compromiso de servicio con la comunidad. Por tanto, deben contribuir con nuestras metas y conocer nuestra misión, visión y valores compartidos.

A continuación, se presentan los principales puntos que debe exhibir un servidor público:

- Ser cumplidores de leyes y reglamentos relacionados con la institución.
- Salvaguardar los activos de la institución.
- Estar orientado a un alto nivel de profesionalidad.
- Evitar conflictos de intereses.
- Mantener una alta confidencialidad con relación al manejo de las informaciones internas.
- Ser leales e íntegros en su entorno de trabajo.
- Tener capacidad de comunicación.
- Tener responsabilidad social y ambiental.

## 2.5 Marco legal de CORAAPPLATA.

Constitución de la República Dominicana.

Ley 41-08 de Función Pública.

Ley 142-97 de creación de CORAAPPLATA.

Ley 1-12 Que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030.

Ley 10-07 Que instituye el sistema nacional de control interno y de la Contraloría General de la República.

Ley 200-04 General de libre Acceso a la Información Pública.

Ley 107-13 Sobre procedimientos administrativos.



  
Ing. Oliver Nazario Brugal  
Director General  
CORAAPPLATA

Ley 5-07 Creación del SIGEF

Guía I. Pauta no. 1-002, NOBACI, sobre preparación o ajuste del Código de Ética a la Medida de la Institución, de la Contraloría General de la República.

## **2.6 Otras normas internas.**

Por parte del área de recursos Humanos, se posee:

Reglamento de personal

Manual de funciones

## **2.7 Objetivo del Código.**

El Código de ética, es una Declaración General de cómo se debe proceder dentro de la institución, no importando tipo de contrato y su vinculación con la institución.

En consideración a lo anterior todos los empleados o relacionado con la institución tienen la responsabilidad de ser honestos, imparciales, íntegros, leales, eficaces, cumplidores de leyes y reglamentos, evitar conflictos de intereses, salvaguardar los activos de la institución, manteniendo la confidencialidad de la información manejada y vigilar el comportamiento de otras personas que puedan perjudicar los intereses de la institución.

## **2.8 Alcance.**

El presente Código de Ética Institucional es aplicable a todos los colaboradores de CORAAPPLATA, vinculados a la institución mediante contratos, pasantía, consultoría, personal fijo o cualquier forma de prestación de servicios y toda persona física o jurídica interesada en efectuar una relación de intercambio con la institución.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General  
CORAAPPLATA**



### III - GENERALIDADES DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de Ética ha sido ideado para ser una vía que promueva el mantenimiento de buenas condiciones de trabajo en la institución, cumpliendo con lo establecido en la constitución, leyes y lineamientos del Estado Dominicano.

El Código de ÉTICA procura contribuir al establecimiento de un buen comportamiento ético entre los colaboradores, fijando una serie de principios generales, basándose en los principios y valores básicos que debe tener un servidor público.

#### 3.1 Valores básicos.

##### **Integridad**

La **integridad** es la capacidad que tiene de actuar en consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante, ser íntegro se trata de un elemento que tiene todas sus partes enteras.

Una persona íntegra es la que hace lo correcto y haciendo lo correcto se considerará un bien para todos y además no afectará los intereses de los demás sujetos.

##### **Transparencia**

Es un valor aplicado a la conducta humana, significa permitir que los demás entiendan claramente el mensaje que les estamos proporcionando y perciban un mensaje que exprese lo que realmente deseamos o sentimos.

##### **Lealtad**

Lealtad como valor es una virtud que se desenvuelve en nuestra conciencia, en el compromiso de defender y de ser fieles a lo que creemos y en quien creemos. La lealtad consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por alguna cosa o por alguien bien sea hacia una persona, animal, gobierno, comunidad, entre otros.

##### **Discreción**

Ser discreto supone guardar confidencialidad con la información de otras personas, con la tuya propia o tener cuidado de no lastimar a otros con comentarios que puedan ser



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General**  
**CORAAPPLATA**

hirientes. Ser prudente es estar en tu sitio con discreción. La prudencia está estrecha y directamente relacionada con la capacidad de valorar las consecuencias de nuestros actos y comentarios.

### **Honestidad**

Ser ético y moral en el desempeño del trabajo.

### **Equidad**

La equidad se caracteriza por el uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, utilizando la equivalencia para ser iguales. Por otro lado, la equidad adapta la regla para un caso concreto con el fin de hacerlo más justo.

### **Tolerancia**

Se refiere a la acción y efecto de tolerar. Como tal, la tolerancia se basa en el respeto hacia el otro o lo que es diferente de lo propio, y puede manifestarse como un acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, o como el hecho de soportar o aguantar a alguien o algo.

### **Calidad**

Hacerlo bien siempre promoviendo la excelencia en el servicio.

### **Responsabilidad**

Calidad de cumplir oportunamente con las obligaciones asignadas.

### **Eficiencia**

Obtener mejores resultados.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General**  
**CORAAPPLATA**





### 3.2 Conducta para situaciones específicas.

#### 1) Imagen pública del colaborador.

Los colaboradores de CORAAPPLATA deben exhibir una buena imagen o conducta en todos los ámbitos en que se desempeñen, dentro o fuera de la institución, ajustándose a las reglas generales de urbanidad.

El servidor público deberá tener una buena relaciones humanas y servicio permanente a requerimiento del ciudadano.

La institución facilitará la participación de los servidores y/o colaboradores en los programas de acción social, por lo que podrán extender su colaboración a otras instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y/o cualquier ciudadano que lo requiera.

*Ing. Oliver Nazario Brugal*

**Director General  
CORAAPPLATA**

#### 2) Confidencialidad.

La información de negocios no pública, conocida por los colaboradores en sus actividades debe ser estrictamente protegida, apegado a lo que establece la Constitución de la Republica Dominicana, Ley 41-08 y demás nomas jurídicas establecidas por la institución.

La información no pública relativa a nuestros servidores y/o colaboradores, proveedores o cualquier ciudadano que tome participación de la misma, deberán mantener el principio de confidencialidad, esto requerimientos son extensivos hasta aquellos que ya no tengan un vinculo comercial o laboral con la institución.

#### 3) Obligaciones financieras.

Las Compras, adquisiciones de materiales, bienes y servicios deben estar ceñidos indefectiblemente a condiciones de imparcialidad, a fin de evitar cualquier clase de discriminación o estímulo que perjudique los intereses de la institución y apegados a las reglas establecidas por compras y contrataciones del estado dominicano.

Se fomentará el mantener buenas relaciones con los proveedores y se honrarán los compromisos adquiridos con ellos. La institución también debe honrar los compromisos contraídos con particulares o con El Estado.

Los cambios, venta o decomisos de bienes activos y pasivos se harán de acuerdo con las leyes nacionales y a los principios administrativos que garantizan su adecuada disposición.

Los empleados que tengan responsabilidad directa con la administración de recursos o cualquier otro bien de la institución, deberán garantizar el uso racional.

#### **4) Conflictos de intereses.**

Un "Conflicto de Interés" surge cuando se tiene una relación personal, financiera o de índole que pueda interferir en el buen desempeño de las funciones asignadas a un Servidor Público en la institución, siendo el principal o único interés obtener beneficios personales o grupales de los Servidores Públicos involucrados, mostrando así falta de integridad y lealtad a la Institución. Los conflictos de intereses pueden evidenciarse cuando un servidor realiza acciones, que ponen en riesgo las propiedades de la institución; así como el desarrollo y confiabilidad de la misma. Todos los servidores tienen la obligación permanente de actuar en beneficio único de la institución

La relación de la corporación con sus Servidores Públicos debe basarse en la confianza mutua. Dado que la institución se ha comprometido a preservar los intereses de las personas bajo su empleo, esperando a su vez que ellos actúen sólo en aras de los propios intereses fundamentales de la institución.

#### **5) Regalos o equivalentes.**

La institución no permite la práctica de solicitar o aceptar regalos, intervenir, directa o indirectamente en la suscripción de contratos con la intención de obtener concesiones o beneficios que impliquen privilegios a su favor.

No se solicitarán o aceptarán directa o indirectamente gratificaciones, dadas, comisiones, recompensas u obsequios, como pago por facilidades inherentes a un cargo.

No se aceptará beneficiarse del otorgamiento de préstamos o contraer obligaciones relacionadas con algún cargo público.

No se debe participar en sobornos comerciales. El soborno comercial consiste en dar o recibir de clientes o proveedores de la corporación (o de sus representantes), cualquier pago personal, dádiva o comisiones clandestinas con la expectativa o efecto de obtener

Javier Nazario Brugal  
Director General  
CORAPPLATA



condiciones u oportunidades comerciales más favorables que las que normalmente están disponibles para otros o terceros en iguales condiciones.

**6) Cuidado de la información.**

La información generada en la institución es de suma importancia para el funcionamiento de esta y para la toma de decisiones, por tanto, será para uso interno, la de uso externo e informativo deberá ser examinada antes de emisión o verificada por la persona autorizada para su uso o divulgación a la luz pública. En este sentido se considera una violación, emitir información, opiniones o comentarios relacionados con la Institución, sin autorización de la persona responsable.

Se considera un delito la sustracción y entrega de información protegida por la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, para fines de uso en provecho del servidor público.

Se considera también delito valerse de influencia o abusar de la posición para obtener información, con fines de proporcionarla a terceros o hacer uso indebido o extorción.

Es delito requisar, sustraer o copiar información de manejo o uso exclusivo de la empresa u otro compañero de trabajo sin su expresa autorización o de su superior inmediato.

**7) Control y uso de bienes.**

En la corporación prevalece la conducta de vigilar y salvaguardar valores, bienes, equipos activos o insumos que puedan ser objeto de sustracción o uso indebido a los fines distintos para los cuales fueron asignados.

Los colaboradores deben proteger los bienes de la institución administrándolo de forma correcta, siendo responsables de su uso racional.

No se permitirá el uso indebido de activos, alguna propiedad o información propiedad de la institución para obtener ganancias o beneficios personales o para favorecer a personas ajenas a la institución, tales como amigos o miembros de su familia. El uso indebido también ocurre cuando la propiedad o tecnologías de la Corporación se utilizan para fines distintos al establecido por la institución.

*Ing. Oliver Nazario Brugal*

**Director General  
CORAAPLATA**



### 8) Contribuciones Políticas.

La institución no tendrá filiación ideológica, política, partidista, o religiosa, pero alimentará la colaboración cívica por medio de organismos ciudadanos, a la vez que estimulará el ejercicio responsable de los derechos políticos. La participación de los colaboradores en procesos políticos y /o electorales será a título personal.

Se respetará la filiación política del colaborador que se considere de índole individual, sin discriminación o persecución.

Se prohíbe el activismo en tiempo de jornada de trabajo del colaborador para fines políticos o de campaña política.

Se prohíbe el uso de fondos o contribuciones dependiente de la institución o del estado a favor de un partido político o candidato a cargo electivo, apegado a las normas jurídicas que estable la Constitución de la Republica y la Ley 33-18 de Partidos Políticos.

### 9) Controles internos.

La entidad ha establecido su control interno de acuerdo con la Ley 10-07, que instuye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría de la Republica, otras leyes generales aplicables a sus actividades, reglamentos y procedimiento interno que dicta el Consejo de Directores, el manual de la organización, reglamento de personal y de compras y contrataciones, los cuales fijaran los sistemas de trabajo, así como los procedimientos de las actividades del organismo.

Los Controles Internos son sistemas y procesos que combinan políticas, autorizaciones y procedimientos con un seguimiento adecuado de la contabilidad y la administración. La institución establecerá un conjunto de controles internos que proporcionen la seguridad adecuada a fin de que: las transacciones sean debidamente autorizadas y registradas en forma exacta, basándose en las políticas y procedimientos, los activos estén protegidos adecuadamente, los reportes financieros y de administración sean confiables y exactos y que reflejen la actividad comercial, las actividades cumplan con los requisitos legales aplicables, las operaciones comerciales sean efectivas y eficientes.

Crear y cumplir con los sistemas de control internos efectivos y sólidos, los cuales en el fondo son responsabilidad de cada colaborador con respecto a su área de operación.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General**  
**CORAAPPLATA**



#### 10) Medio ambiente.

Los colaboradores estarán en la obligación de estar al día en la práctica de gestión de medio ambiente, cumplir y hacer cumplir estas, entre ellas están:

- 1- Utilizar la cantidad necesaria de impresión de documentos e incrementar el uso de medios electrónicos.
- 2- Reciclado de papel.
- 3- Los colaboradores no consumirán dentro de la institución aerosoles y sprays que contengan CFC, u otros productos dañinos al medio ambiente.
- 4- Los equipos de oficina que no se usen, se mantendrán apagados para ahorro de energía. Los equipos en desuso deben colocarse en sitios que no contaminen el medio ambiente o preferible llevarlo al departamento correspondiente para su decomiso.
- 5- Los materiales de desecho de redes de distribución de agua potable y recolección de aguas residuales, tales como, pedazos de tubería, válvulas, y aditamentos especiales, deben depositarse en un lugar donde no alteren el medio ambiente y en la medida de lo posible ser reutilizados en trabajos o reciclarlos.
- 6- Promover la conservación de energía, recursos naturales y protección del medio ambiente.

#### 11) Comportamiento en el lugar de trabajo.

Este Código de Ética Institucional indica que:

- Se debe mantener la disciplina en el lugar de trabajo.
- Guardar reserva y confidencialidad en los asuntos relacionados con el trabajo.
- Denunciar cualquier acto ilecito o delictivo del que tenga conocimiento en el área de trabajo.
- Desarrollar iniciativas útiles para el mejor funcionamiento de la institución.
- Aprovechar al máximo las formaciones, capacitaciones que les sean ofrecidas.



### **12) Acoso sexual.**

A ningún colaborador (a) le será permitido valerse de su estatus para solicitar favores, propuestas, acosar sexualmente a otro servidor (a), exhibir comportamiento agresivo, gestos insinuantes o intimidaciones que dejen claro que si no acceden a algún requerimiento ira en perjuicio del empleo.

No se permitirá la exhibición de partes íntimas, material pornográfico o pornografía relacionada con el internet en el trabajo.

### **13) Otra forma de acoso o discriminación.**

Todos los colaboradores (as), sin excepción, deben ser tratados con respeto. La institución no auspicia ni autoriza a sus colaboradores(as) a que participen en conductas que impliquen discriminación o acoso de ningún tipo. Está prohibida cualquier forma de represalia en contra de un(a) colaborador (a) que informe eventos de discriminación o acoso supuestos o conocidos.

El acoso puede presentar diversas formas, entre ellas, a través de comentarios ofensivos, propuestas sexuales no consentidas, chistes u otras formas de conducta verbal, gráfica o física que cree un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

No se permite también la divulgación de calumnias, rumores, o negación del cumplimiento de sus funciones como forma de aislamiento.

Los art. 38, 39,42, 44, 45, 58 de la Constitución de la República garantizan estos y todos los demás derechos fundamentales inherentes al ser humano expresados en nuestra constitución de la Republica Dominicana y bajo el ordenamiento y el amparo a la ley 41-08.

### **14) Uso de drogas.**

Se prohíbe el uso de alcohol y otras drogas en el lugar de trabajo o fuera de él, cuando afecte la seguridad de las operaciones toda vez que el consumo de los referidos estupefacientes limite la producción laboral, afecten su conducta y la credibilidad de la institución.



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General  
CORAAPPLATA**



### 15) Violencia en el lugar de trabajo.

La institución prohíbe la violencia en el lugar de trabajo, cualquier amenaza o actos de agresión o provocación de parte de cualquier colaborador hacia otras personas o contra la propiedad, a terceros.

Si se informa de un posible acto de violencia o la materialización del mismo en el lugar de trabajo, se tomarán las medidas, en primer lugar, para proteger a las personas (con la ayuda del personal de Seguridad) y a la propiedad amenazada y luego se tomarán las decisiones que correspondan apegado a lo que establece la Ley 41-08.

### 16) Otros.

No está permitido a los colaboradores (as), el uso para beneficio o provecho personal, los siguientes símbolos:

- El logo institucional
- Sellos
- Nombre institucional
- Rotulo



*Ing. Oliver Nazario Brugal*  
**Director General**  
**CORAAPPLATA**

## IV – APLICACIÓN DEL CÓDIGO

### 4.1 Administración.

La administración de este código de ética estará a cargo del Comité de Ética Pública (CEP) Institucional y del Coordinador Operativo de Ética, como integrante de la Comisión, el cual será también responsable permanente y directo del cumplimiento de este.

A su vez la CEP, conjuntamente con el Coordinador General de Ética, serán responsables de su promoción, actualización, interpretación, compromiso, aplicación y evaluación.

Todo el personal que labore en la institución, indistintamente de su función tiene la obligación de conocer, entender y cumplir el Código de Ética, constancia que dejen por escrito, mediante formulario elaborado para estos fines.

El CEP tomara las decisiones sobre las violaciones y disciplina del código, pero puede delegar determinadas categorías de decisión a la gerencia institucional.

Todo el personal de la institución, indistintamente de su función, tiene la obligación de presentar una certificación debidamente firmada en la cual declara que conoce, entiende y cumple el Código de Ética Institucional.

Todos los informes de violaciones potenciales al código de ética estarán amparados por la confidencialidad y la investigación minuciosa de toda acusación. Dichos incumplimientos pueden ser reportados al CEP o a su Coordinador Operativo de Ética.

Los colaboradores que están siendo investigados por una violación potencial al código, tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier determinación final. Cuando se detecta que un colaborador ha violado el código, se levantara un acta de decisión final y una carta de reprimenda, estos se colocaran en el expediente del colaborador, el cual formara parte de su expediente personal.

### 4.2 Incumplimiento.

Será tomada en consideración toda violación al código, elaborando para esto un informe de investigación. El personal de Auditoría, Finanzas, legal y Ética de la institución pueden realizar o gestionar investigaciones de violación al código.

Ing. Oliver Nazario Brugal  
Director General  
CORAAPPLATA



Todo colaborador investigado por una violación tiene derecho ha ser escuchado, antes de cualquier determinación final.

En caso de ser comprobada la violación, el informe final y una copia carta de la amonestación serán depositadas en su expediente personal, como parte de los registros permanentes del mismo.

#### 4.3 Medidas correctivas.

Los colaboradores que incurran en conductas indebidas, previa investigación según nuestro Código de Ética Institucional, estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas y sanciones disciplinarias, sin pretender limitarlas:

- 1- Exigencia de medidas correctivas.
- 2- Amonestación verbal.
- 3- Amonestación escrita.
- 4- Suspensión conforme las normas del servicio público vigentes.
- 5- Restricción de acceso a las instalaciones de la entidad.
- 6- Pérdida temporal o permanente de beneficios o privilegios establecidos.
- 7- Pérdida de oportunidades de promoción.
- 8- Despido del trabajo.
- 9- Pérdida de oportunidad de vinculación futura con la institución.



Ing. Oliver Nazario Brugal

Director General  
CORAAPPLATA

También se tomará en cuenta cualquier combinación de las medidas anteriores que la CEP estime conveniente y en armonía con la Ley 41-08 y la Constitución de la República Dominicana.

#### 4.4 Certificación de conocimiento y cumplimiento.

Todo el personal que labore en CORAAPPLATA, indistintamente de su función, tienen la obligación de presentar una certificación debidamente firmada en la cual declara que conoce, entiende y cumple el Código de Ética Institucional, dicha declaración forma parte de integra del mismo.

#### 4.5 Difusión del Código de ética.

El presente código debe ser entregado a colaboradores, proveedores, asesores y demás grupos de interés, por lo que podrá ser publicado en la pagina Web de la institución además de mantener tener ejemplares en físico para ser entregados a aquellas personas que posean otros vínculos de interés con la institución.





  
Ing. Oliver Nazario Brugal  
Director General  
CORAAPPLATA

**Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata  
(CORAAPPLATA)**

**Certificación de Aceptación y Compromiso con el Código de Ética**

Yo \_\_\_\_\_ cédula de identidad y electoral  
No. \_\_\_\_\_, he recibido el código de ética de CORAAPPLATA, en  
consecuencia, me comprometo leerlo, a dar cumplimiento al mismo en todos sus  
términos, tener un comportamiento ético aplicable al área de desempeño y a las funciones  
que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o documento  
equivalente que me vincula con la institución.

Me comprometo a vigilar, en cuanto esté a mi alcance, que las personas bajo mi  
supervisión o relacionadas cumplan con el mismo.

Así mismo cumplir con la misión, visión y valores éticos compartidos, con los que  
contribuiré a crear un ambiente laboral en el cual se garantice la calidad y la eficacia por  
la que se caracterizan los servicios de CORAAPPLATA.

Dado en la ciudad de Puerto Plata, Republica Dominicana, a los 15 días del mes de marzo  
del año 2021

Firma \_\_\_\_\_

Calle Villanueva #44. Puerto Plata, Republica Dominicana. Tel.: 809-586-2461. Fax.: 809-586-3608

