

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Cualquier servidor público puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité estableció el correo electrónico denunciacomitedeetica@conade.gob.mx, para la presentación de quejas o denuncias.

Se podrá admitir la presentación de quejas o denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

2. Una vez recibida la delación, el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) contará con tres días hábiles para abrir expediente, asigna un número y verifica que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, así como los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.
3. El/la Secretario(a) Ejecutivo(a) por única vez solicitará al servidor(a) público(a) en un término de tres días hábiles subsane las deficiencias previstas para hacerla del conocimiento del Comité, de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.
4. El/la Secretario(a) Ejecutivo(a) deberá entregar al quejoso (a) o denunciante el correspondiente acuse de recibo, el cual deberá incluir la leyenda “La circunstancia de presentar una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité”.
5. Para el caso de que la queja o denuncia cumpla con los elementos indispensables de procedencia, el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) informará vía correo electrónico al pleno del Comité en un término de un día hábil respecto de la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente y un breve resumen de los hechos.

Con relación a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) informará las razones por las cuales el expediente se clasificó como concluido y archivado.

La documentación de la delación se turnará por el/la Secretario(a) Ejecutivo(a) a partir de que los documentos estén completos, en un día hábil, a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación. La cual se deberá dictaminar por el Pleno del Comité en un término de 10 días hábiles.

6. En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. En un término de 5 días hábiles siguientes a su calificación por el Pleno del Comité.
7. Una vez que el Pleno del Comité tenga acceso al expediente, podrá determinar medidas preventivas, cuando la queja o denuncia describa conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación, o amenaza a la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos.
8. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor(a) público(a) involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para desempeñar esta tarea el Comité contará con treinta días hábiles a partir de que los requisitos estén completos y podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

Los servidores públicos de la CONADE deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

9. Cuando los hechos narrados en una delación 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 y en las Reglas de Integridad.
10. Concluido el término para allegarse de datos, los miembros del Comité comisionados para atender una delación deberán presentar al Pleno del Comité en un término de 5 días hábiles, sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, El Presidente del Comité, contará con cinco días hábiles para dar vista al Órgano Interno de Control.

Para toda emisión de conclusiones en la que se haya determinado un incumplimiento emitido por parte del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés o de la comisión temporal o permanente se deberá observar:

-
- Que se determine en el cuerpo del proyecto si con base en la valoración de los elementos, se configura o no un incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta
 - Que el proyecto de resolución haya sido discutido y aprobado en el Pleno del Comité a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o denuncia.
 - De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa se deberá dar vista inmediatamente al órgano Interno de Control.
 - Se solicitará al área de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor (a) público (a).

11.- El Secretario (a) Ejecutivo (a) notificara al promovente, servidor (a) publico (a) involucrado y a su superior jerárquico la resolución que recayó en un término de cinco días hábiles.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.