

## Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses

### Protocolo de atención de denuncias

Es el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad.

Objetivo:

Garantizar y velar por la correcta denuncia de presuntas conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Responsable	Actividad	Termino	Evidencia documental/electrónica
Persona (promovente)	Ante un presunto incumplimiento al: Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, la denuncia puede ser presentada ante el Comité, la misma será canalizada a la Secretaría Ejecutiva del CEPCI.	No Aplica	-De manera escrita y /o; -Correo electrónico a: <a href="mailto:quejaydenuncia@infotec.mx">quejaydenuncia@infotec.mx</a>  - Presentar la narrativa de los hechos y preferente evidencia o persona a la que le consten los hechos (testimonio).
Secretaría Ejecutiva	Asigna número de expediente, verifica que cumpla los requisitos y registrará en el sistema informático que la Unidad ponga a disposición.	Tres días hábiles	-Expediente Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre</li> <li>• Domicilio o dirección electrónica para recibir informes</li> <li>• Breve relato de los hechos</li> <li>• Datos de la persona servidora Pública involucrada</li> <li>• Medios probatorios (evidencias) de la conducta y/o medios probatorios (testimonio) de un tercero que haya conocido de los hechos.</li> </ul>
Secretaría Ejecutiva	En el supuesto de que la denuncia no cumpla los requisitos, la Secretaría Ejecutiva solicitara por única vez que cumplan con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del CEPCI, de no contar con ellos se archivara para antecedente.	Tres días hábiles	-Correo electrónico o, en su caso, notificación a la persona (promovente) -Expediente.
Secretaría Ejecutiva	La documentación del expediente se turnará a los miembros del CEPCI para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia	Cinco días hábiles a partir de la calificación	-Expediente

Fecha de actualización: 27 de marzo de 2018

Presidencia del Comité	En caso de no competencia, se deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.	Tres días hábiles	-Correo electrónico o, en su caso, notificación a la persona (promovente), u oficio. -Expediente.
CEPCI	En caso de competencia, se entrevistará a la persona servidora Pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja.	10 días hábiles	Podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.
Miembros Comisionados del Comité	En caso de que los hechos afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de integridad.	Tres días hábiles	-Expediente
Miembros Comisionados del Comité	Presentarán sus conclusiones al CEPCI	Cinco días hábiles	Informará al CEPCI de los resultados: -Expediente con toda la documentación recopilada; oficios, correos, actas administrativas de las narrativas, copia de identificaciones oficiales, acta de conclusiones.
CEPCI	Determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones; (las recomendaciones deben ser de mejora consistentes en capacitación, sensibilización, en materias relacionadas con los Códigos de Ética, Conducta y la Reglas de integridad de INFOTEC.	Un día hábil	-Acta de la sesión -Expediente -Observaciones y recomendaciones dejando constancia escrita.
Presidencia del Comité	Notifica las recomendaciones a la persona (promovente), a la persona servidora pública involucrada y a su superior jerárquico.	Tres días hábiles	-Correo electrónico o, en su caso oficio -Expediente de la queja o denuncia
Presidencia del Comité	De considerarse que hubo una probable falta administrativa o hechos de corrupción, dará vista al Órgano Interno de Control.	Tres días hábiles	-Oficio -Expediente de la queja o denuncia

En la parte de Término se encuentran el tiempo promedio en que deberá de realizar cada una de las actividades, sin embargo, la atención de la denuncia deberá de concluirse a más tardar dentro de un plazo de tres meses contado a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Fecha de actualización: 27 de marzo de 2018

