



Código de Ética para Proveedores

**Centro de Exportación e Inversión de la
República Dominicana (ProDominicana)**

Elaborado por
Gerencia de Innovación

Código Doc.:CEI-ProDominicana-02

Versión No.: 01

Fecha Aprobación:

28 de abril del 2021

Contenido

I.	Presentación.....	3
II.	Introducción	4
a.	Objetivo	4
b.	Alcance	4
c.	Legislación Vigente.....	5
d.	Términos y Definiciones	5
III.	Comportamiento Ético	7
e.	Directrices Generales	7
f.	Confidencialidad.....	8
g.	Responsabilidad de los Proveedores.....	8
h.	Principios de calidad.....	9
IV.	Cumplimiento, Evaluación y Control	9
VI.	Administración del Código de Ética Pública para proveedores	10
VII.	Vigencia del Código de Ética para proveedores de ProDominicana	11
VIII.	Difusión del Código de Ética para proveedores de ProDominicana.....	11
IX.	Aprobación	12

I. Presentación

El Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (ProDominicana), se encuentra comprometido con la promoción de la integridad y la ética en el desarrollo de la función pública, a través de las buenas prácticas administrativas que promuevan el cumplimiento transparente de los procesos gubernamentales.

ProDominicana ha asumido el compromiso de mantener los más elevados niveles de calidad e integridad comercial en sus relaciones con todos sus proveedores, por este motivo, se espera que estos se comporten con los más elevados niveles de honestidad, equidad e integridad personal.

Es crucial para el prestigio de nuestra institución mantener estándares éticos, cumpliendo con todas las leyes vigentes y evitando aun la percepción de una acción u omisión inadecuada o un conflicto de interés.

Para garantizar que nuestras relaciones con los proveedores satisfacen y sustentan estos estándares, se espera que todos los proveedores manifiesten la voluntad de cumplir con el presente código de ética y lo apliquen en toda gestión comercial que realicen con nuestra institución.

Angelina Biviana Riveiro Disla

Directora Ejecutiva

Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana



II. Introducción

Los proveedores, si bien son organizaciones independientes, intervienen activamente en la cadena de valor de los procesos de compras y contrataciones de ProDominicana, por este motivo, la institución promoverá e incentivará entre ellos el conocimiento de su norma de “Ética y Conducta” y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Este código, marcado por un ideal de cooperación, está orientado a un beneficio recíproco, respetando en todo momento el cometido de cada uno. ProDominicana considera que sus proveedores deben mantener las pautas mínimas de conducta que a continuación se indican para el adecuado desarrollo de las actividades conjuntas.

a. Objetivo

El objetivo del presente Código es establecer las normas de conducta encaminadas a la ética y a la transparencia, mediante el establecimiento de las expectativas mínimas de conducta de los proveedores que realizan trabajos para la institución.

Esta guía permitirá conocer al proveedor el nivel de exigencia que tiene la institución, manteniendo los más elevados niveles de calidad de su servicio e integridad en sus relaciones comerciales.

b. Alcance

El presente Código de Ética aplica a todos los proveedores relacionados a los procesos de compra de bienes y/o contratación de servicios.

c. Legislación Vigente

Los proveedores de ProDominicana deben cumplir con la legislación vigente, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la institución y producir consecuencias adversas para la compañía o su entorno.

El marco legal utilizado para la elaboración del presente Código comprende la siguiente legislación:

- Constitución de la República Dominicana;
- Ley No. 98-03, de fecha 17 de junio de 2003, que crea el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD).
- Código de Trabajo de la República Dominicana;
- Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública;
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones;
- Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06;
- Manual de Política de Gestión Humana del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (ProDominicana);
- Decreto 143-17 sobre fortalecimiento del rol de las Comisiones de Ética Pública;

d. Términos y Definiciones

- **Conflicto de interés:** Los proveedores deberán contar con medidas para evitar situaciones de conflictos de interés. Se entiende por conflicto de interés, cualquier situación en la que entre en colisión, directa o indirectamente, el interés de ProDominicana y el interés del proveedor, de personas empleadas por éste o de personas y entidades vinculadas a ellos. El proveedor debe garantizar la independencia en las actuaciones realizadas en el marco de la relación contractual con ProDominicana.



- **Información reservada o confidencial:** La información no pública que sea confiada al proveedor por parte de ProDominicana, incluso con anterioridad a su contratación, o que haya sido generada por la relación comercial y contractual será considerada confidencial y no podrá ser utilizada o divulgada, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero. Toda información no puede divulgarse sin el previo consentimiento expreso escrito de ProDominicana. Asimismo, los proveedores deberán adoptar las medidas de seguridad para proteger la información reservada y confidencial. Si la relación contractual cesara, el proveedor deberá devolver a ProDominicana toda la información confidencial en cualquier medio y soporte que pudiera disponer.
- **Anticorrupción:** ProDominicana no tolera, permite o se involucra en ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno en el desempeño de su actividad y espera que los proveedores actúen de la misma forma. Los proveedores deberán impulsar la vigilancia contra la corrupción para prevenir y detectar actividades fraudulentas como el blanqueo de dinero o la malversación de fondos. En ningún caso los proveedores ofrecerán de forma directa o indirecta, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones, con la finalidad de conseguir tratos de favor en la adjudicación, contratación o renovación de contratos o beneficios personales o para la empresa proveedora.
- **Uso correcto de los activos:** Los proveedores deberán proteger, conservar los recursos que sean puestos a su disposición y deberán utilizarlos solo para los fines autorizados por ProDominicana. Los recursos incluyen tanto elementos tangibles, como equipos, instalaciones, consumibles, así como elementos intangibles, como la imagen y reputación de ProDominicana, las aplicaciones y sistemas de información y la información reservada o confidencial. Cualquier recurso creado durante la relación comercial y prestación de servicios a ProDominicana debe

ser protegido física e intelectualmente, respetando el principio de Información reservada o confidencial.

- **Protección de la imagen y reputación de ProDominicana:** Los proveedores se obligan a preservar en sus actuaciones y en relación a la actividad comercial desarrollada para ProDominicana la imagen y reputación de ésta. No podrá ser utilizada ninguna imagen de ProDominicana, sin el previo consentimiento expreso escrito de ésta.

III. Comportamiento Ético

El proveedor debe mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores e instituciones con las que tengan relación contractual. Deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales con entidades públicas o privadas en cualquier país en el que operen.

e. Directrices Generales

El proveedor deberá establecer mecanismos que le permitan luchar contra toda forma de corrupción y soborno en el desarrollo de sus actividades. Esto implica, de manera no exhaustiva:

- No realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica al servicio de la institución, con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- No realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica, vinculada a la institución con el fin de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener cualquier negocio u otra ventaja.
- No realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, física o jurídica, cuando se tenga

conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier autoridad, vinculada a la institución con cualquiera de los fines mencionados en los dos párrafos anteriores.

- No hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o proceso de contratación.
- De manera específica, el proveedor no realizará, ofrecerá o aceptará con causa en la contratación con ProDominicana, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio de/a cualquier persona física o jurídica, con el fin de obtener o mantener cualquier negocio o ventaja para sí o para un tercero, que pudiera dar lugar a un conflicto entre los intereses del proveedor o el tercero y los de la institución.

f. Confidencialidad

El proveedor debe respetar los principios de confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia de su relación con ProDominicana en el desempeño de su actividad profesional.

g. Responsabilidad de los Proveedores

- El proveedor de ProDominicana se compromete a:
- Conocer y respetar este código, mientras mantengan su condición de proveedor de la institución.
- Participar en las actividades de verificación del presente código que pueda establecer la institución, según se requiera.
- Desarrollar sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente según el presente código

- Implantar las acciones correctivas, en caso de que sea necesario, como resultado de alguna actividad de verificación que haya llevado a cabo la institución en su organización.
- Comunicar a ProDominicana cualquier información que consideren relevante con relación a los requerimientos establecidos en el presente código o cualquier incumplimiento de las directrices establecidos en el mismo.
- Informar a sus empleados la existencia de este código y sus aplicaciones.

h. Principios de calidad

- **Calidad del producto o del servicio prestado:** Los proveedores deberán acreditar que el producto o servicio entregado cumple con los estándares de calidad definidos por ley y lo marcado directamente en el contrato firmado.
- **Capacitación y competencia del personal:** Los proveedores deberán garantizar que su personal sea dotado de la formación y los medios necesarios para realizar su trabajo conforme a lo contratado.

IV. Cumplimiento, Evaluación y Control

El Código es de obligado cumplimiento para los proveedores de ProDominicana. Éstos se comprometen a garantizar, con las medidas oportunas, que sus empleados conocen y cumplen sus principios.

El presente Código deberá ser aprobado por todos los proveedores y éstos a su vez deberán recabar la aprobación de los subcontratistas asociados a éstos que presten servicios a ProDominicana, siendo incluido como anexo en los correspondientes contratos. Si los subcontratistas se niegan a ello o lo incumplen, los proveedores deberán comunicarlo a ProDominicana previo a la celebración e inicio del contrato o en caso de incumplimiento de forma inmediata.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

ProDominicana velará por la aplicación continuada de los principios definidos en el presente código por parte de los proveedores, pudiendo solicitar auditorías u otro tipo de inspección para comprobar su grado de cumplimiento. En este supuesto, los proveedores se comprometen a participar en las actividades de verificación que pueda establecer ProDominicana y a implantar acciones correctivas, en caso de que sea necesario.

V. Incumplimientos del presente código

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente código puede tener diferentes consecuencias en la relación contractual con la institución de acuerdo a lo estipulado en las normativas vigentes.

En función de la gravedad del incumplimiento, éstas pueden ir desde un mero apercibimiento, pudiendo llegar hasta su descalificación como proveedor del Estado; sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

ProDominicana pone a disposición de sus proveedores un canal a través del cual podrá comunicar hechos que puedan ser considerados vulneraciones o incumplimientos de este código o de la propia norma de Ética, a través de las áreas de Atención y Servicios y/o Acceso a la Información, ya sea vía telefónica o correo electrónico.

VI. Administración del Código de Ética Pública para proveedores

Con el fin de promover la práctica de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los conflictos éticos, se ha establecido la responsabilidad de la administración de este Código de Ética para proveedores a la Comisión de Ética Pública, acreditando ante el(la) Director(a) Ejecutivo(a) el cumplimiento de su deber.

VII. Vigencia del Código de Ética para proveedores de ProDominicana

El Código de Ética para proveedores de ProDominicana entrará en vigencia luego de ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución. El mismo será revisado y actualizado, por lo menos, cada dos (2) años por la Comisión de Ética Pública (CEP), la Dirección Administrativa y Financiera y la Gerencia de Innovación del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (ProDominicana), único órgano competente para modificarlo. No obstante, la Máxima Autoridad Ejecutiva, podrá sugerir la modificación o ampliación de su contenido cuando lo estime necesario.

VIII. Difusión del Código de Ética para proveedores de ProDominicana

El Código de Ética Institucional de ProDominicana, una vez aprobado, será difundido y distribuido en formato digital e impreso a todos los proveedores de bienes y servicios al momento de la adjudicación del contrato, según el proceso definido por la Ley de Compras y Contrataciones. Para los fines se les hará firmar una declaración de conocimiento de este, la cual deberá ser entregada como parte del expediente del proceso de compras y/o contratación.



IX. Aprobación

<p>Elaborado por:</p>  <p>Sorangel Díaz Gerente de Innovación</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Jorge E. López Director(a) de Innovación Estratégica</p>  <p>José Mañón Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Angelina Biviana Riveiro Disla Director(a) Ejecutivo (a)</p>
---	---	---