



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 068 -GG-EMMSA-2018

Lima, 29 de Agosto de 2018

### VISTOS:

El Memorando N° 135-GPPE-EMMSA-2018 de fecha 29 de Agosto de 2018 de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística de EMMSA; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal de Mercados S.A.- EMMSA; es una empresa de derecho privado, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, que tiene por objeto administrar, controlar, supervisar y dirigir los mercados mayoristas existentes en la provincia de Lima, gozando de autonomía económica y administrativa, siendo a empresa operadora del Gran Mercado Mayorista de Lima, cuyo régimen laboral de los trabajadores es el Decreto Legislativo N° 728;

Que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística de EMMSA, con Memorando N° 135-GPPE-EMMSA-2018 ha presentado para su aprobación el Reglamento del Comité de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA con la participación de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Legal y Sub Gerencia de Recursos Humanos;

Que, la Ley N° 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica), tiene por objeto proponer al apropiado y oportuno ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado, el desarrollo idóneo de las funciones de los funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de las metas de las instituciones sujetas a control, disponiendo, que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, mediante Ley 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado), se atribuyó a la Contraloría General de la Republica, dictar la normativa técnica de control que oriente a la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

Que, mediante Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG se aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", la cual debe ser aplicada por las entidades estatales de los diferentes sectores;

Que, por las razones expuestas precedentemente, es necesario aprobar el "Reglamento del Comité de Ética de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA" en el Marco de la Implementación del Sistema de Control Interno de EMMSA

En uso de facultades conferidas a la Gerencia General y, con las visaciones de la de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, Gerencia de Proyectos, Promoción y Desarrollo, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Legal y la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el marco de sus respectivas competencias funcionales;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el Reglamento del Comité de Ética del Empresa Municipal de Mercados S.A - EMMSA.

**Artículo 2°.- NOTIFICAR** la presente Resolución a todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA.

**Artículo 3°.- DISPONER** que la presente Resolución sea publicada en el Portal Web de la Empresa Municipal de Mercados S.A – EMMSA.

**Artículo 4°.- DEROGAR** de todas las normas o disposiciones que se oponga a la Presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

JUAN CARLOS LUQUE SILVA  
GERENTE GENERAL (e)



**EMMSA**  
Empresa Municipal  
de Mercados S.A.



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.



ÍNDICE

Paginas

<b>I.</b>	<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
	<b>Artículo 1</b> Finalidad.....	3
	<b>Artículo 2</b> Objetivo.....	3
	<b>Artículo 3</b> Alcance .....	3
	<b>Artículo 4</b> Responsabilidades.....	3
<b>II.</b>	<b>TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....</b>	<b>4</b>
	<b>Artículo 5</b> Conformación del comité de ética.....	4
	<b>Artículo 6</b> De las funciones de los integrantes del comité de ética.....	4
	<b>Artículo 7</b> Procedimiento de investigación ante el comité de ética.....	7
	<b>Artículo 8</b> Trámite de denuncias.....	8
	<b>Artículo 9</b> Requisitos para la presentación de denuncias.....	8
	<b>Artículo 10</b> Calificación de la denuncia.....	9
	<b>Artículo 11</b> De las sanciones .....	9
	<b>Artículo 12</b> Del procedimiento sancionador.....	10
	<b>Artículo 13</b> Inicio de la Investigación.....	10
	<b>Artículo 14</b> Descargos.....	10
	<b>Artículo 15</b> Citación de las partes y Audiencias.....	10
	<b>Artículo 16</b> Derecho y obligaciones de las partes.....	11
	<b>Artículo 17</b> Fin de la audiencia.....	11
	<b>Artículo 18</b> Resolución final.....	11
	<b>Artículo 19</b> Comisión de un delito.....	11
	<b>Artículo 20</b> Apelación.....	11
	<b>Artículo 21</b> Inhibición y recusación.....	11
	<b>TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</b>	<b>12</b>



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Finalidad**

- 1.1 El presente Reglamento desarrolla las funciones y competencias del Comité de Ética, en su calidad de Órgano Colegiado encargado de velar por el cumplimiento del Código Ética (En adelante el "Código").
- 1.2 Establecer las actividades y tareas que promuevan el conocimiento, cumplimiento y fortalecimiento del Código.
- 1.3 Desarrolla el procedimiento de trámite e investigación de las denuncias presentadas por infracción al Código.

#### **Artículo 2.- Objetivo**

Este el presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos del Comité de Ética, de forma tal que propicien la integridad de los funcionarios y/o Trabajadores de la Empresa Municipal de Mercados S.A. (En adelante EMMSA).

#### **Artículo 3.- Alcance**

Las disposiciones del presente reglamento son de alcance a todos los Funcionarios y/o Trabajadores de EMMSA, sin perjuicio de otras normas que le pudieran ser aplicables.

#### **Artículo 4.- Responsabilidades**

El Comité de Ética es la máxima instancia del proceso de gestión de la ética en EMMSA siendo su misión proponer, implementar y evaluar las acciones que tiene como objeto el conocimiento y cumplimiento del Código, asimismo, analizar y decidir sobre las denuncias que se presentan y que pueda motivar sanciones y/o medidas disciplinarias establecidas en el Código.

Los miembros del Comité son responsables por:

- 4.1 Cumplir y promover el cumplimiento del Código.
- 4.2 Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- 4.3 Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- 4.4 Participar activamente en el Comité y en las comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- 4.5 Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, guardando la reserva respectiva que el caso amerite.
- 4.6 En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
- 4.7 Capacitarse en los temas de ética de carácter institucional.



## TÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### **Artículo 5.- Conformación del Comité de Ética**

El Comité de Ética estará integrado por seis miembros, entre titulares y suplentes respetándose los criterios de pluralidad y proporcionalidad de los funcionarios y trabajadores y serán los siguientes:

#### **Titulares:**

- Gerente de Administración y Finanzas quien la presidirá
- Gerente de Asesoría Legal, quien actuara de Secretario.
- Gerente de Proyectos, Promoción y Desarrollo, quien actuara de vocal.

#### **Suplentes:**

- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Estadística.
- Sub Gerente de Recursos Humanos.

La duración del mandato de los miembros de este Comité será de (2) dos años. Los miembros del Comité de Ética se abstienen, bajo responsabilidad, de conocer e intervenir en aquellos casos en que tengan interés directo o indirecto en el resultado de la denuncia.

El Comité de Ética será reconocido mediante una Resolución de Gerencia General.

#### **Artículo 6.- De las funciones de los integrantes del Comité de Ética**

- Planificar, promover, implementar y evaluar los resultados de las actividades que tiene como objeto el conocimiento y fortalecimiento del Código.
- Desarrolla actividades de capacitación en ética, tal como conferencias, talleres, seminarios, entre otros.
- Recibir, tramitar e investigar las denuncias presentadas contra el Funcionario y/o Trabajador de EMMSA formuladas de conformidad con el capítulo VI de las denuncias y medidas disciplinarias del Código de Ética.
- Resolver dentro del marco del debido proceso, las denuncias que se le formulen.

A continuación se describen las funciones de los integrantes del Comité de Ética:

#### **Presidente del Comité de Ética**

- Convocar a reuniones del Comité de Ética.
- Dirigir la sesión del Comité de Ética.
- Dar por finalizada la sesión del Comité de Ética.
- Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones. Votar por las decisiones que se adopten.
- Suscribir el acta de la reunión.
- Suscribir Resoluciones, comunicaciones internas y proveídos.
- Tiene el voto dirimente.



**Secretario del Comité de Ética**

- Verificar el quorum respectivo.
- Investigar las denuncias presentadas.
- Elaborar el acta de la reunión.
- Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones. Suscribir el acta de la sesión.
- Suscribir las Resoluciones, dando a su conformidad con el acta.
- Votar por las decisiones que se adopten.
- Apoyar a los demás miembros según sus necesidades.

**Vocal**

- Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones.
- Votar por las decisiones que se adopten.
- Suscribir el acta de la sesión.
- Suscribir Resoluciones, comunicaciones internas y/o proveídos.
- Apoyo en el proceso de investigación de las denuncias formuladas.
- Apoyar a los demás miembros según sus necesidades.

**6.1 De las Sesiones del Comité de Ética**

**6.1.1 Convocatoria a sesiones del Comité de Ética**

El Comité de Ética sesiona en forma ordinaria, tendrá una sesión al mes como mínimo y en forma extraordinaria cuando lo considere la Presidencia, o cuando lo soliciten un mínimo de dos de sus integrantes, para: resolver denuncias de comportamiento moral de los Funcionarios y/o Trabajadores de la empresa, que se pongan a consideración; conocer las denuncias por infracciones al Código y determinar la(s) norma(s) infringida(s).

El Presidente podrá solicitar reuniones del Comité de Ética cuando las circunstancias así lo requieran. La convocatoria a sesiones del Comité de Ética debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Conocida la solicitud o denuncia, el Comité convocará a reunión en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles. La convocatoria deberá establecer fecha, hora y lugar donde sesionará, salvo en casos excepcionales la convocatoria podrá ser con anticipación al plazo previsto.
- b) La convocatoria debe contar con una agenda establecida y la documentación de los temas que se van a tratar, cuando amerite, para permitir que los miembros del Comité de Ética asistan a la sesión con el debido conocimiento para permitir decisiones oportunas.

**6.2 Reuniones del Comité de Ética**

- a) Las reuniones del Comité de Ética se realizarán de acuerdo a la agenda establecida contenida en la convocatoria.
- b) Las reuniones del Comité de Ética constan de tres partes o momentos: actividades previas a la instalación de la reunión, instalación de la reunión y cierre de la reunión.



**6.2.1 Actividades previas a la instalación de la reunión**

- a) El Secretario del Comité de Ética informará de la citación a los miembros del Comité de Ética y si existe el quórum correspondiente.
- b) En caso que no se encuentren presentes los miembros del Comité de Ética a la hora establecida y la sesión no se puede instalar. Los miembros presentes podrán suspender la reunión estableciéndose fecha y hora de realización de la reunión convocada. Esta situación constará en el acta que deberá ser elaborada. El Presidente del Comité de Ética comunicará a los miembros que hubiesen faltado la fecha y hora en que se instalará la reunión suspendida.
- c) En caso de ausencia del Presidente del Comité de Ética, el vocal instalará la reunión siempre que exista el quórum respectivo.
- d) Las sesiones se iniciarán en lugar y hora establecida aceptándose una tolerancia no mayor a diez minutos de retraso.
- e) Una vez verificado el quórum, el Secretario cederá la palabra al Presidente del Comité de Ética para que dé inicio y dirija la reunión.

**6.2.2 Instalación de la reunión**

- a) El Presidente del comité instalara y dirigirá la reunión poniendo a consideración y debate los temas estipulados en la agenda.
- b) El Secretario del Comité de Ética, tomará las notas que correspondan a efectos de elaborar el acta correspondiente y pondrá a consideración de los miembros del Comité de Ética, para su aprobación y rúbrica.
- c) Cuando el tema a tratarse (Denuncia o solicitud) afecte a algún miembro del Comité de Ética, antes de iniciar su consideración y debate, el Presidente del Comité de Ética, deberá considerar las excusas que se pudiesen presentar.
- d) Cuando el tratamiento de la denuncia ética se halle en la fase deliberativa y se presente la excusa de algún miembro del Comité de Ética, el Presidente pondrá a consideración del Comité de Ética esta situación, para que éste determine el reemplazo del Titular observado, considerando su pertinencia o cuando afecte al quórum necesario para continuar con las deliberaciones.
- e) Si el comité considera que es procedente la excusa, inmediatamente procederá a reemplazarlo por su suplente, pudiendo postergar la sesión emergente de la excusa. En caso que no exista suplente se procederá a nominarlo de acuerdo al procedimiento vigente.
- f) El o los suplentes que reemplacen a los titulares emergentes de las excusas durarán en sus funciones mientras dure el debate del tema objeto de la excusa.
- g) El acta debe ser elaborada, aprobada y firmada por todos los miembros que participaron en la reunión.



**6.2.3 Cierre de la reunión**

La reunión se cerrara una vez agotada la agenda y adoptadas las decisiones correspondientes. Las decisiones serán adoptadas por los miembros del Comité de Ética.

Cuando no exista consenso en las decisiones y resoluciones que se deseen adoptar y se sometan a votación éstas deberán ser adoptadas por simple mayoría, anotándose en el acta los votos disidentes debidamente justificados. El proceso para adoptar las decisiones debe observar los siguientes principios:

- a) Cuando el debate se haya agotado, a consideración de los miembros del Comité de Ética, el Presidente solicitará el pronunciamiento de una decisión sobre el tema debatido, el mismo que figurará en acta.
- b) Las decisiones serán adoptadas por todos los miembros del Comité de Ética.

**Artículo 7.- El procedimiento de investigación ante el Comité de Ética se rige por los siguientes principios:**

- 7.1 Principio de Legalidad:** El Comité de Ética debe actuar con respeto al Código de Ética, al presente Reglamento y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- 7.2 Principio de Impulso de Oficio:** El Comité de Ética debe dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.
- 7.3 Principio de Razonabilidad:** Las decisiones de El Comité de Ética, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a las partes, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.
- 7.4 Principio de Imparcialidad:** El Comité de Ética actúa sin ninguna clase de discriminación entre las partes, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.
- 7.5 Principio de Celeridad:** Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procedimentales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.
- 7.6 Principio de Proporcionalidad:** Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.
- 7.7 Principio de Causalidad:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta o misiva o activa constitutiva de infracción sancionable.





**Artículo 8.- Trámite de denuncias**

8.1. Pueden presentar denuncias ante el Comité de Ética cualquier persona natural o jurídica, instancia de EMMSA siempre que exista relación con el ámbito de la ética.

La presidencia rechazará de plano cualquier denuncia que no se encuentre dentro del ámbito del Comité de Ética.

8.2. La denuncia deberá ser presentada por escrito en mesa de partes de EMMSA en los horarios de atención establecidos por la empresa e indicarse el nombre completo del peticionario, su documento de identidad y su domicilio.

8.3. Recibida la denuncia el Presidente del Comité remite copia de ésta a la Secretaria a fin de que prepare una propuesta de informe, la misma que es sometida a debate en la próxima sesión del Comité de Ética.

8.4. Aprobado el informe que absuelve la denuncia y estando debidamente suscrito y rubricado por el Presidente y el Secretario del Comité de Ética, será remitido al solicitante por el Secretario.

**Artículo 9.- Requisitos para la presentación de Denuncias**

9.1. Puede formular denuncia por contravención al Código de Ética, ante el Presidente del Comité de Ética:

- a) Una o varias personas.
- b) Cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada por la conducta del Funcionario y/o Trabajador de EMMSA.
- c) De oficio, el Comité de Ética, por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

9.2. La denuncia, a excepción de la de oficio, debe contener: sumilla, nombre del denunciante, documento de identidad, domicilio, nombre del denunciado, fundamentos de hecho y derecho, y acompañar los medios probatorios que sustenten la denuncia.

En caso de no contar con los medios probatorios que sustenten la denuncia, el Comité de Ética, tendrá la facultad de solicitar documentación como: Escritos, Descargos, entre otros documentos que crean conveniente a los involucrados, a fin de llevar un adecuado procedimiento, salvaguardando los derechos y principios de los trabajadores.

Cuando la denuncia es presentada por dos o más personas, debe indicarse el nombre y la dirección de un único representante, que actuará en nombre de todos los denunciantes durante la investigación. De no existir dicha indicación, se presume que el representante es la persona cuya firma aparece en primer lugar en el escrito de la denuncia.

9.3. El Presidente informa al Comité de Ética sobre el cumplimiento de los requisitos de presentación exigidos.

De verificarse que se ha omitido la presentación de alguno de los requisitos, se devolverá al denunciante a fin que subsane en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en caso contrario se remitirá al archivo.



Sin embargo, el Comité de Ética puede subsanar de oficio aquellos errores u omisiones materiales en la denuncia que no afecten el sentido de las mismas.

9.4. Las denuncias derivadas por la Gerencia General serán tratadas con carácter prioritario.

**Artículo 10.- Calificación de la denuncia**

Luego de presentada la denuncia, el Comité de Ética tiene un plazo de diez (10) días hábiles para determinar si el hecho denunciado amerita el inicio de una investigación. Para tal efecto, el Comité puede efectuar, cuando corresponda, indagaciones preliminar es sobre el hecho denunciado, citar a las partes. La etapa de indagación es reservada.

Culminado el período de indagación, el Comité verifica:

- a) Si de comprobarse el hecho denunciado, éste infringiría los principios establecidos en el Código de Ética; y,
- b) Si los indicios o las pruebas presentadas u ofrecidas permiten llevar a cabo la investigación.

El denunciante deberá expresar claramente en su escrito de interposición de la denuncia, las normas del Código de Ética o del presente Reglamento en virtud de las cuales solicita que se inicie la investigación. Las denuncias que no contengan una relación lógica entre los hechos denunciados y el petitorio y/o entre los hechos denunciados y la fundamentación jurídica, serán declaradas improcedentes.

Cuando el Comité inicia una investigación de oficio, se pronuncia sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en los puntos a) y b) del presente artículo.

**Artículo 11.- De las Sanciones**

Las sanciones se aplicarán según las disposiciones del presente capítulo.

**11.1 Clasificación de las Sanciones**

Las sanciones pueden ser:

- a) Amonestación Verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta 30 días
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses.
- d) Despido

Las sanciones antes mencionadas se aplicarán atendiendo a la gravedad de las infracciones como sigue:

- a) Infracciones leves:
  - Amonestación Verbal o escrita.
  - Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta 30 días.
- b) Infracciones Graves:
  - Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses.
- c) Infracciones Muy Graves:
  - Despido.



La aplicación de las sanciones se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- El perjuicio ocasionado a la empresa y/o administrados.
- Afectación a los procedimientos.
- Naturaleza de las funciones desempeñadas así como el cargo y jerarquía del funcionario y/o trabajador.
- El beneficio obtenido por el funcionario y/o trabajador.
- La reincidencia.

#### **Artículo 12. Del Procedimiento Sancionador**

El trámite del procedimiento sancionador se encuentra regulado en el artículo 235° del T.U.O de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que establece las etapas de:

- Iniciación.
- Instrucción.
- Terminación que todo procedimiento sancionador debe seguir.

#### **Artículo 13.- Inicio de la investigación**

Transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo del artículo 10°, si el Comité determina que se cumplen los requisitos exigidos, declara el Inicio de la Investigación, señalando los fundamentos de hecho y de derecho que motivan su decisión, e indicando expresamente las normas presuntamente infringidas por el denunciado que ameritan el inicio del procedimiento.

Cuando dos o más denuncias tengan el mismo contenido, se acumulan en un mismo expediente. En estos casos, las denuncias de menor antigüedad se acumulan en el primer expediente abierto sobre el tema denunciado.

#### **Artículo 14.- Descargos**

Una vez notificado el Funcionario y/o Trabajador tiene un plazo de seis (06) días hábiles, para que presente sus descargos correspondientes.

#### **Artículo 15.- Citación a las partes y Audiencia**

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de la investigación el Comité notifica al denunciante y al denunciado el contenido de la misma, adjuntando copias de la denuncia y documentación en sobre cerrado y citándolos a una Audiencia. La citación indicará el lugar, fecha y hora para dicha audiencia, la cual no podrá exceder de quince (15) días hábiles después de la fecha de inicio de la investigación.

El Comité realiza la investigación respetando los principios de legalidad, impulso de oficio, razonabilidad, imparcialidad, celeridad, proporcionalidad, causalidad. A tal efecto, actuará, en lo posible, en un mismo acto o audiencia, todas las diligencias que sea menester realizar para el esclarecimiento de los hechos, así como interrogar libremente al Funcionario y/o Trabajador imputado, al denunciante y a los testigos propuestos. El Comité está facultado para solicitarlos informes que considere pertinentes, para tener una mejor apreciación de los hechos investigados.

En la audiencia participan únicamente quienes sean parte en la investigación, además de los testigos u otros actores que sean requeridos por el Comité durante la investigación.



**Artículo 16.- Derechos y obligaciones de las partes**

El denunciante está obligado a brindar la más amplia colaboración para la investigación ya presentarse ante el Comité de Ética las veces que ésta lo requiera, aportando los elementos probatorios que obren en su poder. El Comité no puede citarlo con menos de 5 días hábiles de anticipación.

El derecho de defensa de las partes está garantizado durante todo el procedimiento ante el Comité.

**Artículo 17.- Fin de la Audiencia**

Actuadas todas las pruebas, el Presidente cederá la palabra al denunciante y al denunciado, en ese orden, para que expongan sus alegaciones finales, luego de lo cual declara el fin de la Audiencia y de la investigación.

**Artículo 18.- Resolución Final**

El Comité, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del fin de la Audiencia, resolverá la denuncia emitiendo un Informe en el que concluirá declarando fundada o infundada la denuncia. En este último caso se procede al archivo de la denuncia. Si se determina que la conducta del denunciado ha infringido el Código de Ética, se le propondrá las sanciones que establece el artículo 16° del Código de Ética.

**Artículo 19.- Comisión de un delito**

19.1 Cuando los hechos conocidos, a juicio del Comité de Ética, presenten indicios de la comisión de un delito, el caso será puesto en conocimiento de la Gerencia General en el plazo no mayor de tres días hábiles, para los fines de ley. Para ello, quienes suscriban el informe pueden formular la denuncia correspondiente.

19.2 En caso de presentarse apelación y de confirmarse la sanción por el Comité de Ética, se remitirá copia del expediente a la Gerencia General dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

**Artículo 20.- Apelación**

20.1 El Funcionario y/o trabajador podrá apelar por escrito ante el Gerente General, la resolución que resuelva fundada la denuncia, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles después de haber tomado conocimiento de la resolución. La apelación suspende la aplicación de la sanción.

20.2 La apelación se remitirá a la Gerencia General, con todo lo actuado, a fin que resuelva en última instancia.

20.3 La Gerencia General resolverá en última instancia la apelación presentada de acuerdo a sus atribuciones y será inapelable.

**Artículo 21.- Inhibición y recusación**

21.1 Los miembros del Comité de Ética no podrán participar en el proceso de investigación y deberán abstenerse de emitir su voto, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser parte de los hechos denunciados.



- b) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el denunciante o con el denunciado.
  - c) Cuando sean quienes han denunciado el hecho a investigarse ante el Comité.
- 21.2 El denunciado podrá recusar cualquier miembro del Comité aun cuando considere que ha incurrido en algunas de las causales de inhabilitación, hasta antes de que dicho Comité proceda a emitir el Informe. El Comité evaluará, y aceptará o desestimará la recusación antes de resolver sobre la denuncia.
- 21.3 Cuando algún miembro del Comité se aparte en una investigación.

### TÍTULO III

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su aprobación por la Gerencia General mediante Resolución de Gerencia.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento podrá ser modificado, adicionado o reformado a solicitud del Comité de Ética o por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Estadística con base en nueva legislación en la materia.

