

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	--

GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA ÉTICA

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicativa, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para la gestión integral de denuncias por presunta falta ética, garantizando la confidencialidad, el debido proceso, la protección del denunciante de buena fe y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

2. ALCANCE

2.1. Comprende la recepción, admisión, evaluación, investigación, resolución, comunicación, registro y archivo de las denuncias por presuntas infracciones al Código de Ética, y es de aplicación a todos los funcionarios y empleados públicos (contratados) de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE)

2.2. Quedan excluidos del presente procedimiento:

2.2.1. Los hechos que constituyan presuntos hechos punibles.

2.2.2. Las faltas disciplinarias graves sujetas exclusivamente al régimen disciplinario de la ANDE.

2.2.3. Los conflictos laborales que no involucren infracción ética.

2.3. En dichos casos, la Comisión Institucional de Ética (CIE) deberá derivar los antecedentes a la instancia competente.

3. CONCEPTOS

3.1. Canal de Denuncias: Medio formal, seguro y accesible para reportar irregularidades referentes al Código de Ética.

3.2. Código de Ética: Conjunto de disposiciones que rigen el comportamiento de los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la Institución en el ejercicio de la función pública.

3.3. Denuncia: Comunicación verbal o escrita 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.

3.4. Denunciado: Funcionario o empleado público (contratado) presuntamente involucrado en una infracción ética.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	---

- 3.5. Denunciante:** Toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento y comunique acciones u omisiones violatorias a las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la ANDE.
- 3.6. Denunciante Protegido:** Persona que comunica de buena fe hechos irregulares referentes al Código de Ética y accede a garantías legales de protección.
- 3.7. Falta Ética:** 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.
- 3.8. Funcionario o empleado público (contratado):** Persona física designada para prestar servicio de carácter permanente o temporal en la Institución.
- 3.9. Gestión de Denuncia por Presunta Falta Ética:** Conjunto de acciones o diligencias para la tramitación de denuncias por presunta falta ética.
- 3.10. Integridad Pública:** Actuación alineada a principios de legalidad, ética, transparencia y servicio al bien común.
- 3.11. Reincidencia:** Circunstancia agravante de responsabilidad que consiste en haber sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le atribuye al funcionario o empleado público (contratado).
- 3.12. Reiteración:** Circunstancia agravante de responsabilidad derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole cometidas por el funcionario o empleado público (contratado).
- 3.13. Represalia:** Cualquier acción directa o indirecta que afecte al denunciante por haber realizado una denuncia de buena fe.
- 3.14. Reserva de Identidad:** Mecanismo de protección mediante el cual se mantiene confidencial la identidad del denunciante.
- 3.15. Riesgo de Integridad:** Probabilidad de ocurrencia de conductas contrarias a principios éticos.

4. CONDICIONES

- 4.1.** El funcionario o empleado público (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 ética.
- 4.2.** Todo funcionario o empleado público (contratado) podrá presentar denuncias por presunta falta ética a través de los canales formales, accesibles y confidenciales, a saber: Página web

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	--

institucional, correo electrónico corporativo: ComisionInstitucionaldeEtica@ande.gov.py, Mesa de Entrada en Línea y presentación directa ante la Comisión Institucional de Ética (CIE).

- 4.3.** Las denuncias por presunta falta ética podrán ser escritas o verbales, con o sin identificación del denunciante.
- 4.4.** 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. No obstante, la identidad del denunciante constará por escrito en documento aparte, en sobre cerrado.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** Toda denuncia deberá contener, como mínimo, las siguientes informaciones:
 - a.** Identificación del denunciante, salvo que recurra a la reserva de identidad.
 - b.** Relato claro y concreto de los hechos que vulneran el Código de Ética de la ANDE.
 - c.** Identificación del presunto infractor si fuera conocido y del(los) testigo(s) que presenciaron el hecho, así como el lugar donde pueden ser localizados.
 - d.** Lugar, fecha y hora aproximada de ocurrencia.
 - e.** Elementos probatorios o indicios disponibles que ayuden a la comprobación del hecho denunciado, testigos, otros.
 - f.** Enunciación de la normativa ética vulnerada por el denunciado.
- 4.7.** La Comisión Institucional de Ética (CIE) evaluará la admisibilidad de la denuncia considerando:
 - 4.7.1.** Competencia de la Comisión.
 - 4.7.2.** Existencia de elementos mínimos verificables (hechos, evidencias, pertinencia).
 - 4.7.3.** Relación con el Código de Ética.
 - 4.7.4.** Ausencia manifiesta de mala fe.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	--

- 4.7.5.** Que el hecho denunciado no constituya exclusivamente falta disciplinaria grave o hecho punible.
- 4.8.** Cuando la denuncia por presunta falta ética no reúna los requisitos mínimos, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para subsanación.
- 4.9.** La información relacionada con denuncias por presunta falta ética y expedientes tendrá carácter confidencial y acceso restringido.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Medidas de Protección al denunciante:

5.1.1. A fin de asegurar el derecho y la obligación que asiste al funcionario o empleado público (contratado) de la Institución, se establecerán las siguientes medidas de protección al denunciante de buena fe contra represalias, discriminación o medidas arbitrarias derivadas de la presentación de denuncias, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de la identidad del denunciante, conforme con las disposiciones aplicables:

- a.** El funcionario o empleado público (contratado) que formula una denuncia de buena fe 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 o persecución.
- b.** Corresponde a la Administración de la ANDE ofrecer la prueba para demostrar que cualquier acción o medida disciplinaria que involucre al denunciante, no constituye acto de represalia.
- c.** Durante el plazo de un año posterior a la denuncia, toda medida disciplinaria o traslado que afecte al denunciante deberá contar con evaluación previa de la Comisión Institucional de Ética (CIE).

5.1.2. 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 empleado(s) público(s) (contratado(s)) por haber infringido lo dispuesto en el régimen disciplinario 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.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
--	--	--

d. Por infracción al Código de Ética de la ANDE.

5.1.3. Los miembros de la Comisión Institucional de Ética (CIE) estarán obligados a proteger la identidad del denunciante. Durante el plazo del tratamiento de la denuncia por presenta falta ética, la información relativa a su identidad es considerada como confidencial y su divulgación es sujeta a sanción.

5.1.4. 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.

5.2. Medidas Preventivas y Seguimiento Activo.

5.2.1. La Comisión Institucional de Ética (CIE) podrá establecer medidas preventivas y mecanismos de seguimiento activo orientados a prevenir represalias, afectaciones laborales, hostigamiento, conflicto de interés, vulneración de la confidencialidad o cualquier situación que comprometa la integridad del procedimiento o la protección del denunciante.

5.2.2. Dicho seguimiento podrá mantenerse aun con posterioridad a la conclusión de la denuncia, cuando la naturaleza del caso lo requiera.

5.2.3. Las medidas preventivas podrán incluir, entre otras:

- a. Monitoreo de acciones administrativas que afecten al denunciante.
- b. Seguimiento de cambios de puesto, sanciones o evaluaciones de desempeño.
- d. Recomendaciones preventivas a las Unidades Administrativas involucradas.
- e. Restricción de acceso a información sensible.
- f. Medidas de resguardo de confidencialidad.
- g. Seguimiento posterior al cierre de la denuncia cuando existan riesgos persistentes.

5.3. **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, informar del caso a la Máxima Autoridad Institucional y, posteriormente, remitir los antecedentes a las instancias competentes.

5.4. **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.

5.5. **Inhibición de Participación de los miembros.** 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. Asimismo, en caso que la denuncia por presunta falta ética involucre al Presidente de la ANDE, éste se someterá

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	---

a la competencia de la Comisión Nacional de Ética Pública, conforme con lo establecido en el Código de Ética de la ANDE.

- 5.6. Investigaciones complementarias.** 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. 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.
- 5.7. Medidas aplicadas.** 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 régimen disciplinario de la ANDE. Las medidas aplicadas a los funcionarios o empleados públicos (contratados) por faltas éticas, una vez firmes, se registrarán en el legajo de los afectados. Además, afectará la evaluación de desempeño correspondiente a los mismos.
- 5.8. Distinciones.** La Comisión Institucional de Ética (CIE) realizará convocatoria de postulaciones sobre funcionarios o empleados públicos (contratados) que hayan demostrado durante el año, la aplicación destacada de algunos de los valores éticos declarados por la Institución. Luego del análisis 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 quienes hayan demostrado una conducta ética institucional destacada, lo cual quedará registrada en el legajo del mismo.

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1.** Ley N° 7445/2025 “De la Función Pública y del Servicio Civil”.
- 6.2.** 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”
- 6.3.** Resolución por la que se actualiza la conformación de la Comisión Institucional de Ética de la Administración Nacional de Electricidad.
- 6.4.** Resolución por la que se aprueba y pone en vigencia la Actualización del Código de Ética de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE).
- 6.5.** Régimen disciplinario de la ANDE.
- 6.6.** Norma de Requisitos Mínimos para Sistema de Control Interno.

7. RESPONSABILIDADES

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	--

7.1. Es responsabilidad de la Comisión Institucional de Ética (CIE):

- 7.1.1.** Recibir las denuncias que se formulen por actos que infrinjan las normas sobre la ética establecidas en el Código de Ética de la ANDE.
- 7.1.2.** Evaluar la admisibilidad de las denuncias por presunta falta ética.
- 7.1.3.** Solicitar los descargos correspondientes referentes a las denuncias por presunta falta ética investigadas.
- 7.1.4.** Registrar y tramitar las denuncias admitidas.
- 7.1.5.** Convocar al denunciante, al presunto infractor y al(los) testigo(s) de la denuncia por presunta falta ética; tomar manifestaciones.
- 7.1.6.** Evaluar pruebas y descargos recibidos referentes a las denuncias por presunta falta ética investigadas.
- 7.1.7.** Controlar si el funcionario o empleado público (contratado) denunciado es reincidente en la transgresión de la norma ética.
- 7.1.8.** Iniciar de oficio, o en base a denuncias, investigaciones por infracción a las normas éticas cometidas por los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la Institución.
- 7.1.9.** Emitir el Informe Final sobre la responsabilidad o no de la denuncia por presunta falta ética, así como el fallo fundado correspondiente.
- 7.1.10.** En caso que se determine la inexistencia de la infracción, proceder al archivo de la denuncia y comunicar a las partes.
- 7.1.11.** Recomendar a la Presidencia (PR) la adopción de medidas que promuevan entre los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la ANDE la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público en el ejercicio de la función pública.
- 7.1.12.** Recomendar incentivos y estímulos que se pueden otorgar a los funcionarios o empleados públicos (contratados) de la ANDE que cumplan con los principios, los valores y las normas de conducta del Código de Ética, así como proponer la oportunidad de su otorgamiento.
- 7.1.13.** Garantizar el cumplimiento de los mecanismos de protección a los funcionarios o empleados públicos (contratados) que formulen denuncias de buena fe por infracción al Código de Ética.

- 7.1.14.** Informar a la Máxima Autoridad Institucional sobre sus actividades referentes a la gestión de denuncias por presunta falta ética.
 - 7.1.15.** 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.
 - 7.1.16.** Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.
- 7.2.** Es responsabilidad de la Máxima Autoridad Institucional:
- 7.2.1.** Asegurar la independencia, imparcialidad y autonomía funcional de la Comisión Institucional de Ética (CIE) y de los mecanismos institucionales de gestión de denuncias por presunta falta ética.
 - 7.2.2.** Adoptar las medidas institucionales correspondientes derivadas de las recomendaciones emitidas por la Comisión Institucional de Ética (CIE).
 - 7.2.3.** Disponer la derivación de antecedentes a otras instancias, cuando corresponda.
 - 7.2.4.** Promover acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad, ética pública y transparencia.
- 7.3.** Es responsabilidad del funcionario o empleado público (contratado)
- 7.3.1.** Denunciar de buena fe hechos o conductas que atenten contra lo dispuesto en el Código de Ética, con información veraz y sustentada, a través de los canales institucionales habilitados.
 - 7.3.2.** Comparecer cuando sea convocado en calidad de denunciante, denunciado o testigo y colaborar con las investigaciones sobre los hechos denunciados.
 - 7.3.3.** Acatar las resoluciones, recomendaciones o medidas adoptadas por la Máxima Autoridad Institucional o por las instancias competentes.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Denuncias	Funcionarios o empleados públicos (contratados) Terceros	Informe de Investigación	Presidencia

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
-----------------	--	--

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Evidencias	Denunciante Testigos	Fallos fundados Resoluciones	Dirección de Recursos Humanos
Descargo(s)	Denunciado(s)	Insumos para investigación	Comisión Institucional de Ética
Información Institucional	Unidades Administrativas	Medidas correctivas	Clientes internos / externos
Normativas	Institución	Alertas de riesgos	Comisión Institucional de Ética Presidencia

9. INDICADORES

9.1. Eficiencia

9.1.1. Tiempo promedio de admisión de denuncias.

9.1.2. Tiempo total de resolución de denuncias.

9.2. Eficacia

9.2.1. Porcentaje de denuncias investigadas vs recibidas.

9.2.2. Porcentaje de denuncias con hallazgos confirmados.

9.3. Integridad

9.3.1. Porcentaje de denuncias con protección activa.

9.3.2. Número de casos de represalias detectadas.

9.4. Prevención

9.4.1. Número de alertas de riesgos generadas.

9.4.2. Porcentaje de medidas correctivas implementadas.

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
---	--	--

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Recepción y registro de denuncias por presunta falta ética	<i>Denuncia por Escrito y con Identificación del Denunciante</i> 10.1.1. El funcionario o empleado público (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 o en el formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética” habilitado para el efecto.	Denuncia escrita Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Recepción y registro de denuncias por presunta falta ética	<i>Denuncia Verbal y con Identificación del Denunciante</i> 10.1.2. El funcionario o empleado público (contratado), o la persona facultada mediante poder simple presenta la denuncia directamente ante cualquier miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en forma verbal. El miembro de la CIE que recibe la denuncia, consigna toda la información requerida en el formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética” habilitado para el efecto. El denunciante suscribe el formulario, conjuntamente con el miembro de la CIE.	Denuncia verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Recepción y registro de denuncias por presunta falta ética	<i>Denuncia por Escrito y con Reserva de Identificación del Denunciante</i> 10.1.3. El funcionario o empleado público (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 o en el formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética” habilitado para el efecto, manifestando su voluntad de acogerse a la reserva de identidad, conforme con lo establecido en el numeral 4.5.	Denuncia escrita Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Recepción y registro de denuncias por presunta falta ética	<i>Denuncia Verbal y con Reserva de Identificación del Denunciante</i> 10.1.4. El funcionario o empleado público (contratado), o la persona facultada mediante poder simple, hace la denuncia directamente ante el Presidente de la Comisión Institucional de Ética (CIE) en forma verbal manifestando su voluntad de acogerse a la de reserva de identidad, conforme con lo establecido en el numeral 4.5. El Presidente de la CIE consigna toda la información requerida en el formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética” habilitado para el efecto y suscribe el mismo, conjuntamente con el denunciante.	Denuncia verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Evaluación de admisibilidad de denuncias por presunta falta ética	10.1.5. El miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) que recibe la denuncia, sea escrita o verbal, con o sin reserva de identidad, toma conocimiento de la misma, registra con código único, fecha y clasificación preliminar y evalúa si cumple los requisitos establecidos en el numeral 4.4 (hechos, evidencias, pertinencia). 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.	Denuncia escritas o verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Evaluación de admisibilidad de denuncias por presunta falta ética	10.1.6. El miembro de la Comisión Institucional de Ética (CIE) que recibe la denuncia, sea escrita o verbal, con o sin reserva de identidad, solicita al Presidente de la CIE convocar a todos los miembros de dicha Comisión, inmediatamente luego de admitida la denuncia.	Denuncia escrita o verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.7. La Comisión Institucional de Ética (CIE) toma conocimiento de la denuncia, sea escrita o verbal, con o sin reserva de identidad y procede a su evaluación dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión de la CIE.	Denuncia escrita o verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.8. La Comisión Institucional de Ética (CIE), luego de su evaluación inicial, convoca, de ser necesario, al denunciado para indagaciones aclaratorias respecto a la denuncia que le afecta, realiza entrevistas, análisis documental y recopilación de pruebas. La CIE realiza investigaciones complementarias, en los casos que correspondan, conforme con el plazo establecido en el numeral 5.6.	Denuncia escrita o verbal Formulario “Denuncias por Presunta Falta Ética”	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.9. 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 o empleado público (contratado) denunciado.	Nota	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.10. 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 notifica al presunto infractor con reserva de la identidad del denunciante, de ser el caso, así como a los testigos, si los hubiera.	Informe Preliminar	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.11. 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.	Descargo	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.12. 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 y registra en el Acta correspondiente.	Acta	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.13. 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, verificando consistencia y normativa aplicable. El plazo de pruebas puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales, si la CIE lo considera necesario.	Denuncia escrita o verbal Informe preliminar Descargo Acta	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Tratamiento, investigación y seguimiento de denuncias por presunta falta ética	10.1.14. La Comisión Institucional de Ética (CIE) establece si existe o no falta ética y se identifican causas sistémicas.	---	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
--	--	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Resolución de denuncias por presunta falta ética	10.1.15. La Comisión Institucional de Ética (CIE), conforme con el plazo establecido en el numeral 5.6, dicta el fallo fundado respecto a la responsabilidad o no del denunciado, con las recomendaciones correspondientes, adjunta los antecedentes del caso, y remite el Informe Final a la Máxima Autoridad Institucional, a los efectos que se adopten las medidas que correspondan, conforme con lo establecido en el Código de Ética y Régimen Disciplinario de la ANDE.	Informe Final	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Resolución de denuncias por presunta falta ética	10.1.16. La Comisión Institucional de Ética (CIE) comunica la decisión a las partes involucradas conforme normativa.	Notificación	---
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Resolución de denuncias por presunta falta ética	10.1.17. La Comisión Institucional de Ética (CIE) monitorea la implementación de medidas institucionales correspondientes derivadas de las recomendaciones emitidas.	---	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 09 Gestión de Talento Humano PR 09.01 Estrategia de Personas SPR 09.01.04 Gestión Ética Institucional	PTH - 19 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 52148 Fecha: 29/07/2026
--	--	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Administración de denuncias por presunta falta ética	Archivo y custodia de expedientes de denuncias por presunta falta ética	10.1.18. La Comisión Institucional de Ética (CIE) archiva y resguarda los antecedentes y registros del expediente de investigación por denuncias por presunta falta ética.	Expediente de investigación	---

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DP/DOM: GSS-12069: LMVA-5129

COMISION INSTITUCIONAL DE ÉTICA