



**Secretaría de Estado para el Desarrollo y
Seguimiento de Proyectos y Acuerdos**

Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)

MANUAL DE PROCESOS

**Código
MP-CPEP-01**

Versión 1



**COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA**

Año 2024

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 1 de 56

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL MANUAL DE PROCESOS

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Jenny Bustamante	Vocal III	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Vanessa Paz	Presidente	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de control Interno	Despacho Ministerial	2 de agosto 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 2 de 56

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
ANTECEDENTES DE LA SECRETARÍA	3
JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	4
IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	4
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	4
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	5
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS”	12
RECEPCIONAR LAS DENUNCIAS, ANALIZAR LOS HECHOS Y TRASLADAR LA DENUNCIA A LA INSTANCIA QUE CORRESPONDE.	12
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS”	12
MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS”	12
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS”	13
INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	13
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	13
DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	14
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DENUNCIA.....	16
PROCEDIMIENTO 2. GESTIÓN DE QUEJAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DE “GESTIÓN DE QUEJAS”	31
RECEPCIONAR LAS QUEJAS, ANALIZAR LOS HECHOS Y TRASLADAR LA QUEJA A LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.	31
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	31
MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.....	31
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	32
INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	32
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	32
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA	32
FICHA DE PROCESOS	34
BIBLIOGRAFÍA	37
PROCEDIMIENTO 3: SUGERENCIAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	44
RECEPCIONAR LAS SUGERENCIAS Y HACER INFORME CON UN ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD O UNA PROPUESTA DE REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA ATENDER LA RECOMENDACIÓN RECIBIDA.	45
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	45
MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.....	45
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	46

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 3 de 56

INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	46
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	46
DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TÉRMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	47
CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUGERENCIA.....	48
ANEXOS.....	53

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la **Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Programas, Proyectos y Acuerdos** constituyéndose en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, así como asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos y acciones de promover el cumplimiento de las normas de conducta ética, conocer y gestionar los casos de violaciones de las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público (CCESP) y Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

Este manual, contiene además el procedimiento de seguimiento de las quejas, sugerencias y denuncias sobre una posible violación a las normas de éticas de la institución.

2. ANTECEDENTES DE LA SECRETARÍA

SEDESPA; se crea según el artículo 5 del Decreto Ejecutivo PCM-005 2022. “*Crear la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos de la Secretaría de la Presidencia*”, y, en el Decreto Ejecutivo PCM-023 2022, se determina su operatividad como: “*el órgano coordinador, técnico y asesor del Poder Ejecutivo para la implementación y las metodologías de los procesos, prácticas y plataformas informáticas que soportan la gestión y el seguimiento de programas, proyectos y políticas de la administración pública, cualquiera que fuera su fuente de financiamiento; así como el seguimientos de los acuerdos que le designe la Presidencia de las República.*”

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 4 de 56

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Este manual será la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia del personal, que están obligados a actuar basados en principios y reglas de integridad que fortalezcan a las instituciones públicas y que respondan a las necesidades de la sociedad, por lo que se promueve la generación de cultura de respeto a la integridad y a los derechos de las personas.

En este contexto, los Comités de Probidad y Ética establecen un medio formal de comunicación para recepcionar y atender denuncias y quejas sobre posibles actos contrarios de la ética y la probidad, así como actos de corrupción y conflicto de intereses, a fin de promover la investigación y sanción que corresponda.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Comité de Probidad y Ética, según el Reglamento de Funcionamiento y Operatividad de los Comités de Probidad y Ética, no cuenta con estructura organizacional propia, al ser un comité electo por votación del personal de la institución, se constituye con una junta directiva.

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Con el fin de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos del Comité de Probidad y Ética Pública, con respecto a las funciones sustantivas se harán campañas de valores morales e institucionales para los empleados de la SEDESPA, elaborar un plan de capacitaciones tomando como base el CCESP, reunión de los miembros del comité para establecer el tipo de resolución que amerita la denuncia, las resoluciones serán comunicadas a través de Oficios de Comunicación de Resultados, CPEP-SEDESPA-F-11.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

El Comité de Probidad y Ética Pública tiene como funciones sustantivas las siguientes:

- Promover una cultura de probidad y ética dentro de la institución.
- Velar por el cumplimiento del código de Conducta Ética del Servidor público.
- Atender las denuncias sobre el incumpliendo de lo establecido en CCESP.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones acordadas por el Comité para resolución de las denuncias.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 5 de 56

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimiento
Recepcionar las denuncias, analizar los hechos y trasladar la denuncia a la instancia que corresponde.	Procedimiento de Denuncias
Recepcionar las quejas vía buzón y correo electrónico y remitir al área competente.	Procedimiento de Quejas
Recepcionar las sugerencias y se remite por obligatoriedad al área competente.	Procedimiento de Sugerencia

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 6 de 56

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Comité de Probidad y Ética Pública		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 CPEP-SEDESPA					
	FICHA DE PROCESO GESTIÓN DE DENUNCIAS							
FECHA DE ELABORACION:								
PROCESO: Gestión de Denuncias								
SUBPROCESO: Traslado a las diferentes instancias Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna o Tribunal Superior de Cuentas.								
OBJETIVO: Recepcionar las denuncias, analizar los hechos y trasladar la denuncia a la instancia que corresponde.								
ALCANCE: El presente procedimiento tiene como alcance procesar los diferentes tipos de denuncias y tipificar sus procedimientos.								
RESPONSABLE DEL PROCESO: Comité de Probidad y Ética Pública								
NORMATIVAS APLICABLES: Código de Conducta Ética del Servidor Público, Reglamento del Código de Ética del Servidor Público, Reglamento para la Integración y funcionamiento de Comités, Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública, Ley Orgánica de TSC.								
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Usuarios y funcionarios de SEDESPA, Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna y Tribunal Superior de Cuentas.						
		INSUMOS: Formatos del procedimiento, Herramienta de calificación de denuncias del TSC, computadora, buzón.						
SALIDAS:		PRODUCTOS:	CLIENTES INTERNOS:	CLIENTES EXTERNOS:				
1 Informe de gestión de denuncias.		1 Subgerencia de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna	1 Tribunal Superior de Cuentas ONADICI					
PROCESOS RELACIONADOS: Analisis, revision y verificacion de los procesos y procedimientos de periodos anteriores, actualizaciones de los historiales de cambio.								
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)				
1	Recepción de la denuncia.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia	Denuncia recibida en formato CPEP-SEDESPA-F01				
2	Registro de la denuncia.	Secretaria del CPEP	1 Dia	Denuncia registrada en formato CPEP-SEDESPA-F01				
3	Analizar y calificar los hechos o improcedencia.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia	Notificación de improcedencia CPEP-SEDESPA-F03 Notificación de audiencia de justificación CPEP-SEDESPA-F06				
4	Gestionar la investigación	Comité de Probidad y Ética Pública	10 Dias	Formato de denuncia. Queja o sugerencia CPEP-SEDESPA-F05				
5	Emitir resolución	Comité de Probidad y Ética Pública	5 Días	Notificación de resolución CPEP-SEDESPA-F08 Comunicación de resultados CPEP-SEDESPA-F09				
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo								
<table border="1"> <tr> <td> Elaborado por: Firma:  Fecha: </td> <td> Revisado por: Firma:  Fecha: </td> <td> Verificado por: Firma:  Fecha: </td> <td> Aprobado por: Firma:  Fecha: </td> </tr> </table>					Elaborado por: Firma:  Fecha:	Revisado por: Firma:  Fecha:	Verificado por: Firma:  Fecha:	Aprobado por: Firma:  Fecha:
Elaborado por: Firma:  Fecha:	Revisado por: Firma:  Fecha:	Verificado por: Firma:  Fecha:	Aprobado por: Firma:  Fecha:					

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 7 de 56

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República		Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Comité de Probidad y Ética Pública		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 CPEP-SEDESPA	
FICHA DE PROCESO DE GESTIÓN DE QUEJAS					
FECHA DE ELABORACION:		2/8/2023			
PROCESO:		Proceso de Quejas			
SUBPROCESO:		N/A			
OBJETIVO:		Recepcionar las quejas, analizar los hechos y trasladar la queja al jefe de la unidad que corresponda.			
ALCANCE:		El presente procedimiento tiene como alcance procesar las diferentes quejas y declarar la procedencia o improcedencia.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Comité de Probidad y Ética Pública			
NORMATIVAS APLICABLES:		Código de Conducta Ética del Servidor Público, Reglameto del Código de Ética del Servidor Público, Reglamento para la Integración y funcionamiento de Comités, Manual Interno de Funcionamiento Comites de Probidad y Ética Pública, Ley Orgánica de TSC.			
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Jefes de Unidad involucrada		INSUMOS: Formatos del procedimiento, Herramienta de calificación de denuncias del TSC, computadora, buzón.	
SALIDAS:		PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	
		1 Informe de Remisión de quejas.	1 Jefes de Unidad involucrada	1	N/A
PROCESOS RELACIONADOS:		Análisis, revisión y verificación de los procesos y procedimientos de periodos anteriores, actualizaciones de los historiales de cambio.			
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Recepción de la queja.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia		Queja en formato CPEP-SEDESPA-F01.
2	Registro de la queja.	Secretaria del CPEP	1 Dia		Queja en formato CPEP-SEDESPA-F01 registrada
3	Traslado de la queja.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia		Formato de traslado de Queja CPEP-SEDESPA-F02 recibido/archivado
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			

Elaborado por: Firma:  Fecha:	Revisado por: Firma:  Fecha:	Verificado por: Firma:  Fecha:	Aprobado por: Firma:  Fecha:
--	---	---	---

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 8 de 56

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República		SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 08 CPEP-SEDESPA													
FICHA DE PROCESO SUGERENCIAS																	
FECHA DE ELABORACION:		2/8/2023															
PROCESO:		Proceso de Sugerencia															
SUBPROCESO:		N/A															
OBJETIVO:		Recepcionar las sugerencias y hacer informe con un análisis de factibilidad o una propuesta de realización de acciones para atender la recomendación recibida.															
ALCANCE:		El presente procedimiento tiene como alcance analizar todas las sugerencias recibidas y reparar si es posible su aplicación.															
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Comité de Probidad y Ética Pública															
NORMATIVAS APLICABLES:		Código de Conducta Ética del Servidor Público, Reglamento del Código de Ética del Servidor Público, Reglamento para la Integración y funcionamiento de Comités, Manual Interno de Funcionamiento Comites de Probidad y Ética Pública, Ley Orgánica de TSC.															
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Usuarios y funcionarios de SEDESPA, Áreas de SEDESPA según corresponda.		INSUMOS: Formatos del procedimiento, computadora, buzón.													
SALIDAS:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe de gestión sugerencia.</td> <td>1</td> <td>Máxima Autoridad Ejecutivo (MAE)</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Informe de gestión sugerencia.	1	Máxima Autoridad Ejecutivo (MAE)	1			
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)												
1	Informe de gestión sugerencia.	1	Máxima Autoridad Ejecutivo (MAE)	1													
PROCESOS RELACIONADOS:		Análisis, revisión y verificación de los procesos y procedimientos de periodos anteriores, actualizaciones de los historiales de cambio.															
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)												
1	Recepción de la sugerencia.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia		Sugerencia en formato CPEP-SEDESPA-F01.												
2	Registro de la sugerencia.	Secretaria del CPEP	1 Dia		Sugerencia en formato CPEP-SEDESPA-F01 registrada												
3	Traslado de la sugerencia.	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia		Formato de traslado de Sugerencia CPEP-SEDESPA-F02 recibido/archivado												
4	Elaborar y remitir informe	Comité De Probidad y Ética Pública	1 Dia		Informe elaborado y entregado a la MAE												
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo															
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: Firma:</td> <td>Revisado por: Firma:</td> <td>Verificado por: Firma:</td> <td>Aprobado por: Firma:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Fecha:</td> <td>Fecha:</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table>						Elaborado por: Firma:	Revisado por: Firma:	Verificado por: Firma:	Aprobado por: Firma:					Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Elaborado por: Firma:	Revisado por: Firma:	Verificado por: Firma:	Aprobado por: Firma:														
																	
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:														

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 9 de 56

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP) SEDESPA

PROCEDIMIENTO

1. GESTIÓN DE DENUNCIAS.

Código

PR-CPEP-01

02 DE AGOSTO DEL 2023.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 10 de 56

TABLA DE CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO

1. PROCESO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS	09
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	10
• TABLA DE CONTENIDO	11
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	12
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	12
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	12
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	12
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	13
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	13
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	13
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	14
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	15
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	16
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	17
• GESTION DEL RIESGO	18
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	19
• BIBLIOGRAFIA	19
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	19
• ANEXOS	20

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 11 de 56

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Jenny Bustamante	Vocal III	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Vanessa Paz	Presidente	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de control Interno	Despacho Ministerial	2 de agosto 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 12 de 56

Objetivo Del procedimiento “Gestión de Denuncias”

Recepcionar las denuncias, analizar los hechos y trasladar la denuncia a la instancia que corresponde.

Alcance Del Procedimiento “Gestión de Denuncias”

El alcance del presente procedimiento es institucional y abarca desde la recepción, procesamiento, tipificación, traslado, resolución o improcedencia de los diferentes tipos de denuncia que se reciban en el marco de las violaciones a las normas de conducta ética del servidor público y el ejercicio de funciones de los funcionarios de SEDESPA.

Marco Legal Del Procedimiento “Gestión de Denuncias”

No.	Fundamento Legal
1	Código de Conducta Ética del Servidor Público , aprobado mediante Decreto Legislativo 36-2007, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- SANCIONES, capítulo único. - PROCEDIMIENTO Y SANCIONES, Artículo 27-28
2	Reglamento del Código de Ética del Servidor Público , aprobado mediante Resolución del Pleno Administrativo 006/2015 del Tribunal Superior de Cuentas, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- DENUNCIAS Y SANCIONES, capítulo I.- DENUNCIAS, Artículos 27-34; Capítulo II.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ART. 35-51; Capítulo III.- SANCIONES, Artículo 52-60.
3	Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Comités de probidad y ética, aprobado mediante acuerdo administrativo No. 08/2015, en consideración de la aprobación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. En lo referente al capítulo VII.- DE LAS DENUNCIAS, Artículo 47-55; Capítulo VIII.- DEL PROCEDIMIENTO, Artículo 56-67.
4	Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública , Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.
5	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas , aprobada mediante DECRETO No. 10-2002-E en lo referente a: Capítulo IV.- EL CONTROL DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA, SECCIÓN PRIMERO OBJETO DEL CONTROL,

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 13 de 56

Responsables del Procedimiento “Gestión de Denuncias”

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Comité de Probidad y Ética Pública	Miembros del Comité	Recibir denuncias, quejas y sugerencias y dar seguimiento de las resoluciones.
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno	Recibir del CPEP-SEDESPA mediante formato de auto traslado, los casos de hechos por denuncias que por su naturaleza no correspondan a violaciones de las normas éticas.
Subgerencia de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	Recibir las denuncias por parte del CPEP del incumplimiento de las obligaciones de los empleados públicos.
Tribunal Superior de Cuentas	Participación Ciudadana del TSC	Emitir resolución de la denuncia.

Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
FPD-CPEP-01	Formulario de presentación de Denuncias	Archivo	Indefinido
SI-CPEP-04	Solicitud de información	Archivo	Indefinido
AAJ-CPEP-07	Acta de audiencia de justificación	Archivo	Indefinido
FMR-CPEP-10	Formato de memorándum para remitir sugerencias	Archivo	Indefinido
CD-CPEP-01	Calificación de denuncias	Archivo	Indefinido
MIF-CPEP-01	Manual Interno de funcionamiento de comités de ética	Archivo	Indefinido
RIF-CPEP-02	Reglamento para la integración y funcionamiento de comités de ética	Archivo	Indefinido
RE-CPEP-03	Reglamento de empleados de SEDESPA	Archivo	Indefinido
CCE-CPEP-04	Código de Conducta Ética del Servidor Público	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
TD-CPEP-02	Traslado de denuncia	Archivo	Indefinido
NI-CPEP-03	Notificación de improcedencia	Archivo	Indefinido
II-CPEP-05	Informe de investigación	Archivo	Indefinido
NRD-CPEP-08	Notificación de resolución al denunciante	Archivo	Indefinido
OCR-CPEP-09	Oficio de Comunicación de resultados al TSC	Archivo	Indefinido

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 14 de 56

Políticas y Lineamientos del Procedimiento

1. Código de Conducta Ética del Servidor Público.
2. Reglamento Para La Integración Y Funcionamiento De Los Comité De Probidad Y Ética Pública (TSC).
3. Manual Interno De Funcionamiento De Los Comités De Probidad Y Ética Pública (TSC).
4. Calificación de denuncias emitida por el TSC.
5. Reglamento de Empleados de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos.

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

1. **TSC:** Tribunal Superior de Cuentas.
2. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva
3. **CPEP-SEDESPA:** Comité de Probidad y Ética Pública de la SEDESPA
4. **Denunciante:** Sujeto que presenta ante el CPEP-SEDESPA indicios de violaciones a las normas de conducta ética o irregularidades, violaciones o faltas cometidas por personas naturales o jurídicas contra la Administración y los intereses generales de la SEDESPA.
5. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en **ejercicio de sus funciones**, con el fin de dar parte al CPEP-SEDESPA para investigarlos, por considerarse hechos causantes de una falta o infracción administrativa, calificada como acto o actos antiéticos, incorrectos, inmorales y/o ilegales.
6. **Queja:** Acción de **manifestación de malestar**, que nace ante una insatisfacción, en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la secretaría.
7. **Sugerencia:** Algo que se propone, insinúa o sugiere con el fin de **mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 15 de 56

Descripción del Procedimiento

A) Secretario/a:

1. Recepción de la manifestación de los hechos que se presenten por denuncias y su documentación respaldo que den indicio de los hechos.
2. Realizar el debido registro de la denuncia, mediante correlativo de fecha de recibido, nombre del denunciante, hecho denunciado, fecha en que se dieron los hechos y la documentación soporte.

B) Miembros del comité:

1. Analizar y calificar los hechos presentados para determinar el proceso a seguir: investigación, inicio del proceso disciplinario, traslado o improcedencia.

C) Presidente:

1. Gestionar la investigación, asignación del equipo que realizará dicha actividad, solicitud de información, rendición de informe de la investigación y audiencia de justificación, garantizando el debido proceso.

D) Miembros del comité:

1. Emitir resolución de conformidad a la existencia o no de mérito para la aplicación de una sanción y/o sugerir el proceso disciplinario, en caso que la denuncia no corresponda a violaciones de normas ética, serán trasladadas a la Unidad de Auditoría Interna, si resulta ser que la denuncia es por incumplimiento a las obligaciones tipificadas en el Reglamento Interno de Trabajo de la SEDESPA, se trasladará a la Subgerencia de Recursos Humanos y cuando la denuncia da indicios de responsabilidad es trasladada al Tribunal Superior de Cuentas.

E) Presidente y Secretario/a:

1. Realizar el traslado de las denuncias según corresponda a la Unidad de Auditoría Interna, Recursos Humanos o el Tribunal Superior de Cuentas.

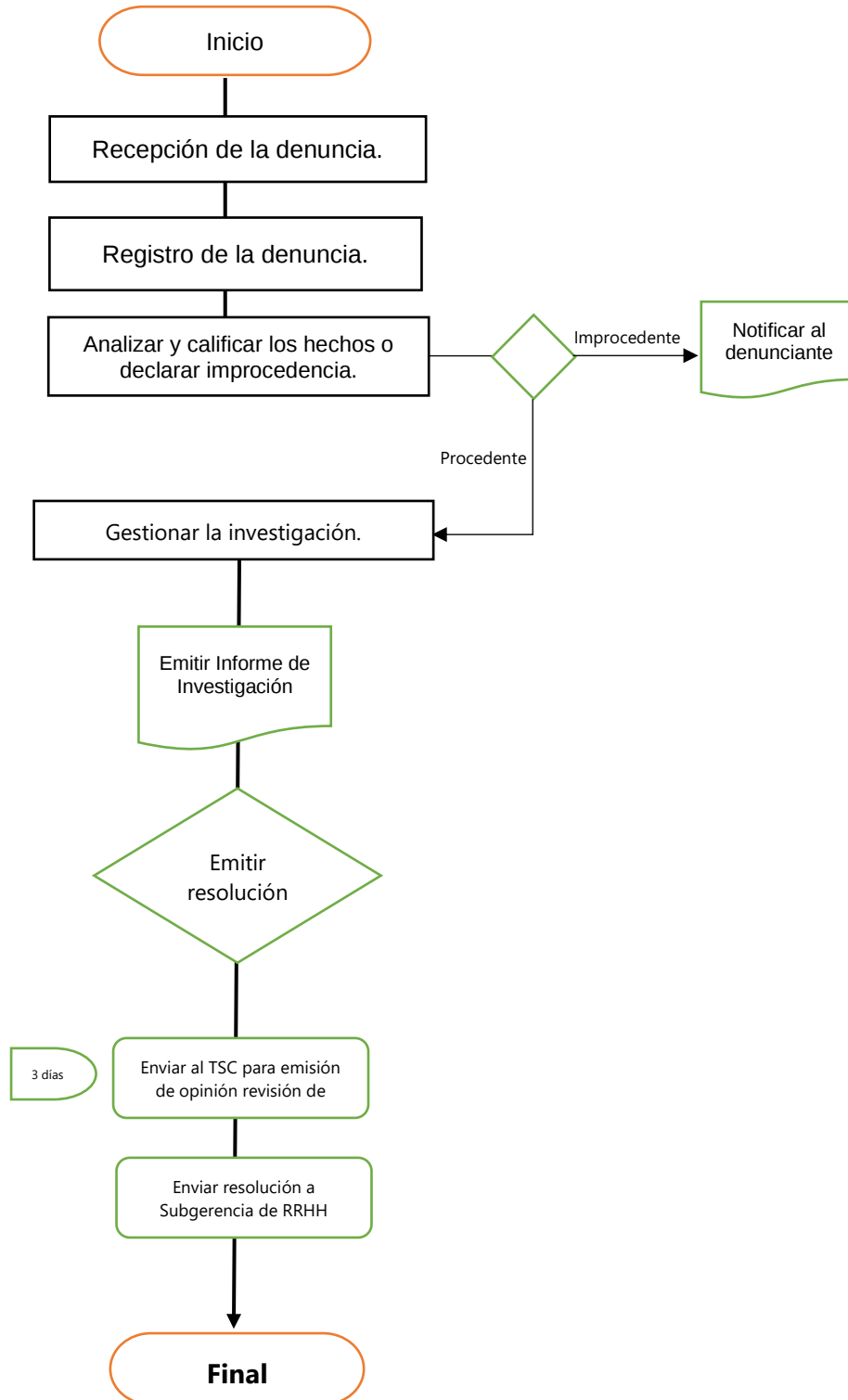
Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 16 de 56

Cuadro de descripción del proceso de Denuncia

Etapas	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de la denuncia.	Formato de recepción de Denuncia, Queja o Sugerencia CPEP-SEDESPA-F01	1 día	Secretaria/o	Denuncia en Formato de recepción de Denuncia, Queja o Sugerencia CPEP-SEDESPA-F01	Comité De Probidad y Ética Pública
2	Registro de la denuncia.	Denuncia recibida.	1 día	Secretaria/o	Denuncia registrada CPEP-SEDESPA-F01	Comité De Probidad y Ética Pública
3	Analizar y calificar los hechos o improcedencia.	Denuncia con documentación respaldo.	1 día	Comité De Probidad y Ética Pública CPEP	Notificación de improcedencia CPEP-SEDESPA-F03 Notificación de audiencia de justificación CPEP-SEDESPA-F06	Comité De Probidad y Ética Pública. Denunciante/ Denunciado
4	Gestionar la investigación.	Acta de sesión del CPEP-SEDESPA	10 días	Presidente	Acta de sesión del CPEP-SEDESPA Informe de Investigación CPEP-SEDESPA-F05	Comité de Probidad y Ética Pública
5	Emitir resolución	CPEP-SEDESPA-F08 Herramienta de calificación de denuncias del TSC	5 días	Comité de Probidad y Ética Pública	Notificación de resolución CPEP-SEDESPA-F08 Comunicación de resultados CPEP-SEDESPA-F09	Denunciante RRHH-SEDESPA TSC (cuando corresponde)
6	Traslado de Denuncias según procedencia	CPEPC-F02 Formulario para el traslado de denuncias	2 días	Presidente Secretario /a	Notificación de traslado CPEP-F02 CPEP-F09	UAI, o TSC, o RRHH

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 17 de 56

Flujograma de Actividades Procedimiento de Gestión de Denuncias



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 18 de 56

Gestión de Riesgo

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 CPEP-SEDESPA

NOMBRE DEL PROCESO:	Proceso de denuncia
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	Recepcionar las denuncias, analizar los hechos y trasladar la denuncia a la instancia que corresponde.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I	(12) P	(13) I		
1	Recepción de la denuncia.	Que no haya suficiente información que sustente la denuncia.	3	2	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. - MARCII		2	1	1	1	B	Aceptar
2	Registro de la denuncia.	Hacer un mal registro de la denuncia.	2	2	B	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCII		1	1	1	1	B	Aceptar
3	Analizar y calificar los hechos o improcedencia.	Hacer una mala calificación de la denuncia.	3	2	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. Ley Orgánica del TSC. MARCII		2	1	1	1	B	Aceptar
4	Gestionar la investigación.	Imparcialidad de los miembros del comité en la investigación de la denuncia.	2	2	B	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. Ley Orgánica del TSC. MARCII		1	1	1	1	B	Aceptar
5	Emitir resolución	Que prescriba el tiempo del proceso disciplinario.	2	3	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. Ley Orgánica del TSC. MARCII		1	2	1	1	B	Aceptar

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 19 de 56

Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, todas las denuncias quedan registradas y tienen su seguimiento a través de los formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las denuncias son trasladadas a Sugerencia de Recursos Humanos por incumplimiento a las obligaciones tipificadas en el Reglamento Interno de Trabajo de la SEDESPA o cuando la denuncia da indicios de responsabilidad es trasladada al TSC.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, desde el momento que se toma la denuncia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, el Comité de Probidad y Ética Pública es parte de la transparencia de la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, cada denuncia queda registrada en sus formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Parte del PEI institucional es contar con las herramientas de transparencias.

Bibliografía

1. Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento
2. Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública
3. Documento o lineamiento (según emita el TSC) para la clasificación de denuncias

Control de Cambios

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Area		Cargo	Firma

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 20 de 56

ANEXOS

PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIA, QUEJA O SUGERENCIA CPEP-F01



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



Al momento de interponer la denuncia, queja o sugerencia, recuerde que según el artículo 28 del Código de Conducta Ética del Servidor Público, podrá requerir información a cualquier persona, área o institución involucrada que sustente lo manifestado por el denunciante.

El Comité de Probidad y Ética, en todo tiempo se rige por los principios de ética pública y garantiza en cada solicitud:

1. La Protección de la honra y la imagen de la persona investigada.
2. La Protección de la identidad del denunciante que deberá ser mantenida en reserva.
3. Imparcialidad de los miembros del Comité en la investigación de la denuncia.

Tipo	Presentación			DATOS DEL DENUNCIANTE	
D/Q/S/	DD	MM	AA	Nombre (opcional)	
				Teléfono	

Por mi propio derecho, presento denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Conducta Ética del Servidor Público, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: _____ con el debido respecto comparezco a exponer:

Datos de la persona denunciada:

Nombre: _____

Puesto: _____

Motivo de la Denuncia, Queja o Sugerencia:

Fecha y lugar en que se dieron los hechos:

Narración / Descripción breve de los hechos:

Denuncia Manifestación de **hechos** presuntamente **irregulares** en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA **en ejercicio de sus funciones.**

Queja Acción de **manifestación de molestia** que nace ante una insatisfacción en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la secretaría.

Sugerencia Algo que se propone, insinúa o sugiere **con el fin de mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



Con el objetivo de sustentar mi dicho, expongo ante este Comité de Ética las siguientes pruebas (este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia)

1. _____
2. _____

Testigo (s) de los hechos:

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, atentamente solicito:

PRIMERO.- se tenga por presentada y admitida esta denuncia por las vulneraciones al código de conducta ética del servidor público, (cuando se hayan admitido pruebas*) así como las pruebas que la acompañan*.

SEGUNDO.- se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible vulneración al Código de Conducta Ética del Servidor Público.

(Opcional*) TERCERO.- en su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos que presuman la comisión de una falta administrativa, dar vista al órgano interno de control o a la unidad de responsabilidades según sea el caso, a fin de que realice la investigación correspondiente.

En la ciudad de Tegucigalpa, MDC., a los ____ del mes de _____ de 2023.

Firma

Denuncia Manifestación de **hechos** presuntamente **irregulares** en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA **en ejercicio de sus funciones.**

Queja Acción de **manifestación de molestia** que nace ante una insatisfacción en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la secretaría.

Sugerencia Algo que se propone, insinúa o sugiere **con el fin de mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 21 de 56

Traslado de Queja, Denuncia y/o Sugerencia CPEP-F02



FORM CPEP-F02

TRASLADO DE QUEJAS,
DENUNCIAS Y/O SUGERENCIAS



Conforme al procedimiento para el tratamiento de Denuncias, quejas y sugerencias y su seguimiento, con base en el artículo del _____ este Comité formaliza el traslado de Denuncia/Queja a la unidad competente.

Fecha DD MM AA	INSTANCIA DE TRASLADO
Nº Expediente	Denunciado (a): Nombre: Puesto:
Descripción del hecho denunciado:	

Derivado de lo anterior, este Comité, mediante Acta de Reunión Extraordinaria N.º XX-2023, del ____ de _____ de 2023; conforme a procedimiento establecido, ACUERDA trasladar a la _____ la denuncia/queja y sustento de los hechos manifestados para que esta unidad administrativa proceda al reconocimiento y a manifestarse sobre la procedencia de dicha denuncia/queja.

Presidente-CPE

Secretaria-CPE

- ☐ Sumario del proceso: CPEP-SEDESPA-F01
- ☐ Medio de prueba |

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 22 de 56

Notificación de Improcedencia de Acciones CPEP-F03



FORM CPEP-F03
NOTIFICACIÓN DE IMPROCEDENCIA DE
ACCIONES



NOTIFICACIÓN DE IMPROCEDENCIA DE ACCIÓN

Expediente N°

Tegucigalpa, MDC, ____ de _____ de 2023.

Señor
(nombre del denunciante)
Presente

Señor _____
con DNI _____ respetuosamente el Comité de
Probidad y Ética de esta Secretaría de Estado, **LE NOTIFICA:**

- I. Que en la denuncia /queja debidamente presentada en contra del Señor (a) _____ que se desempeña como _____ en esta Secretaría de Estado; en el proceso de investigación preparatoria, conforme al artículo número 53 del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités, se establece que el Comité está facultado para calificar las denuncias y pronunciarse sobre la procedencia o en caso de no proceder se dejará constancia de los fundamentos.

Dentro de ese contexto, este Comité:

- II. **Declara improcedente la acción contenida en la Denuncia /Queja N° ~~xxxxxxxx~~, para los hechos manifestados, en atención a los siguientes fundamentos:**

- III. **Hechos que no constituyen falta:**

- _____
- _____
- _____

cpe.sedespa@gmail.com

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 23 de 56

Solicitud de Información CPEP-F04



FORM CPEP-F04
SOLICITUD DE INFORMACIÓN



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Expediente N°

Tegucigalpa, MDC, ____ de ____ de 2023

Señor
(nombre del denunciante)
Presente

Reciba un atento y cordial saludo.

Por medio de la presente, el Comité de Probidad y Ética de esta Secretaría de Estado, en el marco sus atribuciones, tiene a bien hacer de su conocimiento que ha iniciado proceso investigativo sumario por presentación de denuncia/ queja en contra del Señor-----.

Por lo anterior, para continuar con el debido proceso, es necesario requerir de su área la información relacionada con: -----

Cabe señalar, que la modalidad en la que se requiere sea facilitada la información es a través de copia simple. Asimismo, cabe señalar que la información solicitada no necesariamente constituye la totalidad de la que sería requerida para efectos de determinar la procedencia del hecho investigado. |

Este Comité reitera el cumplimiento ineluctable de la confidencialidad y objetividad de los datos e información generada en este proceso.

Agradecemos de antemano su colaboración y atención a la presente.

Presidente-CPE

Secretaría-CPE

cpe.sedespa@gmail.com

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 24 de 56

Informe de Investigación de Denuncia CPEP-F05

FORM CPEP-F05

FORMATO INFORME DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIA

El Comité de Probidad y Ética, en todo momento se rige por los principios de imparcialidad y garantiza en todo momento:

- La Protección de la Honor y la Imagen de la persona investigada.
- La Protección de la Identidad del denunciante que deberá ser mantenida en reserva.
- Responsabilidad de los miembros del Comité de Investigación de la denuncia.

Informe

INFORME DE INVESTIGACIÓN

Fecha DD MM AA	INFORME ELABORADO POR:
Nº Expediente	Denunciado (a): Nombre: Puesto:
Periodo del Informe:	1. 2. 3.
Involucrados:	
Informe de la investigación:	

etica@sedespa.gub.ve

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 25 de 56

Notificación de Justificación de Denuncias CPEP-F06



FORM CPEP-F06
AUDIENCIA DE JUSTIFICACIÓN DE
DENUNCIAS



NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA DE JUSTIFICACIÓN

Expediente N°

Señor (a)

Presente

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de _____ del presente, en las oficinas que ocupa la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, Bulvar Fuerzas Armadas, con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento del Código de Ética del Servidor Público, este Comité de Probidad y Ética, NOTIFICA a Usted: **(nombre en negrita)** **(puesto que desempeña)** la denuncia presentada ante este Comité (Número de Denuncia y fecha) en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Ética del Servidor Público, respecto a:

"Indicar violación del código que aplica y resumen de la denuncia."

En relación a los hechos señalados en la denuncia, con el objetivo de brindar oportunidad para la presentación y descargo de pruebas que puedan desvirtuar la denuncia /queja de violación a las normas éticas, este comité le CITA en debida forma para audiencia de justificación el:

Día: (día, y fecha)

Hora: a.m./p.m.

Lugar: (Indicar lugar de audiencia)

- Debiéndose acompañar por un testigo presencial de su elección, en caso de no contar con uno, deberá notificar a este Comité, que procederá a la búsqueda y asignación de un testigo de honor.
- En caso de no comparecer, su ausencia se considerará como aceptación tácita de los hechos que se le imputan, salvo en los casos debidamente justificados, en la cual se fijará una nueva audiencia.

Conforme a lo establecido este Comité de Ética, reitera el cumplimiento irrestricto de la confidencialidad y objetividad de los datos e información generada en este proceso.

Atentamente,

Presidente-CPE

Secretaría-CPE

cpetica.sedespa@gmail.com

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 26 de 56

Acta de Audiencia de Justificación CPEP-F07



FORM CPEP-F07
Acta de Audiencia de Justificación



ACTA DE AUDIENCIA DE JUSTIFICACIÓN N°. XX-2023

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los (dd) días del mes de (mm) del año 2023, a las (hora) de la mañana/tarde, reunido el Comité de Probidad y Ética de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Honduras, para celebrar **Audiencia de Justificación** de hechos de la denuncia número (xxxxxx) presentada por (nombre del denunciante), comparece el/la señor (a) (nombre del denunciado) acompañado del/la señor (a) (nombre) como testigo.

Se procedió a dar lectura de los hechos que se le imputan al Señor (a) _____

1. _____
2. _____
3. _____

Descargos: al respecto el señor (a) _____ manifiesta: _____

Preguntas del Presidente del CPEP

Respuesta

Preguntas del Presidente del CPEP

Respuesta

Aclaraciones y anotaciones (el presidente del CPEP pregunta al denunciado si tiene alguna aclaración o anotación sobre el hecho manifestado).

No siendo otro el motivo de la diligencia, finaliza la audiencia de justificación de hechos a las (horas) del (día) del (mes) del 2023, y en constancia de lo anterior, se firma la presente Acta quienes en ella intervinieron.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 27 de 56

Oficio de Comunicación de Resultados CPEP-F08

	FORM CPEP-F08 FORMATO DE RESOLUCIÓN	
OFICIO DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		Expediente N°
Tegucigalpa, MDC, ____ de ____ de 2023.		
Señor _____, con DNI _____, respetuosamente el Comité de Probidad y Ética de esta Secretaría de Estado, LE NOTIFICA:		
I. Que en la denuncia debidamente presentada en contra del Señor (a) _____ que se desempeña como _____ en esta Secretaría de Estado; como resultado de la investigación realizada se encontró que: 1. _____ 2. _____ 3. _____ Lo que califica como una falta: _____ fundamentada en: 1. _____ 2. _____ 3. _____ Por lo cual corresponde aplicar la sanción de: _____		
Cabe señalar, que este Comité reitera el cumplimiento estricto de la confidencialidad y objetividad de los datos e información generada en este proceso.		
Atentamente,		
_____ Presidente-CPE	_____ Secretaría-CPE	
cpetico.sedespa@gmail.com		

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 28 de 56

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP) SEDESPA

PROCEDIMIENTO

2. GESTIÓN DE QUEJAS.

Código

PR-CPEP-02

02 DE AGOSTO DEL 2023.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 29 de 56

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Jenny Bustamante	Vocal III	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Vanessa Paz	Presidente	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de control Interno	Despacho Ministerial	2 de agosto 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 30 de 56

TABLA DE CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO

2. PROCESO DE GESTIÓN DE QUEJAS	28
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	29
• TABLA DE CONTENIDO	30
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	31
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	31
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	31
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	32
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	32
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	32
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	32
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	33
DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	34
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	34
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	35
• GESTION DEL RIESGO	36
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	37
• BIBLIOGRAFIA	37
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	38
• ANEXOS	39

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 31 de 56

Objetivo Del procedimiento de “Gestión de Quejas”

Recepcionar las quejas, analizar los hechos y trasladar la queja a la Subgerencia de Recursos Humanos.

Alcance Del Procedimiento

El presente procedimiento tiene como alcance procesar los diferentes incumplimientos a las obligaciones de los empleados o faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Trabajo y declarar la procedencia o improcedencia de las mismas.

Marco Legal Del Procedimiento

No.	Fundamento Legal
1	Código de Conducta Ética del Servidor Público , aprobado mediante Decreto Legislativo 36-2007, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- SANCIONES, capítulo único. - PROCEDIMIENTO Y SANCIONES, Artículo 27-28
2	Reglamento del Código de Ética del Servidor Público , aprobado mediante Resolución del Pleno Administrativo 006/2015 del Tribunal Superior de Cuentas, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- DENUNCIAS Y SANCIONES, capítulo I.- DENUNCIAS, Artículos 27-34; Capítulo II.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ART. 35-51; Capítulo III.- SANCIONES, Artículo 52-60.
3	Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Comités de probidad y ética, aprobado mediante acuerdo administrativo No. 08/2015, en consideración de la aprobación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. En lo referente al capítulo VII.- DE LAS DENUNCIAS, Artículo 47-55; Capítulo VIII.- DEL PROCEDIMIENTO, Artículo. 56-67.
4	Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública , Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.
5	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas , aprobada mediante DECRETO No. 10-2002-E en lo referente a: Capítulo IV.- EL CONTROL DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA, SECCIÓN PRIMERO OBJETO DEL CONTROL,

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 32 de 56

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Comité de Probidad y Ética Pública	Miembros del Comité	Recibir las quejas, registrarlas en el formato y dar seguimiento de las resoluciones.
Administrativa	Subgerencia de Recursos Humanos	Recibir del CPEP-SEDESPA mediante formato de auto traslado, los casos de quejas de los hechos por incumplimiento a las obligaciones de los empleados o faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Q-CPEP-01	Quejas	Archivo	Indefinido
FRT-CPEP-02	Formatos de registro, traslado de las quejas.	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
QD-CPEP-02	Queja documental	Archivo	Indefinido
OF-CPEP-01	Oficio de traslado	Archivo	Indefinido

Políticas y Lineamientos del Procedimiento

1. Código de Conducta Ética del Servidor Público.
2. Reglamento Para La Integración Y Funcionamiento De Los Comité De Probidad Y Ética Pública (TSC).
3. Manual Interno De Funcionamiento De Los Comités De Probidad Y Ética Pública (TSC).
4. Calificación de denuncias emitida por el TSC.
5. Reglamento de Empleados de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 33 de 56

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

1. **TSC:** Tribunal Superior de Cuentas.
2. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva
3. **CPEP-SEDESPA:** Comité de Probidad y Ética Pública de la SEDESPA
4. **Denunciante:** Sujeto que presenta ante el CPEP-SEDESPA indicios de violaciones a las normas de conducta ética o irregularidades, violaciones o faltas cometidas por personas naturales o jurídicas contra la Administración y los intereses generales de la SEDESPA.
5. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en **ejercicio de sus funciones**, con el fin de dar parte al CPEP-SEDESPA para investigarlos, por considerarse hechos causantes de una falta o infracción administrativa, calificada como acto o actos antiéticos, incorrectos, inmorales y/o ilegales.
6. **Queja:** Acción de **manifestación de malestar**, que nace ante una insatisfacción, en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la secretaría.
7. **Sugerencia:** Algo que se propone, insinúa o sugiere con el fin de **mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 34 de 56

Descripción del procedimiento de Queja

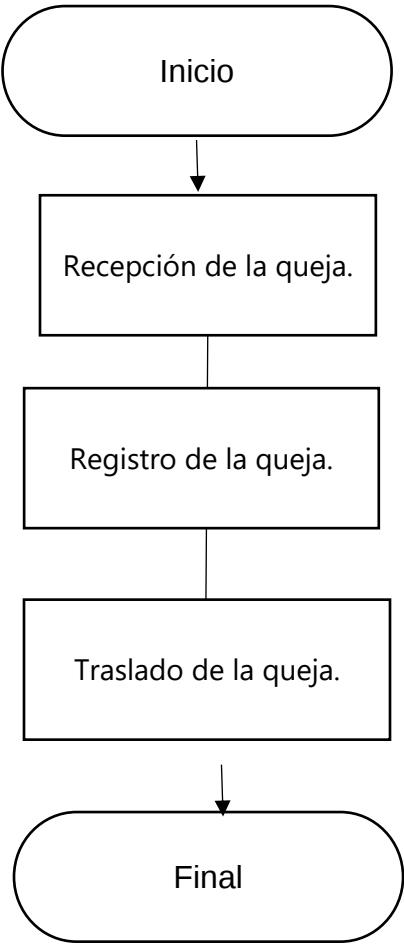
1. Recepción de la manifestación de los hechos que se presenten por quejas.
2. Realizar el debido registro de la queja, mediante correlativo de fecha de recibido, nombre del denunciante, hecho denunciado, fecha en que se dieron los hechos.
3. Traslado de la queja al área competente, mediante formato de traslado.

Cuadro de Descripción del Proceso

Etapas	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de la queja.	Nota o correo de queja	1 día	Comité De Probidad y Ética Pública	Queja en formato CPEP-SEDESPA-F01	Comité De Probidad y Ética Pública
2	Registro de la queja.	Formato de queja CPEP-SEDESPA-F01	1 día	Secretaria del CPEP	Queja en formato CPEP-SEDESPA-F01 registrada	Comité De Probidad y Ética Pública
3	Traslado de la queja.	CPEP-SEDESPA-F02	1 día	Comité De Probidad y Ética Pública	Formato de traslado de Queja CPEP-SEDESPA-F02 recibido/archivado	Área competente

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 35 de 56

Flujograma de Actividades Proceso de Quejas



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 36 de 56

Gestión de Riesgo Proceso de Queja

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 CPEP-SEDESPA			
PROCESO:		Proceso de queja												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														
OBJETIVO:		Recepcionar las quejas, analizar los hechos y trasladar la queja al jefe de la unidad que corresponda.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles		Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I	(12) P	(13) I		
1	Recepción de la queja.	Que no haya suficiente información que la sustente	3	2	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCII		2	1	1	1	B	Aceptar
2	Registro de la queja.	Hacer un mal registro de la queja.	2	2	B	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCII		1	1	1	1	B	Aceptar
3	Traslado de la queja.	Que la unidad correspondiente no aplique la sanción.	2	3	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCII		1	2	1	2	B	Aceptar
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:								
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:								
														
Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:								

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 37 de 56

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, todas las quejas quedan registradas y tienen su seguimiento a través de los formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las quejas son trasladadas a la Subgerencia de Recursos Humanos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, desde el momento que se toma la queja.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, el Comité de Probidad y Ética Pública es parte de la transparencia de la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, cada queja queda registrada en sus formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Parte del PEI institucional es contar con las herramientas de transparencias.

Bibliografía

1. **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, aprobado mediante Decreto Legislativo 36-2007, fundamentado en los siguientes Artículos:

En lo referente al título IV.- SANCIONES, capítulo único. - PROCEDIMIENTO Y SANCIONES, Artículo 27-28

2. **Reglamento del Código de Ética del Servidor Público**, aprobado mediante Resolución del

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 38 de 56

Pleno Administrativo 006/2015 del Tribunal Superior de Cuentas, fundamentado en los siguientes Artículos:

En lo referente al título IV.- DENUNCIAS Y SANCIONES, capítulo I.- DENUNCIAS, Artículos 27-34; Capítulo II.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ART. 35-51; Capítulo III.- SANCIONES, Artículo 52-60.

3. Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Comités de probidad y ética, aprobado mediante acuerdo administrativo No. 08/2015, en consideración de la aprobación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

En lo referente al capítulo VII.- DE LAS DENUNCIAS, Artículo 47-55; Capítulo VIII.- DEL PROCEDIMIENTO, Artículo. 56-67.

4. Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública, Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.

5. Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública, Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.

Control de Cambios

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Area		Cargo	Firma

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 39 de 56

ANEXOS

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 40 de 56

ANEXOS

PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIA, QUEJA O SUGERENCIA CPEP-F01



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA

Al momento de interponer la denuncia, queja o sugerencia, recuerde que según el artículo 38 del Código de Conducta Ética del Servidor Público, podrá requerir información a cualquier persona, área o institución involucrada que sustente la manifestación por el denunciante.

El Comité de Probidad y Ética, en todo tiempo se rige por los principios de ética pública y garantiza en cada solicitud:

1. La Protección de la honra y la imagen de la persona investigada.
2. La Protección de la identidad del denunciante que deberá ser mantenida en reserva.
3. Imparcialidad de los miembros del Comité en la investigación de la denuncia.

Tipo	Presentación	DATOS DEL DENUNCIANTE		
		Nombre (opcional)		
D/Q/S/	DD MM AA	Teléfono		

Por mi propio derecho, presento denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Conducta Ética del Servidor Público, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: _____ con el debido respecto comparezco a exponer:

Datos de la persona denunciada:

Nombre: _____

Puesto: _____

Motivo de la Denuncia, Queja o Sugerencia:

Fecha y lugar en que se dieron los hechos:

Narración/Descripción breve de los hechos:



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA

Con el objetivo de sustentar mi dicho, expongo ante este Comité de Ética las siguientes pruebas (este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia)

1. _____
2. _____

Testigo (s) de los hechos:

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, atentamente solicito:

PRIMERO.- se tenga por presentada y admitida esta denuncia por las vulneraciones al código de conducta ética del servidor público, (cuando se hayan admitido pruebas*) así como las pruebas que la acompañan*.

SEGUNDO.- se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible vulneración al Código de Conducta Ética del Servidor Público.

(Opcional*) TERCERO.- en su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que _____ existen elementos que presuman la comisión de una falta administrativa, dar vista al órgano interno de control o a la unidad de responsabilidades según sea el caso, a fin de que realice la investigación correspondiente.

En la ciudad de Tegucigalpa, MDC., a los ____ del mes de _____ de 2023.

Firma

Denuncia: Manifestación de hechos presentada irregularmente en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en ejercicio de sus funciones.

Queja: Acción de manifestación de molestia que nace ante una insatisfacción en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la institución.

Sugerencia: Algo que se propone, manifiesta o sugiere con el fin de mejorar algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 41 de 56

Traslado de Queja, Denuncia y/o Sugerencia CPEP-F02



FORM CPEP-F02

TRASLADO DE QUEJAS,
DENUNCIAS Y/O SUGERENCIAS



Conforme al procedimiento para el tratamiento de Denuncias, quejas y sugerencias y su seguimiento, con base en el artículo del _____ este Comité formaliza el traslado de Denuncia/Queja a la unidad competente.

Fecha DD MM AA	INSTANCIA DE TRASLADO
Nº Expediente	Denunciado (a): Nombre: Puesto:
Descripción del hecho denunciado:	

Derivado de lo anterior, este Comité, mediante Acta de Reunión Extraordinaria N.º XX-2023, del ____ de _____ de 2023; conforme a procedimiento establecido, ACUERDA trasladar a la _____ la denuncia/queja y sustento de los hechos manifestados para que esta unidad administrativa proceda al reconocimiento y a manifestarse sobre la procedencia de dicha denuncia/queja.

Presidente-CPE

Secretaria-CPE

- ☐ Sumario del proceso: CPEP-SEDESPA-F01
- ☐ Medio de prueba |

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 42 de 56

SECRETARIA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP) SEDESPA

PROCEDIMIENTO

3. GESTIÓN DE SUGERENCIAS.

Código

PR-CPEP-03

02 DE AGOSTO DEL 2023.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 43 de 56

RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Elaboración del documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Jenny Bustamante	Vocal III	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Vanessa Paz	Presidente	Comité de Probidad y Ética Pública	2 de agosto 2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Mario Reyes	Jefe de control Interno	Despacho Ministerial	2 de agosto 2023	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Abogada Fabiola Claudett Abudoj Mena	Secretaria de Estado	Secretaria de Estado		

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 44 de 56

TABLA DE CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO

3. PROCESO DE GESTIÓN DE SUGERENCIAS	42
• RESPONSABLES DE LOS CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	43
• TABLA DE CONTENIDO	44
• OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	45
• ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	45
• MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	45
• RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO	46
• INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO	46
• PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	46
• POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO	46
• DEFINICIÓN DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	47
• DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	47
• CUADRO DE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	48
• DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	49
• GESTION DEL RIESGO	50
• MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	51
• BIBLIOGRAFIA	51
• CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	52
• ANEXOS	53

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 45 de 56

Objetivo Del Procedimiento

Recepcionar las sugerencias y hacer informe con un análisis de factibilidad o una propuesta de realización de acciones para atender la recomendación recibida.

Alcance Del Procedimiento

El presente procedimiento tiene como alcance analizar todas las sugerencias recibidas y reparar si es posible su aplicación.

Marco Legal Del Procedimiento

No.	Fundamento Legal
1	Código de Conducta Ética del Servidor Público , aprobado mediante Decreto Legislativo 36-2007, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- SANCIONES, capítulo único. - PROCEDIMIENTO Y SANCIONES, Artículo 27-28
2	Reglamento del Código de Ética del Servidor Público , aprobado mediante Resolución del Pleno Administrativo 006/2015 del Tribunal Superior de Cuentas, fundamentado en los siguientes Artículos: En lo referente al título IV.- DENUNCIAS Y SANCIONES, capítulo I.- DENUNCIAS, Artículos 27-34; Capítulo II.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ART. 35-51; Capítulo III.- SANCIONES, Artículo 52-60.
3	Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Comités de probidad y ética, aprobado mediante acuerdo administrativo No. 08/2015, en consideración de la aprobación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público. En lo referente al capítulo VII.- DE LAS DENUNCIAS, Artículo 47-55; Capítulo VIII.- DEL PROCEDIMIENTO, Artículo. 56-67.
4	Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública , Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.
5	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas , aprobada mediante DECRETO No. 10-2002-E en lo referente a: Capítulo IV.- EL CONTROL DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA, SECCIÓN PRIMERO OBJETO DEL CONTROL.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 46 de 56

Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Comité de Probidad y Ética Pública	Miembros del Comité	Recibir denuncias, quejas y sugerencias y dar seguimiento de las resoluciones.
Despacho Ministerial	Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Recibir del CPEP-SEDESPA mediante informe con análisis de factibilidad.

Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
S-CPEP-01	Sugerencias	Archivo	Indefinido
FRT- CPEP-F02	Formatos de registro y traslado	Archivo	Indefinido

Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SD-CPEP-01	Sugerencia documental	Archivo	Indefinido
MTS-CPEP-01	Memorándum traslado de sugerencia	Archivo	Indefinido

Políticas y Lineamientos del Procedimiento

1. Código de Conducta Ética del Servidor Público.
2. Reglamento Para La Integración Y Funcionamiento De Los Comité De Probidad Y Ética Pública (TSC).
3. Manual Interno De Funcionamiento De Los Comités De Probidad Y Ética Pública (TSC).
4. Calificación de denuncias emitida por el TSC.
5. Reglamento de Empleados de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 47 de 56

Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

1. **TSC:** Tribunal Superior de Cuentas.
2. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva
3. **CPEP-SEDESPA:** Comité de Probidad y Ética Pública de la SEDESPA
4. **Denunciante:** Sujeto que presenta ante el CPEP-SEDESPA indicios de violaciones a las normas de conducta ética o irregularidades, violaciones o faltas cometidas por personas naturales o jurídicas contra la Administración y los intereses generales de la SEDESPA.
5. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en **ejercicio de sus funciones**, con el fin de dar parte al CPEP-SEDESPA para investigarlos, por considerarse hechos causantes de una falta o infracción administrativa, calificada como acto o actos antiéticos, incorrectos, inmorales y/o ilegales.
6. **Queja:** Acción de **manifestación de malestar**, que nace ante una insatisfacción, en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la secretaría.
7. **Sugerencia:** Algo que se propone, insinúa o sugiere con el fin de **mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

Descripción del procedimiento.

1. Recepción de la sugerencia (consejo o recomendación) a través del buzón de D/Q/S o del correo electrónico.
2. Realizar el debido registro de la sugerencia, mediante correlativo de fecha de recibido, nombre del denunciante, hecho denunciado, fecha en que se dieron los hechos y la documentación soporte.
3. Trasladar la sugerencia al área competente vía oficio o memorándum, debidamente sustentada cuando el caso lo amerite.
4. Elaborar y emitir informe para la MAE sobre las sugerencias recibidas.

Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 48 de 56

Cuadro de descripción del procedimiento de Sugerencia

Etapa	Actividad	Insumo	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de la sugerencia.	Buzón, nota o correo de una sugerencia.	1 día	Comité De Probidad y Ética Pública	Sugerencia recibida en formato CPEP-SEDESPA-F01	Comité De Probidad y Ética Pública
2	Registro de la sugerencia.	Formato de registro de sugerencia.	1 día	Secretaria del CPEP	Sugerencia en formato CPEP-SEDESPA-F02 registrada	Comité De Probidad y Ética Pública
3	Trasladar la sugerencia al área competente	Sugerencia registrada	1 día	Secretaria del CPEP	Oficio o memorándum de remisión de sugerencia	Área competente
4	Elaborar y emitir informe	Sugerencias registradas o gestionadas	1 día	Comité De Probidad y Ética Pública CPEP	Informe elaborado y entregado	MAE

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 49 de 56

Flujograma de Actividades Proceso de Sugerencia



 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 50 de 56

Gestión de Riesgo Procedimiento de Sugerencia

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 27 CPEP-SEDESPA
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		

PROCESO:	Proceso de sugerencia
NOMBRE DEL SUBPROCESO:	
OBJETIVO:	Recepcionar las sugerencias y hacer informe con un análisis de factibilidad o una propuesta de realización de acciones para atender la recomendación recibida.

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles		Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I	(12) P	(13) I		
1	Recepción de la sugerencia.	Que no haya suficiente información que la sustente.	3	2	M	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCI		2	1	1	1	B	Aceptar
2	Registro de la sugerencia.	Que se haga un mal registro de la sugerencia.	2	2	B	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCI		1	1	1	1	B	Aceptar
3	Analizar y elaborar informe de factibilidad.	Que el contenido de la sugerencia no aplique a ninguna mejora.	2	2	B	El control de Probidad y Ética Pública, Sección primera Objeto del Control	Código de Conducta ética del Servidor Público. -Ley Orgánica del TSC. -MARCI		1	1	1	1	B	Aceptar

Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
			
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	 COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 51 de 56

Matriz de verificación de inclusión de elementos transversales estratégicos

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, todas las sugerencias quedan registradas y tienen su seguimiento a través de los formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Las sugerencias son trasladadas con informe de factibilidad a la MAE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Si, desde el momento que se toma la sugerencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, el Comité de Probidad y Ética Pública es parte de la transparencia de la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si, cada sugerencia queda registrada en sus formatos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Parte del PEI institucional es contar con las herramientas de transparencias.

Bibliografía

- Código de Conducta Ética del Servidor Público**, aprobado mediante Decreto Legislativo 36-2007, fundamentado en los siguientes Artículos:

En lo referente al título IV.- SANCIONES, capítulo único. - PROCEDIMIENTO Y SANCIONES, Artículo 27-28

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 52 de 56

- 2. Reglamento del Código de Ética del Servidor Público**, aprobado mediante Resolución del Pleno Administrativo 006/2015 del Tribunal Superior de Cuentas, fundamentado en los siguientes Artículos:

En lo referente al título IV.- DENUNCIAS Y SANCIONES, capítulo I.- DENUNCIAS, Artículos 27-34; Capítulo II.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, ART. 35-51; Capítulo III.- SANCIONES, Artículo 52-60.

- 3. Reglamento para la Integración y Funcionamiento de Comités** de probidad y ética, aprobado mediante acuerdo administrativo No. 08/2015, en consideración de la aprobación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

En lo referente al capítulo VII.- DE LAS DENUNCIAS, Artículo 47-55; Capítulo VIII.- DEL PROCEDIMIENTO, Artículo. 56-67.

- 4. Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública**, Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.

- 5. Manual Interno de Funcionamiento Comités de Probidad y Ética Pública**, Tribunal Superior de Cuentas, junio 2017.

Control de Cambios

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Area		Cargo	Firma

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 53 de 56

ANEXOS

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 54 de 56

ANEXOS

PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIA, QUEJA O SUGERENCIA CPEP-F01



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA

Al momento de interponer la denuncia, queja o sugerencia, recuerde que según el artículo 38 del Código de Conducta Ética del Servidor Público, podrá requerir información a cualquier persona, área o institución involucrada que sustente lo manifestado por el denunciante.

Tipo	Presentación
D/Q/S	DD MM AA

DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre (opcional) _____

Teléfono _____

Por mi propio derecho, presento denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Conducta Ética del Servidor Público, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: _____ con el debido respecto comparezco a exponer:

Datos de la persona denunciada:

Nombre: _____

Puesto: _____

Motivo de la Denuncia, Queja o Sugerencia:

Fecha y lugar en que se dieron los hechos:

Narración / Descripción breve de los hechos:

Denuncia Manifestación de **hechos** presentemente **irregulares** en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en el ejercicio de sus funciones.

Queja Accusación de **manifiestamente de maliciar** que hace ante una institución en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la institución.

Sugerencia Algo que se propone, indica o sugiere **con el fin de mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.



FORM CPEP-F01
Presentación y Registro de Denuncia,
Queja o Sugerencia



COMITÉ DE PROBIDAD
Y ÉTICA PÚBLICA

Con el objetivo de sustentar mi dicho, expongo ante este Comité de Ética las siguientes pruebas (este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia)

1. _____

2. _____

Testigo (s) de los hechos:

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, atentamente solicito:

PRIMERO.- se tenga por presentada y admitida esta denuncia por las vulneraciones al código de conducta ética del servidor público, (cuando se hayan admitido pruebas*) así como las pruebas que la acompañan*.

SEGUNDO.- se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible vulneración al Código de Conducta Ética del Servidor Público.

(Opcional*) TERCERO.- en su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos que presuman la comisión de una falta administrativa, dar vista al órgano interno de control o a la unidad de responsabilidades según sea el caso, a fin de que realice la investigación correspondiente.

En la ciudad de Tegucigalpa, MDC., a los ____ del mes de _____ de 2023.

Firma

Denuncia Manifestación de **hechos** presentemente **irregulares** en los que se encuentran involucrados servidores públicos de la SEDESPA en el ejercicio de sus funciones.

Queja Accusación de **manifiestamente de maliciar** que hace ante una institución en relación con el servicio recibido, ya sea por parte de un empleado o persona relacionada con la institución.

Sugerencia Algo que se propone, indica o sugiere **con el fin de mejorar** algún proceso, conducta de los empleados o servicios que presta la institución.

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 55 de 56

Traslado de Queja, Denuncia y/o Sugerencia CPEP-F02

Conforme al procedimiento para el tratamiento de Denuncias, quejas y sugerencias y su seguimiento, con base en el artículo del _____ este Comité formaliza el traslado de Denuncia/Queja a la unidad competente.

Fecha DD MM AA	INSTANCIA DE TRASLADO
Nº Expediente	Denunciado (a): Nombre: Puesto:
Descripción del hecho denunciado:	

Derivado de lo anterior, este Comité, mediante Acta de Reunión Extraordinaria Nº XX-2023, del ____ de _____ de 2023; conforme a procedimiento establecido, ACUERDA trasladar a la _____ la denuncia/queja y sustento de los hechos manifestados para que esta unidad administrativa proceda al reconocimiento y a manifestarse sobre la procedencia de dicha denuncia/queja.

Presidente-CPE

Secretaria-CPE

- ☐ Sumario del proceso: CPEP-SEDESPA-F01
- ☐ Medios de prueba |

 Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos Gobierno de la República	SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)	
MP-CPEP-01	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA (CPEP)	COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Versión 1.0	Fecha: 02 de agosto de 2023	Página 56 de 56

Memorándum de traslado de Sugerencia




FORM CPEP-SEDESPA-F10

MEMORÁNDUM

No. CPE-SEDESPA-XX-2023

Para: **(nombre del jefe del área)**
(Cargo)

De: **(nombre del presidente del CPEP)**
(Cargo)

Asunto: **REMISIÓN DE SUGERENCIA**

Fecha: dd/mm/aa.

Estimado XXXXXX, para efectos de cumplimiento a los procedimientos del Comité de Probidad y Ética Pública de esta Secretaría de Estado se remite en adjunto la sugerencia presentada por:....., recibida por este Comité en fecha.....

Por lo anterior, en el marco de la mejora del control interno institucional y la eficiencia institucional; muy atentamente se solicita tomar en consideración dicha sugerencia y realizar las gestiones correspondientes, o en su defecto indicarnos si es procedente o improcedente a su área de competencia dicha sugerencia.

Atentamente,

CC: Archivo CPE