



CRÉE
COMISIÓN REGULADORA
DE ENERGÍA ELÉCTRICA



“INSTRUCTIVO Y METODOLOGÍA PARA EL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS Y SU SEGUIMIENTO”

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA

TEGUCIGALPA, M.D.C.

comitedeetica@cree.gob.hn

I. INTRODUCCIÓN

Este informe tiene como objetivo exponer el procedimiento para la exposición de una denuncia por parte de un colaborador y recogida e investigada por el Comité de Probiidad y Ética de la Comisión Reguladora de Energía eléctrica. El objetivo es que el denunciante sienta la seguridad de realizar una denuncia de manera segura sin sentir presiones externas que lo imposibiliten y sienta la libertad de hacerlo sin impedimentos de ningún tipo.

Las estrategias para la recolección de denuncias consisten en un buzón físico y a través de formulario electrónico en Microsoft Forms. Se muestran los datos que se solicitan en el formulario y en un futuro cercano se contará con un buzón físico donde los denunciantes podrán depositar su denuncia en un sobre o demás formatos físicos que contengan su denuncia, así como el contenido necesario para que esta denuncia sea tomada como válida y facilite su posterior investigación y seguimiento. Las denuncias pueden llevarse de manera confidencial y anónima si es necesario.

II. METODOLOGÍA DE TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

2.1 Censo de la denuncia

Cada denuncia será registrada con un nombre único y este llevará un orden consecutivo donde se identifique el número de denuncia recibida, año, las siglas del comité y la institución, por ejemplo: **001-2023-CPEC-CREE**.

2.2 Canales de recepción

Existen tres canales por donde se puede interponer una denuncia:

- Mediante formulario de denuncia
- Mediante buzón físico
- Avocándose directamente a un miembro del Comité de Probiidad y Ética quien tomará el formato de formulario para la recolección de datos de la denuncia.

Estos canales aseguran que la denuncia sea realizada de manera confidencial y anónima, si es necesario.

2.3 Periodicidad y evaluación de las denuncias

El Secretario del Comité recibirá notificaciones en caso de que exista una nueva denuncia en el formulario electrónico y también se revisará el buzón físico una vez a la semana designándose los viernes de cada semana para verificar la existencia de denuncias en el buzón.

El Comité mediante una sesión ordinaria o extraordinaria estimará si se trata de una denuncia que compete al CPEC o si será necesaria la intervención con otro ente competente, puede solicitar una reunión con los miembros del Comité adjunto para apoyarse en esta decisión.

En caso de que la denuncia pueda abordarse por el Comité de celebrará un reunión para definir el procedimiento a seguir definiendo fechas para proceder con los pasos posteriores y detallados en este informe que como resultado definirá la gravedad de la denuncia, procediendo con sanciones disciplinarias o el desestimo y archivamiento de la denuncia. El periodo para la tramitación del caso se llevará en los siguientes 20 días hábiles.

2.4 Investigación

En caso de ser necesario el comité decidirá si se realizará una investigación para obtener más detalles e información relacionada a la denuncia que permita tener mayor conocimiento y certeza con el objetivo de encontrar la acción más adecuada a ser tomada.

Durante la investigación se llevarán a cabo audiencias de justificación de las partes involucradas con la presencia del servidor público y su testigo, se mantendrá un registro detallado de la investigación detallándose la fecha, hora e información obtenida de los participantes investigados. Durante este paso se respetará la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas.

2.5 Calificación de la denuncia

Con la información resultante de los pasos **2.2** y **2.4** el Comité determinará lo siguiente:

- Si se trata de una consulta o asesoría
- Si es una queja o sugerencia
- Si corresponde a una violación a la norma ética

En caso de aplicarse el Comité estimará las condiciones bajo las cuales se cometió la falta en donde se incumpla el código de ética del servidor público, normas institucionales, o ambos, las condiciones a evaluar son las siguientes:

1. La circunstancia en que se comete
2. La forma de cometer el incumplimiento
3. La concurrencia de la falta
4. El beneficio obtenido por el infractor

Para definir los factores agravantes de la falta se evalúan los siguientes criterios:

1. Reincidencia en donde el servidor público ya ha sido sancionado anteriormente por la misma falta.
2. Intencionalidad con la que se cometió la infracción.
3. Posición jerárquica del infractor.

2.6 Resolución y acciones correctivas

Durante este paso los miembros del comité evalúan los hallazgos de la investigación, se definen las medidas adecuadas para abordar la denuncia que pueden incluir en medida disciplinarias, formación, cambios en políticas institucionales, o mediación, según corresponda. Cabe aclarar que el comité puede emitir una recomendación de la acción a tomar pero será la Dirección de Recursos Humanos quien procederá con la ejecución y definición de la medida disciplinaria.

Se comunican los resultados de la investigación y las acciones tomadas a las partes involucradas.

2.7 Seguimiento y prevención

Los miembros del comité llevarán un seguimiento mediante el análisis de las acciones correctivas y así para garantizar que estas den resultados. El objetivo de este análisis también será tomar acciones preventivas para evitar futuras denuncias de este tipo.

2.8 Comunicación y Transparencia

Se comunicará de manera transparente a los servidores públicos involucrados sobre el proceso y resultados de las denuncias, además de fomentar la confianza en el procedimiento de denuncia destacando el compromiso de la organización para lograr un ambiente laboral seguro y respetuoso.

3. Apoyo con entidades competentes

El Comité tiene la facultad de consultar y solicitar asesoramiento al comité adjunto, Tribunal Superior de Cuentas en cuando al procesamiento y correcto proceder de una denuncia.

III. Formulario de recolección de denuncias



The image shows a digital form titled "FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA CREE". The form is set against a teal background. At the top left, there is a logo for CREE (Comisión Reguladora de Energía Eléctrica) and the text "COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA". Below the logo, the title "FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA CREE" is displayed in large, white, bold letters. Underneath the title, there is a paragraph of instructions in Spanish: "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 enviar esa información: por medios electrónicos al correo comitedeetica@cree.gob.hn, a través de este formulario, depositando en el buzón de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, en sobre cerrado o por cualquier otro medio que considere apropiado." Below the instructions, there is a section labeled "DATOS DEL DENUNCIADO" with a sub-heading "1. Nombre *". Underneath this, there is a white text input field with the placeholder text "Escriba su respuesta".

El formulario de presentación de denuncia puede ser accedido desde el siguiente enlace o escaneando el siguiente código QR.

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=s3qg_yDeqEq2EfurYUc4mUEOaC3O5WxDuB5IHruA5AhUN0JRV1JLTEZDNFQyOTFWUVlwQzgyUjk3TC4u



IV. Integración del Comité

