

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA Y LINEAMIENTOS.....	2
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	2
5. DIAGRAMA	3
6. PROCEDIMIENTO	3
6.1. Denuncias de soborno, corrupción, incumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno, represalias o solicitud de asesoramiento.....	3
6.2. Gestión de las Denuncias de Contratación Pública.....	4
6.2.1. Trámite de la denuncia de contratación pública o solicitud de asesoría.....	4
6.2.2. Investigación de las Denuncias de Contratación Pública.....	4
6.2.3. Generación del resultado de la denuncia de Contratación Pública.....	4
6.3. Gestión de las Denuncias Generales.....	4
6.3.1. Trámite de la denuncia general o solicitud de asesoría de denuncias.....	4
6.3.2. Investigación de las Denuncias Generales.....	5
6.3.3. Generación del resultado de las Denuncias Generales.....	5
7. ANEXOS.....	6
8. CONTROL DE CAMBIOS	6
9. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	6

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para fomentar y facilitar que se reporten de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, actos de corrupción o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, y su investigación.

2. ALCANCE

Aplica para la solicitud de asesoramiento, denuncias de soborno, corrupción y represalias en el SERCOP a nivel Nacional, relacionadas a la Compra Pública y de tipo general.

3. NORMATIVA Y LINEAMIENTOS

- Ley Orgánica de Contratación Pública - LOSNCP.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública - RLOSNCP.
- Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP.
- Decreto Ejecutivo 501 del 26 de noviembre de 2014. (Registro Oficial Suplemento 395 de 12 de diciembre de 2014). Prohibición de percibir regalos, dádivas y favores.
- Sistemas de Gestión Antisoborno — Requisitos con Orientación para su uso (ISO 37001, IDT).
- Código de Ética Institucional.
- Protocolo de Atención de Denuncias Internas y Externas Relacionadas con Presuntos Casos de Corrupción.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

SGL.- Sistema de Gestión Integrado.

Receptor Comité de Ética: Será el primer integrante suplente en representación de los servidores del SERCOP (del Comité de Ética) por un año y el segundo integrante suplente por el año siguiente; que se encargarán de revisar el correo comitedeetica@sercop.gob.ec y el buzón de denuncia de soborno.

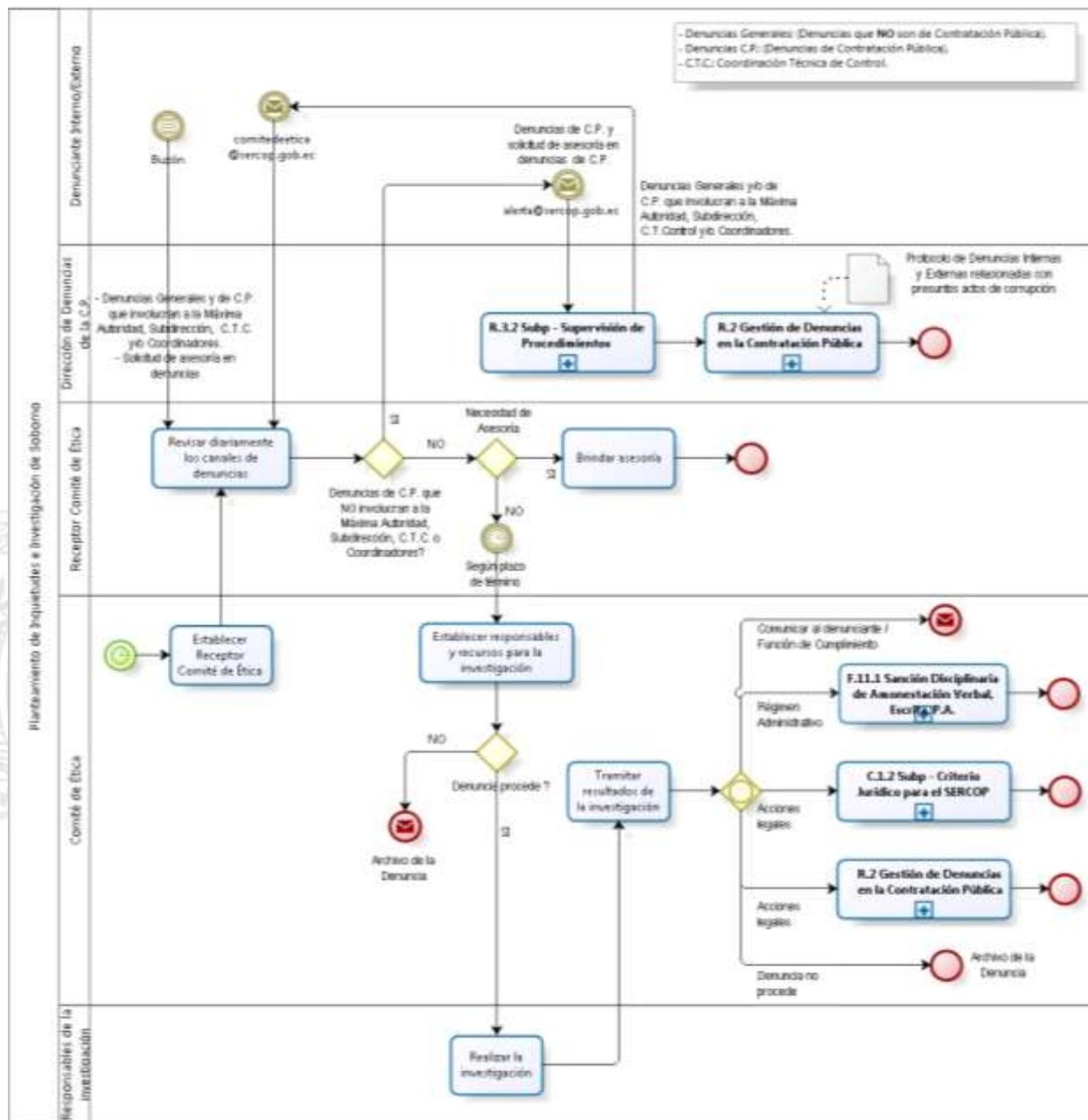
Denuncia de Compra Pública: Denuncias internas o externas relacionadas con el Sistema Nacional de Contratación Pública – SNCP.

Denuncia de tipo general: denuncias internas o externas relacionadas con actos de soborno y/o corrupción, no relacionados con el SNCP.

C.T.C.: Coordinación Técnica de Control.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

5. DIAGRAMA



6. PROCEDIMIENTO

6.1. Denuncias de soborno, corrupción, incumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno, represalias o solicitud de asesoramiento.

Cuando un funcionario del SERCOP, usuario del SNCP o la ciudadanía, necesita:

- asesoramiento sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno o corrupción a servidores del SERCOP,
- reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno o corrupción, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, a servidores del SERCOP, o

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

c) reportar cualquier represalia a servidores del SERCOP, después de que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno o corrupción, supuesto o real, o violaciones al sistema de gestión antisoborno.

Podrá hacerlo de forma manifiesta o anónima a través de los siguientes canales:

- Para “Denuncias de Contratación Pública” o solicitud de asesoramiento de denuncia:
 - correo electrónico alerta@sercop.gob.ec
- Para “Denuncias Generales” y solicitud de asesoramiento que no son de contratación pública; además de las denuncias que involucren a la Máxima Autoridad, Subdirección, a un servidor de la Coordinación Técnica de Control o a Coordinadores (sean de contratación pública o no):
 - correo electrónico comitedeetica@sercop.gob.ec
 - depositando la denuncia en el buzón de denuncia de soborno, ubicado en la entrada del o los edificios de Matriz, (empleando el documento “8.9.P01.F01 Formato de Reporte de denuncia-represalias”).

6.2. Gestión de las Denuncias de Contratación Pública.

6.2.1. Trámite de la denuncia de contratación pública o solicitud de asesoría.

La Dirección de Supervisión revisa el correo alerta@sercop.gob.ec según del subproceso R.3.2 Subp - Supervisión de Procedimientos, verifica que las denuncias o solicitudes sean de Contratación Pública y no involucren a la Máxima Autoridad, Subdirección, a un servidor de la Coordinación Técnica de Control o a un Coordinador (sean de contratación pública o no), para gestionarla a través del proceso “R.2 Gestión de Denuncias en la Contratación Pública”, caso contrario las direcciona al Receptor Comité de Ética a través del correo electrónico comitedeetica@sercop.gob.ec, para su trámite.

La Dirección de Denuncias atiende las solicitudes de asesoría para presentar una denuncia de contratación pública y explica entre otros temas, la confidencialidad, consecuencias y el trámite a seguir sobre dicha denuncia.

6.2.2. Investigación de las Denuncias de Contratación Pública.

Las Denuncias de Contratación Pública son investigadas por la Dirección de Denuncias acorde al Manual de Procesos “R.2 Gestión de Denuncias en la Contratación Pública” y conforme al documento “R.2.P01 Protocolo de Atención de Denuncias Internas y Externas Relacionadas con Presuntos Casos de Corrupción”. Dicha investigación es llevada a cabo en forma confidencial, protegiendo la identidad de los involucrados durante la investigación administrativa.

6.2.3. Generación del resultado de la denuncia de Contratación Pública.

La Dirección de Denuncias, genera un reporte mensual respecto de las denuncias presentadas, que contenga: fechas, tipo de denuncias y su estado. Dicho reporte se entrega al “Comité de Ética” y a la Función de Cumplimiento, para información a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno.

Cuando corresponda, la Dirección de Denuncias entrega el resultado de la investigación a los entes de control correspondientes para las acciones pertinentes.

6.3. Gestión de las Denuncias Generales.

6.3.1. Trámite de la denuncia general o solicitud de asesoría de denuncias.

El “Receptor Comité de Ética”, revisa diariamente los canales de comunicación para identificar denuncias de soborno, intentos de soborno o represalias y cuando sea el caso necesidades de asesoramiento, verifica si las denuncias o solicitudes “No” son de Contratación Pública o involucren a la Máxima Autoridad,

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

Subdirección, a un servidor de la Coordinación Técnica de Control, o a un Coordinador (sean de contratación pública o no) para gestionarlas, caso contrario las direcciona al Proceso R.3.2 Subp - Supervisión de Procedimientos a través del correo electrónico alerta@sercop.gob.ec, para su trámite.

Para el asesoramiento, el “Receptor Comité de Ética” explica entre otros temas, la confidencialidad, reporte de represalias, consecuencias y el trámite a seguir sobre la denuncia.

Los reportes de soborno, intentos de soborno y/o represalias, son canalizados por el “Receptor Comité de Ética”, al “Comité de Ética”, manteniendo la confidencialidad de los involucrados, referenciados e información presentada. Para el caso de denuncias que tengan plazo de término para su tratamiento, solicitará se convoque al Comité de Ética, dentro de las siguientes 24 horas.

El “Comité de Ética” inicialmente revisa si la denuncia procede o no; cuando la denuncia no procede se informa según corresponda y se la archiva. Cuando la denuncia procede establece si se necesita emplear o involucrar a personal de otras áreas, personal externo y/o a un nivel de autoridad competente. Además establece los recursos requeridos y plazos razonables para procesar la denuncia.

6.3.2. Investigación de las Denuncias Generales.

Los responsables de la investigación verifican:

- si existe o existió un intento de soborno o corrupción supuesto o real, o
- cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno. (incluyendo represalias, incumplimiento al sistema de gestión antisoborno, la normativa legal aplicable, procedimientos, etc.).

Esta investigación es llevada a cabo en forma confidencial, protegiendo la identidad de los involucrados, referenciados y la información tratada, salvo en la medida requerida para el avance de la investigación.

Los responsables de la investigación generan el informe de la investigación y lo presentan al “Comité de Ética”.

6.3.3. Generación del resultado de las Denuncias Generales.

El “Comité de Ética”, revisa, analiza, compila la información, genera el resultado de la denuncia y las conclusiones según el caso, y entrega a las áreas de Talento Humano, Coordinación Jurídica y Dirección de Denuncias, para que realicen las acciones pertinentes según lo establecido en los procesos “F.11.1 Subp - Sanción Disciplinaria de Amonestación Verbal, Escrita, Pecuniaria Administrativa” y “C.1.2 Subp - Criterio Jurídico para el SERCOP” y “R.2 Gestión de Denuncias en la Contratación Pública”, respectivamente, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Copia de dicho informe se entrega a la Función de Cumplimiento, para información a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno.

El resultado de la investigación será comunicado al denunciante, cuando corresponda.

En caso de que alguna denuncia no proceda, el resultado de la investigación será comunicado al denunciado si corresponde y se archiva.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Vigencia: 2020/04/06
PROCEDIMIENTO	Versión: 4
Gestión de denuncias en el SERCOP	Código: 8.9.P01

7. ANEXOS

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	2019/02/08	Documento Inicial
2	2019/05/08	Registro del Código del Protocolo de Atención de Denuncias Internas y Externas
3	2019/08/01	Cambio en la Denominación "Oficial de Cumplimiento" a "Receptor Comité de Ética" y su periodicidad.
4	2020/04/06	Adecuación de Formato

9. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Nombre/ Cargo	Rol	Fecha	Firma de Aceptación
Henry Cisneros, Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Dueño del Documento	2020/04/06	
Raúl Sánchez, Director de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio y Cultura Organizativa	Revisado	2020/04/06	
Diego Santamaría, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica	Aprobado	2020/04/06	

Xavier Brito Quiroz, Especialista de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio y Cultura Organizativa - Elaboración