



SADER

SECRETARÍA DE
AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



SNICS

SERVICIO NACIONAL DE
INSPECCION Y CERTIFICACION
DE SEMILLAS

30 de Mayo de 2019

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
MARCO JURÍDICO	4
GLOSARIO	4
AMBITO DE APLICACIÓN	6
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	6
COMPETENCIA DEL CEPCI	6
RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN AL CEPCI	6
CALIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS	8
RESOLUCIÓN DEL CEPCI	9
VIGENCIA	9
FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES	10

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'am', and various initials, are present on the right side of the page, corresponding to the table of contents.]

INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como en los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, elaboró las Bases para su integración, organización y funcionamiento, las cuales fueron actualizadas en la segunda sesión extraordinaria del Comité, la cual tuvo verificativo el 29 de Marzo del 2017.

El numeral 7, de los Lineamientos en mención; establecen que "Cualquier persona 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 podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones"; estableciendo un procedimiento para la recepción y atención de denuncias.

Con la finalidad de cumplir con las atribuciones sustantivas de los Comités previstas en el Acuerdo Sexto, numeral 6, en lo relativo a las "Funciones", en específico, en lo estipulado tanto en el inciso c), referente a que los CEPCI deberán vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad, como en el h), relativo a que los CEPCI deberán establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; se tomó en consideración la Guía para la recepción y atención de denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos, emitida por la Secretaría de la Función Pública; para emitir el **"Protocolo de atención de denuncias, sugerencias y consultas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SNICS"**, en el que se detallan las actividades a realizar para el trámite de las denuncias.

OBJETIVO

Establecer un procedimiento a seguir para la tramitación y seguimiento a las denuncias que el CEPCI pudiera recibir por presunta actualización de conductas contrarias al Código de Conducta, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal

y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, por parte de alguna persona servidora pública.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 27-ENE-2016)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 14-MAY-2019)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 19-JUL-2017)
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Fecha de publicación 13 de septiembre de 2017)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (D.O.F. 25-ABR-2012)
- *ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés* (D.O.F. 22-AGO-2017)
- *ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.* (D.O.F. 05-FEB-2019)
- *Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés* (Fecha de publicación 12-ENE-2017).

GLOSARIO

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado el 20 de agosto de 2015, en el Diario Oficial de la Federación, última reforma publicada el 02 de septiembre de 2016.

Código: El Código de Ética del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular del SNICS a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS.

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

Conflicto de Interés: Situación que puede ocurrir cuando los intereses personales, familiares o de negocios de una persona servidora pública chocan, interfieren o pueden afectar el desempeño de su empleo, cargo o comisión y por ende los intereses y objetivos de la Institución.

CEPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Denuncia: La manifestación de hechos presuntamente irregulares dirigida al Comité, que incurran las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, en cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código.

Guía: Guía para la recepción y atención de denuncias en el comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés, de marzo 2016; emitida por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

Lineamientos: Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Protocolo de Actuación: El Protocolo de atención de denuncias, sugerencias y consultas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS, así como de cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética del SNICS.

Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

SNICS: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente ordenamiento normativo interno, es de observancia para las personas servidoras públicas adscrita al Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En atención a lo referido en la Guía, se establece como obligatorio, que los miembros del CEPCI suscriban el Acuerdo de confidencialidad, el cual debe constar por escrito, respecto del manejo de la información que provenga de denuncias o de cualquier otra a la que tengan acceso. Cada nuevo integrante del CEPCI deberá suscribir el documento, antes de incorporarse a las actividades.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

COMPETENCIA DEL COMITÉ

El CEPCI tendrá competencia para conocer cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes preceptuados en el Código, así como para interpretarlo en atención a las denuncias, sugerencias y/o consultas que se le presenten.

Las determinaciones que emita el CEPCI serán de cumplimiento obligatorio y tendrán como finalidad generar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto.

El CEPCI podrá establecer las áreas de apoyo al interior que considere necesarias para llevar a cabo el procedimiento.

DE LA RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN AL CEPCI

Cualquier persona podrá interponer una denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del SNICS y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función Pública.

Las denuncias podrían presentarse de manera anónima siempre que se puedan identificar al menos una persona a quien le consten los hechos o se presenten las pruebas necesarias para su comprobación.

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

El Secretario ejecutivo del CEPCI, informará por correo electrónico al Presidente del CEPCI, la recepción de la denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto.

El Presidente informará, por los medios que considere más pertinente a cada uno de los miembros del Comité sobre la recepción de la denuncia, así como la necesidad de convocar a sesión ordinaria u extraordinaria.

Una vez que el CEPCI tome conocimiento, podrá determinar las medidas preventivas, cuando la denuncia describa conductas que representen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentamiento, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o persona servidora pública.

Las denuncias calificadas como competencia del CEPCI, serán atendidas por los miembros del CEPCI y el secretario ejecutivo apoyará a través de conciliación entre las partes o investigación para tener más elementos.

En caso de que la denuncia no sea competencia del CEPCI, el Presidente dentro de los cinco días siguientes a su recepción, orientará al promovente para que la presente ante la instancia correspondiente, quedará a consideración del CEPCI informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de dicha instancia, dando vista al Órgano Interno de Control en su caso.

CALIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR EL CEPCI

El CEPCI podrá convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, para poder desempeñar la tarea de atención a la denuncia, con al menos tres de los miembros propietarios, para que realicen las entrevistas, debiendo dejar constancia escrita, la cual formará parte del expediente.

En caso que el CEPCI considere que existe incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrado y de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas, deberá constar por escrito o en medios electrónicos y sujetos al Acuerdo de Confidencialidad que suscriben los miembros del CEPCI.

Las personas servidoras públicas deberán apoyar al CEPCI, proporcionando los documentos o información que les sea requerido para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder resolver de forma imparcial y eficiente la denuncia.

044
[Handwritten signatures and initials]

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

Cuando los hechos solo afecten al promovente; el CEPCI podrá sugerir una conciliación entre las partes involucradas, siempre que se respeten los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

RESOLUCIÓN DEL CEPCI

El CEPCI podrá emitir observaciones o recomendaciones dentro de un plazo de no más de tres meses, contados a partir de la recepción de la denuncia.

En el caso que se rectifique que hubo un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, el CEPCI debe:

1. Emitir sus observaciones en la sesión ordinaria o extraordinaria.
2. Emitir sus recomendaciones a la persona denunciada, que invite al trasgresor a corregir o dejar de realizar las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
3. Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de existir una responsabilidad administrativa.
4. Emitir la recomendación al superior jerárquico, con copia a la Dirección General del SNICS

VIGENCIA

El presente documento inicia su vigencia al día hábil siguiente de su aprobación y firma por los integrantes del CEPCI, así como de su publicación en el sitio web del SNICS.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SNICS

De conformidad con lo establecido en el numeral 6 inciso d) de los **Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**, contenido en el numeral Sexto del **ACUERDO** que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. (DOF 20 agosto 2015) y su reforma, publicada en el DOF 02 de septiembre de 2016.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, integrado por sus miembros propietarios y suplentes aprueban el documento denominado "**Protocolo de atención de denuncias, sugerencias y consultas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SNICS**" en Coyoacán, Ciudad de México a los 30 días del mes de mayo del dos mil diecinueve, constando de ocho páginas que firman al calce y al margen sus miembros.

PRESIDENTE

TITULAR

SUPLENTE



C. HÉCTOR OMAR CONTRERAS GARCÍA


C. SILVIA ANAYELY FIGUEROA GASPAR

SECRETARÍA EJECUTIVA

TITULAR

SUPLENTE


C. CINTIA KARINA GARCÍA CASTILLO


C. DALÍA NOYOLA ISGLEAS

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

NIVEL DIRECTOR DE ÁREA

TITULAR



C. ROSALINDA GONZÁLEZ SANTOS

SUPLENTE



C. EDUARDO PADILLA VACA

NIVEL SUBDIRECTOR

TITULAR



C. JULIO CÉSAR PÉREZ DE LA CERDA

SUPLENTE



C. VÍCTOR MANUEL VÁSQUEZ NAVARRETE

NIVEL DIRECTOR JEFE DE DEPARTAMENTO

TITULAR



C. GUADALUPE CRISTINA URBAN
CHOREZ

SUPLENTE



C. OSCAR GÁMEZ MONTIEL

NIVEL ENLACE

TITULAR



C. MARIA SOLEDAD ESPINOZA ROSAS

SUPLENTE



C. VICTOR JONATHAN HERRERA DÍAZ

NIVEL OPERATIVO

TITULAR



C. MÓNICA MENDOZA LÓPEZ

SUPLENTE



C. RENÉ VALERIANO MARCIAL

TITULAR



C. AZUCENA GÓMEZ CASTILLO

SUPLENTE



C. CLAUDIA ROSAS GARCÍA

Documento aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SNICS en su
Tercera Sesión Extraordinaria (30.05.19)

TITULAR



C. ANA MARÍA SÁNCHEZ MALDONADO

SUPLENTE



C. ISIDRO GERARDO CABRERA ARROYO