

**GDIE 5.1 Protocolo - Guía para denuncias
internas - externas de la Corporación
Eléctrica del Ecuador CELEC EP**

Mayo 2023

Versión 1.0

Controles de Aprobación		
Cargo	Nombre	Firma
Gerente General	Mgs. Gonzalo Uquillas Vallejo	
Oficial de Cumplimiento	Mgs. Mónica Rodríguez Barrera	

Historial de cambios					
Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Cambio	Estado
1.0	09/5/2023	<hr/> Mgs. Iván Izurieta <hr/> Ing. Marco Mosquera	<hr/> Mgs. Roque Vásquez	Documento original	Vigente

DOCUMENTO DE PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR – CELEC EP. NO DEBE SER REPRODUCIDO, CORREGIDO O FACILITADO SIN LA EXPRESA AUTORIZACIÓN DEL GERENTE GENERAL.

Índice

1. Antecedentes	4
2. Propósito	4
3. Objetivo	4
4. Alcance y ámbito de aplicación	4
5. Definiciones y abreviaciones	5
6. El compromiso de CELEC EP	5
7. Lo que debe saber sobre el Buzón Ético de CELEC EP	5
8. Proceso	6
8.1. Identificación de actores	6
8.2. Identificación de asuntos a denunciar	7
8.3. Generación de denuncias	9
8.4. Gestión de denuncias	9
8.5. Información que se debe incluir en la denuncia	10
8.6. Gestión de las denuncias e investigación	10
8.7. Garantías para el denunciante	11
9. Miembros y funciones del Comité de Ética Institucional	11
9.1. Comité de Ética	11
9.2. Miembros del Comité de Ética Institucional	11
9.3. Atribuciones generales del Comité de Ética Institucional:	11

1. Antecedentes

Mediante Compromiso Presidencial Nro. 1035, la Presidencia de la República dispone la Implementación de la Norma Internacional ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) en las Empresas Públicas.

El 22 de noviembre de 2018, la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, mediante Oficio Nro. EMCOEP-EMCOEP-2018-0377-O, solicitó en referencia al Compromiso Presidencial Nro. 1035 “Presentar Cronograma de Implementación de la ISO 37001 (Antisoborno) en las Empresas Públicas”.

Con fecha 20 de octubre de 2020, mediante la suscripción del contrato CELEC EP-MAT-CON-0033-20, la Gerencia General de CELEC EP dio inicio a la ejecución de la consultoría para el desarrollo e implementación de la Norma ISO 37001 – Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) en el proceso de administrar la logística y abastecimientos de CELEC EP.

El 17 de febrero de 2021 se promulgó la Ley Reformatoria al Código Orgánico Integral Penal en materia anticorrupción, dentro de la cual se contemplan cambios a la Ley de Contratación Pública, regulación del soborno entre privados, sistemas de integridad como atenuantes de la responsabilidad penal de la persona jurídica, entre otros.

En línea con lo anteriormente expuesto y con la implementación del SGAS, CELEC EP define a continuación el protocolo-guía de denuncias para uso interno y externo.

2. Propósito

La Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP a través de la Política Antisoborno, tiene como propósito efectuar sus actividades en apego a sus valores corporativos y a lo determinado en su Código de Ética y Conducta, actuando con una política de cero tolerancia sobre actos de soborno y conductas en general no éticas.

Todos los servidores y partes interesadas que tengan relaciones comerciales o contractuales con la Corporación están en la obligación de poner en conocimiento de CELEC EP, aquellos hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción y soborno.

Para ello se podrán utilizar los diferentes canales que ha definido CELEC EP, como el Buzón Ético, la dirección de correo electrónico canal.denuncias@celec.gob.ec o comunicación oficial dirigida al Comité de Ética Institucional o al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

Todo evento reportado o detectado en relación con cualquier práctica anteriormente enunciada, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por las instancias competentes designadas para el efecto.

3. Objetivo

El Protocolo-guía para denuncias internas – externas de CELEC EP, tiene como objetivo describir el proceso de gestión de denuncias o inquietudes recibidas por CELEC EP a través de cualquiera de los canales disponibles, para establecer el manejo y atención adecuada, homogénea y oportuna a las denuncias de posibles irregularidades relacionadas con desviaciones del Código de Ética y Conducta y de la Política Antisoborno de CELEC EP.

4. Alcance y ámbito de aplicación

El Protocolo-guía para denuncias internas – externas de CELEC EP, es de aplicación general y obligatoria para todas las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Corporación o en nombre de ella, con independencia de su nivel jerárquico.

Aplica también para los grupos de interés y ciudadanía en general que requieran presentar inquietudes sobre posibles conductas que se desvíen de las políticas internas de CELEC EP y de las leyes pertinentes en el ámbito civil, penal o administrativo.

Además, el presente protocolo-guía deberá ser aplicado en la Matriz y en todas la Unidades de Negocio y ubicaciones geográficas donde CELEC EP ejerce sus actividades.

5. Definiciones y abreviaciones

CELEC EP: Es la abreviatura de la Empresa Pública Estratégica CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP.

Corporación: Hace referencia a la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP.

Corrupción: El concepto de corrupción es amplio. Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un servidor público, pero no es limitado a ello. La corrupción también puede ocurrir en los casos de nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada para fines personales y la compra y venta de las decisiones judiciales, entre varias otras prácticas.

Grupo de Interés: Actores tanto internos como externos, con los cuales CELEC EP interactúa constantemente en la entrega y recepción de información, servicios, bienes y obras, tales como clientes, proveedores, comunidades, entes de control y fiscalización y demás grupos de interés detallados en el Plan Estratégico de CELEC EP.

Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que un servidor actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

Denuncia: acto en el cual el servidor, grupo de interés o ciudadanía en general, pone en conocimiento a CELEC EP, la existencia o posible existencia de un hecho que contraría los principios y socava la imagen y reputación de la Corporación.

SGAS: Sistema de gestión antisoborno

6. El compromiso de CELEC EP

CELEC EP valora y aprecia positivamente el esfuerzo individual de sus servidores en el cumplimiento de este protocolo-guía y tiene el firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicios o represalias hacia las personas o servidores que decidan reportar cualquier infracción o potencial infracción.

CELEC EP no tomará ningún tipo de represalias contra las personas que reporten -de buena fe- posibles situaciones irregulares incluyendo las conductas y las prácticas que puedan ocasionar daños económicos, de imagen y reputación o perjuicios para CELEC EP.

Nuestro compromiso con la integridad está basado en nuestro Código de Ética y Conducta, que orienta y establece expectativas sobre cómo debemos conducir nuestras actividades diarias dentro y fuera de la Corporación.

Toda comunicación se entenderá anónima y confidencial a menos que el servidor que la reporta indique o solicite expresamente lo contrario.

7. Lo que debe saber sobre el Buzón Ético de CELEC EP

CELEC EP ha implementado el sistema de denuncias denominado Buzón Ético, el cual opera garantizando la confidencialidad y el anonimato de quien reporta una irregularidad.

¿Quiénes pueden usar el Buzón Ético de CELEC EP?

Todos los servidores que forman parte de CELEC EP, sin importar el cargo, así como proveedores actuales o potenciales que realizan o piensen realizar transacciones con la Corporación y tengan interés en hacer uso del Buzón Ético.

¿Por qué se debe usar?

El Buzón Ético es un mecanismo eficaz para fortalecer el compromiso de la Corporación con la ética e integridad, que promueve a que los servidores, clientes, proveedores y demás grupos de interés usen el Buzón Ético para hacer conocer posibles irregularidades relacionadas con conductas que se desvíen de los valores y principios de integridad de CELEC EP.

Todos los servidores son responsables de actuar de acuerdo con el Código de Ética y Conducta. Esto implica también la obligación de reportar situaciones relacionadas con incumplimientos potenciales o reales, incluyendo temas acerca de robos, conflictos de interés, fraudes, actividades comerciales deshonestas, mal uso de los recursos de CELEC EP, sobornos, discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer u otros comportamientos no éticos.

¿Cuándo se debe usar?

De existir una pregunta o preocupación, o considerar que la conducta de algún servidor se está desviando de lo establecido en el Código de Ética y Conducta, es obligación de todo servidor elevar esta información inmediatamente a través de los canales oficiales y no esperar que el tema se convierta en un problema más serio. CELEC EP requiere de la ayuda de los servidores para tomar conocimiento y así poder evaluar el caso y adoptar medidas apropiadas.

El Sistema de denuncias por medio del Buzón Ético, está implementado para recibir reportes serios y sensibles que pudieran afectar de forma adversa a los servidores y a las operaciones de CELEC EP, y que por su naturaleza no puedan transmitirse de forma directa a sus supervisores inmediatos.

Recomendaciones:

Para registrar un reporte en el Buzón Ético se podrán seguir las siguientes recomendaciones a fin de que la denuncia sea atendida eficaz y eficientemente:

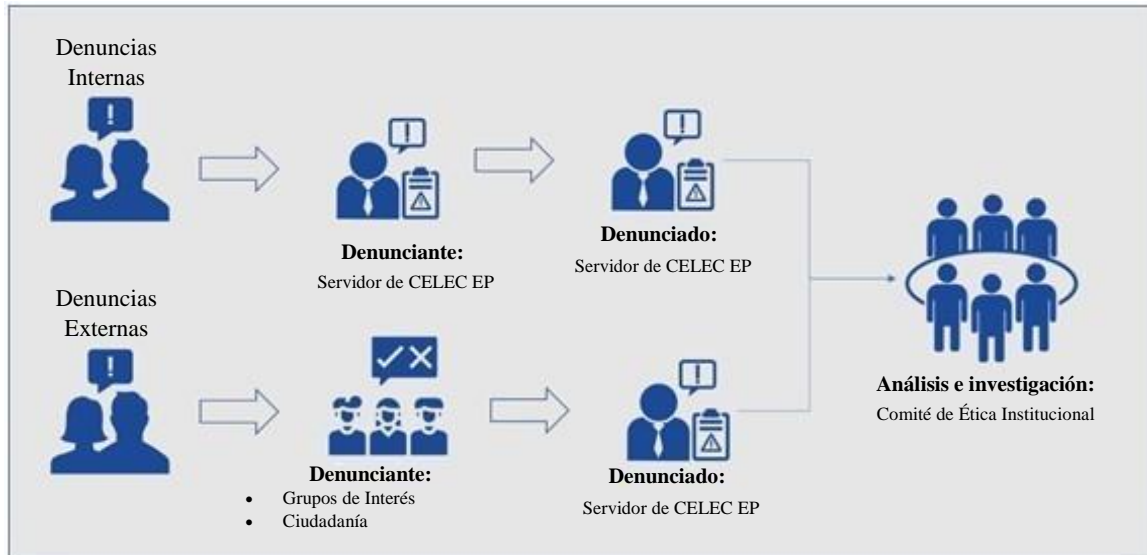
- Incluir todos los detalles y datos concretos que se pueda (montos, fechas, personas, proveedores, características, productos, etc.).
- Si cuenta con información que respalde su reporte, envíela de forma electrónica, a través de los canales disponibles (Buzón Ético o correo electrónico).
- Entre más información válida y verificable sea proporcionada, mayor es la probabilidad de que el caso sea exitosamente validado y gestionado por el Comité de Ética.
- De ser posible, proporcionar algún medio de contacto en caso de que se requiera realizar alguna consulta respecto a su reporte o coordinar la obtención de evidencias adicionales (por ejemplo, se puede brindar un correo electrónico a nombre de un pseudónimo creado para este fin).

8. Proceso

8.1. Identificación de actores

El servidor de CELEC EP, que conozca de algún hecho que pueda configurar un presunto cometimiento de alguno de los actos descritos en este protocolo-guía y no lo ponga inmediatamente en conocimiento de la autoridad o no lo denuncie de conformidad con este protocolo-guía, será sancionado de conformidad con lo descrito en el Código de Ética y Conducta y demás normativa interna y externa aplicable.

Todas las Unidades de Negocio y servidores de CELEC EP deberán asesorar y brindar todas las facilidades a los grupos de interés y ciudadanía en general para que puedan interponer las denuncias que conozcan en relación con los servidores y sus atribuciones en CELEC EP.



8.2. Identificación de asuntos a denunciar

Con el objetivo de categorizar las denuncias y facilitar su gestión, se agruparán las denuncias con base en la categorización del Código de Ética y Conducta que mejor describa el motivo de la denuncia y aplicando los lineamientos de la “*Guía para investigar y enfrentar el soborno*”.

El 17 de febrero de 2021 se aprobó la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia de Anticorrupción, por lo que CELEC EP ha tomado en consideración la tipificación de delitos de corrupción en dicha ley, así como los lineamientos emitidos en otros cuerpos legales asociados a la misma:

- a) **Actuaciones relacionadas con proveedores:** procesos de selección de proveedores que no se llevan a cabo bajo el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, por lo cual no se han aplicado los principios de objetividad, imparcialidad, legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.
- b) **Aspectos contables:** prácticas cuestionables relacionadas con contabilidad, auditoría, facturación o controles financieros internos. Así como, ocultar o distorsionar la información de los registros e informes contables evitando así que la información sea completa, precisa y veraz.
- c) **Corrupción:** aquellos delitos de corrupción tipificados en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia de Anticorrupción:
 - **Soborno:** los servidores públicos; las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del Estado que reciban una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

- **Conflicto de interés:** los servidores públicos; las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
 - **Peculado:** los servidores públicos; las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del Estado que, en beneficio propio o de terceros, abusen, se apropien, distraigan o dispongan arbitrariamente de bienes muebles o inmuebles, dineros públicos, efectos que los representan, piezas, títulos o documentos que estén en su poder en virtud o razón de su cargo.
 - **Cohecho:** los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, que reciban o acepten, por sí o por interpuesta persona, donativo, dádiva, promesa, ventaja, beneficio inmaterial o beneficio económico indebido u otro bien de orden material para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones.
 - **Concusión:** los servidores públicos y la personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, sus agentes o dependientes oficiales que abusando de su cargo o funciones, por sí o por medio de terceros, ordenen o exijan la entrega de donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material.
 - **Tráfico de influencias:** los servidores públicos, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, prevaleciendo de las facultades de sus cargos o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerza influencia en otro servidor para obtener un acto o resolución que genere un beneficio económico o inmaterial favorable a sus intereses o de terceros.
 - **Oferta de realizar tráfico de influencias:** la persona que, ofreciéndose a realizar la conducta descrita en el párrafo anterior, solicite arbitrariamente de terceros: donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material, para sí o para un tercero, por sí o por interpuesta persona o acepte ofrecimiento o promesa.
 - **Sobrepuestos en contratación pública:** los servidores públicos, las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del estado que realicen arbitrariamente los procesos de contratación pública con evidente y comprobado sobrepuesto, comparado con el precio ordinario establecido por el mercado y determinado como tal por la Contraloría General del Estado.
- d) **Discriminación:** conducta verbal o física no deseada dirigida a un servidor por su sexo, religión, origen étnico o creencias. (Los ejemplos incluyen: sesgo en la contratación, sesgo en las tareas, despido injustificado, sesgo en las promociones, sesgo en las decisiones educativas o de capacitación, compensación injusta, lenguaje inapropiado).
- e) **Expresión de violencia o acoso:** conducta verbal o física no deseada dirigida a un servidor por su sexo, religión, origen étnico o creencias. (Los ejemplos incluyen: sesgo en la contratación, sesgo en las tareas, despido injustificado, sesgo en las promociones, sesgo en las decisiones educativas o de capacitación, compensación injusta, lenguaje inapropiado).

Se entiende por acoso laboral todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral. El acoso puede considerarse como una actuación discriminatoria cuando sea motivado por una de las razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos incluyendo la filiación sindical y gremial.

- f) **Falsificación de documentos:** falsificación de registros; alterar, fabricar, falsificar o forjar todo o parte de un documento, contrato o registro con el fin de obtener una ventaja o tergiversar el valor del documento, contrato o registro.
- g) **Represalias:** cualquier acto que amedrente a aquellos servidores que, de buena fe, comuniquen presuntos cometimientos de actos irregulares descritos en el presente protocolo-guía.
- h) **Respeto al medio ambiente:** servidores y/o grupos de interés que no actúen con criterios de responsabilidad social y ambiental.
- i) **Robo de bienes de la Corporación:** el acto de robar, específicamente la toma y eliminación de propiedad personal o Corporativa con intención de privar a su propietario legítimo.
- j) **Uso indebido de recursos de CELEC EP:** uso de recursos o equipos de la Corporación sin permiso o en incumplimiento de los propósitos para los cuales han sido destinados.
- k) **Utilización de información privilegiada:** revelación no autorizada e ilegal de propiedad intelectual corporativa o secretos comerciales; así como información de empleados, clientes u otros, bases de datos corporativas, planes de mercadeo, propuestas comerciales y estrategias.

8.3. Generación de denuncias

Cuando un servidor, cliente, proveedor u otros incluidos dentro de los grupos de interés de CELEC EP, tiene conocimiento de potenciales conductas o actividades que se desvíen de nuestro Código de Ética y Conducta y políticas internas, así como relacionados a corrupción, fraude, soborno y los especificados en la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia de Anticorrupción, que involucre a CELEC EP, tiene la responsabilidad de remitir la denuncia a través de los canales establecidos por el presente protocolo-guía.

Para generar la denuncia, el denunciante deberá proporcionar la información solicitada en el numeral 8.5 siguiendo las recomendaciones mencionadas en el punto 7 y la realizará a través de los canales oficiales de CELEC EP.

8.4. Gestión de denuncias

Canales Oficiales

Los usuarios internos y externos dispondrán de los siguientes canales para interponer sus denuncias:

- a) **Buzón Ético:** los usuarios internos y externos pueden interponer su denuncia en el portal institucional de CELEC EP, en el apartado de Buzón Ético. <https://buzon.celec.gob.ec/>

- b) **Correo electrónico:** el correo electrónico para que los usuarios internos y externos puedan interponer sus denuncias es canal.denuncias@celec.gob.ec. CELEC EP garantizará que este correo electrónico sea utilizado únicamente por el (los) servidor(es) autorizado(s).
- c) **Comunicación oficial:** los usuarios internos y externos pueden interponer sus denuncias con comunicación dirigida al Comité de Ética Institucional o al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.

CELEC EP únicamente receptorá las denuncias por los canales autorizados. Cualquier servidor, a quien el usuario externo lo ponga en conocimiento de una denuncia, tiene la obligación de informar y brindar todas las facilidades para que dicho usuario externo pueda poner la denuncia a través de los canales oficiales anteriormente descritos.

8.5. Información que se debe incluir en la denuncia

Tanto los usuarios internos como externos deberán detallar la siguiente información mínima necesaria para gestionar la denuncia:

- Ciudad donde se encuentra el denunciante
- Ciudad donde se ha producido la infracción o supuesta infracción
- Área operativa de CELEC EP donde ocurrió la infracción o supuesta infracción.
- Categoría del Código de Ética y Conducta de CELEC EP que mejor describa el motivo de la denuncia.
- Clarificar si el denunciante es un empleado de CELEC EP
- En caso de **no** querer permanecer en el anonimato como denunciante:
 - Nombres y apellidos
 - Teléfono de contacto
 - Email de contacto
- Unidad de Negocio o área de Matriz de CELEC EP, donde se presenta la infracción o supuesta infracción.
- Descripción lo más detallada posible de los hechos objeto de su denuncia.
- Identificar a la persona o personas denunciadas y la Unidad de Negocio o área de la Matriz en la que trabajan.
- Describir cómo llegaron a su conocimiento los hechos que se está denunciando.
- Adjuntar documentos o archivos que apoyen la denuncia.

Un desempeño ético y conductual inadecuado puede acarrear sanciones civiles y penales, por lo que los servidores, grupos de interés y ciudadanía en general deben asegurarse de la veracidad de los comportamientos o actos denunciados.

8.6. Gestión de las denuncias e investigación

Todas las denuncias comunicadas a través de los canales indicados en el numeral 8.4 de este protocolo-guía, serán recibidas, registradas y analizadas por el Comité de Ética Institucional y las instancias pertinentes según corresponda. El Comité de Ética Institucional evaluará si las denuncias cuentan con elementos suficientes para ser consideradas para el inicio de una investigación.

Algunas denuncias, según la evidencia recibida, el tipo de reporte y los niveles de los involucrados, podrán resolverse sin que se requiera una validación mayor. Sin embargo, otras requerirán ser investigadas bajo supervisión del Comité de Ética Institucional, el cual podrá a su discreción, consultar a cualquier comisión o ejecutivo que estime conveniente, o contratar a auditores e investigadores para asistir en la investigación y análisis de sus resultados.

Si luego del debido proceso de investigación se comprobara que se ha producido una violación al Código de Ética y Conducta, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con lo estipulado

en la normatividad laboral vigente y las políticas internas de CELEC EP, todo ello sin perjuicio de las sanciones, multas o penas que impongan los organismos gubernamentales o de control competentes.

El Comité de Ética Institucional, como grupo interdepartamental e interdisciplinario, es el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el adecuado cumplimiento del Código de Ética y Conducta y Política Antisoborno, por lo cual tomará conocimiento, análisis, investigación y resolución de los asuntos o situaciones denunciadas que vayan en contra de los principios éticos de la Corporación.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el Comité derivará el conocimiento de estos a la(s) instancia(s) interna(s) o externa(s) competente(s) para el trámite que corresponda.

8.7. Garantías para el denunciante

CELEC EP no admite ningún tipo de represalia sobre aquellos servidores que, de buena fe, comuniquen presuntos incumplimientos, y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyen faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudieran incurrir.

CELEC EP se compromete a que todas las denuncias sean manejadas con la debida confidencialidad, independencia y anonimato, asegurándose que ningún servidor sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias.

Los resultados de las investigaciones de soborno no serán revelados ni discutidos con nadie que no tenga una necesidad legítima de conocer los mismos. Este principio es de suma importancia para preservar la reputación de servidores sobre los cuales se puedan mantener sospechas pero que, una vez culminadas las investigaciones, se puede concluir que no tienen responsabilidad de ninguna conducta irregular.

9. Miembros y funciones del Comité de Ética Institucional

9.1. Comité de Ética

Ente encargado de la gestión de la cultura ética en la Corporación, incluyendo la generación de recomendaciones y la toma de decisiones frente a incumplimientos o irregularidades por parte de sus servidores.

9.2. Miembros del Comité de Ética Institucional

El Comité de Ética Institucional estará conformado por los siguientes miembros de CELEC EP:

- El Gerente General de CELEC EP o su delegado;
- Director de Gestión Estratégica o su delegado;
- Director Jurídico o su delegado;
- Director Administrativo – Financiero o su delegado;
- Director de Generación o su delegado; y
- Un representante de los trabajadores de CELEC EP

9.3. Atribuciones generales del Comité de Ética Institucional:

Con base en las atribuciones establecidas en el Código de Ética y Conducta, a continuación, se presentan las relacionadas al proceso de denuncias (Buzón Ético):

- a) Establecer, implementar y emplear los canales de comunicación e información necesarios para recibir denuncias (Buzón Ético);

- b)** Realizar y receptar denuncias, así como dar a conocer y derivar a la instancia interna competente, casos de incumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- c)** Atender los casos de incumplimiento del Código de Ética y Conducta que se presenten;
- d)** Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente;
- e)** Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados;
- f)** Definir las políticas de manejo de la información y documentación, sobre los casos presentados y sus soportes, a fin de precautelar y velar por la reserva, contenido y custodia de la información allí contenida.