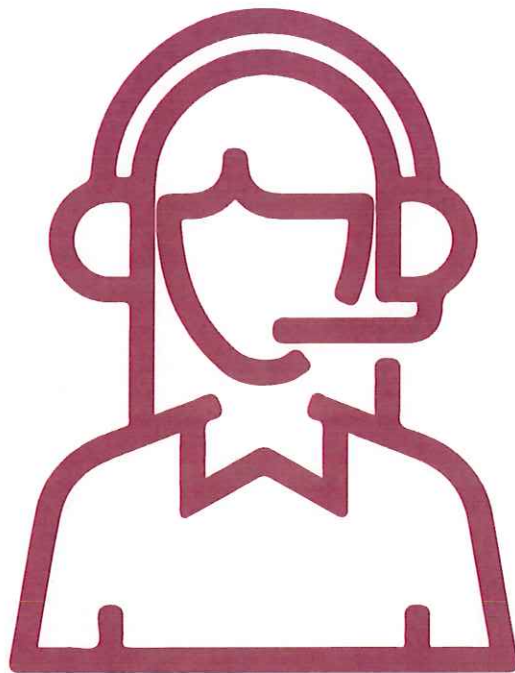




ANEXO



FIFOMI_ANEXO_DEN_01

5
[Handwritten signature]



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2020

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día veintidós de junio del año 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través de la plataforma de Teams con la asistencia de los siguientes miembros:

Tonatiuh Herrera Gutiérrez

Presidente

MIEMBROS PERMANENTES CON VOZ Y VOTO:

Silverio Gerardo Tovar Larrea

Miembro Propietario representando al personal de mando Director.

Martha Graciela Camargo Nava

Miembro Propietario representando al personal de mando Subdirector.

Carolina Quezada Castro

Miembro Propietario representando al personal de mando Gerente.

Lidia López García

Miembro Propietario representando al personal de mando Analistas Especializados/ Subgerentes.

Diana del Carmen Monroy Morales

Miembro Propietario representando al personal de mando Analista.

María Luisa Colón Vallejo

Miembro Suplente representando al personal de mando Secretaria.

Comisionado de Ética e Integridad.

Montserrat Arizmendi García

Alfredo Gabriel Blando Ambriz

Secretario Ejecutivo.





ASESORES CON VOZ PERO SIN VOTO:

Claudio Ceballos Ortega

Auditor SR, O.I.C. Auditoría Interna

María Adriana Marín Colmenares

Subdirectora Jurídica

Dulce Ivonne Santillán Hernández

Gerente de Procesos Contenciosos

Hugo Alberto López Cortés

Gerente de Recursos Humanos.

INVITADOS

Humberto Pacheco Ruiz.

Gerente de Capacitación y Asistencia Técnica

Miguel Ángel Covián Mendoza.

Analista Especializado.

Margarita Jiménez Rendón.

Gerente de Recursos Materiales

Sharaida González Hernández

Gerente de Crédito

Carolina Quezada Castro

Gerente de Cartera.





LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA FUE CONVOCADA BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

ORDEN DEL DÍA

I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

III. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

IV. PRESENTACIÓN DE ACUERDOS

IV.1. Determinación de la realización de las sesiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIFOMI.

IV.2. Presentación y aprobación del Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de las Denuncias por presuntos Incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.

IV.3. Aprobación del Código de Conducta del FIFOMI.

IV.4. Aprobación de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIFOMI.

IV.5. Aprobación de los Riesgos de Integridad de los Procesos Institucionales Sustantivos y de Soporte.

V. ASUNTOS INFORMATIVOS

V.1 Cédula Preliminar de Evaluación 2019.

V.2 Persona Consejera, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.





DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Secretario Ejecutivo verificó el quórum debido para la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Secretario Ejecutivo a petición de los miembros presentes del Comité dará la debida lectura del orden del día a todos ellos, asesores e invitados a la presente Sesión.

III. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

En virtud de que el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética celebrada el 24 de marzo de 2020, ya fue leída y aprobada con firma de los miembros asistentes, se propone dar por atendido este punto.

IV. PRESENTACIÓN DE ACUERDOS

IV.1. DETERMINACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL FIFOMI.

H. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 Funcionamiento, de las Sesiones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero





de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año, y con fundamento en el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo del 2020, de lo anterior se presentó a este H. Comité para su aprobación **LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS DEBIDO A LA CONTINGENCIA SANITARIA QUE SE VIVE EN EL PAÍS.**

Por lo antes expuesto, los miembros de este H. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fideicomiso de Fomento Minero emiten el siguiente:

ACUERDO
No. CEPCI/SO2/2020-1

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 Funcionamiento, de las Sesiones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año, y con fundamento en el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo del 2020, de lo anterior se **aprobó la realización de las Sesiones del Comité de Ética por medios electrónicos mediante la plataforma Microsoft Teams debido a la contingencia sanitaria que se vive en el país.**

IV.2. APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA 2020.





**H. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
P R E S E N T E**

De conformidad con lo establecido en el numeral 6 inciso h) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año, se presentó a este H. Comité para su aprobación el **Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de las Denuncias por presuntos Incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI. (ANEXO I)**

Por lo antes expuesto, los miembros de este H. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fideicomiso de Fomento Minero emiten el siguiente:

**ACUERDO
No. CEPCI/SO2/2020-2**

De conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso h) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año este H. Comité **aprobó el Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de las Denuncias por presuntos Incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.**





IV.3. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 2020

H. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso c) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero de 2020, se presentó a este H. Comité para su **aprobación el Código de Conducta 2020. (ANEXO II).**

Por lo anterior, se informó a los integrantes de este H. Comité que fueron eliminados los siguientes incisos, ya que fueron considerados como discriminatorios:

CODIGO DE CONDUCTA SE ELIMINA:
Regla de Integridad 2.1 Actuación pública Inciso t)
a) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

CODIGO DE CONDUCTA SE ELIMINA:
Regla de Integridad 2.11 Desempeño Permanente con Integridad n)
n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.





Se informó que una de adherencias relevantes, es la incorporación de una conducta en el apartado, **CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, numeral 1**, en donde se incorporó el comentario de **María Adriana Marín Colmenares**, Subdirectora Jurídica, de agregar en la oración, cualquier persona que tenga, quedando la conducta de la siguiente forma:

Conductas de las personas servidoras publicas	Principio o valor que se observar	Fundamento	Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula
Las personas servidoras públicas del FIFOMI se abstendrán de realizar cualquier tipo de discriminación a cualquier persona que tenga o haya tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.	Valor de Igualdad y no Discriminación: Prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características.	Fracción segunda, numeral cuarto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Integridad





Por lo antes expuesto, los miembros de este H. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fideicomiso de Fomento Minero emiten el siguiente:

ACUERDO
No. CEPCI/SO2/2020-3

De conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso c) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017 y el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero de 2020, este H. Comité **aprobó el Código de Conducta 2020.**

IV.4. BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL FIFOMI

H. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso a) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año, se presentó a este H. Comité para su **aprobación las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIFOMI. (ANEXO III).**





Por lo anterior, se informó a este H. Comité que fueron modificados los siguientes apartados:

- La **Introducción** del documento alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, así con la misión del FIFOMI.

Se modificó el apartado 7 Denuncias, referenciando a:

- Las Quejas o Denuncias, recibidas por el CEPCI del FIFOMI por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI, se atenderán conforme al “Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI”.
- Las Denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en estos Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

El apartado de Glosario de agregaron las siguientes definiciones:

- Código de Ética, Comisionado de Ética e Integridad, Comité o CEPCI, Principios rectores, OIC, Protocolo y Recomendación.

Por lo antes expuesto, los miembros de este H. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fideicomiso de Fomento Minero emiten el siguiente:





ACUERDO
No. CEPCI/SO2/2020-4

De conformidad con lo establecido en el numeral 6, inciso a) Principios, Criterios y Funciones del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero del presente año, este H. Comité **aprobó las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIFOMI.**

IV.5. APROBACIÓN DE LOS RIESGOS DE INTEGRIDAD DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES SUSTANTIVOS Y DE SOPORTE

H. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en el numeral 10, Responsabilidades y funciones de los miembros del Comité del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017 y el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, se presentó a este H. Comité para su **aprobación los Riesgos de Integridad de los 3 Procesos Sustantivos que corresponden a Financiamiento, Capacitación y Asistencia Técnica, y 2 de Soporte Institucionales del FIFOMI los cuales son Contratación de Bienes y Servicios y Administración de la Seguridad de la Información.**





En atención y seguimiento a la actividad, se envió vía correo electrónico el oficio No. **GCD/041/2020** emitido por el Secretario Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI y Gerente de Comunicación y Difusión, en el cual se solicitó a los Directores de Área, la designación de la persona o personas responsables a su cargo, que conozcan el proceso y cuyo perfil permita el desarrollo de la actividad.

Una vez realizadas las designaciones, se creó un Subcomité, a fin de generar reuniones de trabajo para identificar los riesgos de integridad. Las designaciones se conformaron de la siguiente forma:

DIRECCIÓN DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Lic. Sharaida González Hernández.
- Lic. Carolina Quezada Castro.

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO

- Ing. Humberto Pacheco Ruiz.
- Ing. Miguel Ángel Covián Mendoza.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN

- Lic. Margarita Jiménez Rendón.
- Act. Gustavo Lázaro de la Colina.

Se presentaron los Riesgos de Integridad de los siguientes procesos sustantivos y de soporte del FIFOMI:





RIESGOS DE INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y DE SOPORTE DEL FIFOMI				
PROCESO SUSTANTIVO FINANCIAMIENTO				
PROCESO	TIPO DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO A LA REGLA DE INTEGRIDAD	
Evaluación y Análisis de Crédito	Financiero	Que los servidores públicos omitan sin intención información relevante dentro del análisis de crédito que conlleve una eventual pérdida económica.	<ul style="list-style-type: none"> • Control Interno • Actuación Pública 	
Evaluación de incorporación de Intermediarios Financieros	A la Integridad	Que los servidores públicos incurran en el soborno para emitir una opinión favorable a favor de un acreditado.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Pública • Desempeño permanente con integridad • Trámites y Servicios 	
	Estratégico	Que los servidores públicos omitan verificar el apego de un intermediario a los fines del FIFOMI apoyando actividades fuera de su misión institucional.		
Contratación y formalización de las operaciones autorizadas	De cumplimiento	Que los servidores públicos actúen deliberadamente formalizando instrumentos jurídicos que impidan al FIFOMI cumplir leyes o regulaciones.		
Validación y factibilidad técnica de los proyectos	A la Integridad	Que los servidores públicos incurran en el soborno para emitir una opinión favorable a favor de un acreditado.		
Integración del expediente con la información requerida	Operativo	Que los servidores públicos omitan información relevante de acuerdo con las listas de integración contempladas en los manuales institucionales y/o la normatividad aplicable.		
Evaluación y Análisis de Crédito	A la Integridad	Que los servidores públicos incurran en el soborno para		<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Pública





		emitir una opinión favorable a favor de un acreditado.	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño permanente con integridad • Trámites y Servicios
Contratación y formalización de las operaciones autorizadas	Operativo	Que los servidores públicos omitan parte del marco jurídico aplicable al FIFOMI en la elaboración o revisión de contratos, y que esto impida o limite la gestión y/o manejo de operaciones del FIFOMI.	
Registro de garantías	De Cumplimiento	Que los servidores públicos omitan el envío de documentación de valor en las fechas establecidas.	
Registro de préstamos	Operativo	Que los servidores públicos omitan verificar la información de origen y que propicie un registro erróneo.	
Cobranza y conciliación bancaria	Operativo	Que se aplique un pago a otro crédito.	

PROCESO SUSTANTIVO CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA			
PROCESO	TIPO DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO A LA REGLA DE INTEGRIDAD
Capacitación y Asistencia Técnica	Reputacional	Las personas servidoras públicas del FIFOMI, que proporcionan asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor (gerentes regionales y analistas especializados técnicos), ejerzan una actitud con algún tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana, tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> • Equidad de Género y no Discriminación





	A la integridad	Las personas servidoras públicas del FIFOMI, que proporcionan asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor (gerentes regionales y analistas especializados técnicos), reciban o soliciten cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de la asistencia técnica y capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Pública • Desempeño permanente con integridad • Trámites y Servicios
	Operativo	Las personas servidoras públicas del FIFOMI, que proporcionan asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor, concedan privilegios o preferencias a los solicitantes de estas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Pública • Desempeño permanente con integridad • Trámites y Servicios

PROCESO DE SOPORTE DE TERCER NIVEL CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PARTE DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN			
PROCESO	TIPO DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO A LA REGLA DE INTEGRIDAD
Contratación de Bienes y Servicios	Operativo	Que el servidor público promueva la participación de proveedores con los que tenga vínculos. Así como llevar a cabo contrataciones no alineadas a los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
	Operativo	Que el servidor público proporcione de manera anticipada a algún o algunos proveedores información confidencial y/o que privilegie su participación. Así como recibir los bienes fuera de los tiempos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Conflicto de Intereses





	Operativo	Que el servidor público fomente la inclusión de proveedores en los procesos, sin que estos cubran con las necesidades reales de la institución, y sin que los servidores públicos cumplan en estricto apego a la normatividad establecida. Así como no dar seguimiento a los proveedores para que presenten toda la documentación requerida en el proceso de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. • Conflicto de Intereses
	Operativo	Que los servidores públicos no utilicen los mismos parámetros para la evaluación de las propuestas de los proveedores en los procesos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos 3 personas, propiciando que se desechen las mejores propuestas. Así como, que el servidor público propicia que solo se invite a determinados proveedores o licitantes.	

PROCESO DE SOPORTE DE TERCER NIVEL ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
PROCESO	TIPO DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO A LA REGLA DE INTEGRIDAD
Seguridad de la información	Tecnológico	Concientización en materia de seguridad de la información proporcionada de manera insuficiente o no proporcionada al personal del FIFOMI.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Pública





Por lo antes expuesto, los miembros de este H. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fideicomiso de Fomento Minero emiten el siguiente:

ACUERDO
No. CEPCI/SO2/2020-5

De conformidad con lo establecido en el numeral 10, Responsabilidades y funciones de los miembros del Comité del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017 y el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020, emitidos por la Secretaría de la Función Pública el 7 de febrero de 2020, este H. Comité **aprobó los Riesgos de Integridad de los 3 Procesos Sustantivos que corresponden a Financiamiento, Capacitación y Asistencia Técnica, y 2 de Soporte Institucionales de tercer nivel del FIFOMI los cuales son Contratación de Bienes y Servicios y Administración de la Seguridad de la Información.**

V. ASUNTOS INFORMATIVOS

V.1 CÉDULA DE EVALUACIÓN INTEGRAL PRELIMINAR DEL CEPCI 2019

Se informo a este H. Comité la **CÉDULA DE EVALUACIÓN INTEGRAL PRELIMINAR DEL CEPCI 2019** del Fideicomiso de Fomento Minero, de la cual se dio atención y seguimiento a fin solicitar la evaluación de algunas actividades realizadas por el CEPCI, por lo cual se realizaron ajustes en el PAT 2019 y en el IAA 2019, a fin de alinear los ejes temáticos de las actividades Componentes de Desempeño. **(Anexo IV).**





V.2 PERSONA CONSEJERA PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Se le informó a este H. Comité que, de conformidad con el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, se ha indicado el proceso para emitir una **convocatoria abierta dirigida a las personas servidoras públicas, para elegir a las Persona consejera** a través de medios electrónicos, mediante la plataforma de Forms. **(Anexo V).**

El número de personas consejeras por institución deberá representar por lo menos una por cada 200 personas servidoras públicas, en el caso del FIFOMI corresponderá a una Persona consejera.

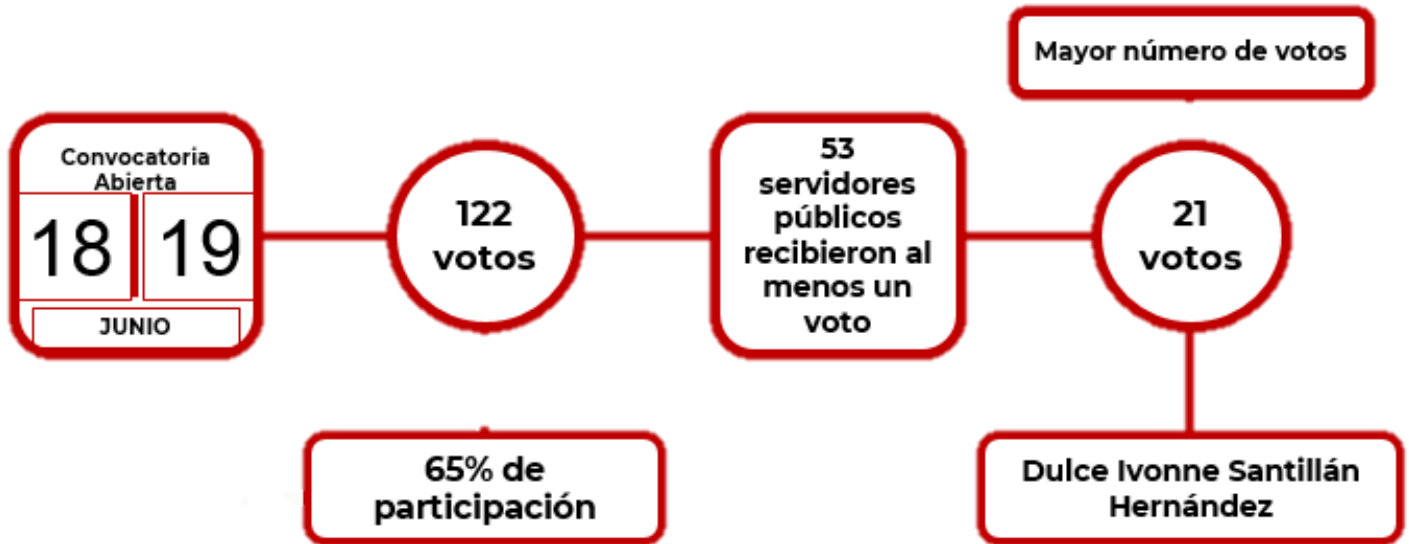
Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento y Acoso sexual;
- b) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d) Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- f) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- g) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- i) Utilizar comunicación asertiva, y
- j) Escuchar de forma activa.





LOS RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA FUERON:



V. CIERRE DE SESIÓN.





Tonatiuh Herrera Gutiérrez
Presidente

MIEMBROS PERMANENTES CON VOZ Y VOTO:

Silverio Gerardo Tovar Larrea

Miembro Propietario representando al personal de mando Director.

Martha Graciela Camargo Nava

Miembro Propietario representando al personal de mando Subdirector.

Lidia López García

Miembro Propietario representando al personal de mando Analistas Especializados/
Subgerentes.





Diana del Carmen Monroy Morales

Miembro Propietario representando al personal de mando Analista.

María Luisa Colón Vallejo

Miembro Propietario representando al personal de mando Secretaria.

Montserrat Arizmendi García

Comisionado de Ética e Integridad.

Alfredo Gabriel Blando Ambriz

Secretario Ejecutivo





ASESORES CON VOZ PERO SIN VOTO:

Claudio Ceballos Ortega
Auditor SR, O.I.C. Auditoría Interna

María Adriana Marín Colmenares
Subdirectora Jurídica

Dulce Ivonne Santillán Hernández
Gerente de Procesos Contenciosos

Hugo Alberto López Cortés
Gerente de Recursos Humanos





INVITADOS

Humberto Pacheco Ruiz.

Gerente de Capacitación y Asistencia Técnica

Miguel Ángel Covián Mendoza.

Analista Especializado.

Margarita Jiménez Rendón.

Gerente de Recursos Materiales

Sharaida González Hernández

Gerente de Crédito





ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y
PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN
DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS
INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA,
REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE
CONDUCTA DEL FIFOMI**

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO**

JUNIO 2020
MA-DCTP-53



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO	4
3	ALCANCE	4
4	MARCO LEGAL	5
5	NORMAS Y POLÍTICAS	5
5.1	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL CEPCI DEL FIFOMI	5
5.2	PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	6
5.3	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS	7
5.4	TRAMITACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS	9
5.5	CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA	10
5.6	ATENCIÓN DE LA DENUNCIA POR PARTE DEL CEPCI	12
5.7	CONCILIACIÓN	15
5.8	RECOMENDACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO	15
5.9	CONVOCATORIA AL COMITÉ PARA LA EMISIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	17
6	INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA	19
7	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	19
8	GLOSARIO	20
9	HOJA DE FORMALIZACIÓN NORMATIVIDAD	22
10	ANEXO DE FORMALIZACIÓN	23





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

1 INTRODUCCIÓN

La construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, son prioridades del Gobierno Federal, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.

En el “*El Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, se encuentra plasmada como línea de acción la *Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad*, la cual, es la intención ejemplificante de un ejercicio de gobierno austero, honesto, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades, apegado a derecho, sensible a las necesidades de los más débiles y vulnerables y pendiente en todo momento del interés superior. En el ámbito de la seguridad pública y el combate a la delincuencia organizada, la regeneración ética se traducirá en la opción preponderante por los métodos pacíficos y la confianza previa en el buen comportamiento de la gran mayoría de las personas.

Derivado de la misión y visión de nuestra entidad, resulta indispensable destacar entre los principios y valores a seguir por el personal FIFOMI, la honradez, imparcialidad, eficiencia, el interés público, igualdad y no discriminación, la transparencia, rendición de cuentas y el entorno cultural y ecológico para el adecuado ejercicio de sus actividades.

El lenguaje empleado en el Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI, utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

2 OBJETIVO

El objetivo de este “Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI”, es establecer el mecanismo por el cual, los servidores públicos del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI), incluyendo al personal por honorarios, personal por contrato de prestación de servicios, servicio social, prácticas profesionales o cualquier otro que desempeñe sus funciones en las instalaciones del FIFOMI, podran presentar una queja o denuncia antel el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interes (CEPCI) del FIFOMI por presuntas actuaciones que contravengan lo estipulado en el Código de Conducta, Reglas de Integridad y Código de Ética, por parte de algún servidor público y/o toda aquella persona que labore o preste sus servicios en el FIFOMI, independientemente bajo el régimen o esquema de contratación al que este sujeto, asi como el seguimiento y conclusion de la misma.

El CEPCI mantendrá estricta confidencialidad de los casos e involucrados en los hechos.

3 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este “Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI”, son de observancia obligatoria para todo su personal, incluyendo a toda aquella persona que labore o preste sus servicios en el FIFOMI, independientemente del esquema de contratación al que este sujeto.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

4 MARCO LEGAL

“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 en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y su modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016 y una última 22 de agosto del 2017, documentos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero del 2020 por la Secretaría de la Función Pública.

Código de Conducta del FIFOMI.

5 NORMAS Y POLÍTICAS

5.1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL CEPCI DEL FIFOMI

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. El Comité no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

5.2 PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

QUEJOSO O DENUNCIANTE

- I. El quejoso o denunciante podrá interponer una denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta, y las Reglas de Integridad, misma que deberá contener los siguientes elementos mínimos de procedencia:
 - Nombre (la denuncia anónima sólo será procedente cuando se identifique al menos a un tercero a quien le consten los presuntos hechos).
 - Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.
 - Breve relato de los hechos que se aducen como irregulares.
 - Datos de la o el servidor público involucrado.
 - Medios probatorios de la conducta.
 - Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos.
 - En caso de que no se señale medio de contacto para notificar, serán desechadas y se archivarán como concluidas.

- II. La queja o denuncia se podrá presentar a través de los siguientes medios:

Medios Físicos: Presentará su denuncia a través de escrito libre que deberá contener por lo menos los elementos indispensables de procedencia de una denuncia y deberá acompañarse de los documentos probatorios que consideren oportunos para acreditar la presunta conducta contraria a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta, y las Reglas de Integridad.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

La denuncia deberá ser dirigida al Secretariado Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI, representada por Alfredo Gabriel Blando Ambriz, Gerente de Comunicación y Difusión.

Medios electrónicos: Se podrá hacer llegar su denuncia a través del buzón digital del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI ubicado en la intranet institucional o a la cuenta de correo comite_etica@fifomi.gob.mx, el cual deberá ser llenado con los elementos indispensables de procedencia de la denuncia.

5.3 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CEPCI DEL FIFOMI

- I. Recibe la queja o denuncia, **en un plazo no mayor a tres días hábiles**, procederá a su integración y registro, asignándole un número de expediente, el cual deberá ser único y consecutivo.

Será responsabilidad del Secretario Ejecutivo la correcta administración de los expedientes que se generen, así como la salvaguarda de la información contenida en los mismos.

- II. Constatará que la denuncia contenga los elementos mínimos de procedencia.
- III. En el supuesto de que el Secretario Ejecutivo detecte alguna deficiencia en la denuncia, requerirá al promotor por única vez, en un **término no mayor a tres días hábiles**, subsane dicha deficiencia.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- IV. De no contar con respuesta alguna, o en su caso, no subsanarse las deficiencias encontradas e informadas, el Secretario Ejecutivo procederá a archivar el expediente como concluido, debiendo informar al promovente por medios electrónicos y/o físicos la improcedencia de su denuncia.
- V. La información contenida en cualquier denuncia puede ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública.
- VI. En caso de que la denuncia contenga todos los elementos indispensables de procedencia, el Secretario Ejecutivo deberá enviar en **un plazo no mayor a tres días** a través de correo electrónico y/o por los medios que el promovente indique, un acuse de recibo que deberá incluir el número de expediente de la denuncia presentada, fecha, los elementos aportados y la siguiente leyenda:

“El hecho de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética”.

AVISO DE LA DENUNCIA AL PRESIDENTE Y A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

- VII. Una vez que verificó que la denuncia cumple con los elementos mínimos indispensables para su procedencia, enviará por medios electrónicos copia del expediente al Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con la finalidad de que se incorpore en el orden del día de la siguiente sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité de Ética.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- VIII. El Secretario Ejecutivo mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos.
- IX. Informará al CEPCI de aquellas denuncias que no cumplieron los elementos mínimos indispensables o desde el primer momento se advirtió la notoria incompetencia para conocer de la denuncia, el número de expediente asignado y que se les dará como concluidas y archivadas.
- X. En el supuesto de que alguna o algún miembro del CEPCI esté involucrado en las quejas o denuncias que se presenten, y que por ende haga dudosa su imparcialidad; o bien, que la queja o denuncia se promueva en su contra; deberá solicitar que se excuse por escrito dirigido al Secretario Ejecutivo, quien informará lo conducente a los demás miembros sin violar la confidencialidad; en caso contrario, se le exhortará para que se excuse de conocer del asunto y de participar en las sesiones del Comité donde se trate el mismo

5.4 TRAMITACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

CEPCI DEL FIFOMI

- I. La Presidencia del Comité, una vez informada que la denuncia cumplió con los elementos mínimos de procedencia, por conducto del Secretario Ejecutivo, convocará a sesión Ordinaria o Extraordinaria a través de medios electrónicos, a fin de dar atención a la misma.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

MEDIDAS PREVENTIVAS

- II. Una vez que la Presidencia tenga acceso a la información de la denuncia, podrá determinar las medidas preventivas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
- III. En las sesiones en las que se determine la aplicación de medidas preventivas, el CEPCI solicitará apoyo a las áreas competentes del FIFOMI, para la ejecución de estas.
- IV. La Presidencia, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo a las circunstancias del caso podrá promover entre otras medidas que tiendan a la protección de la presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.
- V. El Comité de Ética comunicará a la presunta víctima y a la persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

5.5 CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

- I. El Comité de Ética, durante la sesión correspondiente calificará la o las denuncias y podrá determinar:
 1. Atenderla por considerar que existen elementos que configuran un probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

2. Atender las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.
3. Dar por concluido el asunto, en caso de que no se configure la existencia de un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
4. Determinar su incompetencia para conocer de la denuncia.:

El CEPCI podrá declinar su competencia para la atención de la queja o denuncia, en el caso de advertir probables infracciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dando por concluida su intervención y remitirá la documentación de las actuaciones practicadas al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FIFOMI, asimismo, se hará del conocimiento de la persona promovente la determinación a la que llegó el Comité de Ética. **(ANEXO I)**.

- II. En caso de que el Comité no cuente con competencia para atender de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión y el Comité deberá darla por concluida.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- III. En caso de que no se configure la existencia de un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, se dará por concluido el expediente y se mantendrá como antecedente en el caso de que existan posteriores denuncias vinculadas con la persona servidora pública denunciada, haciéndose del conocimiento de la persona promovente la determinación a la que llegó el Comité.

5.6 ATENCIÓN DE LA DENUNCIA POR PARTE DEL CEPCI

- I. El Comité de Ética, de considerar que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, o a las Reglas de Integridad podrá ordenar la creación de Subcomités o Comisiones para la investigación de la denuncia y la posterior emisión de una resolución final.

CREACIÓN DE SUBCOMITÉ O COMISIÓN PARA INVESTIGAR LAS QUEJAS O DENUNCIAS

- II. El subcomité o comisión estará conformado por tres miembros temporales del CEPCI, los cuales serán elegidos y aprobados por los integrantes del Comité en el pleno de la Sesión. Los cuales deberán firmar una carta de confidencialidad a fin de proteger el nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, comprometiéndose a no compartir información sobre la denuncia hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del subcomité o comisión.
- III. El subcomité o comisión que en su caso se conforme, dispondrá de amplias facultades para recabar todos los elementos probatorios que permitan emitir una resolución en dicha denuncia y para el cumplimiento de su mandato, tales facultades son:





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

1. Generar Informes de entrevistas, conclusiones y en su caso, propuesta de recomendaciones, el cual será presentado al Pleno del Comité, mismo que servirá de apoyo para la calificación respecto a la procedencia o no de la queja o denuncia.
 2. Citar y entrevistar a las partes (promovente y denunciada).
 3. Solicitar documentos e informes a otras personas servidoras públicas.
 4. Practicar visitas e inspecciones.
 5. Citar y entrevistar a los testigos.
 6. Recibir y valorar las pruebas presentadas.
- IV. El Subcomité o comisión dejará constancia por escrito de las entrevistas realizadas a las personas servidoras públicas involucradas, ya sean testigos, denunciantes o promoventes a efecto de ser integrados en el expediente respectivo; así como de las acciones que se realizan para efectuar la investigación.
- V. Para dar certeza al resultado de las entrevistas y para evitar situaciones de conflicto o de intimidación entre las partes involucradas en la denuncia, el subcomité o comisión, únicamente podrán realizar entrevistas de manera individual.
- VI. Las entrevistas deberán ejecutarse en un **plazo máximo de diez días hábiles** a partir de la conformación del Subcomité o comisión
- VII. Las entrevistas, documentales, informes, visitas realizadas y en general toda la información generada a partir de la denuncia, de las que tenga conocimiento el Subcomité o comisión estarán sujetos a la Cláusula de Confidencialidad que suscriban las personas integrantes del Comité que conozcan las denuncias.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- VIII. Las entrevistas realizadas por el Subcomité o comisión a las y los promoventes, testigos y la o las personas servidoras públicas implicadas en la denuncia, serán grabadas por medios electrónicos, previo conocimiento y consentimiento de los involucrados, con el objeto de que sean transcritas en un documento que será firmado por las partes involucradas.
- IX. Una vez que se enteró a la o las personas servidoras públicas implicadas en la denuncia, y se realizó la entrevista, se le concederá el derecho a manifestar lo que a sus intereses convenga y presentar las pruebas que consideren necesarias para su defensa. Estas pruebas deberán presentarse en un plazo máximo de diez días posteriores a la entrevista realizada.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL

- X. Una vez que haya sido integrado el subcomité o comisión, **tendrá un plazo máximo de veinticinco días hábiles** para hacerse de mayores elementos para resolver o emitir un pronunciamiento respecto de la denuncia.
- XI. Las personas servidoras públicas, tendrán la obligación de entregar la información adicional requerida por el Subcomité o comisión en **un plazo no mayor a cinco días hábiles.**
- XII. El Subcomité o comisión centrará su actuación en los probables incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, por lo que, en caso de advertir probables violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberán informar inmediatamente al CEPCI, recomendando declinar su competencia y dar vista al OIC.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

5.7 CONCILIACIÓN

- I. Una vez concluida la investigación y cuando los hechos narrados en la denuncia únicamente afecten a la o las personas denunciadas, el Subcomité o Comisión podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta o en las Reglas de Integridad.
- II. Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación del CEPCI y las partes implicadas, con el cual se podrá ordenar el cierre del expediente como asunto concluido.
- III. En el caso de que la conciliación no sea procedente, se le dará el curso que determine el Subcomité o Comisión, dejando constancia de este hecho en el expediente.

5.8 RECOMENDACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

PROYECTO DE RECOMENDACIÓN POR PARTE DE LOS SUBCOMITÉS O COMISIONES

- I. Una vez que haya transcurrido el plazo máximo que tienen los Subcomités o Comisiones para la recopilación de información adicional, contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para elaborar el proyecto de recomendación de la denuncia y presentarlo al Secretario Ejecutivo del Comité.
- II. El proyecto de resolución deberá contener los siguientes elementos:





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

1. Una síntesis de los hechos en los cuales presuntamente se cometieron posibles incumplimientos al Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
2. Una síntesis de las acciones ejecutadas por el Subcomité o Comisión para realizar la investigación.
3. La valoración de los elementos de prueba durante el procedimiento de las denuncias, los cuales serán los siguientes:
 - La percepción de los hechos a través de los medios probatorios que se presenten durante el procedimiento de la denuncia.
 - Una reconstrucción histórica de los hechos en su conjunto, con el fin de determinar la existencia de probables incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - El alcance y la validez de los medios de prueba aportados durante el procedimiento de denuncias.
4. Emitir el resultado de la investigación, asentando circunstancias de modo, tiempo y lugar.
5. Deberá incluir constancia si existió o no conciliación entre las partes, o en su caso, el intento de la misma.
6. Determinar con base en la valoración de todos los elementos de prueba recopilados, si se configura o no, un posible incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
7. Deberá incluir la firma y rúbrica de las representaciones del Subcomité o Comisión.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

8. Se deberán anexar los formularios y demás documentación analizada para la atención de la denuncia.

5.9 CONVOCATORIA AL COMITÉ PARA LA EMISIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

- I. El Subcomité deberán remitir mediante correo electrónico al Secretario Ejecutivo del CEPCI, el proyecto de recomendación, a efecto de que éste **a más tardar en cinco hábiles contados a partir de la recepción,** convoque por instrucciones de la Presidencia a una sesión extraordinaria, con el objeto de discutir el proyecto de resolución y votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la denuncia.

DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, AL CÓDIGO DE CONDUCTA O A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

- II. Los integrantes del CEPCI, deberán firmar una carta de confidencialidad a fin de proteger el nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, comprometiéndose a no compartir información sobre la denuncia.
- III. El CEPCI deberá analizar el contenido del proyecto de recomendación recibido por parte del subcomité o comisión, discutiendo y emitiendo su voto respecto de la recomendación final y conforme a la normativa aplicable.
- IV. Una vez votada la recomendación final se deberá emitir el acuerdo correspondiente, que incluirá las acciones que deberán realizar tanto el





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- Comité como las Unidades Administrativas que participen en la denuncia.
- V. El Comité emitirá sus recomendaciones a la persona servidora pública denunciada, en las que, en su caso, se exhorte al mismo a corregir o dejar de realizar las conductas contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- VI. El Comité notificará las recomendaciones u observaciones a las personas servidoras públicas involucradas y a su superior jerárquico inmediato, así como a la Gerencia de Recursos Humanos para que se incorpore al expediente de la persona servidora pública que contravino lo previsto el Código de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad, **dentro de los cinco días hábiles** posteriores al que se emita la recomendación.
- VII. Será responsabilidad de la Presidencia dar parte al Área de Auditoría del Órgano Interno de Control en el FIFOMI, sí el CEPCI estima que se presentó una probable responsabilidad administrativa, o a las instancias correspondientes dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta desplegada por la persona servidora pública implicada, **sin exceder el plazo de cinco días hábiles** siguientes a la resolución.
- VIII. En caso de incumplimiento a las recomendaciones u observaciones emitidas por el Comité de Ética, derivadas de conductas contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad., por parte de personas servidoras públicas del FIFOMI, el Comité de Ética, dará vista al OIC y a las Unidades Administrativas competentes.
- IX. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

6 INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

A fin de brindar certeza a las y los servidores públicos, así como todo el personal que directa o indirectamente trabaja en el FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO, se pone a su disposición el área que está legitimada para la interpretación, consulta y asesoría del Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI, en caso de dudas con motivo de su aplicación y observancia.

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CEPCI

Alfredo Gabriel Blando Ambriz

CARGO: Gerente de Comunicación y Difusión y Secretario Ejecutivo del CEPCI del FIFOMI

Extensión: 4100

Correo: comité_etica@fifomi.gob.mx

7 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El presente Protocolo entrará en vigor a partir de su publicación en la Intranet de la Institución para conocimiento de todo el personal, previa aprobación por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI.

Segunda. La interpretación para efectos administrativos de este Protocolo, así como la resolución de supuestos no previstos en éste, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

8 GLOSARIO

- I. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- III. **CEPCI:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del FIFOMI.
- IV. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- V. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- VI. **Reglas de integridad.** Las que se incorporan en atención al artículo 24 del Código de Ética.
- VII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal y quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Este concepto expresa el plural de un grupo de personas que se desempeñan como servidores públicos. Es importante hacer notar que en este vocablo se incluye a mujeres y hombres.
- VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control en FIFOMI.
- IX. **Protocolo:** Al Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.
- X. **Recomendación:** Constituyen una enérgica solicitud a la autoridad para que se brinde la adecuada atención a la víctima, de tal forma que le permita restituir su situación al estado en el que se encontraba antes de sufrir el daño, un medio idóneo que le permite ejercer sus atribuciones de protección y observancia de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

9 HOJA DE FORMALIZACIÓN NORMATIVIDAD

FORMALIZACIÓN

Clave:	Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI.	Fecha de expedición		
PR-DCTP-53		Día	Mes	Año
		23	11	2018

MEJORA REGULATORIA

<input type="checkbox"/>	Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)
<input checked="" type="checkbox"/>	Normatividad modificada para mejorar su calidad

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.

Lic. Tonatiuh Herrera Gutiérrez
Director de Coordinación Técnica y Planeación / Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI

Lic. Hugo Alberto López Cortés
Gerente de Recursos Humanos / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

Número de revisión:	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas:
2	Junio 2020	24





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

10 ANEXO DE FORMALIZACIÓN

Firma de conformidad y conocimiento del personal que labora en el área donde se originó la norma.

Núm.	Nombre	Puesto	Firma
1	Tonatiuh Herrera Gutiérrez	Presidente	
2	Silverio Gerardo Tovar Larrea	Miembro Propietario Representando al personal de mando Director	
3	Martha Graciela Camargo Nava	Miembro Propietario Representando al personal de mando Subdirector	
4	Lidia López García	Miembro Propietario Representando al personal de mando Analistas Especializados/ Subgerentes	
5	Diana del Carmen Monroy Morales	Miembro Propietario Representando al personal de mando Analista	
6	María Luisa Colón Vallejo	Miembro Propietario Representando al personal de mando Secretaria	
7	Montserrat Arizmendi García	Comisionado de Ética e Integridad	
8	Claudio Ceballos Ortega	Suplente Auditor SR, O.I.C. Auditoría Interna	
9	María Adriana Marín Colmenares	Propietario Subdirectora Jurídica	





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

10	Dulce Ivonne Santillán Hernández	Suplente Gerente de Procesos Contenciosos	
11	Hugo Alberto López Cortés	Propietario Gerente de Recursos Humanos	
12	Alfredo Gabriel Blando Ambriz	Secretario Ejecutivo	





ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

ANEXO 5.5 CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO**

JUNIO 2020
MA-DCTP-53



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

5.5. CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

- I. El Comité de Ética, durante la sesión correspondiente calificará la o las denuncias y podrá determinar:

4. Determinar su incompetencia para conocer de la denuncia.:

El CEPCI podrá declinar su competencia para la atención de la queja o denuncia, en el caso de advertir probables infracciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dando por concluida su intervención y remitirá la documentación de las actuaciones practicadas al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FIFOMI, asimismo, se hará del conocimiento de la persona promovente la determinación a la que llegó el Comité de Ética.

El CEPCI del FIFOMI es incompetente en los siguientes supuestos:

FALTAS NO GRAVES DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 49: Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y
- X. Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Artículo 50 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa:

También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior de la Federación o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que el Servicio de Administración Tributaria y sus homólogos de las entidades federativas deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de esta Ley, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

FALTAS GRAVES DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 51: Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Artículo 52: Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

También incurrirá en cohecho, el servidor público que se abstenga de devolver el pago en demasía de su legítima remuneración de acuerdo a los tabuladores que al efecto resulten aplicables, dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción

Artículo 53: Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

En términos de lo dispuesto por el párrafo anterior, los servidores públicos no podrán disponer del servicio de miembros de alguna corporación policiaca, seguridad pública o de las fuerzas armadas, en el ejercicio de sus funciones, para otorgar seguridad personal, salvo en los casos en que la normativa que regule su actividad lo contemple o por las circunstancias se considere necesario proveer





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

de dicha seguridad, siempre que se encuentre debidamente justificada a juicio del titular de las propias corporaciones de seguridad y previo informe al Órgano interno de control respectivo o a la Secretaría

Artículo 54: Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Se considerará desvío de recursos públicos, el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, del pago de una remuneración en contravención con los tabuladores que al efecto resulten aplicables, así como el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, de pagos de jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos que no estén previstos en ley, decreto legislativo, contrato colectivo, contrato ley o condiciones generales de trabajo.

Artículo 55: Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Artículo 56: Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Artículo 57: Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de esta Ley o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FIFOMI

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIFOMI

Artículo 58: Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Artículo 59: Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional.

Incurrirá en la responsabilidad dispuesta en el párrafo anterior, el servidor público que intervenga o promueva, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas para el servicio público en función de intereses de negocios.

Artículo 60: Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

