



PROTOKOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA
SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE
POBLACIÓN, POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y
CÓDIGO DE CONDUCTA.

Aprobado en la 2ª Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la SGCONAPO.
Celebrada el día 30 de junio de 2016.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, Y CÓDIGO DE CONDUCTA.

1. Cualquier persona puede presentar queja o denuncia de manera escrita, o bien de forma electrónica en el portal de denuncia ciudadana a la página institucional <http://www.gob.mx/conapo>, las cuales serán remitidas al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, conforme a lo siguiente:
 - Serán atendidas las que involucren faltas de disciplina.
 - Serán atendidas al Órgano Interno de Control las que impliquen responsabilidades administrativas de las o los servidores públicos involucrados, y
2. La queja o denuncia por incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, se realizará de forma escrita incluyendo los datos de la persona que interpone la queja, en caso ser anónima, deberá contener al menos el nombre de una persona a la que le consten los hechos denunciados; debiendo el personal del Comité mantener estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona denunciante y del o de los terceros que les consten los hechos.
3. Una vez recibida la queja o denuncia, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente que se integrará de la siguiente forma "Comité Ética-SGCONAPO/00/00" donde los primeros dígitos "00" corresponderán al número de consecutivo del Expediente que se apertura y los segundos dígitos "00" corresponderán al año en que se inicie el expediente.
4. Posterior a la asignación de número de expediente el Secretario Ejecutivo verificará que la queja o denuncia contenga como mínimo los siguientes requisitos:
 - Nombre del o la denunciante, el cual puede ser opcional si es anónima;
 - Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
 - Breve relato de los hechos;
 - Datos de la o el servidor público involucrado;
 - Aportar en la medida de lo posible, medios probatorios del incumplimiento, tales como documentales, mensajes, fotografías, testigos o cualquier otro elemento de prueba, siempre y cuando no contravenga la ley, la moral o las buenas costumbres.
5. De no contar con los requisitos señalados con el numeral anterior, el Secretario Ejecutivo, siempre y cuando sea posible y por única ocasión, prevendrá al denunciante para que subsane su queja o denuncia dentro del término de cinco días hábiles, indicándole cual es la deficiencia a enmendar.

De no hacerlo o haciéndolo, no cumpla con los requisitos o se advierta que es improcedente o infundada la delación, se archivara el expediente como concluido, dejando a salvo los derechos de la o el denunciante para que los haga valer por la vía que considere prudente, dándole avisos en caso de ser posible, y de no ser así, se deberá dejar constancia de la imposibilidad en el expediente.

Ninguna queja o denuncia que contenga elementos suficientes para su procedencia se archivará por falta de interés o desistimiento del o la denunciante. En caso de archivar el expediente como concluido, la información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

6. Si la delación cumple con los requisitos, el Secretario Ejecutivo comunicará a la o el denunciante de forma impresa o electrónica la admisión de la misma, indicándole el número de expediente y la posibilidad de presentar pruebas supervinientes hasta antes de que se emitan las conclusiones.

Así mismo se asentará en la comunicación que se realice, la leyenda que informe el o la denunciante, que la circunstancia de presentar una queja o denuncia no le otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité.

7. El Secretario Ejecutivo turnará el expediente al Comité de Ética para su clasificación, la cual se realizara dentro del término de 30 días hábiles. De no ser competente el Comité, se deberá orientar a la o el denunciante para que presente su queja o denuncia ante la instancia correspondiente y se archivara el expediente como definitivamente concluido.

En caso de ser competente designará la conformación de una Comisión integrada por tres representantes del Comité de Ética para la recopilación de información, turnándole el expediente.

8. En caso de que el Comité, al momento de hacer la clasificación de la queja o denuncia, advierta conductas de la o el servidor público de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, en las que supuestamente hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una o varias personas, podrá determinar las medidas preventivas que juzgue convenientes, notificando las mismas a quien corresponda, a fin de que se hagan efectivas, sin que ello signifique tener por ciertos los hechos.
9. Una vez designada la Comisión y al hacer el análisis de la delación se describan hechos que afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité de Ética a través de la Comisión podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.



De ser procedente la conciliación, se someterá a aprobación del Comité y en caso de aprobarse se archivará el asunto como definitivamente concluido. De no ser posible la conciliación o no aprobarse por el Comité, se deberá continuar con el curso de la delación.

10. La Comisión citará a la o el Servidor Público involucrado para que comparezca ante ella y exprese lo que a su derecho convenga, respecto del incumplimiento que se le atribuye, indicándole que de no comparecer sin causa justificada se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.

Así mismo se le otorgará un término de cinco días hábiles a partir de su comparecencia, para que presente o señale las pruebas que desvirtúen el supuesto incumplimiento.

11. En caso de que la o el servidor público involucrado presente pruebas y resulte necesaria su preparación o desahogo, la Comisión señalará día hora y lugar para tal efecto.

En caso de estimarlo necesario, podrá entrevistar a los testigos que en su caso aparezcan en la delación, a la persona denunciante y allegarse de mayores elementos mediante las solicitudes de documentación e informes a cualquier servidor público de la SGCONAPO, quienes deberán remitir la documentación o rendir el informe a la Comisión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

Toda documentación que se genere de las entrevistas y solicitudes que realicen, estará sujeta a confidencialidad de conformidad con la normatividad vigente y deberá incorporarse al expediente respectivo.

12. Una vez agotada la recopilación de información sobre el supuesto incumplimiento o falta, la Comisión deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recabados, así como las entrevistas que se hayan realizado, debiendo presentar por escrito sus conclusiones al Comité para su aprobación.

13. Las conclusiones de la Comisión pueden ser proponiendo al Comité alguno de los siguientes supuestos:

- Se archive el expediente como concluido al no acreditarse el incumplimiento.
- Se emitan las recomendaciones correspondientes, en las que inste a la o el servidor público denunciado, para que corrija o deje de realizar las conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta, que se haya acreditado, tunando copia de citadas recomendaciones a su jefe inmediato y al titular de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, incorporando el original del comunicado al expediente del servidor público en Recursos Humanos de la SGCONAPO y Secretaría de Gobernación.

14. Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para materializarlas, informando a la o el denunciante el sentido en que se concluyó el expediente, sin que ello le otorgue el derecho de inconformarse con la determinación tomada por el comité.

Así mismo remitirá el expediente con todas las acciones materializadas, debidamente glosando y foliado al Secretario Ejecutivo para su resguardo.

15. La acción de la delación deberá concluirse en un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
16. Todo miembro del Comité o de las Comisiones que se formen, que se ubique en un posible conflicto de interés respecto de las quejas o denuncias que conozca, deberá excusarse inmediatamente.

Ciudad de México, 30 de junio del 2016

Presidente del
Comité de Ética y Prevención
de Conflictos de Interés



Juan Carlos Alva Dosal
Director de Administración de la
SGCONAPO

Rubricado por los miembros presentes del Comité de Ética según el acuerdo No. Acuerdo 02-2^a-ORD-2016 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la SGCONAPO, celebrada el 30 de junio de 2016.

11

11

11

11

11