

## **Protocolo para la investigación y Atención de Actos Contrarios a la Ética y Conducta Institucional\***

En cumplimiento del ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, que prevé en el Apartado Sexto numeral 7 de la Delación, que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés tienen la obligación de dar atención a las denuncias que se reciban en la institución, por presuntos incumplimientos a la normatividad que rige en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés. En el propio Apartado Sexto numeral 6 de los Principios, Criterios y Funciones, prevé la obligación de dichos Comités para: inciso c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad; h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción de incumplimientos al Código de Conducta. Para dar cumplimiento a lo anterior se presenta el Protocolo para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del CONOCER. La parte sustantiva del Procedimiento se armoniza con lo ordenado en el ACUERDO y sus Modificaciones, en lo previsto en los Lineamientos Generales, numerales 6 y 7.

### **Procedimiento para la investigación**

Todas las y los integrante del personal del CONOCER, pueden interponer una denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, sobre hechos que pudieren constituir Actos Contrarios a la Ética y Conducta Institucional.

En los procedimientos no serán exigidas formalidades para su tramitación, salvo las necesarias para la validez de la denuncia

### **Requisitos de la denuncia**

I.- La denuncia podrá ser presentada en forma escrita y contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación de la/el denunciante.
2. Datos de la persona denunciada por cometer actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
3. Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha de su comisión e información que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos.

4. Remitir el Formato para la Denuncia de Posibles Actos Contrarios a la Ética y Conducta Institucional a través de [línea.etica@conocer.gob.mx](mailto:línea.etica@conocer.gob.mx)
5. Firma del denunciante.

### **Trámite inicial**

Una vez recibida la denuncia, si existieren elementos que permitan determinar los posibles Actos Contrarios a la Ética y Conducta Institucional, se procederá a iniciar la investigación preliminar.

- El Presidente o el Secretario/a del Comité de Ética podrán requerir a la persona denunciada que rinda un informe más amplio sobre los hechos investigados, dentro de un plazo máximo de diez días.
- La persona denunciada, contará con un plazo de diez días, para hacer uso de su derecho de defensa.
- Transcurrido el plazo anterior, el Presidente o la/el Secretario del Comité de Ética dispondrá de veinte días para recoger las pruebas pertinentes.
- El Presidente o la/el Secretario de Ética resolverán si continúa el procedimiento o si archiva las diligencias.
- El Presidente o la/el Secretario del Comité de Ética notificarán oportunamente a quien denuncie y a la persona denunciada, cuando proceda, la decisión adoptada, conforme los Códigos de Ética y Conducta y las Políticas de Recursos Humanos.
- La asistencia que se le preste a la persona quejosa incluirá:
  - Escuchar de forma atenta e imparcial las preocupaciones y percepciones de quien denuncia.

- La asesoría de una persona consejera o asesora del Comité de Ética para atender casos de discriminación o acoso u hostigamiento sexual, en caso de que la delación esté relacionada con estos casos.
- Explorar posibles estrategias que la persona quejosa puede usar para resolver la situación, por ejemplo: acercarse a la persona con quien tiene esa dificultad y expresar el problema.
- Informar al OIC sobre la denuncia presentada.
- Consultar e informar a la persona que funja como jefa/e inmediato de quien denuncia, o en su defecto a una autoridad superior, sobre el conflicto para solicitar su intervención informal, si así lo desea la persona quejosa, para asegurar buenas relaciones de trabajo durante y después del proceso de resolución del problema.
- El Órgano Interno de Control inicia el procedimiento correspondiente.



**C.P. REFUGIO SIERRA ESPINOSA**  
Presidente del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Intereses

\*Aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en la sesión ordinaria del 28 de marzo del 2018



## X. Formatos

### Formato de denuncias

<b>FORMATO DE DENUNCIAS</b> POR PROBABLE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD O AL CÓDIGO DE CONDUCTA
Fecha: _____
Una vez requisitado el formato, enviarto al correo electrónico: En un plazo de 24 horas recibirá el número de folio con el que podrá dar seguimiento al caso.
<b>¿Desea presentar su denuncia de manera anónima?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La denuncia anónima, sólo es procedente cuando se identifica al menos a un tercero a quien le constan los hechos. Si desea conservar el anonimato, sólo podrá conocer el avance del caso a través del seguimiento que dé a las sesiones del CEPCI.

#### DATOS DE LA/EL SERVIDOR PÚBLICO EN CONTRA DE QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA

\*Nombre y apellidos (por lo menos el apellido paterno)

Si lo conoce, Cargo que desempeña:

Si la conoce, área en la que se desempeña:

Si lo conoce, teléfono y/o número de extensión:

Si lo conoce, correo electrónico:

#### BREVE NARRACIÓN DEL HECHO O CONDUCTA QUE DELATA, SEÑALANDO LUGAR, FECHA Y CIRCUNSTANCIAS QUE OCURRIERON:

¿Nombres de las personas que intervinieron?

Pruebas que aporta:

Nombre de los testigos. De ser posible señalar también sus direcciones, teléfonos y correos electrónicos:

#### DATOS DEL PROMOVENTE:

Nombre:

Cargo que desempeña:

Domicilio:

Teléfono y extensión:

\* Correo electrónico (indispensable para recibir informes y notificaciones):

\*NOMBRE Y FIRMA DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBIÓ LA DENUNCIA, EN EL CASO DE RECEPCIÓN A TRAVÉS DE [línea.etica@conocer.gob.mx](mailto:linea.etica@conocer.gob.mx)

\* Datos obligatorios

