COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA/SAG

Tegucigalpa, M.D.C.
21 de abril de 2023

CPEP-011-2023

Abogado.
Dimas Omar Figueroa
Oficial de Transparencia.
Su oficina.

Estimado Abogado Figueroa:

Reciba un afectuoso saludo de parte del Comité de Probidad y Ética Pública/SAG; en esta ocasión y en respuesta al Oficio No. OIP-054-2023 de fecha 19 de abril del corriente año; se le está enviando los:

- Procedimientos para la Presentación y Tratamiento de sugerencias, quejas y denuncias.

Sin otro particular.

Atentamente,

Lic. Rafael Martínez Echenique
Presidente Comité de Probidad y Ética

Yolanda Rodas

Yolanda Alix bel Rodas
Secretaria CPEP

cc. Archivo.

DENUNCIAS Y SANCIONES

DEL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICAS.

DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Comité de Probidad y Ética Pública /SAG | DENUNCIAS |Lunes 24 de abril 2023

Introducción.

El pasado viernes 30 de marzo del corriente año, el Comité de Probidad y Ética Pública/SAG junto con el Comité de Apoyo, y en áras del fortalecimiento y el establecimiento de los deberes, prohibiciones sin excepción, a todas las personas que ostentan funciones públicas, en todos los poderes del estado, la cual se contribuyo para la capacitación a los nuevos servidores de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, para que se le proporcionara la inducción del Código de Conducta Ética del Servidor Público y sus Reglamentos.

Propicia relatica capacitación, donde se les indujo al servidor público presentes, los pasos y casos para la formalización, obligaciones y tratamientos, para el proceso de una denuncia en todos los aspectos, relacionado al Código de Conducta Ética del Servidor Público.

La administración pública tiene como objeto promover al funcionario, el desarroollo de una sociedad justa, en observancia en todo momento, el comportamiento justo, recto, honesto, integro y responsabilidad conforme a las leyes, reglamentos y de más normas jurídicas y administrativas

Cabe señalar que las próximas acciones encaminadas bajo denuncia conocidas por este Comité de Ética, es primordial la protección, honra y la imagen tanto como del denunciante y la persona investigada, seguidamente la imparcialidad del comité en el proceso de la investigación y mas que todo la garantía del debido proceso.

DEL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICAS.

CAPÍTULO VII

DE LAS DENUNCIAS.

1. **La denuncia puede ser interpuesta por cualquier ciudadano o por un servidor público, el contenido de la denuncia y el nombre del denunciante debe ser de carácter reservado y confidencial.** (artículo 48 y 49)
    - **El Comité a desarrollado dos (2) mecanismos para el inicio porcesal de una denuncia: a) Un borrador formato de denuncia** (ver Anexo) **y, b) Un correo electrónico que hasta la fecha no se ha elaborado. (tomandose en cuenta si se realizara a través de un correo intitucional (sag.gob.hn) o un e-mail de alguno de los proveedores de correo eléctronicos a nivel mundial.**

2. **Una vez formalizada o recibida la denuncia, y si el Comité considera que pueda existir violaciones a las normas de conducta, conflicto de intereses y otras normas relacionadas, está iniciaria una investigación de oficio, determinando puntualmente las acciones a investigar lo que CONSTATARA EN EL ACTA RESPECTIVA, asignándole un registro o una nomenclatura de acuerdo al orden y el número correlativo de las denuncias.** (artículo 50 y 51)

3. **El comité calificará la denuncia que sean de su conocimiento, en cualquiera de la sesiones que este comité realice en la cual esté, determinara la procedencia para iniciar el procedimiento disciplinario o su improcedencia para ordenar su archivo.** (artículo 53)

4. **Como producto de la calificación de la denuncia y está recae sobre hechos puntuales, la denuncia deberá ser trasladada mediante ACTA a la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, con copia al departamento de Supervisión de Auditoría Interna del Tribunal Superior de Cuentas.** (artículo 54)

5. **Par el incio y formalismo del procedimiento sumario y escrito para la INVESTIGACIÓN de una supuesta infracción, se iniciará con un PUNTO DE ACTA en sesión del Comité, en el caso se le delegará a un miembro del comité para la investigación de la infracción, y está presentará un informe la cual será leído y analizado en sesión del Comité de Ética, y si este (miembro), tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con el denunciado deberá excusarse de participar en el proceso y resolución del mismo.** (artículos 55 y 56)

6. **Durante el proceso de investigación, el Comité tendrá la facultad de requerir de la información y documentación que estime necesaria, en las diferentes áreas de la institución, pudiendo auxiliarse en cualquiera de las etapas del proceso, con el Comité adjunto.** (artículo 58)

7. **El Comité adjunto auxiliar al Comité de Ética, para el proceso y desarrollo formal de la audiencia, brindará apoyo tanto logistico, como técnico para el desarrollo de la misma, la cual se levantará una ACTA y firmarán la misma.** (artículo 59)

8. **El Comité de Ética deberá evaluar las condiciones por las cuales se cometio la falta a fin de calificar la sanción aplicable.** (artículo 60)

9. **Del resultado de la investigación se elaborará una resolución, ya sea ordenada archivar por no haber encontrado mérito que de lugar a la sanción; o bien**

indicando el procedimiento realizado, las normas infrigidas y la sanción que corresponda según la gravedad de la falta cometida. (artículo 61)

10. Mediante oficio deberá remitirse copia de la resolución emitida por el Comité, al Tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para que opine sobre la sanción que se considera aplicable, y si está ajustada conforme a Derecho.- El Tribunal podrá agravar o disminuir la sanción, y dicha opinión se emitirá dentro de los diez (10) dás hábiles. (artículo 62)

11. Una vez recibida la opinión del Tribunal, se anexara una copia al expediente que lleva el Comité de Ética, y se trasladará mediante oficio a la Unidad de Recursos Humanos de la Institución, para que proceda a la aplicación de la sanción correspondiente. (artículos 63 y 64)

12. El Comité de Ética podrá en todo momento y durante el proceso de investigación solictar por escrito a El Tribunal, asesoramiento en cuanto a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código y sus Reglamentos. (artículo 67)

DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículos: 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50 y 51.

Resumen:

a) **Declarada la procedencia de la denuncia por violación a las normas éticas, los miembros del Comité de Probidad y Ética Pública, serán los encargados de realizar la calificación de la denuncia y el proceso de investigación que conduzca a la determinación de la sanción aplicable al caso, podrán requerir la información que corresponda con el acompañamiento del Comité adjunto.**

b) **Para efectos de la aplicación de las sanciones a que se refiere este reglamento, el Comité de Ética deberá notificar por escrito al servidor público, los hechos que se le atribuyen, bajo la prevención de no desvirtuarlos, dará lugar a la imposición de la sanción respectiva.**

c) **Las audiencias de justificación se celebrará ante el Comité de Probidad y Ética, con la presencia del servidor público y un testigo por él nominado.- Dicha audiencia se verificará dentro de los diez (10) dás hábiles siguiente una vez notificado.- El presidente del Comité de Ética celebrará y presidirá la audiencia de justificación.- Todo lo actuado en la audiencia será constar en ACTA, la cual**

deberá firmada por todos los presentes, en caso que alguien se rehúse firmar se hará constar.

d) La no comparecencia del servidor público a la audiencia, su ausencia se considerará como aceptación tácita de los hechos que se le imputan.- Asi mismo la asusencia del testigo presencial, el Comité y el compareciente por mutuo acuerdo, accedera a sustituirlo por una persona de notoria honorabilidad dejando contancia en el acta.

e) En el caso que las pruebas que aporte el servidor público, resultare no haber mérito de que den lugar a una sanción, el Comité ordenara archivar la documentación..- En el caso que resultare positiva la aplicación de una sanción, el Comité de Ética emitirá una resolución, indicando las causas que la originaron, los fundamentos, la sanción que corresponde según la gravedad de la falta cometida.

f) El Comité de Ética deberá trasladar copia de la resolución al Tribunal Superior de Cuentas, a efecto de emitir opinión dentro del plazo de diez (10) días hábiles, una vez emitido la opinión, el Comité de Ética remitirá el expediente a RRHH de la institución, a fin de que proceda con la aplicación de la sanción correspondiente.

g) **Notificada la sanción, el infractor tendrá derecho a interponer recurso de Reposición ante la Secretaria General de la institutción que corresponda, dentro de los términos de diez (10) días hábiles siguiente a la notificación de la resolución.- Dicho recurso deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles.**

h) **De no estar conforme con la resolución del recurso de Reposición, podra presentar en un plazo de diez (10) días hábiles, el recurso de Apelación ante el Tribunal Superior de Cuentas, quien resolverá el mismo, dentro de quince (15) días hábiles.**

i) **<u>El proceso disciplinario</u> deberá iniciarse dentro del plazo de los tres (3) meses, contados a partir del momento en que el Comité de Probidad y Ética Pública tenga conocimiento de la falta disciplinaria, caso contrario se declarará prescrita la accíon sin perjució de ña responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiese lugar.**

ANEXO

Por favor, describa la siguiente información relacionada con el hecho denunciado: qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con quién. Adicionalmente, de disponer de los datos sobre el monto de los recursos comprometidos, sírvase proporcionar esa información.

1.- DATOS DEL DENUNCIADO

Nombre: _____
Número de DIN: _____
Departamento, Municipio: _____
Dirección Domiciliaria: _____
Teléfono del Denunciante: _____
Ocupación o Cargo: _____
Institución donde sucedieron los hechos: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)
Dirección general, departamento, Unidad etc. donde sucedieron los hechos: _____
_____
Dirección Institución: Bulevar Centroamérica, Ave. La FAO. _____
Teléfono Institución: _____
Tipo de Denuncia:

- ☐ **Enriquecimiento Ilícito**
- ☐ **Mal uso bienes públicos**
- ☐ **Mal uso fondos públicos**
- ☐ **Mala gestión del servidor público.**
- ☐ **Otros**

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS.

Escriba a continuación: Qué, Quién, Cómo, Dónde, Por qué, Nombres, Circunstancias, Lugares, fechas y objeto de la denuncia.

3.- **PRUEBAS O DOCUMENTOS QUE SUSTENTE LOS HECHOS DENUNCIADOS.**

Si no dispone de ellos, señale el lugar donde se encuentran o puedan obtenerse.

Agregar Archivos (Max 100MB)

- Tipos de archivos permitidos: jpeg; jpg; gif; png; zip; doc.; rtf; pdf.
- Usted puede seleccionar múltiples archivos.

Enviar al correo:

NOMBRE DEL DENUNCIANTE: _____
DNI: _____

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA/SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Agricultura
y Ganadería
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tegucigalpa 19 de abril de 2023 **Oficio No. OIP-054-2023**

Lic. Rafael Echenique
Presidente del Comité
De Probidad y Ética
Su Oficina.

Estimado Lic. Echenique.

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus actividades, el motivo de la presente es para solicitarle, gire instrucciones a quien corresponda sobre la siguiente información:

- Procedimientos para la presentación y tratamiento de sugerencias, quejas y denuncias.

Los requerimientos antes descritos se solicitan para el lunes 24 de abril del año en curso, **lo cual corresponde al mes de abril del 2023**. La finalidad es para dar cumplimiento a los requerimientos emitidos por parte de La Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC), que está relacionado al Plan Anual para la Implementación del MARCI para el ejercicio Fiscal 2023.

Sin otro particular agradeciéndole de antemano su atención a la presente.

Abg. Dimas Omar Figueroa
Oficial de Transparencia

Cc: Jennifer Buzeta/ Asistente Administrativo SAG
Cc: Archivo

Bulevar Centroamérica, Ave. La FAO.
Apto. Postal 309, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: Secretaria de Estado (504) 2239-8394, (504) 2239-7605, (504) 2231-1921
Sub-Secretario de Agricultura: (504) 2239-9736.
Sub-Secretario de Ganadería: (504) 2239-93-38
www.sag.gob.hn