

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA



SNICS

SERVICIO NACIONAL DE
INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN
DE SEMILLAS

01 DE DICIEMBRE DE 2021

ÍNDICE

OBJETIVO.....	3
MARCO JURÍDICO.....	3
GLOSARIO.....	3
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	5
RECEPCIÓN DEL FORMATO DE DENUNCIA PROCEDENTE.....	5
MANIFIESTO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA INVOLUCRADA.....	6
ANÁLISIS DE UNA DENUNCIA.....	6
RESULTADOS DE UNA DENUNCIA.....	7
INCUMPLIMIENTO POR CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN.....	7
FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR O SUPLENTE DE LA PRESIDENCIA.....	8
PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO.....	9
PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO.....	10
VIGENCIA.....	10
FIRMA DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	11
ANEXOS.....	13
Anexo 1-A.....	13
Anexo 1-B.....	15
Anexo 1-C.....	16

AMC

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'f@' at the bottom right.



OBJETIVO

Establecer el procedimiento para que el Comité de Ética reciba, registre, analice y emita un pronunciamiento relativo a las denuncias que les sean presentadas, por presunto incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, garantizando la confidencialidad de las personas involucradas

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (DOF 19-Jul-2017).
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. (DOF 5-Feb-2019).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (DOF 14-May-2019).
- Ley Federal de Austeridad Republicana (DOF 19-Nov-2019).
- ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. (DOF 11-Mar-2020)
- ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (11-Jun-2020).
- PROTOCOLO de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias. (DOF 23-Dic-2020)
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (DOF 3-Ene-2020)
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", DOF (28-12-2020)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, y Desarrollo Rural (DOF 03-May-2021).

GLOSARIO

Código de Conducta: Es el instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas del SNICS aplicará los principios, valores y reglas en su quehacer institucional.

Código de Ética: Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el cual establece los parámetros generales de valoración y actuación que rigen la conducta de las personas servidoras públicas en el Gobierno Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019.

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

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



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

Derechos Humanos: Son el conjunto de prerrogativas de las que todas las personas gozan, que garantizan su dignidad y que son indispensables para el desarrollo integral del individuo dentro de una sociedad organizada mediante leyes. Están reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en tratados y convenciones que México ha firmado y ratificado, y son garantizados por la legislación nacional e internacional.

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

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

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias o Entidades del ámbito federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Reglas de integridad: Rigen la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CE: Comité de Ética del SNICS. Tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses en el SNICS

Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Presidente: Persona que ocupa la Presidencia del Comité de Ética.

Secretario Ejecutivo: Miembro Electo del Comité de Ética que participará en las sesiones del mismo, con voz, pero sin voto.



Secretario Técnico: será designada por la Presidencia del Comité de Ética, deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, y conocimientos en la materia.

Unidad: La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

SNICS: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Respecto al manejo de la información que derive de las denuncias de las que tenga conocimiento el Comité de Ética, sus integrantes deberán actuar bajo estricto cuidado, a fin de salvaguardar la confidencialidad o anonimato que deberá prevalecer respecto al nombre y demás datos de las personas involucradas.

Las y los integrantes del Comité de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos y con perspectiva de género, atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

COMPETENCIA DEL COMITÉ

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

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

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

RECEPCIÓN DEL FORMATO DE DENUNCIA PROCEDENTE

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

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

Las denuncias podrán presentarse ante el CE por medios electrónicos a través del correo electrónico: etica.snics@snics.gob.mx; y por medios físicos mediante la presentación del documento al Secretario Ejecutivo, o por ambos. Se deberá verificar que la denuncia este acompañada del testimonio de un tercero.

Una vez analizado el formato de denuncia (Anexo 1-A), el cual debe contener todos los elementos solicitados, se siguen los siguientes pasos:

1. La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y deberá firmar

Vr. 6



las y los integrantes del Comité de Ética la información de la denuncia para efectos de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia y, en su caso, convocar al Comité de Ética a celebrar una sesión extraordinaria. Asimismo, la persona representante de la Secretaría Ejecutiva deberá registrar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la información básica de la denuncia en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE) que gestiona la Secretaría de la Función Pública.

2. En caso de que el Comité de Ética no cuente con competencia para conocer del hecho, la persona que ocupe la Presidencia deberá orientar a la persona para que presente su denuncia ante la instancia correspondiente. Se deberá notificar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, a la persona denunciante la no admisión a trámite de su denuncia. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva deberá actualizar la información en el SSECCOE.
3. Si procede, se califica como probable incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y se continúa con El trámite.
4. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el Comité de Ética sesionará y, de ser necesario, conformará una comisión con al menos tres integrantes temporales, que deberá allegarse de los elementos que considere necesarios para presentar una determinación al Comité de Ética (proyecto de resolución).
5. La comisión podrá citar a la persona que se señale como probable inculpada y se le informará sobre dicho señalamiento. También podrá citar a quien se haya señalado como testigo, y a la persona que denuncia, a fin de contar con mayores elementos antes de emitir su conclusión. Las entrevistas no deben ser posteriores a los diez días hábiles. Al finalizar el procedimiento, deben firmar el acta donde se asientan las manifestaciones desahogadas.
6. El Comité de Ética determinará si aprueba o modifica el proyecto de resolución de la comisión.

MANIFIESTO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA INVOLUCRADA

Se le informará, de manera general, el asunto de la denuncia a la persona que se señale como inculpada, sin dar referencias de la persona que denuncia o testigos. (Anexo 1-B). Posterior a la lectura del relato de los hechos se le solicitará que, en un plazo no mayor a seis días hábiles y por escrito, manifieste lo que a su derecho convenga de manera libre y en la extensión y formato que considere idónea.

ANÁLISIS DE UNA DENUNCIA

La comisión que analice la denuncia entregará a la Secretaría Ejecutiva su determinación en el formato Análisis de denuncia (Anexo 1-C), el cual contiene la información necesaria y debe ser integrado al expediente.

Dicho análisis deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que se califica la denuncia como probable incumplimiento.

La Secretaría Ejecutiva, al recibir el formato Análisis de denuncia, convocará a una sesión extraordinaria al Comité de Ética.



RESULTADOS DE UNA DENUNCIA

La comisión podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, una vez que así lo autorice el Comité de Ética. En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar continuidad conforme se determine.

Si se determina un incumplimiento, el Comité de Ética discutirá el proyecto de resolución o pronunciamiento imparcial, no vinculatorio, y votará su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones y/o recomendaciones relativas a la denuncia para tomar medidas sobre el asunto.

Si resulta que no existe incumplimiento, el Comité de Ética emitirá sus observaciones y/o recomendaciones para atender la problemática que generó la denuncia y se harán del conocimiento de las personas involucradas y en su caso, de sus superiores jerárquicos.

INCUMPLIMIENTO POR CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN

El PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, tiene como objetivo establecer las medidas específicas para prevenir las conductas referidas; las personas consejeras deberán brindar acompañamiento especializado y la Institución garantizará la no revictimización y el acceso a la justicia.

Se entenderá el acoso sexual como la forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, pudiendo incluir un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos relacionados con la sexualidad y de connotación lasciva.

Por **hostigamiento sexual** se entenderá como el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; incluye toda acción no deseada que va dirigida a exigir,

manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y que puede incluir cualquier comportamiento que resulte ofensivo, incómodo o humillante y que niegue a una persona la dignidad y respeto a que tiene derecho.

El PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, tiene como objetivo establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación.



Handwritten blue ink notes and signatures on the right margin, including a large signature and several initials.

Se entenderá como **acto discriminatorio** toda conducta u omisión realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción; cualquier conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas; cualquier relación causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, 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, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, el idioma, los antecedentes penales, entre otros motivos.

FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR O SUPLENTE DE LA PRESIDENCIA

Son facultades de la persona titular o suplente de la Presidencia dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes de:

- a. La determinación de un incumplimiento
- b. Sus observaciones
- c. Emitir las recomendaciones a la persona que incumplió el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta Institucional o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en las que, en su caso, se inste a la persona infractora a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias a la normatividad vigente
- d. Dar sugerencias para modificar procesos y tramos de control
- e. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y Calidad que dicha recomendación se incorpore al expediente de la persona infractora
- f. Remitir copia de la recomendación a las personas involucradas y a sus superiores jerárquicos, con copia a la persona Titular de la Dirección a la que esté adscrita la persona transgresora.



PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA
1. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética	Registrar en el SSECCOE la información básica de la denuncia	Cinco días hábiles a partir de que se recibe la denuncia	Acuse del SSECCOE o impresión de pantalla del Sistema
2. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética	Envía correo electrónico a las personas integrantes del Comité de Ética con los documentos y la información completa de la denuncia	Tres días hábiles	Correo electrónico y expediente de denuncia
3. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética	Convoca a las personas integrantes a una sesión extraordinaria para revisar la denuncia y realiza propuesta de acuerdo	Dos días hábiles	Correo electrónico
4. Comité de Ética	Califica la denuncia	En sesión extraordinaria	Acta de la sesión
5. Presidencia del Comité de Ética	En el supuesto de que el Comité de Ética determine que no es competente, notifica a la persona que denuncia y lo orienta para que acuda a la instancia correspondiente	Tres días hábiles posteriores a la Presentación de resolución	Oficio de notificación
6. Comité de Ética	Si existe probable incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, se conforma una comisión con tres personas integrantes del Comité de Ética	En la misma sesión extraordinaria en que se califica la denuncia	Acta de la sesión y expediente de la denuncia

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 - A large 'C' at the top right.
 - A signature 'Am' in the middle right.
 - A signature 'K' at the bottom right.
 - A signature 'A' at the bottom right.
 - A signature 'D' at the bottom right.
 - A signature 'Z' at the bottom right.
 - A signature 'D' at the bottom right.



...PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA
7. Comisión del Comité de Ética	Atiende la denuncia y se allega de mayores elementos (puede realizar entrevistas a las personas involucradas)	Diez días hábiles a partir de la calificación	Documentos de trabajo: entrevistas, testimonios, etc.
8. Comisión del Comité de Ética	Envía propuesta de Proyecto de resolución a la Secretaría Ejecutiva	Un día hábil a partir de la conclusión del análisis	Correo electrónico e informe de la Comisión
9. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética	Envía a las personas integrantes del Comité de Ética, correo electrónico con el proyecto de resolución realizado por la comisión, para su revisión y posterior votación	Un día hábil a partir de la recepción del proyecto de resolución	Correo electrónico e informe de la Comisión
10. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética	Convoca a las personas integrantes del Comité de Ética a una sesión extraordinaria para revisión del proyecto de resolución	Dos días hábiles	Correo electrónico
11. Comisión del Comité de Ética	Explica al Comité de Ética el proyecto de resolución	En sesión extraordinaria	Acta de la sesión e informe de la Comisión
12. Comité de Ética	Aprueba o modifica el proyecto de resolución	Diez días hábiles a partir de la presentación del proyecto de resolución	Acta de la sesión y expediente de la denuncia
13. Comité de Ética	Notifica la resolución a las personas involucradas y a sus superiores jerárquicos	Tres días hábiles	Correo electrónico y oficio

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 AM / e
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

VIGENCIA

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

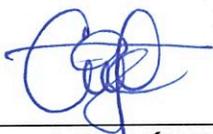


FIRMA DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, integrado por sus miembros propietarios y suplentes aprueban el documento denominado "**Protocolo de atención de denuncias, sugerencias y consultas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SNICS**" en Coyoacán, Ciudad de México a los 01 día del mes de diciembre del dos mil veinte y uno, constando de diez y nueve páginas que firman al calce y al margen sus miembros.

PRESIDENTA

TITULAR



C. CINTIA KARINA GARCÍA CASTILLO

SUPLENTE



C. CRISTINA SÁNCHEZ OCAMPO

SECRETARÍA EJECUTIVA



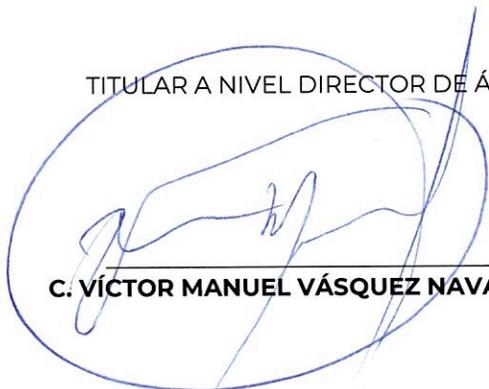
C. DALÍA NOYOLA ISGLEAS

SECRETARIA TÉCNICA



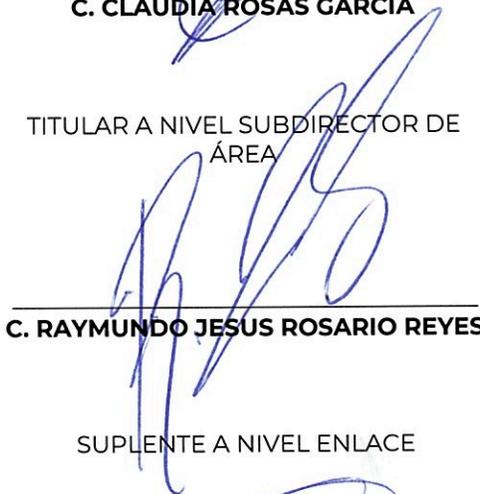
C. CLAUDIA ROSAS GARCÍA

TITULAR A NIVEL DIRECTOR DE ÁREA



C. VÍCTOR MANUEL VÁSQUEZ NAVARRETE

TITULAR A NIVEL SUBDIRECTOR DE
ÁREA



C. RAYMUNDO JESUS ROSARIO REYES

SUPLENTE ANIVEL JEFE DE
DEPARTAMENTO



C. ERNESTO RÍOS SANTOS

SUPLENTE A NIVEL ENLACE



C. VÍCTOR JONATHAN HERRERA DÍAZ

TITULARES A NIVEL OPERATIVO

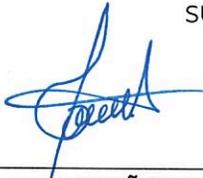


C. MÓNICA MENDOZA LÓPEZ



C. FERNANDO CONTRERAS LEÓN

SUPLENTES A NIVEL OPERATIVO



C. JANET TISCAREÑO MORENO



C. RENE VALERIANO MARCIAL

REPRESENTANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL.

DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE
PROGRAMAS



C. JAIME CUAUHTÉMOC MONTES DÍAZ

JEFA DE DEPARTAMENTO

C. MARÍA LUISA HERNÁNDEZ DE LA
CRUZ

ASESORES DEL COMITÉ DE ÉTICA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
HUMANO



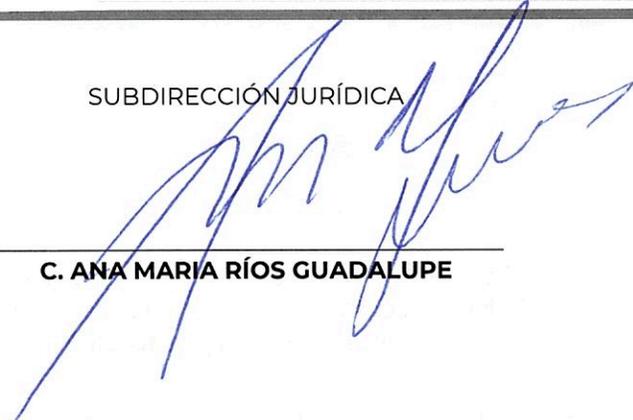
C. VÍCTOR HUGO HERNÁNDEZ CORTÉS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
PROFESIONALIZACIÓN



C. CARLOS ARTURO MADRID AGUILAR

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA


C. ANA MARÍA RÍOS GUADALUPE

PERSONA CONSEJERA DE HOSTIGAMIENTO Y
ACOSO SEXUAL EN EL SNICS


C. ANDREA MARINA ESPINOSA CAMARILLO

INVITADO ESPECIAL


C. FILIBERTO GASTÉLUM SERNA



ANEXOS**Anexo 1-A****Comité de Ética**

Formato para presentar denuncia por incumplimiento al Código de
Conducta del SNICS al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas o a las
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Expediente núm.:

Fecha de denuncia:

Fecha de recepción de la denuncia:

Datos de la persona que presenta la denuncia:

Nombre completo:	
Datos de la localización:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Domicilio:	
Área de adscripción:	
Cargo o puesto:	

Importante. La persona que desee conservar el anonimato, sólo podrá enterarse del curso de su queja o denuncia, a través del seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité de Ética

Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia:

Nombre completo:	
Área de adscripción:	
Cargo o puesto:	

Datos de testigos:

Nombre completo de la o el testigo 1:	
Nombre completo de la o el testigo 2:	
Nombre completo de la o el testigo 3:	



Comité de Ética

Formato para presentar denuncia por incumplimiento al Código de
Conducta del SNICS al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas o a las
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Narración de hechos (cuándo sucedió -fecha, hora y lugar-):

¿Cómo se dieron los hechos?

Utilizar el número de hojas necesarias para su narración y anexarlas

Handwritten notes in blue ink, including a circled 'U' and various scribbles.



Anexo 1-B

Comité de Ética

Información de la denuncia a la persona involucrada

Código de Conducta del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

Expediente núm.:

Fecha de denuncia:

Probable principio o valor transgredido:

Cómo se recibió la denuncia:

Por buzón físico ()

Por buzón electrónico ()

En manos de una persona integrante del Comité de Ética ()

Fecha en la que se dio la conducta señalada:

Descripción general de la denuncia:



Anexo 1-C

Comité de Ética

Análisis de una denuncia por incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta del SNICS o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Expediente núm.:

Fecha de recepción de la denuncia:

Fecha de calificación del Comité de Ética:

Fecha límite:

Motivos de la denuncia:

Probable principio o valor transgredido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal:

Probable principio o valor transgredido de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Probable principio o valor transgredido del Código de Conducta Institucional

Calificación:

- De probable Incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública
- De no competencia para que el Comité conozca la denuncia



Handwritten blue ink signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature and several initials.

Análisis de una denuncia por incumplimiento al Código de Ética de las Personas
Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta del SNICS o
a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Fecha en la que se emite la calificación:

--

Formulación de la comisión sobre observaciones y/o recomendaciones o sugerencias (pronunciamiento imparcial no vinculatorio)

1.
2.
3.

Conclusiones de las personas comisionadas para atender la denuncia

1. Persona comisionada 1.
Nombre completo:
Cargo en el Comité de Ética:
Firma:

2. Persona comisionada 2.
Nombre completo:
Cargo en el Comité de Ética:
Firma:

3. Persona comisionada 3.
Nombre completo:
Cargo en el Comité de Ética:
Firma:



Handwritten blue ink signatures and initials scattered across the bottom right area of the page.



Análisis de una denuncia por incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta SNICS o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

- SI
- NO

OBSERVACIONES

1.
2.
3.

Probable responsabilidad administrativa

- SI
- NO

Fecha de la determinación:

Empty box for date determination

RECOMENDACIONES

1.
2.
3.

**SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN
SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL**

Empty box for suggestions and comments

LEYENDA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS CASOS PROCEDENTES:



Handwritten blue ink notes and signatures on the right side of the page.