



**ANDE**  
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN P/Nº 46013

1/2

**POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA”.**

Asunción, 30 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Decreto N° 10143/2012 por el cual se aprueba el Código de Ética del Poder Ejecutivo, que establece la vigencia de un sistema de gestión ética en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y servidores públicos;

El Decreto N° 962 de fecha 27 de noviembre de 2008 que modifica el Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000 mediante el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y se aprueba y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP);

La Resolución P/N° 43314 de fecha 27 de febrero de 2020 por medio de la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015 en la Administración Nacional de Electricidad - ANDE;

La necesidad de adecuar los instrumentos de gestión interna para el correcto ejercicio de la gestión ética en términos de eficacia, transparencia, probidad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los funcionarios de la ANDE, adecuándolos a las disposiciones y exigencias de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) – MECIP 2015;

El Interno COM\_ETICA/05/2021 de fecha 29 de abril de 2021 originado en la Comisión Institucional de Ética (CIE), por el cual se presenta la propuesta de Procedimiento “Gestión de Denuncias por Presunta Falta Ética”; y

**CONSIDERANDO:** Que dicho Procedimiento tiene por objetivo establecer el alcance, los documentos de referencia, las atribuciones y responsabilidades de la Comisión Institucional de Ética, así como el proceso para la tramitación de las denuncias por presunta falta ética establecidas en el Código de Ética de la ANDE, protegiendo a quienes formulen denuncias de buena fe;

Que es necesario contar con un instrumento de gestión que estandarice los requerimientos para la presentación, recepción, evaluación, tratamiento, conclusión, comunicación y registro de las denuncias recibidas por presunta falta ética, que afectan a todos los funcionarios y personal contratado de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE);

La MISIÓN DE LA ANDE es satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.



**ANDE**  
PRESIDENCIA

**RESOLUCIÓN P/Nº 46013**

2/2

**POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO “GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA”.**

Que la Comisión Institucional de Ética y la Dirección de Planificación y Estudios han dado su parecer favorable para la puesta en vigencia del Procedimiento en objeto.

Por tanto, en uso de las atribuciones que le confiere la Carta Orgánica,

**EL PRESIDENTE DE LA ANDE  
RESUELVE:**

- Art. 1º- Aprobar el Procedimiento “Gestión de Denuncias por Presunta Falta Ética”, cuyo texto forma parte de la presente Resolución y con vigencia a partir de la fecha de suscripción de la misma.
- Art. 2º- Dejar sin efecto la Resolución P/Nº 42747 de fecha 4 de octubre de 2019, por la cual se aprobó el Reglamento Interno de Gestión de Denuncias por Presunta Falta de Ética del Comité de Ética de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), en el marco de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay (MECIP).
- Art. 3º- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

**Ing. FELIX SOSA**  
Presidente

La MISIÓN DE LA ANDE es satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.

**GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA****1. OBJETIVO:**

Establecer el alcance, los documentos de referencia, las atribuciones y obligaciones de la Comisión Institucional de Ética, así como el procedimiento para la tramitación de las denuncias por presunta falta ética establecidas en el Código de Ética de la ANDE, protegiendo a quienes formulen denuncias de buena fe.

**2. CONCEPTOS:**

- 2.1. Código de Ética:** Conjunto de disposiciones que rigen el comportamiento de los funcionarios de la Institución en el ejercicio de la función pública. Están referidas en la base legal y normativa.
- 2.2. Funcionario o personal contratado:** Es la persona física designada para prestar servicio de carácter permanente o temporal en la Institución.
- 2.3. Ética Pública:** Se refiere a las pautas éticas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir, de los funcionarios y personal contratado, que comprende los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar servicios como trabajadores del Estado, dentro de un marco de honestidad, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.
- 2.4. Función Pública:** Es toda actividad temporal o permanente, remunerada, realizada por una persona física en nombre del Estado o al servicio de las entidades del Estado.
- 2.5. Denuncia:** Acto o documento mediante el cual un sujeto declara o da a conocer frente a la autoridad competente sobre alguna actuación o suceso irregular en la gestión institucional.
- 2.6. Denunciante:** Toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento de acciones u omisiones violatorias a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la ANDE.
- 2.7. Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa al funcionario o personal contratado.
- 2.8. Reiteración:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el funcionario o personal contratado.
- 2.9. Gestión de denuncia por presunta falta ética:** Es el conjunto de acciones o diligencias para la tramitación de denuncias por presunta falta ética.

**2.10. Falta Ética:** Es el acto u omisión que incumple los principios, valores y normas de conducta que rigen la ética en la Institución o cualquier otra normativa que regula la conducta ética en la función pública sectorial, o profesional, toda vez que la falta no constituya al mismo tiempo un hecho punible o una falta administrativa grave.

### 3. ALCANCE:

Comprende la presentación, recepción, evaluación, tratamiento, conclusión, comunicación y registro de las denuncias recibidas por presunta falta ética y es de aplicación a todos los funcionarios y personal contratado de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE).

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- 4.1. Decreto N° 10143/2012 “Por el cual se aprueba el Código de Ética del Poder Ejecutivo que establece la vigencia de un sistema de gestión ética en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y los servidores públicos”
- 4.2. Resolución P/N° 43611, de fecha 15 de junio de 2020, por la que se actualiza la conformación de la Comisión Institucional de Ética de la Administración Nacional de Electricidad y se definen sus atribuciones.
- 4.3. Resolución P/N° 44627, de fecha 31 de diciembre de 2020, por la que se aprueba la actualización 01 del Código de Ética de la Administración Nacional de Electricidad – ANDE.

### 5. TRAMITES DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

#### 5.1. Presentación de la Denuncia:

- 5.1.1. El funcionario o personal contratado de la ANDE tiene el derecho y la obligación de denunciar ante la Comisión Institucional de Ética (CIE), los hechos que impliquen la violación de los principios, valores y normas de conducta, así como el incumplimiento de las prohibiciones contenidas en el Código de Ética de la ANDE.
- 5.1.2. Las denuncias podrán efectuarse en forma escrita o verbal, con o sin identificación del denunciante, o por terceros mediante poder simple con firma legalizada notarialmente, a través de los siguientes medios: vía web, correo electrónico, Sección Mesa de Entrada (SG/DDS4) o directamente ante los miembros de la Comisión Institucional de Ética (CIE).
- 5.1.3. Las denuncias presentadas deberán contener las siguientes informaciones:
  - a. Identificación del denunciante, salvo que recurra al procedimiento de reserva de su identidad.

- b. Relato claro y concreto del acto que vulnera el Código de Ética de la ANDE, con especificación del lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fue cometido el acto.
  - c. La identidad del presunto infractor si fuera conocido y del(los) testigo(s) que presenciaron el hecho, así como el lugar donde pueden ser citados.
  - d. Todas las evidencias o pruebas que ayuden a la comprobación del hecho denunciado.
  - e. Enunciación de la normativa ética vulnerada por el denunciado.
- 5.1.4.** El denunciante podrá acogerse a la reserva de su identidad, manifestando su voluntad ante el miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) al momento de realizar su denuncia escrita. No obstante, la identidad del denunciante constará por escrito en documento aparte, presentado, en sobre cerrado, al miembro de la CIE que recibe la denuncia, quien a su vez lo entregará al Presidente de dicha Comisión.
- 5.1.5.** Las denuncias que se presentan en forma verbal con protección de identidad del denunciante deberán ser efectuadas directamente ante el Presidente de la Comisión Institucional de Ética (CIE). No obstante, la identidad del denunciante constará por escrito en documento aparte, en sobre cerrado.

## **5.2. Tipos de Denuncias:**

### **5.2.1. Denuncia por Escrito y con Identificación del Denunciante:**

- a. El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple con firma legalizada notarialmente, presenta la denuncia por presunta falta ética, directamente ante cualquier miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en documento escrito.
- b. El miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) que recibe la denuncia toma conocimiento de la misma y evalúa si cumple los requisitos establecidos en el numeral 5.1.3. En caso de cumplir con los requisitos, admite la denuncia. Caso contrario, devuelve la denuncia para la subsanación y posterior presentación de ser el caso. El denunciante tiene un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar, de lo contrario no se admite la denuncia.
- c. El miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) que recibe la denuncia solicita al Presidente de la CIE convocar a todos los miembros de dicha Comisión, inmediatamente luego de admitida la denuncia.
- d. La Comisión Institucional de Ética (CIE) toma conocimiento de la denuncia y procede a su evaluación dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión de la CIE.

- e. La Comisión Institucional de Ética (CIE), luego de su evaluación inicial, convoca, de ser necesario, al denunciado para realizar indagaciones aclaratorias respecto a la denuncia que le afecta. La CIE realiza investigaciones complementarias, en los casos que correspondan, conforme con el plazo establecido en el numeral 5.7.1. del presente Procedimiento.
- f. Si como resultado de la evaluación inicial, la Comisión Institucional de Ética (CIE) determina que no existe mérito suficiente para investigar, archiva la denuncia y comunica por escrito al denunciante y al denunciado, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado, con la declaración de que la misma no afecta el buen nombre y la dignidad del funcionario denunciado.
- g. De encontrar razones para investigar, la Comisión Institucional de Ética (CIE) emite un informe preliminar y remite a las instancias que considere convenientes para la toma de las acciones preventivas referentes a la denuncia presentada. Asimismo, en dos (2) días hábiles, la CIE corre traslado de la denuncia al presunto infractor con reserva de la identidad del denunciante, de ser el caso, así como a los testigos, si los hubiera.
- h. El presunto infractor presenta por escrito su descargo a la Comisión Institucional de Ética (CIE), en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, adjunta la documentación que considere pertinente para sustentar sus afirmaciones.
- i. La Comisión Institucional de Ética (CIE), de considerarlo necesario, convoca al presunto infractor, así como al denunciante y al testigo, individualmente, para la toma de la manifestación oral de los mismos.
- j. La Comisión Institucional de Ética (CIE) evalúa las pruebas presentadas, así como los descargos del presunto infractor, si hubieran, por el término de ocho (8) días hábiles. El plazo de pruebas puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales, si la CIE lo considera necesario.
- k. La Comisión Institucional de Ética (CIE), conforme con el plazo establecido en el numeral 5.7.1. del presente Procedimiento, dicta el fallo fundado respecto a la responsabilidad o no del denunciado, adjunta los antecedentes del caso, y remite a la Máxima Autoridad Institucional, a los efectos que se adopten las medidas que correspondan, conforme con lo establecido en el Art. 30º del Código de Ética. La CIE resguarda los antecedentes del caso.



### 5.2.2. Denuncia Verbal y con Identificación del Denunciante:

- a. El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple presenta la denuncia directamente ante cualquier miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en forma oral. El miembro de la CIE que recibe la

denuncia, consigna toda la información requerida en el formulario habilitado para el efecto. El denunciante suscribe el formulario, conjuntamente con el miembro de la CIE.

- b. El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral 5.2.1., literales c. al k.

### **5.2.3. Denuncia por Escrito y con Reserva de Identificación del Denunciante:**

- a. El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple, presenta la denuncia directamente ante cualquier miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en documento escrito manifestando su voluntad de acogerse al procedimiento de reserva de identidad.
- b. La identidad del denunciante consta por escrito en documento aparte, presentado en sobre cerrado, el mismo que es entregado al miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) que recibe la denuncia, quien a su vez lo entrega al Presidente de la CIE.
- c. El Presidente de la Comisión Institucional de Ética (CIE) toma conocimiento de la denuncia y evalúa si ésta cumple con los requisitos de presentación establecidos en el numeral 5.1.3. del presente Procedimiento. De cumplir con ellos admite la denuncia, de lo contrario la devuelve para la subsanación y posterior presentación de ser el caso. El denunciante tiene un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar, de lo contrario no admitirá la denuncia.
- d. El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral 5.2.1., literales c. al k.

### **5.2.4. Denuncia Verbal y con Reserva de Identificación del Denunciante:**

- a. El funcionario o personal contratado, o la persona facultada mediante poder simple, hace la denuncia directamente ante el Presidente de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en forma oral manifestando su voluntad de acogerse al procedimiento de reserva de identidad. El Presidente de la CIE consigna toda la información requerida en el formulario habilitado para el efecto. El denunciante suscribe el formulario, conjuntamente con el Presidente de la CIE.
- b. La identidad del denunciante consta por escrito en documento aparte, presentado en sobre cerrado.
- e. El trámite de gestión de denuncias prosigue conforme con lo establecido en el numeral 5.2.1., literales c. al k.

**5.3. Medidas de Protección al denunciante:**

**5.3.1.** A fin de asegurar el derecho y la obligación que asiste al funcionario o contratado de la Institución, se establecerán las siguientes medidas de protección al denunciante:

- a. El trabajador que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que pudiera implicar represalia del empleador, en especial la aplicación de sanciones o despido, así como contra actos que pudieran ser calificados como de hostilidad.
- b. Corresponde a la Administración de la ANDE ofrecer la prueba para demostrar que cualquier acción o medida disciplinaria que involucre al trabajador denunciante, no constituye acto de represalia.
- c. Durante el plazo de un año posterior a la formulación de la denuncia toda acción de personal de cambio de puesto o de medida disciplinaria, que involucre al denunciante sólo podrá ser ejecutada, previa evaluación de la Comisión Institucional de Ética (CIE).

**5.3.2.** Las limitaciones al Derecho de Protección del Denunciante estarán establecidas:

- a. A aquellas medidas disciplinarias al personal originadas en procedimientos o faltas producidas antes de la presentación de la denuncia.
- b. A denuncias que se formulen contra el(los) funcionario(s) o personal contratado por haber infringido lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones Disciplinarias para el Personal de la ANDE, referidas a faltas graves.
- c. A quienes hubieran efectuado denuncias de mala fe o sin aportar indicio o prueba de los hechos que se alegan.
- d. Por infracción al Código de Ética de la ANDE.
- e. Corresponde a la Administración de la ANDE determinar que la denuncia por presunta falta ética no está comprendida dentro de los alcances de las medidas de protección.

**5.3.3.** Los miembros de la Comisión Institucional de Ética (CIE) estarán obligados a proteger la identidad del denunciante. Durante el plazo de protección, la información relativa a su identidad es considerada como confidencial y su divulgación es sujeta a sanción.

**5.3.4.** La Comisión Institucional de Ética (CIE) podrá optar, mantener en reserva los nombres de las personas involucradas, una vez culminado el procedimiento, sea cual haya sido su resultado.

#### **5.4. Responsabilidad Ética**

La responsabilidad ética es distinta de la responsabilidad administrativa, civil, penal o política. Cuando una denuncia por una presunta falta ética constituyera además un hecho punible, la Comisión Institucional de Ética (CIE) deberá abstenerse de entender en el asunto y remitir los antecedentes del caso a la Máxima Autoridad Institucional, conforme a lo establecido en el numeral 4. Documentos de Referencia del presente Procedimiento.

#### **5.5. Denuncia con Información Falsa, Insustancial o Engañosa:**

La presentación de denuncias con información falsa, insustancial o engañosa (denuncia de mala fe), será tipificada como violación al Código de Ética y constituye infracción sancionable.

#### **5.6. Inhibición de Participación de los miembros**

**5.6.1.** En caso que la denuncia por presunta falta ética involucre a un miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE), éste se inhibirá de participar en el procedimiento y será sustituido por un miembro suplente.

**5.6.2.** En caso que la denuncia por presunta falta ética involucre al Presidente de la ANDE, éste se someterá a la competencia de la Comisión Nacional de Ética Pública, conforme con lo establecido en el Código de Ética de la ANDE.

#### **5.7. Investigaciones complementarias**

**5.7.1.** La Comisión Institucional de Ética (CIE) establecerá la realización de investigaciones complementarias, conforme corresponda, en un plazo que no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, posterior a la presentación de la denuncia.

**5.7.2.** Recibida la denuncia y admitida la misma, la investigación se realizará conforme con los principios del debido proceso, hallándose la Comisión Institucional de Ética (CIE) facultada a gestionar todo trámite pertinente a la naturaleza y exigencias de la responsabilidad ética.

#### **5.8. Medidas aplicadas**

**5.8.1.** En caso de comprobarse la existencia de la falta ética, la Comisión Institucional de Ética (CIE) recomendará la aplicación de las medidas disciplinarias, conforme con lo establecido en el Reglamento de Sanciones Disciplinarias del Personal de la ANDE.

**5.8.2.** Las medidas aplicadas a los funcionarios por faltas éticas, una vez firmes, se registrarán en el legajo de los afectados. Además, afectará la evaluación de desempeño correspondiente a los mismos.

**5.9. Distinciones**

La Comisión Institucional de Ética (CIE) realizará convocatoria de postulaciones sobre funcionarios que hayan demostrado durante el año, la aplicación destacada de algunos de los valores éticos declarados y promovidos por la Institución. Luego de un análisis respectivo sobre las postulaciones, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos (DRH), la propuesta será elevada a la Máxima Autoridad Institucional a fin de otorgar la respectiva distinción a los funcionarios que hayan demostrado una conducta ética institucional destacada. Esta distinción quedará registrada en el legajo del funcionario reconocido.

**5.10. Atribuciones y obligaciones de la Comisión Institucional de Ética (CIE):**

- 5.10.1. Recibir y actuar sobre las denuncias que se formulen por actos que infrinjan las normas sobre la ética establecidas en el Código de Ética de la ANDE.
- 5.10.2. Tramitar las denuncias por presunta falta ética presentadas que cumplan los requisitos establecidos en el numeral 5.1.3. de este Procedimiento.
- 5.10.3. Convocar al denunciante, al presunto infractor y al(los) testigo(s) de la denuncia por presunta falta ética, tomar manifestaciones; evaluar las pruebas y los descargos recibidos.
- 5.10.4. Iniciar de oficio, o en base a denuncias, investigaciones por infracción a las normas éticas cometidas por los funcionarios o personal contratado de la Institución.
- 5.10.5. Investigar si existe reincidencia o reiteración por parte del presunto infractor.
- 5.10.6. Emitir el correspondiente informe final sobre el hecho y personas involucradas en la denuncia por presunta falta ética.
- 5.10.7. Remitir a las instancias correspondientes, el informe final cuando hubiera establecido la existencia de la infracción, al responsable de la misma y al denunciante. En caso que se determine la inexistencia de la infracción, proceder al archivo de la denuncia y comunicar a las partes.
- 5.10.8. Recomendar a la Presidencia de la ANDE la adopción de medidas que promuevan entre los funcionarios o personal contratado de la ANDE la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público en el ejercicio de la función pública.
- 5.10.9. Recomendar incentivos y estímulos que se pueden otorgar a los funcionarios o personal contratado de la ANDE que cumplan con los principios, los valores y las normas de conducta del Código de Ética y respeten sus prohibiciones, así como proponer la oportunidad de su otorgamiento.
- 5.10.10. Velar por el cumplimiento de los mecanismos de protección a los funcionarios o personal contratado que formulen denuncias por infracción al Código de Ética.

- 5.10.11.** Informar a la Máxima Autoridad Institucional sobre sus actividades referentes a la gestión de denuncias por presunta falta ética.
- 5.10.12.** Resguardar los registros de las denuncias por presunta falta ética: Expediente de investigación (denuncia, documentos probatorios anexos, descargos presentados por el denunciado y otros), copia de documento de identidad del denunciante, actas, entre otros.

**COMISION INSTITUCIONAL DE ÉTICA**  
**DISTRIBUCIÓN: ABCDE**

Está a cargo de la Comisión Institucional de Ética (CIE) mantener actualizado el presente Procedimiento y realizar las aclaraciones del contenido a las Unidades Administrativas afectadas.



# DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA

N° \_\_\_\_\_

Con Reserva de Identidad

Sin Reserva de Identidad

## IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombre(s) y Apellido(s): \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N°: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_ Sigla: \_\_\_\_\_

Personal N°: \_\_\_\_\_ Teléfono Interno: \_\_\_\_\_

## IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO

Nombre(s) y Apellido(s): \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_ Sigla: \_\_\_\_\_

Personal N°: \_\_\_\_\_ Teléfono Interno: \_\_\_\_\_

## HECHO QUE DENUNCIA (Señale el(los) principio(s) incumplidos conforme con lo establecido en el Código de Ética)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## EXPOSICION CRONOLOGICA DEL HECHO DENUNCIADO (Especifique lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fueron cometidos los hechos vinculados con la presunta falta ética. De ser el caso, anexe las hojas que sean necesarias para relatar los hechos que fundamenten su denuncia)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXOS (Señale los documentos que adjunta a la presente denuncia que ayuden a la comprobación del hecho)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DATOS DEL(LOS) TESTIGO(S)

Nombre(s) y Apellido(s): _____	Nombre(s) y Apellido(s): _____
Unidad Administrativa: _____	Unidad Administrativa: _____
Personal N°: _____ Teléfono Interno: _____	Personal N°: _____ Teléfono Interno: _____
_____	_____
Firma del Denunciante	Representante de la Comisión Institucional de Ética
Nombre y Apellido: _____	Nombre y Apellido: _____
Pers. N°: _____ Fecha: _____	Pers. N°: _____ Fecha: _____

ICO- Original: Comisión Institucional de Ética (CIE)

## EN CASO DE RESERVA DE IDENTIDAD, CONSIGNAR LOS DATOS DEL DENUNCIANTE AQUÍ

Nombre(s) y Apellido(s): \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N°: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_ Sigla: \_\_\_\_\_

Personal N°: \_\_\_\_\_ Teléfono Interno: \_\_\_\_\_

_____	_____
Firma del Denunciante	Representante de la Comisión Institucional de Ética
Nombre y Apellido: _____	Nombre y Apellido: _____
Pers. N°: _____ Fecha: _____	Pers. N°: _____ Fecha: _____

ICO- Original: Comisión Institucional de Ética (CIE)



# DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA

N° 1

Con Reserva de Identidad

2

Sin Reserva de Identidad

## IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombre(s) y Apellido(s): 3

Cédula de Identidad N°: 4 Teléfono Celular: 5

Unidad Administrativa: 6 Sigla: 7

Personal N°: 8 Teléfono Interno: 9

## IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO

Nombre(s) y Apellido(s): 10

Unidad Administrativa: 11 Sigla: 12

Personal N°: 13 Teléfono Interno: 14

## HECHO QUE DENUNCIA (Señale el(los) principio(s) incumplidos conforme con lo establecido en el Código de Ética)

15

## EXPOSICION CRONOLOGICA DEL HECHO DENUNCIADO (Especifique lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fueron cometidos los hechos vinculados con la presunta falta ética. De ser el caso, anexe las hojas que sean necesarias para relatar los hechos que fundamenten su denuncia)

16

## ANEXOS (Señale los documentos que adjunta a la presente denuncia que ayuden a la comprobación del hecho)

17

## DATOS DEL(LOS) TESTIGO(S)

Nombre(s) y Apellido(s): <u>18</u>	Nombre(s) y Apellido(s): _____
Unidad Administrativa: <u>19</u>	Unidad Administrativa: _____
Personal N°: <u>20</u> Teléfono Interno: <u>21</u>	Personal N°: _____ Teléfono Interno: _____
<u>22</u>	<u>23</u>
Firma del Denunciante	Representante de la Comisión Institucional de Ética
Nombre y Apellido: _____	Nombre y Apellido: _____
Pers. N°: _____ Fecha: _____	Pers. N°: _____ Fecha: _____

ICO- Original: Comisión Institucional de Ética (CIE)

## EN CASO DE RESERVA DE IDENTIDAD, CONSIGNAR LOS DATOS DEL DENUNCIANTE AQUÍ

Nombre(s) y Apellido(s): 3

Cédula de Identidad N°: 4 Teléfono Celular: 5

Unidad Administrativa: 6 Sigla: 7

Personal N°: 8 Teléfono Interno: 9

<u>22</u>	<u>23</u>
Firma del Denunciante	Representante de la Comisión Institucional de Ética
Nombre y Apellido: _____	Nombre y Apellido: _____
Pers. N°: _____ Fecha: _____	Pers. N°: _____ Fecha: _____

ICO- Original: Comisión Institucional de Ética (CIE)

**INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO**

- FORMULARIO:** “Gestión de Denuncias por Presunta Falta Ética”.
- OBJETIVO:** Registrar los datos de la denuncia por presunta falta ética formulada por los funcionarios o personal contratado de la Institución.
- UNIDAD EMITENTE:** Funcionarios o personal contratado de la ANDE.
- EJEMPLAR:** **Original:** Comisión Institucional de Ética (CIE), Color Blanco, Obra 1ª, 75 g.
- FORMATO:** 21 x 33 cm

**REFERENCIAS**

<b><u>N° DE CASILLA</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>
-----------------------------	-------------------------

**A. Para que llene el denunciante:**

- 01** Indicar número de la denuncia por presunta falta ética, conforme a los registros de la Comisión Institucional de Ética.
- 02** Indicar si la denuncia formulada es con o sin reserva de identidad del denunciante.
- 03** Indicar Nombre y Apellido del denunciante. En caso de manifestar su voluntad de acogerse a la reserva de identidad, estos datos serán registrados y resguardados por la Comisión Institucional de Ética.
- 04** Indicar el Número de Cédula de Identidad del denunciante.
- 05** Indicar el Número de Teléfono Celular del denunciante.
- 06** Indicar la denominación de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios del denunciante.
- 07** Indicar las siglas de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios del denunciante.
- 08** Indicar el Número de Personal del denunciante.
- 09** Indicar el Número de Teléfono Interno del denunciante.
- 10** Indicar Nombre y Apellido del denunciado.
- 11** Indicar la denominación de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios del

denunciado.

- 12 Indicar las siglas de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios del denunciado.
- 13 Indicar el Número de Personal del denunciado.
- 14 Indicar el Número de Teléfono Interno del denunciado.
- 15 Indicar el hecho que se denuncia. (Señale el(los) principio(s) incumplidos conforme con lo establecido en el Código de Ética).
- 16 Describir los hechos denunciados. (Especifique lugar, tiempo, modo y circunstancias en que fueron cometidos los hechos vinculados con la presunta falta ética. De ser el caso, anexe las hojas que sean necesarias para relatar los hechos que fundamenten su denuncia).
- 17 Indicar los anexos que se adjuntan a la denuncia presentada (Señale los documentos que adjunta a la presente denuncia que ayuden a la comprobación del hecho).
- 18 Indicar Nombre y Apellido del testigo.
- 19 Indicar la denominación de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios del testigo.
- 20 Indicar el Número de Personal del testigo.
- 21 Indicar el Número de Teléfono Interno del testigo.
- 22 Firma del denunciante. Indicar la aclaración de firma y fecha de suscripción correspondiente.

**B. Para que llene el representante de la Comisión Institucional de Ética (CIE):**

- 23 Firma del representante de la Comisión Institucional de Ética (CIE), responsable de la recepción de la denuncia por presunta falta ética. Indicar la aclaración de firma y fecha de suscripción correspondiente.

**ANDE**

**ACTA DE RECEPCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, presente frente al \_\_\_\_\_ miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE), en las dependencias de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), la persona \_\_\_\_\_, Personal N° \_\_\_\_\_, con C.I. N° \_\_\_\_\_, cargo/función \_\_\_\_\_, que presta servicios en la Unidad \_\_\_\_\_, con teléfono interno \_\_\_\_\_ y teléfono celular \_\_\_\_\_, se procede a levantar la siguiente denuncia por presunta falta ética.

El recurrente manifiesta que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ hs. del día de la fecha, se concluye el presente acta, firmando en señal de conformidad el denunciante, en presencia del miembro de la Comisión Institucional de Ética que certifica.

\_\_\_\_\_  
Firma del Miembro de la Comisión Institucional  
de Ética (CIE)

\_\_\_\_\_  
Firma del Denunciante