

# Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias

## Contenido

Objetivo .....	2
Glosario .....	2
1. Recepción de la denuncia.....	3
2. Del trámite de la denuncia.....	7
3. De la resolución.....	8
4. Consideraciones finales.....	9



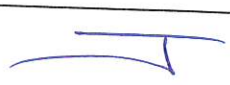












## Objetivo

Establecer el procedimiento para la recepción, atención, seguimiento y, en su caso, resolución de denuncias presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPGM, relacionadas con presuntas conductas contrarias al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

## Glosario

Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- **Código de Ética:** Instrumento que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Universidad Politécnica del Golfo de México.
- **Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Denuncia:** Comunicación formal mediante la cual se informan hechos o conductas presuntamente indebidas para su atención y seguimiento por la instancia competente.
- **Lineamientos Generales:** Son los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el



desempeño de sus empleo, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

- **Servidor Público involucrado:** Personal de un ente público (confianza, de base o por honorarios), que esté involucrado en alguna delación que se haga en términos de este documento, presuntos incumplimientos al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta.

## 1. Recepción de la denuncia

- 1.1. Cualquier persona podrá presentar ante el Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y/o en el Código de Conducta, con el propósito de que se investiguen los hechos señalados y, en su caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, orientadas a la mejora del clima organizacional y del servicio público.

Las denuncias podrán presentarse por escrito o por medios electrónicos, a través del correo institucional: [comite\\_de\\_etica@updelgolfo.mx](mailto:comite_de_etica@updelgolfo.mx)

Cuando la denuncia se presente por escrito, la persona denunciante podrá utilizar el formato **PR-CE-01-F1**, disponible en la página institucional [www.updelgolfo.mx](http://www.updelgolfo.mx), y entregarlo de manera impresa a la Secretaría Ejecutiva.

La denuncia deberá ser presentada por la persona denunciante en un lenguaje claro y respetuoso, evitando expresiones ofensivas o adjetivos que califiquen, desde una apreciación personal, el actuar o el aspecto físico, psicológico, religioso, político o de género de las personas involucradas.

Lo anterior no implica que se omita la descripción de hechos, expresiones o conductas que dieron origen a la denuncia y que pudieran constituir incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad

para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta de la Universidad.

En todos los casos, se podrán admitir denuncias anónimas, siempre que en éstas se proporcionen elementos mínimos que permitan identificar los hechos denunciados o, en su caso, a alguna persona que tenga conocimiento de los mismos.

**1.2** Una vez recibida la denuncia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que la misma contenga los siguientes elementos:

- I. Nombre de la persona denunciante (opcional).
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, en su caso, el cargo de la persona servidora pública a quien se le atribuyen las conductas denunciadas, o cualquier otro dato que permita su identificación.
- IV. Elementos de prueba, tales como documentos, evidencias o, en su caso, el señalamiento de testigos que respalden lo manifestado (opcional).
- V. Narración clara y sucinta de los hechos, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron las presuntas vulneraciones, las cuales podrán haberse suscitado dentro o fuera de las instalaciones del ente público, incluyendo traslados, comisiones, convivencias, celebraciones, reuniones externas, entre otras.

**1.3** En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos antes señalados, la Secretaría Ejecutiva solicitará a la persona denunciante por única vez, que la adecúe a fin de que cumpla con los elementos previstos en el numeral anterior, a fin de estar en posibilidades de hacerla del conocimiento del Comité.

La persona denunciante contará con un plazo de cinco días hábiles para complementar la denuncia en los términos señalados. En caso de no atender el requerimiento, se procederá al archivo del expediente como asunto concluido.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando dicha información involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

**1.4** Una vez presentada y admitida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva tendrá cinco días hábiles, a partir de que la denuncia, esté completa, para notificar formalmente y por escrito a los miembros del Comité para efectos de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento, por falta de elementos para proceder o no competencia para conocer de la denuncia.

Los miembros del Comité deberán reunirse en sesiones extraordinarias, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la notificación señalada en el párrafo anterior, para someter a votación, la calificación que otorgaron cada uno de ellos a la delación presentada.

En caso de que por mayoría de votos se acuerda el probable incumplimiento, a la parte denunciante, le informará que su denuncia está en investigación y a los servidores públicos involucrados que están relacionados con hechos posiblemente contrarios a la conducta que establece el Código de Ética, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta.

En razón de que las sesiones ordinarias se realizarán cuatro veces al año y en caso de que la denuncia, sea presentada mucho antes de la siguiente sesión, la Presidencia del Comité, propondrá a tres miembros propietarios o suplementes para que integren la Comisión Investigadora.

En el caso de que la denuncia, haya sido presentada próxima a la siguiente sesión, se verificará por parte de la Secretaría Ejecutiva que cuente con los elementos necesarios para su atención y trámite y la expondrá en la sesión correspondiente con el objeto de que el Comité la conozca y se conforme la Comisión investigadora.

**1.5** La comisión investigadora se conformará con al menos tres de los miembros temporales propietarios o suplentes, así como la Secretaría

Técnica, para que realicen la indagación y entrevistas pertinentes, debiendo dejar constancia escrita de todo lo realizado.

**1.6** La Secretaría Ejecutiva tendrá cinco días hábiles, a partir de que la denuncia, esté completa, para notificar formalmente y por escrito a los miembros asignados del Comité que formarán la comisión investigadora de su participación en la investigación del asunto; a la parte denunciante se le informará que su denuncia está en investigación y notificar de la denuncia a los servidores públicos involucrados que están relacionados con hechos posiblemente contrarios a la conducta que establece el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta de la Universidad.

La notificación a la persona denunciante deberá contener la leyenda siguiente: "La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité."

**1.7** La Secretaría Ejecutiva además de realizar la notificación a la que se refiere el numeral anterior, enviará a la Comisión Investigadora copia de la denuncia, presentada además de los documentos que se hayan adjuntado a la misma, en caso de que se cuente con ella.

**1.8** Cumplido lo anterior, la comisión calificará la denuncia:

- Si de los hechos se desprende un probable incumplimiento;
- Archivo por falta de elementos para proceder o
- La no competencia por parte del Comité para conocer la denuncia.

**1.9** En caso de que la denuncia, no sea competencia del Comité, la Presidencia del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

**1.10** En caso de que la persona denunciante desee desistirse de la denuncia, podrá hacerlo una vez que el asunto haya sido registrado y hasta antes de la emisión de la resolución correspondiente.

**1.11** El desistimiento deberá presentarse por escrito, a efecto de que quede constancia en el expediente, se tenga certeza de la identidad de la persona denunciante y se cuente con fines de control estadístico.

**1.12** En caso de que el desistimiento de la denuncia se presente con posterioridad a la notificación realizada a las personas servidoras públicas involucradas, conforme a lo señalado en el numeral 1.6, la Secretaría Ejecutiva deberá notificar a dichas personas sobre el desistimiento, dentro de un plazo de cinco días hábiles.

## **2. Del trámite de la denuncia.**

**2.1** Si el Comité considera que existe un probable incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, podrá entrevistar a la persona servidora pública involucrada y, de estimarlo necesario, a la persona denunciante, con la finalidad de allegarse de mayores elementos que le permitan continuar con la investigación.

**2.2** En caso de que, en el formato de denuncia, se haya señalado a una tercera persona como testigo de los hechos, la Comisión investigadora programará una entrevista a efecto de que ésta manifieste lo conducente respecto de los hechos en los que se le relaciona.

**2.3** Las investigaciones y las actividades propias de la indagación deberán realizarse antes de la siguiente sesión del Comité, con la finalidad de que la propuesta de resolución del asunto sea presentada al pleno para su análisis y, en su caso, aprobación.

**2.4** La Comisión investigadora contará con un plazo de cuarenta días hábiles para llevar a cabo las indagaciones y demás actuaciones necesarias, a fin de determinar si se configuró o no una conducta contraria a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y/o en el Código de Conducta.

### **3. De la resolución**

- 3.1** La Comisión Investigadora, en coordinación con la Secretaría Técnica, expondrá la denuncia ante el Pleno del Comité. Para tal efecto, elaborará un resumen del asunto que incluya los aspectos relevantes de los hechos, los posibles principios, valores y reglas de integridad presuntamente vulnerados, las entrevistas realizadas, así como las consideraciones derivadas de las manifestaciones y comportamiento de las personas entrevistadas.
- 3.2** Asimismo, presentará los proyectos de oficios de respuesta, los cuales podrán contener, en su caso, recomendaciones que se estimen pertinentes. Dichos oficios estarán dirigidos a la persona denunciante, a las personas servidoras públicas involucradas y, en su caso, a aquellas que resulten relacionadas con los hechos.
- 3.3** Una vez expuesta la denuncia ante el Pleno del Comité, sus integrantes emitirán sus opiniones y se adoptará una resolución, la cual podrá corresponder al proyecto presentado por la Comisión Investigadora o incorporar las modificaciones que se determinen.
- 3.4** Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
- 3.5** En caso de que, derivado de la investigación, se advierta una probable responsabilidad administrativa, el asunto será turnado al Órgano Interno de Control de la Universidad.
- 3.6** Una vez determinado el sentido de la resolución y concluida la sesión, la Comisión Investigadora contará con un plazo de cinco días hábiles para realizar los ajustes correspondientes a los documentos de resolución y remitirlos a la Secretaría Ejecutiva.
- 3.7** Recibidos los documentos finales, la Secretaría Ejecutiva se encargará de recabar las firmas de los miembros del Comité y realizar las notificaciones correspondientes a la persona denunciante y a las personas servidoras

públicas involucradas, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de su recepción.

#### **4. Consideraciones finales.**

**4.1** La presentación de una denuncia no otorga a la persona denunciante el derecho de exigir una actuación específica por parte del Comité.

**4.2** Las personas servidoras públicas adscritas a las diversas unidades administrativas de la Universidad deberán brindar el apoyo requerido al Comité, así como proporcionar la información y documentación que les sea solicitada para el cumplimiento de sus funciones.

**4.3** La Presidencia del Comité podrá determinar la adopción de medidas preventivas, en caso de que la denuncia describa conductas en las que presuntamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos.

Asimismo, cuando los hechos narrados en la denuncia afecten únicamente a la persona denunciante, las personas integrantes del Comité comisionadas para su atención podrán promover mecanismos de conciliación entre las partes involucradas, siempre con apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de la Universidad.

**4.4** La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de su admisión como probable incumplimiento.

**4.5** A falta de disposición expresa, se aplicarán de manera supletoria los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.