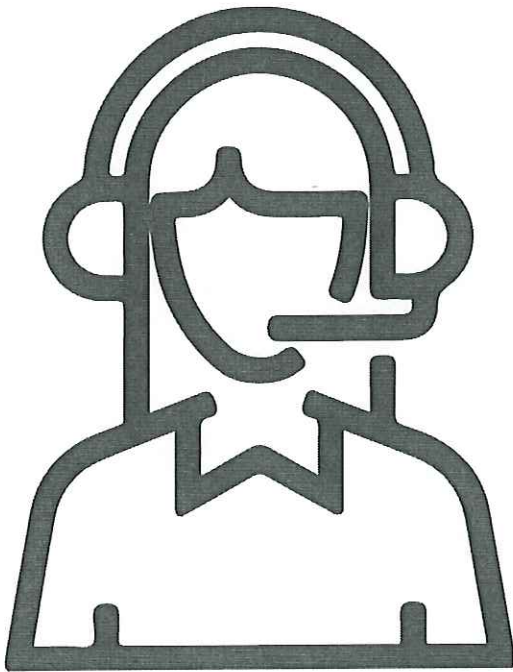




ANEXO



FIFOMI_ANEXO_DEN_01

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





EVIDENCIA DOCUMENTAL PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL CEPCI

Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI







Comité de Ética

marcos, 3 de febrero de 2018, 12:28 p. m.

Centrales; Regionales; Proyecto OPIU 02 (Sindiana Sias); Proyecto OPIU 03 (Marco Urcizález); Proyecto OPIU 04 (Francisco Sierra); Proyecto OPIU 05 (Luzeth Escobedo); Proyecto OPIU 06 (Hugo Reyes); y 11 más. [Mostrar detalles](#)

Asunto: Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI.

<p>1</p> 	<p>La o el denunciante, presenta la delación ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Buzones Electrónicos, y se podrá acceder a través de la siguiente liga http://intranet.fifomi.gob.mx/Principal/tabid/36/Default.aspx, este buzón será monitoreado por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.</p>
<p>2</p> 	<p>El Secretario Ejecutivo recibe la delación y le asigna un número de expediente y verifica que la delación cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del denunciante (Opcional); • Dirección electrónica para recibir informes; • Breve relato de los hechos; • Datos del servidor público involucrado; • Medios probatorios del incumplimiento; y • Testimonio de un tercero al que le consten los hechos.
<p>3</p> 	<p>El pleno del Comité conoce y analiza el asunto.</p> <p>El Comité será competente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité emite una resolución de Si existir un probable Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI. • El Comité designará la conformación de una Comisión integrada por tres de sus miembros temporales. • La Comisión será la encargada de desempeñar la tarea de atención a la delación y realizar un análisis de la misma. • La Comisión, presenta en el Pleno del Comité para su aprobación las conclusiones de la investigación realizada. • Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para materializarlas, informado al denunciante el sentido en que se concluyó el expediente. • Conclusión del asunto.
<p>4</p> 	<p>El Comité será incompetente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa. • El Comité instruye al Secretario Ejecutivo para turnar el asunto* al Titular de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el FIFOMI. • Conclusión del asunto.





Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI



Comité de Ética




Miércoles, 7 de agosto de 2019, 10:16 a. m.

Centrales; Regionales; Proyecto OP1U C1 (Sara Platas); Proyecto OP1U C2 (Viviana Elias); Proyecto OP1U C3 (Marco Norzáez); Proyecto OP1U D1 (Francisco Sierra); Proyecto OP1U D5 (Luis Escobedo); y 18 más

Mostrar detalles

Asunto: Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI.

<p>1</p> 	<p>La o el denunciante, presenta la delación ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Buzones Electrónicos, y se podrá acceder a través de la siguiente liga http://intranet.fifomi.gob.mx/Principal/tabid/36/Default.aspx, este buzón será monitoreado por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.</p>
<p>2</p> 	<p>El Secretario Ejecutivo recibe la delación y le asigna un número de expediente y verifica que la delación cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del denunciante (Opcional); • Dirección electrónica para recibir informes; • Breve relato de los hechos; • Datos del servidor público involucrado; • Medios probatorios del incumplimiento; y • Testimonio de un tercero al que le consten los hechos.
<p>3</p> 	<p>El pleno del Comité conoce y analiza el asunto.</p> <p>El Comité será competente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité emite una resolución de SI existir un probable Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI. • El Comité designará la conformación de una Comisión integrada por tres de sus miembros temporales. • La Comisión será la encargada de desempeñar la tarea de atención a la delación y realizar un análisis de la misma. • La Comisión, presenta en el Pleno del Comité para su aprobación las conclusiones de la Investigación realizada. • Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para materializarlas, Informado al denunciante el sentido en que se concluyó el expediente. • Conclusión del asunto.
<p>4</p> 	<p>El Comité será incompetente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa. • El Comité instruye al Secretario Ejecutivo para turnar el asunto* al Titular de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el FIFOMI. • Conclusión del asunto.





Procedimiento para someter quejas y o denuncias



Comité de Ética

Quintas, 11 de septiembre de 2019, 17:54 a.m.

Contratación Regional; Proyecto Archer Crédito; Proyecto 1911111 (Nada Fue Nada); Proyecto 1911112 (Módulo Fidei); Proyecto 1911113 (Módulo Fidei); Proyecto 1911114 (Practicas Sierra); y 1911115

Mostrar detalles

Procedimiento para...
260.1 PB

Descargar todo | Vista previa de todo


Estimadas y estimados compañeros:


El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública nos pide la difusión del "Procedimiento para someter Quejas y o Denuncias ante el CEPCI", el cual tiene como objetivo concientizar a las y los servidores públicos en acciones cotidianas que contribuirán a la transformación de México.

Reciban un cordial saludo.


Secretariado Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI.

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI.

- 


La o el denunciante presenta la denuncia ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Buzones Electrónicos, y se podrá acceder a través de la siguiente liga: <http://intemmi.fifomimex.com/qualitativo/360/Definiciones>, este buzón está reconocido por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.
- 

El Secretariado Ejecutivo recibe la denuncia y le asigna un número de expediente y verifica que la denuncia cumpla con los siguientes requisitos:

 - Nombre del denunciante (opcional).
 - Dirección electrónica para recibir informes.
 - Breve relato de los hechos.
 - Datos del servidor público involucrado.
 - Motos presabotadas del incumplimiento y
 - Testimonio de un testigo al que le consten los hechos.
- 

El pleno del Comité conoce y analiza el asunto.

El Comité será competente para atender la denuncia cuando:

 - El Comité emita una resolución de si existe un probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.
 - El Comité designará la conformación de una Comisión integrada por tres de sus miembros temporales.
 - La Comisión sea la encargada de desempeñar la tarea de atención a la denuncia y realizar un análisis de la misma.
 - La Comisión, presenta en el Pleno del Comité para su aprobación las conclusiones de la investigación realizada.
 - Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para materializarlas, informando al denunciante el estado en que se concluyó el expediente.
 - Conclusión del asunto.
- 

El Comité será incompetente para atender la denuncia cuando:

 - El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa.
 - El Comité instruye al Secretariado Ejecutivo para turnar el asunto al Titular de Quejas del Organismo Interno de Control (OIC) en el FIFOMI.
 - Conclusión del asunto.





Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI



Comité de Ética

en línea, 14 de octubre de 2014, 8:51 a. m.

Central: Regulares: Hojas: 3 (el no está): Proyecto DF112 (Barras Nuevas): Proyecto DF112 (Pantallas Fijas): Proyecto DF112 (Pantallas Interactivas): Proyecto DF112 (Pantallas Simuladas): Y 19 más.

Mostrar: 3 de 192

Procedimiento para...
268.5 KB

Descargar todo Muestra previa de todo

Estimadas y estimados compañeros:

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública nos pide la difusión del **"Procedimiento para someter Quejas y o Denuncias ante el CEPCI"**, el cual tiene como objetivo concientizar a las y los servidores públicos en acciones cotidianas que coadyuvarán a la transformación de México.

Reciban un cordial saludo.

Secretariado Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del FIFOMI
comiteetica@fifomi.gob.mx
P. de Intero: 5253 3243
Cuentas de Correo Electrónico: C.P. 1906
Miguel Ángel Rodríguez
Tel.: +52 55 324 31952 Ext. 4100
www.fifomi.fonmex.com

www.fifomi.fonmex.com

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI.

<p>1</p> 	<p>La o el denunciante, presenta la delación ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Buzones Electrónicos, y se podrá acceder a través de la siguiente liga: http://intranet.fifomi.gob.mx/Principa/tabid/36/Default.aspx, este buzón será monitoreado por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.</p>
<p>2</p> 	<p>El Secretario Ejecutivo recibe la delación y lo asigna un número de expediente y verifica que la delación cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del denunciante (Opcional); • Dirección electrónica para recibir Informes; • Breve relato de los hechos; • Datos del servidor público involucrado; • Medios probatorios del incumplimiento; y • Testimonio de un tercero al que le consten los hechos.
<p>3</p> 	<p>El pleno del Comité conoce y analiza el asunto.</p> <p>El Comité será competente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité emite una resolución de SI existir un probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI. • El Comité designará la conformación de una Comisión integrada por tres de sus miembros temporales. • La Comisión será la encargada de desempeñar la tarea de atención a la delación y realizar un análisis de la misma. • La Comisión, presenta en el Pleno del Comité para su aprobación las conclusiones de la investigación realizada. • Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para materializarlas, informado al denunciante el sentido en que se concluyó el expediente. • Conclusión del asunto.
<p>4</p> 	<p>El Comité será incompetente para atender la delación cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa. • El Comité instruye al Secretario Ejecutivo para turnar el asunto* al Titular de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el FIFOMI. • Conclusión del asunto.





Procedimiento para someter Quejas y o Denuncias



Comité de Ética

marcelo@cepci.fifomi.com.mx

Canal: **Regional:** Programa Jóvenes Escuelas de Libertad y Salud, Programa Jóvenes Barrios 19 (Miguel Alemán), Proyecto Acción Ciudad, Proyecto EFICIEN (San Miguel), Proyecto OPTIMOS (Marco Antonio), y más.

Mostrar detalles

Procedimiento para...
268 | 43

Descargar todo Vista previa de todo

Estimadas y estimados compañeros:

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública nos pide la difusión del "Procedimiento para someter Quejas y o Denuncias ante el CEPCI", el cual tiene como objetivo concientizar a las y los servidores públicos en acciones cotidianas que coadyuvarán a la transformación de México.




Reciban un cordial saludo.

Secretariado Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del FIFOMI
Carretera México-Toluca s/n
Paseo de Toluca s/n, Col. Jardines
Ciudad de México, CDMX
Tel: (55) 5642 4100
www.fifomi.com.mx

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

1	 <p>La o el denunciante, presenta la denuncia ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Recursos Electrónicos, y se podrá acceder a través de la siguiente liga: denuncias@cepci.fifomi.com.mx. Este buzón está administrado por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.</p>
2	 <p>El Secretario Ejecutivo recibe la denuncia y le asigna un número de expediente y verifica que la denuncia cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del denunciante (opcional). • Dirección electrónica para recibir informes. • Datos del servidor público involucrado. • Medios probatorios del incumplimiento. • Referencia de un interés al que le corra los hechos.
3	 <p>El plenario del Comité conoce y analiza el asunto.</p> <p>El Comité será competente para atender la denuncia cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité emita una resolución de Muestreo en presencia del plenario del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI. • El Comité designa la conformación de una Comisión Investigadora por tres de sus miembros integrantes. • La Comisión sea la encargada de desarrollar la fase de atención a la denuncia y realizar análisis de la misma. • La Comisión creea en el Pleno del Comité para su aprobación los conclusiones de la investigación realizada. • Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión realizará las acciones que resulten procedentes para implementar, informado al denunciante el momento en que se concluya el expediente. • Conclusión del asunto.
4	 <p>El Comité será incompetente para atender la denuncia cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa. • El Comité envíe al Secretario Ejecutivo para ser remitido al Pleno del Consejo del Órgano Interno de Control del FIFOMI. • Conclusión del asunto.





procedimiento para someter Quejas y/o Denuncias ante el CEPCI



Comité de Ética

miércoles, 11 de diciembre de 2010, 11:18 a. m.

Centrales; Regionales; Programa Jóvenes RecHum 01 (Jonathan Silva); Programa Jóvenes RecHum 02 (Alberta Herrera); Proyecto OPTO 01 (Sara Fuentes); Proyecto OPTO 03 (Marco González); y 18 más

Mostrar detalles

Procedimiento para...
206.3 KB

Descargar todo Vista previa de todo

Estimados y estimados compañeros:

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública nos pide la difusión del "Procedimiento para someter Quejas y o Denuncias ante el CEPCI", el cual tiene como objetivo concientizar a las y los servidores públicos en acciones cotidianas que coadyuvarán a la transformación de México.

Reciban un cordial saludo.

Secretariado Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI.
comite_etica@fifomi.gob.mx
Puenta de Tecamachalco 26,
Lomas de Chapultepec, C.P. 11000,
Miguel Alemán, CDMX.
Tel. +52 55 5249 5500 Ext. 4100
www.gob.mx/fifomi

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI.



La o el denunciante, presenta la denuncia ante el buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, el cual se encuentra en la sección Buzones Electrónica, y se podrá acceder a través de la siguiente liga: seguimientominegob.mx/Principal/Inicio/Definicion, este buzón será monitoreado por el Secretariado Ejecutivo del Comité de Ética del FIFOMI.



El Secretario Ejecutivo recibe la denuncia y le asigna un número de expediente y verifica que la denuncia cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre del denunciante (Opcional).
- Dirección electrónica para recibir informes.
- Breve relato de los hechos.
- Datos del servidor público involucrado.
- Medios probatorios del incumplimiento.
- Testimonio de un tercero al que le consten los hechos.



El pleno del Comité conoce y analiza el asunto.

El Comité será competente para atender la denuncia cuando:

- El Comité emite una resolución de si existe un probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.
- El Comité designa la conformación de una Comisión integrada por tres de sus miembros temporales.
- La Comisión será la encargada de desempeñar la tarea de atención a la denuncia y realizar un análisis de la misma.
- La Comisión, presenta en el Pleno del Comité para su aprobación las conclusiones de la investigación realizada.
- Una vez aprobadas las conclusiones por parte del Comité, la Comisión exhibirá las acciones que resultan procedentes para materializarlas, informando al denunciante el sentido en que se concluyó el expediente.
- Conclusión del asunto.



El Comité será incompetente para atender la denuncia cuando:

- El Comité determine que existe una probable responsabilidad administrativa.
- El Comité instruya al Secretario Ejecutivo para turnar el asunto al Titular de Oficina del Órgano Interno de Control (OICI) del FIFOMI.
- Conclusión del asunto.

