



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2011:
UNIDAD
POR EL BIEN COM

RESOLUCION No. 06-PE-03-2011

REFORMA A LA RESOLUCION No. 07-PE-09-2010

CODIGO DE CONDUCTA

**PODER
CIUDADANO**
*Nicaragua
Gana con Vos!*

Seguimos Cambiando Nicaragua
CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica
Intersección Pista Juan Pablo II, Avenida Bolívar

• Dirección de asesoría Legal • rpozo@enatrel.gob.ni
Tel. 22780510-22787002 • www.enatrel.gob.ni



ENATRE

Empresa Nacional de Transmisión Eléc.

CERTIFICACION: El suscrito Notario Publico, Ramiro Fernando Pozo Urbina, con domicilio y residencia en esta ciudad de Managua, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para ejercer la profesión del Notariado durante un quinquenio que vence el día tres de Agosto del dos mil once, **CERTIFICA** que del frente de la pagina numero cero nueve al frente de la pagina numero veintitrés **DEL LIBRO DE RESOLUCIONES GENERALES PRESIDENCIA EJECUTIVA- 2011** de la Empresa Nacional de Transmisión eléctrica (ENATREL) correspondencia al año 2011, se encuentra la Resolución No. **06-PE-3-2011-ENATREL**, de las tres de la tarde del dos de Marzo del dos mil once "**CODIGO DE CONDUCTA**" que integra y literalmente dice:

Quienes laboramos en la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica, ENATREL tenemos la responsabilidad de hacer de nuestro centro una institución en continuo desarrollo, que acreciente su prestigio y reconocimiento social; donde sus integrantes se esfuercen cada día por superar la calidad de nuestras labores. Para ello, requerimos que todos los servidores públicos que laboran en ENATREL hagan suyos los principios plasmados en el presente Código de Conducta, mediante el cual quedan establecidos los principios y valores fundamentales, que debe regir todos los servidores públicos.

El propósito del actual Código de Conducta, enriquecido con las opiniones de los trabajadores de la empresa, es de servir como una guía ilustrativa para el personal en sus decisiones éticas, en su desarrollo profesional, preservando así nuestras normas de comportamiento; en busca de fortalecer la cultura de calidad e integridad que lo caracteriza.

De acuerdo al cumplimiento de nuestra Misión y Visión este Código orienta sus acciones para resolver dilemas y prevenir conductas irregulares, apoyando el interés de perfeccionar el desempeño de todos los servidores públicos y hacer más eficiente sus operaciones, con lo cual se sentirán más orgullosos de pertenecer a nuestra Institución.

Esperamos que este esfuerzo continúe aportando al desarrollo de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica, ENATREL, contribuyendo así al desempeño económico y social de nuestro país. **Ing. Salvador Mansell Castrillo. Presidente Ejecutivo de ENATREL**

RESOLUCION No. 06-PE-3-2011-ENATREL



REFORMA A LA RESOLUCION No. 07-PE-09-2010-ENATREL, DE LAS NUEVE Y DIEZ MINUTOS DE LA MAÑANA DEL SEIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ENATREL

El Presidente Ejecutivo de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) en uso de las facultades establecidas con base a los artos. 11 y 12 de la Ley No. 583, "**LEY CREADORA DE LA EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA, ENATREL**", a la Certificación del Acuerdo Presidencial No. 12- 2007, del día diez de enero del año dos mil siete y Certificación del Punto No. IV.1-JD-ENATREL-03-2009 del Acta No. 1-2009 del 25 de Febrero del 2009; el suscrito en mi calidad de Presidente Ejecutivo.

CONSIDERANDO

I

Que por medio de la Ley No. 583, "**LEY CREADORA DE LA EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISION ELECTRICA**" se crea como una entidad de servicio público, siendo un ente descentralizado bajo la rectoría del Ministerio de Energía y Minas, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

II

Que de conformidad con el arto. 8 de la Ley No. 583, Ley Creadora de ENATREL, son facultades del Presidente Ejecutivo de la Empresa, entre otras las siguientes: **Representar legalmente a la Empresa, tanto en asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos; Ejecutar todos los acuerdos, actos y contratos que expresa y tácitamente estuvieren comprendidos dentro del objeto de la empresa y Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes, las resoluciones de la Junta Directiva, los Reglamentos de la Empresa y las normas y disposiciones dictadas por autoridad competente.**

III

Que de conformidad con Certificación del Punto No. IV.1-JD-ENATREL-03-2009 del Acta No. 1-2009 del 25 de Febrero del 2009, la Junta Directiva con fundamento en el numeral 6 del artículo 8 de la Ley No. 583, "Otorgar poderes de cualquier clase o naturaleza con las facultades que juzgare necesarias"; con el fin de agilizar el proceso de actualización y aprobación de los instrumentos legales, otorgó la facultad al Presidente Ejecutivo de ENATREL, Ing. Salvador Mansell Castrillo, a los efectos de que

Página 2 de 35



revise y apruebe los manuales, procedimientos y reglamentos de carácter operativo y administrativo que requiere ENATREL, los cuales una vez aprobados deberán ser remitidos a la junta directiva para estar informada de este proceso.

IV

Que es necesario que la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica, ENATREL, cuente con su Correspondiente Código de Conducta

V

Que por medio de Resolución No. 07-pe-09-2010-ENATREL de las nueve y diez minutos de la mañana del seis de septiembre del dos mil diez se aprobó el **CODIGO DE CONDUCTA** de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) y que habiendo sido revisado por el área correspondiente se procedió a realizar ajustes necesarios para su aplicación e implementación; por lo que se hace necesario su readecuación por medio de la presente reforma a la **RESOLUCIÓN NO. 07-PE-09-2010-ENATREL DE LAS NUEVE Y DIEZ MINUTOS DE LA MAÑANA DEL SEIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ.**

POR TANTO HA DICTADO EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta define los principios, valores y conductas éticas que deben regir a los servidores públicos de la Empresa Nacional de Trasmisión Eléctrica (ENATREL) en el ejercicio de sus funciones y las relaciones dentro de la empresa y a sus actuaciones con clientes, proveedores e instituciones con el fin de prevenir acciones u omisiones que afecten los intereses de la empresa y de la ciudadanía en general.

Este documento como parte integrante de las Normas Técnicas de Control Interno, sirve de base para la calificación del comportamiento individual, en función de los deberes y derechos de los trabajadores de la empresa, también de su compromiso con los valores, objetivos, visión y misión que la sustentan.



Asimismo se describen los principios y valores que ENATREL reconoce como fundamentales y representativos y las conductas a observar como base para el comportamiento organizacional. Al reflejar que nuestras actividades diarias y nuestra relación con los demás se desarrollan en un ámbito de honestidad, cordialidad, probidad y transparencia estaremos demostrando que contribuimos al logro de nuestra Misión y Visión distinguiéndonos como servidores públicos ejemplares.

II. VISIÓN Y MISIÓN

MISIÓN

Somos la empresa pública del Estado nicaragüense que asegura el transporte eficaz de energía eléctrica, desde las generadoras hasta la distribuidora; opera el Sistema Nacional de Transmisión (SNT) y administra el mercado eléctrico; brinda servicios de comunicaciones y otros servicios asociados con efectividad y sostenibilidad.

VISIÓN

Garantizar a nivel nacional y regional servicios integrados de primera calidad en transmisión de energía eléctrica, comunicaciones, operación del Sistema Nacional de Transmisión (SNT) y administración del mercado eléctrico mayorista; sustentados en el sólido talento humano de nuestros trabajadores, gestión empresarial innovadora y respeto al medio ambiente.

III. VALORES INSTITUCIONALES

- Excelencia
- Compromiso
- Solidaridad
- Respeto
- Equidad

Excelencia:



Buscamos de forma permanente la superación continua, cualquier actividad que realicemos será con la mayor calidad posible cuyo fin es proyectar una excelente imagen profesional e institucional.

Compromiso:

Adquirimos el compromiso con nuestros clientes, proveedores, con nuestra empresa, nuestros compañeros (as) tomando en cuenta sus propias metas, debiendo cumplir a cabalidad los planes de trabajo de forma integral y recíproca.

Solidaridad:

Nos identificamos con los compañeros de trabajo, dispuestos a apoyarles con nuestros conocimientos y experiencias, motivándolos al excelente rendimiento.

Respeto:

Valor que nos conduce como miembro de esta empresa a crear un clima de armonía laboral, ambiente digno, de cortesía y tolerancia que debe prevalecer entre todos los compañeros de trabajo,

considerando, apreciando y reconociendo los valores propios de cada uno de los miembros de la empresa.

Equidad:

Garantizar la igualdad de oportunidades para todos los trabajadores, no aceptando discriminación por razones de nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, edad, religión, opinión, origen, posición económica o condición social; respetando sus derechos y promoviendo sus valores.

IV. BASE LEGAL

Leyes:

- a) La Constitución Política de Nicaragua.



- b) Ley N° 476, "Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa", aprobada el 19 de Noviembre de 2003, publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 235 del 11 de Diciembre de 2003 y su Reglamento (Decreto N° 87-2005).
- c) Ley N° 185, "Código del Trabajo", publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 205 del 30 de Octubre de 1996.
- d) Ley N° 323, "Ley de Contrataciones del Estado", su Reglamento General y sus reformas, publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 01- 02 del 03 y 04 de Enero 2000.
- e) Ley N° 438, "Ley de Probidad de Los Servidores Públicos", publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 147 del 07 de Agosto del 2002.
- f) Ley N° 618 "Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo", publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 133 del 13 de Julio del 2007 y su Reglamento (Decreto N° 96-2007).
- g) Ley N° 217. Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- h) Ley 641. Código Penal de la República de Nicaragua y Ley
- i) No. 681 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Decreto:

- a) Decreto N°. 35-2009, Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos del poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 133 del 18 de Junio del 2009.

Normativas Externas:

- a) Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta Diario Oficial N°. 234, del 01 de Diciembre del 2004.



Normativas Internas:

- a) Manual de Organización y Funciones, y el Manual de Puestos aprobados por el Presidente Ejecutivo de ENATREL.
- b) Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República y Manual de Control Interno de la Empresa.
- c) Reglamento Técnico Organizativo de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- d) Convenio Colectivo vigente.

V. APROBACIÓN

La Junta Directiva de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) en uso de las facultades que le confiere la Ley 583, art. 8, numeral seis (6) de la Determinación de Política Empresarial, otorgó en el Acta No. 1/2009, la facultad al Presidente Ejecutivo a los efectos de aprobar los Manuales, Procedimientos y Reglamentos de carácter operativo y administrativo que requiere ENATREL.

Por lo que por medio de la presente Resolución de la Presidencia Ejecutiva, se aprueba la entrada en vigencia del presente documento denominado Código de Conducta de los servidores públicos de la Empresa Nicaragüense de Transmisión Eléctrica (ENATREL).

El presente Código de Conducta es un instrumento de fiel cumplimiento para quienes laboran en ENATREL, a la vez contribuirá al fortalecimiento de los principios y valores éticos que rige a los servidores públicos de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), funcionarios y empleados permanentes, temporales, asesores, consultores, servicios profesionales, personas en prácticas y en general a todas las personas que trabajen o presten sus servicios a ENATREL.

Su modificación obedecerá a orientaciones de la Contraloría General de la República y/o la Oficina de Ética Pública o bien a disposiciones que emita el Presidente Ejecutivo de ENATREL, las que serán dadas a conocer a todos los Servidores Públicos de la Empresa.



Por la dinámica del desarrollo y modernización de los Sistemas de Administración y Auditoría Interna, las empresas se ven sometidas a constantes cambios en su cultura de control, y producto de estas necesidades que afectan los requerimientos en las actividades de ENATREL, se deberá ya sea anualmente o cuando se reciba una instrucción de la máxima autoridad de la empresa, realizar consultas, revisiones, ajustes, cambios, adiciones y actualizaciones las que serán debidamente documentadas y aprobadas con el propósito de mantener vigente este Código de Conducta, en concordancia con las leyes y normativas vigentes de nuestro país.

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos realizar las mejoras y cambios que se introduzcan al presente documento, los cuales deberán ser sometidos a la autorización de la Presidencia Ejecutiva.

CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO DEL CÓDIGO

El presente Código de Conducta tiene por objeto orientar la conducta ética de los servidores públicos de ENATREL en el ejercicio de sus funciones, sus relaciones dentro de la empresa y sus actuaciones con clientes, proveedores e instituciones, con el fin de prevenir acciones u omisiones que afecten los intereses de la empresa y de la población en general, de acuerdo a lo que establece la Constitución Política de Nicaragua y demás leyes que rigen la actuación de los servidores públicos.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de obligatorio cumplimiento y su ámbito de aplicación es para los servidores públicos de ENATREL: funcionarios y empleados permanentes y temporales; asesores, consultores, servicios profesionales, personas en prácticas y en general a todas las personas que trabajen o presten sus servicios a ENATREL.



Artículo 3. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderán las siguientes definiciones:

ENATREL: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica

Principios: son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida, etc. Los principios morales también se llaman máximas o preceptos.

Valores: Principios normativos que presiden y regulan el comportamiento de las personas ante cualquier situación. Ejercen una fuerte influencia en las actitudes de las personas.

Ética: Actuar de forma correcta y tiene como fundamento el libre albedrío, es la disciplina que nos indica qué debemos hacer, las obligaciones que tenemos frente a los demás conciliando los intereses personales con los de la comunidad.

Empleado: Es una persona que con la edad legal suficiente, y de forma voluntaria presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente, se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre.

Servidor Público: Es toda persona natural que por disposición de la Constitución y las leyes, por elección, por nombramiento de autoridad, o por haber sido contratado de conformidad a la Ley y que a nombre o al servicio de la Administración del Estado participa en el ejercicio de la función pública. Esta definición cubre a funcionarios y empleados públicos.

Funcionario Público: Es toda persona natural que por nombramiento ocupa un puesto o cargo de jerarquía que dirige la Función Pública.

Empleados Públicos: Son todas las personas naturales que ejecutan y operativizan la función pública.



Función Pública: Toda actividad, sea de forma temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades y en cualquier nivel jerárquico.

Administración Pública: Es la que ejerce el Estado por medio de los órganos de la administración del Poder Ejecutivo de acuerdo con sus propias normativas y todas aquellas que ejercieren potestades administrativas en cada uno de los Poderes del Estado.

Ética: Actuar de forma correcta y tiene como fundamento el libre albedrío, es la disciplina que nos indica qué debemos hacer, las obligaciones que tenemos frente a los demás conciliando los intereses personales con los de la comunidad.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE ENATREL

Artículo 4. Principios. A los efectos de este Código son **PRINCIPIOS ÉTICOS** en la conducta de los servidores públicos:

- a) Bien Común
- b) Legalidad
- c) Igualdad
- d) Lealtad
- e) Solidaridad
- f) Probidad
- g) Capacidad
- h) Dignidad

Artículo 5. Principio del Bien Común. Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en su juicio y conducta que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.



El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los nicaragüenses y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Artículo 6. Principio de Legalidad. El Servidor Público debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Constitución Política y demás leyes vigentes. Ninguna persona está obligada a hacer lo que la ley no mande, ni impedida de hacer lo que ella no prohíbe. Ningún cargo concede a quien lo ejerce, más funciones que las que le confieren la Constitución y las leyes.

Artículo 7. Principio de Igualdad. El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración Pública. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones, este principio debe tenerse en cuenta y se debe aplicar también a las relaciones que el servidor mantenga con sus subordinados.

Artículo 8. Principio de Lealtad. El Servidor Público debe ejercer la lealtad a la Nación, siendo consecuente con la responsabilidad de servir a los intereses del pueblo y ejercer correctamente la administración de los recursos y patrimonio del Estado.

Artículo 9. Principio de Solidaridad. Implica la disposición de los servidores públicos a prestarse ayuda mutua, que el servidor público debe tener disposición en el ámbito de relaciones interpersonales y en las tareas que desempeñen en función de cumplir con los objetivos y metas de la institución, prestando los servicios a la población con calidad.

Artículo 10. Principio de Probidad. Implica una conducta recta, honesta y ética en el ejercicio de la función pública y en la correcta administración del patrimonio estatal.

Artículo 11. Principio de Capacidad. Ser técnica y legalmente idóneo para el desempeño del cargo. La Ley regula esta materia.

Artículo 12. Principio de Dignidad. Implica el irrestricto respeto a la persona.



CAPÍTULO III

VALORES Y CONDUCTAS ÉTICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 13. La Honestidad. En todo servidor público debe regir la honestidad, misma que exige actuar teniendo en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que vaya en detrimento de la población debiendo olvidar el provecho personal o de un tercero.

La **honestidad de los servidores públicos** será practicada bajo los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener beneficios por acción u omisión en virtud de sus funciones en el cargo.
- b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratación en los que tenga interés personal, familiar o comercial que sea incompatible con el ejercicio de su cargo, obteniendo beneficios para sí o a sabiendas para terceras personas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés, en detrimento del bien común.
- e) Las entrevistas con personeros o particulares interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del servidor público.



f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos, debido al ejercicio de sus atribuciones, funciones y competencias no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.

h) Ningún servidor público después de asumir su cargo o funciones podrá continuar desempeñándose como administrador de sus negocios particulares, inversiones o empresas, si éstas menoscaban el estricto cumplimiento de sus deberes en cuyo caso deberán delegar sus poderes de administración.

i) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses del Estado.

j) El servidor público mostrará la rectitud de su conducta escogiendo siempre, cuando esté delante de dos opciones, la mejor y más ventajosa para el bien común.

k) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

l) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 14. Respeto. Los servidores públicos deberán actuar con respeto, lo que les obliga a tratar a todas las personas sin discriminación por razones de condición social, política, económica, género, capacidad diferente, religión, etnia, respetando fielmente sus derechos individuales, y brindando la misma calidad de servicio y gestión a toda la población.

El Respeto en los servidores públicos será practicado bajo los siguientes criterios:

a) Todo aquel que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.



b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública del organismo competente.

c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin discriminación por condición social, política, económica, género, capacidades diferentes, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

d) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, jefes o subordinados.

Artículo 15. Calidad del Servicio Público. Implica la entrega diligente a las tareas asignadas, disposición para dar oportuna, esmerada y efectiva atención a los requerimientos y trabajos encomendados, para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como resolverlos oportunamente.

La Calidad del Servicio de los servidores públicos será practicada bajo los siguientes criterios:

a) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones que le confieren utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

b) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público y entre los servidores.

c) El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará a sus superiores que se le informe sobre las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo que ha de ejercer.



d) El Servidor público deberá desempeñar las funciones y realizar las tareas que se le encomienden de manera eficiente, mejorando continuamente los estilos de trabajo y utilizando los recursos de forma adecuada.

Artículo 16. La Eficiencia. Implica la capacidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales programados, con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización, y cumpliendo con alta calidad a las demandas de la población.

La eficiencia de los servidores públicos será practicada bajo los siguientes criterios:

a) Es deber de todo superior jerárquico dentro de la Administración Pública crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directrices, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b) Es deber de todo superior jerárquico dentro de la Administración Pública disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que la población en general plantee sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto, en todos los despachos y dependencias públicas se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c) Las instituciones del Estado colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la población, a manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

e) En caso de formación de largas filas en espera de que se le atienda, los supervisores deberán organizar el trabajo de los servidores, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

f) El uso de los recursos científicos y tecnológicos al alcance, así como la disposición a ser capacitado para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.



g) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades relativas a las labores desempeñadas, con el fin de autoevaluar sus logros y resultados.

Artículo 17. Responsabilidad. Conlleva el cumplimiento de las funciones del cargo, las tareas encomendadas, dentro de los plazos establecidos, así como la disposición permanente de rendir cuentas y asumir las consecuencias de los resultados de su trabajo y de su conducta personal.

La responsabilidad de los servidores públicos será practicada bajo los siguientes criterios:

a) Todo superior jerárquico dentro de la Administración Pública velará porque en los actos de juramentación y toma de posesión de los cargos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

b) El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

d) El servidor público como custodio principal del patrimonio del Estado donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que le han sido confiados.

e) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar las normas y reglamentos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma legalmente correcta.

f) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.



g) El servidor público es un actor principal del cuidado y vigilancia a la protección del medio ambiente, fortaleciendo la legislación de la materia.

Artículo 18. Compañerismo. El compañerismo implica asumir una actitud de cordialidad, armonía, amistad y sobre todo un trato basado en el respeto y la colaboración.

El Compañerismo será practicado de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Servirse de apoyo entre compañeros en las labores diarias en función de que la institución salga adelante a fin de lograr los objetivos institucionales.
- b) Ayudarse entre compañeros de trabajo en los asuntos profesionales, técnicos e inclusive aquéllos de carácter personal en los temas que incidan en la efectividad de la labor desempeñada.

Artículo 19. Compromiso. El servidor público asumirá compromiso consigo mismo, con sus valores, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral. El desempeño del ejercicio de la función pública, implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

El Compromiso será practicado bajo los siguientes criterios:

- a) El servidor público tiene una obligación moral y legal con el Pueblo, de dedicar su trabajo y empeño a la consecución del bienestar general.
- b) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales.
- c) Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.



d) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta e instar a su cumplimiento.

e) El servidor público, como custodio principal de los bienes del Estado donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores o al ente correspondiente de los daños causados a dichos bienes.

f) El servidor público debe identificarse con su institución y sentir orgullo de pertenecer a la misma.

g) El servidor público debe asumir la importancia de cumplir con sus obligaciones y funciones haciendo un poco más de lo esperado, sin que ésto le signifique una carga, sino un medio más de satisfacción con su persona a través del servicio a los demás.

Artículo 20. La Disciplina. Conlleva la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

La disciplina será observada desde los siguientes criterios:

a) El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni la de los valores éticos inherentes a la condición humana.

b) El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado para ello, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la dependencia donde desempeña funciones.

c) El servidor público, cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas, dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante el órgano competente. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.



d) El incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución.

Artículo 21. La Accesibilidad. Exige del servidor público la ejecución clara y limpia de los actos del servicio e implica que estos tienen el carácter público, por lo que deben ser accesibles a toda persona natural o jurídica que tenga interés en el asunto, garantizando el acceso a la información, sin más límites que el que imponga la ley y el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, así como el uso racional de los recursos públicos ofreciendo certeza sobre su actuación y generando credibilidad.

La accesibilidad será practicada bajo los siguientes criterios:

a) Toda persona tiene derecho a conocer la información pública de conformidad con la ley de la materia. El servidor público no debe omitirla o falsearla, sin menoscabo de lo establecido en la ley.

b) Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

c) La accesibilidad en el servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las dependencias públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

d) La accesibilidad implica que el servidor público tenga conciencia que debe brindar una respuesta ágil, amable, cordial, de respeto, que demuestre empatía y consideración al público.

Artículo 22. La Integridad. El servidor público debe actuar de acuerdo con la ley, congruente con los valores de la institución.

La Integridad será practicada bajo los siguientes criterios:



a) El servidor público debe mantener criterios objetivos e imparciales, desprovistos de interés personal.

b) El servidor público debe ser y demostrar honestidad, transparencia y credibilidad como norma de comportamiento.

Artículo 23. El Liderazgo. Es el proceso de influir en otros y apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro de los objetivos comunes de la institución. El servidor público debe evidenciar su capacidad de influencia.

El Liderazgo será observado bajo los siguientes criterios:

a) Es tener la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo.

b) Debe asegurar el cumplimiento de programas, políticas, objetivos y gestión de personas, con respeto y accesibilidad, teniendo en cuenta sus opiniones.

CAPÍTULO IV
DEBERES Y PROHIBICIONES
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE ENATREL

Artículo 24. DEBERES

24.1.1. ENATREL debe:

a) Garantizar la estabilidad de los trabajadores en sus puestos de trabajo, en base a su desempeño y de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 476 (Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa).

b) Mantener un trato justo y respetuoso a los trabajadores.

c) Dar una remuneración acorde con el puesto de trabajo desempeñado y de acuerdo a la política salarial de la empresa y del Estado.



d) Proveer condiciones adecuadas de higiene y seguridad ocupacional a los trabajadores, contribuyendo al óptimo desempeño de sus funciones.

e) Dar a conocer los manuales, normas y reglamentos de la empresa.

f) Promover el desarrollo de la carrera administrativa, fortaleciendo los conocimientos profesionales y técnicos de los trabajadores, a través de cursos de capacitación y actualización.

g) Garantizar el puesto de trabajo de los Servidores Públicos cuando gocen de permiso debidamente autorizado para ausentarse de sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Ley 476 (Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa) y la Ley N° 185 (Código del trabajo).

h) Apoyar la organización sindical, fuero sindical, negociación colectiva y demás garantías sindicales que legalmente se reconocen.

i) Realizar evaluaciones al desempeño de los trabajadores que permitan medir sus capacidades, habilidades y destrezas.

j) Propiciar un buen clima organizacional que permita la excelente relación laboral.

k) Desarrollar las actividades de la empresa en armonía con el medio ambiente.

l) Fomentar en los trabajadores buenas prácticas ambientales.

24.1.2. ENATREL No debe:

a) Utilizar los recursos financieros, humanos y materiales para fines distintos a los establecidos en la visión y misión de la empresa.

b) Ejercer acoso, hostigamiento o abuso de poder para que los trabajadores realicen acciones que van en contra de sus principios y funciones.



24.1.3. Los trabajadores de ENATREL deben:

- a) Mantener una conducta diligente, responsable y de buen trato con los compañeros de trabajo, clientes, proveedores y público en general que visiten nuestras instalaciones.
- b) Dar buen uso a los equipos, instalaciones y medios de trabajo provistos por la empresa, así como responder por los daños causados a los mismos y a particulares en el ejercicio de sus funciones.
- c) Hacer las observaciones y sugerencias convenientes para el buen desarrollo de sus funciones.
- d) Participar activamente, de acuerdo a sus funciones, en el mejoramiento de la gestión institucional
- e) Aplicar y transmitir a los compañeros de trabajo, los conocimientos y habilidades adquiridas en seminarios, cursos u otros estudios en que hayan participado.
- f) Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones de la empresa, así como mantener limpia el área de trabajo y hacer uso racional de los servicios básicos evitando el derroche.

24.1.4. Los Trabajadores no deben:

- a) Presentarse a su puesto de trabajo en estado de ebriedad o bajo influencia de sustancias psicotrópicas.
- b) Portar armas durante las horas laborales, salvo aquellos que por razones de su cargo estén autorizados para ello.
- c) Retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos o prestación de servicios que corresponda realizar en el ámbito de su competencia.
- d) Ser irrespetuosos y utilizar lenguaje inadecuado en las relaciones interpersonales y laborales en su centro de trabajo.



- e) Sustraer materiales y suministros de cualquier tipo para uso particular.
- f) Hacer uso indebido de los vehículos y equipos de la empresa.
- g) Prolongar indebidamente los tiempos de descanso establecidos, ni durante la realización de las diferentes gestiones administrativas.
- h) Fumar dentro de las instalaciones de trabajo, auditorios, escaleras, pasillos u otras áreas.
- i) Aprovechase de la posición del cargo para ejercer acoso sexual o cualquier otra forma de abuso u hostigamiento.
- j) Realizar acciones y omisiones que pongan en peligro la seguridad propia, de los compañeros de trabajo y/o terceras personas.
- k) Descuidar la supervisión de medios y equipos que necesitan la atención continua durante las 24 horas del día, como la supervisión de los equipos en los centros de control y subestaciones del sistema.

Artículo 25. Conflictos de intereses

Compromiso:

Es nuestra obligación conocer, respetar y cumplir las leyes, los reglamentos y las normativas aplicables. En todos los casos debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, mostrando de esa forma respeto a la Ciudadanía en general a quienes nos debemos, por lo que:

Debemos:

- a. Respetar y cumplir las leyes, códigos, reglamentos y normativas internas relativas al ejercicio de la función pública, respecto a negociaciones con proveedores, contrataciones de bienes y servicios, así como las obligaciones inherentes a nuestro puesto de trabajo.



b. Mostrar la rectitud de nuestra conducta escogiendo siempre, cuando estemos delante de dos opciones, la mejor y más ventajosa para la empresa.

No Debemos:

a. Establecer relaciones contractuales que conlleve intereses personales, laborales, económicos o financieros que afecten el cumplimiento de nuestros deberes y funciones en el cargo.

b. Establecer negocios con particulares, dependencias u otras entidades que resulten contrarias al ejercicio de nuestro cargo o que contravengan disposiciones legales.

c. Obtener beneficios personales, utilizando nuestra posición dentro de la empresa, a través del uso de vehículos u otros bienes de la empresa.

Artículo 26. Aceptación de regalos, agasajos y otros incentivos:

Compromiso

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios y favores de cualquier tipo o bien, como servidores públicos nuestro mayor interés es beneficiar a la población en general y no a nosotros mismos.

Debemos:

Rechazar en el ejercicio de nuestras funciones, los regalos, agasajos, invitaciones, favores, dádivas o cualquier otra clase de halagos ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener beneficios.

No debemos:

Mostrar una actitud dudosa o permisiva en cuanto a aceptar algún acuerdo secreto entre ambas partes, cuando fungimos en nombre de la empresa.



Artículo 27. Confidencialidad y precisión de la información

Compromiso

Debemos ser cuidadosos con el uso y divulgación de la información que se maneja de acuerdo a lo establecido en la Ley para protección y beneficio de la Población Nicaragüense que está bajo el ámbito de nuestra responsabilidad guardando absoluto cuidado y discreción. Por lo que:

Debemos:

- a. Resguardar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- b. Actuar con cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información bajo nuestra responsabilidad.
- c. Proporcionar información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de las actividades de nuestra competencia, utilizando los canales autorizados para ello.

No Debemos:

- a. Hacer uso inapropiado de la información a nuestro cargo a través de la manipulación o publicación de la misma para beneficio de intereses propios o de terceros y que conlleve perjuicio a la empresa.
- b. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando la información de la empresa para beneficio personal.
- c. Obstaculizar las verificaciones realizadas por órganos de control mediante la negación de la información o documentación solicitada.
- d. Brindar información falsa o alterada maliciosamente a nuestros superiores respecto a las funciones y actividades que realizamos.



Artículo 28. Uso de los activos de la empresa.

Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la empresa deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión de trabajo en beneficio de la población nicaragüense adoptando actitudes y acciones de racionalidad y ahorro.

Debemos:

- a. Planear y hacer uso eficiente de los recursos en la realización de nuestro trabajo bajo los principios de racionalidad y ahorro.
- b. Utilizar con eficiencia, honestidad y transparencia los recursos de la empresa.
- c. Custodiar y mantener en buen estado los equipos, herramientas y maquinarias, así como todos los medios que la empresa nos proporciona para realizar nuestro trabajo.

No Debemos:

- a. Utilizar el patrimonio de la empresa para fines distintos al que está destinado.
- b. Instalar en los equipos de cómputo, programas sin licencia que no sean autorizados por Informática.
- c. Realizar actividades personales con el tiempo y los recursos que pertenezcan a la empresa.
- d. Hacer uso inadecuado del equipo de cómputo asignado, así como internet, correo electrónico, teléfono y fax.
- e. Retirar de las oficinas sin autorización los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestro trabajo.



Artículo 29. Obligación de revelar irregularidades.

Compromiso

Los trabajadores de ENATREL debemos revelar actos de irregularidad que afecten los intereses de la empresa y de la población nicaragüense.

Debemos:

- a. Informar actos o faltas cometidas por otros funcionarios o empleados que vayan en contra de los intereses de la empresa o de las funciones de otros empleados.
- b. Atender sugerencias que coadyuven a reparar irregularidades que contravengan los objetivos de la empresa.

No debemos:

- a. Inducir a otros a realizar actos que violen el presente Código de Conducta.

Artículo 30. Relaciones clientes externos y proveedores

Compromiso:

Debemos desarrollar relaciones de transparencia, honestidad, eficiencia, economía y eficacia con los clientes externos y proveedores de la empresa, a fin de asegurarnos de cumplir con las necesidades de nuestro pueblo nicaragüense. Por lo que:

Debemos:

- a. Facilitar información oportuna, veraz, precisa y comprensible sobre nuestras operaciones con la debida autorización.
- b. Cumplir con los compromisos contractuales establecidos.
- c. Establecer relaciones compartiendo valores y mutua confianza para la obtención de buenos resultados.



d. Preservar, proteger y salvaguardar la información recibida y hacer uso efectivo de la misma.

e. Agilizar eficientemente los procesos internos de adquisiciones de acuerdo a lo establecido en la Ley.

No debemos:

a. Favorecer a clientes o proveedores que no cumplan con los procesos o requisitos establecidos.

b. Obtener beneficios de la relación con los clientes o proveedores.

c. Apoyar o favorecer prácticas corruptas en la relación con los clientes y proveedores.

d. Seleccionar proveedores que no cumplan con requerimientos propuestos en nuestras solicitudes.

e. Retener los pagos de los proveedores injustificadamente.

Artículo 31. Desarrollo intelectual del trabajador

Compromiso

Buscar de manera permanente la actualización, formación profesional propia de los trabajadores, así como el desarrollo de habilidades y destrezas para mejorar nuestro desempeño laboral, demostrándolo en la calidad de nuestro servicio a la población en general.

Debemos:

a) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la empresa, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño laboral.



- b) Desarrollar al máximo nuestro potencial y aprender mejores formas de realizar nuestro trabajo.
- c) Brindar las facilidades necesarias al personal a nuestro cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva la empresa.
- d) Compartir nuestros conocimientos y documentar el aprendizaje adquirido.

No debemos

- a) Obstaculizar el desarrollo académico, profesional y humano, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- b) Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar los conocimientos mediante cursos que estemos inscritos para elevar el desarrollo profesional.

Artículo 32. Medio Ambiente

Compromiso

Los trabajadores de ENATREL, nos comprometemos a convertirnos en agentes activos que promuevan el desarrollo sustentable y equitativo de nuestras actividades, para garantizar la protección de la vida humana, la propiedad y la conservación de los recursos naturales en beneficio de nuestra población actual y de sus generaciones futuras.

Debemos:

- Implementar la costumbre, de las cuatro erres: reducir, reciclar, reutilizar y reparar.
- Promover y fomentar la limpieza utilizando los depósitos de basura común.



- Tener especial cuidado con el uso y manipulación de aceites dieléctricos (especialmente con PCB) en los transformadores, reportando cualquier fuga, derrame o dispersión de estos fluidos para su pronto tratamiento.
- Ahorrar tóner (imprimir documentos preliminares en formato borrador y en la medida de lo posible en color negro).
- Realizar buenas prácticas en la reproducción de documentos (No abusar en el uso de la fotocopidora).
- Apagar las luces que no se estén utilizando, en oficinas y servicios higiénicos.
- Utilizar el aire acondicionado en las horas estipuladas.
- Utilizar el agua necesaria tanto para uso personal, como para lavar los medios de transporte e implementos de limpieza.
- Realizar chequeo periódico de emisiones gaseosas al parque automotriz, para ayudar a la reducción de las emisiones de CO, CO2 a la atmósfera.
- Cuidar los recursos naturales.
- Promover el uso sostenible de los recursos naturales y la calidad del ambiente, cumpliendo con las disposiciones establecidas en los Permisos Ambientales, emitidos por el MARENA y las Alcaldías Municipales correspondientes.

No debemos:

- Omitir los estudios de impacto ambiental en todos los proyectos que lleve a cabo la empresa.
- Contaminar el medio ambiente con prácticas indebidas.



Artículo 33. Higiene y Seguridad Ocupacional

Compromiso:

Los trabajadores de ENATREL, nos comprometemos a garantizar el bienestar de nuestro pueblo, adoptando las medidas preventivas necesarias y adecuadas para garantizar la prevención, protección y promoción de la Seguridad y Salud, en cumplimiento de las disposiciones que las Leyes, Reglamentos y Normativas Nacionales vigentes establecen.

Debemos:

- a) Poner en práctica las medidas preventivas que establecen las leyes y reglamentos de Higiene y Seguridad Ocupacional, emitidas por las autoridades competentes, comisión de higiene y seguridad y del Convenio Colectivo vigente de la empresa, para la prevención de riesgos laborales.
- b) Reportar de inmediato a la Unidad de Higiene y Seguridad sobre las condiciones o actos inseguros que observe y de los accidentes de trabajo que ocurran en el interior de las instalaciones de la empresa.
- c) Utilizar correctamente los medios y Equipos de Protección Personal que se proporcionen para el desempeño del trabajo.
- d) Atender sin excepción las normativas y procedimientos establecidos en las áreas definidas como de alto riesgo.
- e) Participar activamente en las brigadas contra Incendios, Primeros Auxilios y Rescate conformadas en cada centro de trabajo.
- f) Apoyar las evaluaciones de riesgos en el ambiente laboral, ejecutadas por la Unidad de Higiene y Seguridad y Comisiones Mixtas, con el fin de lograr las mejoras de las condiciones del ambiente laboral.
- g) Fomentar buenas prácticas de orden y limpieza en los puestos de trabajo, como regla de oro de las técnicas de prevención.



h) Cumplir y atender las disposiciones que se dicten sobre esta materia, para garantizar nuestra propia seguridad y salud, la de nuestros compañeros y de terceras personas que se encontrasen en el entorno.

No debemos:

- a) Provocar cualquier acto inseguro que pueda resultar en un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Dejar de utilizar y dar mal uso a los Equipos de Protección Personal, que proporciona la empresa para el desempeño del trabajo.
- c) Dañar los pictogramas y señales de seguridad, para la prevención de riesgos que se encuentren colocados en cada centro de trabajo.
- d) Ingerir dentro de las instalaciones de trabajo, sustancias tóxicas o embriagantes que pongan en riesgo la seguridad personal y compañeros de trabajo.
- e) Dejar de asistir a los eventos de capacitación en materia de Higiene y Seguridad que convoque la empresa y a los comité de protección civil formados en cada centro de trabajo.
- f) Violar las normas y procedimientos en materias de Higiene y Seguridad implementadas por la empresa.
- g) Incumplir las disposiciones dictadas en las Leyes, normas y reglamentos establecidos por nuestros organismos rectores, que pongan en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores en general.

CAPÍTULO V
INSTANCIA RECTORA

Artículo 34. Instancia Rectora

La Instancia rectora será la oficina de Recursos Humanos, funcionará como instancia administrativa en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los que



serán responsables de que se aplique el presente Código de Conducta, basado en artículo 27 del Decreto Ejecutivo 35-2009 y de la Ley Nº 476, Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Artículo 35. Designación del Oficial de Ética

La Presidencia Ejecutiva de ENATREL, en cumplimiento al Decreto 35 – 2009, ha designado al oficial de ética, siendo ésta la persona enlace entre la Oficina de Ética Pública adscrita a la Procuraduría General de la República, responsable de coordinar acciones encaminadas a implementar el Decreto 35- 2009 y el presente Código de Conducta.

CAPÍTULO VI **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 36. Contravención

Las consecuencias que devengan de las contravenciones de los principios, y disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, están referidas a las disposiciones legales vigentes en cada una de las materias que rigen la actuación del Servidor Público.

Artículo 37. Derogación

Se reforma la Resolución No. 07-PE-09-2010-ENATREL de las nueve y diez minutos de la mañana del seis de septiembre del dos mil diez y toda disposición que se oponga a la letra y espíritu del presente Código de Conducta queda expresa y tácitamente derogada.

Artículo 38. Reforma

Este Código de Conducta podrá ser reformado o modificado cuando las autoridades superiores de la empresa lo consideren conveniente.

Artículo 39. Anexos

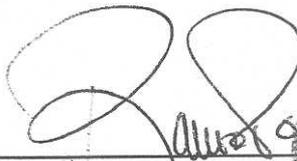
Forman parte del presente Código los procedimientos, documentos y demás formatos que se utilicen para su aplicación.



Artículo 40. Vigencia

El presente Código de Conducta de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), entrará en vigencia a partir de esta fecha sin perjuicio de su posterior publicación en la página web y Oficina de Acceso a la Información Pública de ENATREL.

Dado en la ciudad de Managua a las tres de la tarde del dos de Marzo del año dos mil once. **SALVADOR MANSELL CASTRILLO. Presidente Ejecutivo.** Es conforme con su original, con la que debidamente cotejada y a solicitud del Presidente Ejecutivo de **ENATREL, Ing. Salvador Mansell Castrillo**, libro la presente Certificación para los fines correspondiente, en la ciudad de Managua, a las diez de la mañana del día siete de Marzo del año Dos mil siete.


Ramiro Fernando Pozo Urbina
Abogado y Notario Público



VII. DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN

Yo, _____
Con No. de Empleado _____, desempeñando actualmente el
cargo de _____
en el Área _____

Por medio del presente instrumento declaro que he recibido de la Oficina de Recursos Humanos un ejemplar del Código de Conducta, el que rige a partir de su autorización y publicación para todos los funcionarios y empleados de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL).

En este mismo acto, manifiesto plena aceptación comprometiéndome a cumplir íntegramente con las disposiciones contempladas en este código conforme a los principios y valores éticos aplicables a todos los servidores públicos de ENATREL.

En fe de lo anterior, firmo el presente documento en dos tantos de un mismo tenor, uno que será anexado a mi expediente laboral y el otro me es entregado.

Managua, _____ de _____ del año Dos Mil _____.

Oficina de Recursos Humanos
ENATREL

Nombre y No. del Empleado

