

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE PARA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

29 DE ABRIL DE 2021

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de continuar con los retos en materia de combate a la corrupción, se continúa con los trabajos en apego a los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con el objetivo de propiciar la integridad de los Servidores Públicos, el cual vigilará el adecuado cumplimiento de los servidores públicos de esta Institución, el desempeño de sus actividades en apego a los principios, valores, acciones y directrices establecidas por el Código de Ética.

Que, para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece en sus ejes de Gobierno, ser Honesto, Cercano y Moderno, con la visión de ser más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con la Federación y municipios que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

Lo anterior con la finalidad de dar mayor confianza a la sociedad, por lo que se cuenta con el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, que tiene como objeto el generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer Gubernamental, para fomentar la Conducta Ética y mejorar el Servicio Público, por lo que la Institución deberá sensibilizar a su personal generando una cultura de mayor conciencia ética y moral, resultando de interés para implementar mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción.

Con fundamento en los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017; así como el 13 de mayo de 2019 y en cumplimiento a lo dispuesto en el **ACUERDO DE CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL** publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 30 de diciembre de 2019, cuyo objeto es generar una cultura de principios y valores que fortalecerán el comportamiento y fomenten la conducta ética y mejoren el servicio público a través de normas que regularan el comportamiento y la conducta de los servidores públicos de esta Institución Educativa fue constituido el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el 29 de enero de 2020, el cual vigilará el adecuado cumplimiento, de los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión apegado en todo momento su actuar a los principios, valores, acciones y directrices establecidos en el Código de Ética.

OBJETIVO

Recibir, tramitar y dar seguimiento a denuncias recibidas mediante los buzones disponibles en las instalaciones de la UTVM o mediante formato electrónico, mecanismo que permitirá identificar cualquier acto de corrupción, y/o queja en contra de alguna persona servidora pública de la institución por posibles actos que contravengan al Código de Ética y Conducta y su canalización correspondiente de acuerdo al PROCEDIMIENTO DE PARA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y DENUNCIA.

POLITICA GENERALES

- I.- Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero.
- II.- La denuncia podrá presentarla mediante formato electrónico disponible en el sitio web. www.utvm.edu.mx y en los buzones físicos ubicados en el campus Ixmiquilpan (Edificios: Rectoría, Edificio de Vinculación y Biblioteca) y a campus de la Unidad Académica de Tezontepec de Aldama.
- III.- 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**, a no ser que tengan el carácter de **servidores públicos**.
- IV.- 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.
- V.- Las demás que están señaladas en el capítulo VIII referente al apartado Denuncias del CEPCI y de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno de Hidalgo 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 Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017 y 13 de mayo de 2019.
- Acuerdo que contiene el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y/o laboral y hostigamiento sexual y/o laboral en la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 19 de agosto de 2020.
- Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

GLOSARIO

Acuerdo. - Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Conté de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la UTVM.

Bitácora. - Bitácora de seguimiento de quejas, denuncias y sugerencias del Buzón.

Buzón. - Buzón de quejas, denuncias y sugerencias.

Código de Conducta de la UTVM. - Es el instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración del Estado de Hidalgo. – Es el instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente integro y cercano a la ciudadanía que fue publicado el 13 de mayo de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

CEPCI. – Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la UTVM, tiene como órgano integrado tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión, mismo que fue publicado el 30 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Denuncia. – Acto o manifestación por medio del cual, una persona o servidor público hace del conocimiento del CEPCI, la verificación de un hecho o conducta realizada por un servidor público contrarios a los principios de integridad y comportamiento ético establecido e el Código de Conducta y Reglas de Integridad.

Integridad. - Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Procedimiento. – Procedimiento para someter denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la UTVM.

Protocolo. - Protocolo del Buzón de quejas y/o denuncias.

Para dar cumplimiento a la recepción de las Denuncias establecidas en los numerales 35, 36, 37 y 38 del Capítulo VIII, de conformidad al protocolo correspondiente:

PROCEDIMIENTO DE PARA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y DENUNCIA

No. de Actividad	Actividad	Responsable	Comentarios
1	Presentación de la Denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UTVM a través del Buzón de Quejas físico ubicado en el edificio de Rectoría en Ixmiquilpan o en la Oficina de la Subdirección Académica de la Unidad Académica de Tezontepec o a través de los correos electrónicos: dflores@utvm.edu.mx y rtellez@utvm.edu.mx .	Persona Denunciante	Es recepcionado por el Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM
2	Verificará que el servidor público denunciante haya contemplado sus datos: nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos y le asignará un número de Expediente	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	
3	Validación para verificar que la denuncia cumple con los elementos previstos	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	Lista de cotejo de los elementos
4	La denuncia no cumple con los elementos previstos. Archiva el expediente	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	Archiva el Expediente como caso concluido a través de una notificación
5	La denuncia cumple con los elementos previstos.	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	Turna expediente a los miembros del CEPCI-UTVM
6	Calificación de la Denuncia	Miembros del CEPCI-UTVM	<ul style="list-style-type: none"> a) Incumplimiento al Código de Ética. b) Código de Conducta. c) No competencia para conocer de la denuncia

7	No competencia de la Denuncia	Presidente del CEPCI-UTVM	Orienta al servidor público para que acuda a la instancia correspondiente
8	Incumplimiento al Código de Ética o de Conducta	Miembros del CEPCI-UTVM	Entrevistara al servidor público involucrado (denunciado)
9	Estiman necesario, para allegarse de mayores elementos	Miembros del CEPCI-UTVM	Citan a los testigos y a la persona que hizo la Denuncia
10	Se presenta persona denunciante y testigos	Comisión del CEPCI-UTVM (Al menos 3 miembros temporales)	Se levanta Acta circunstanciada de hechos
11	Determinará las medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.	Presidente del CEPCI-UTVM	Establecimiento de un memorándum
12	Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos	Miembros del CEPCI-UTVM comisionados	Conciliación entre las partes involucradas
13	Presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.	Miembros del CEPCI-UTVM comisionados	Acta de hechos

Nota:

- i) *La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.*
- ii) *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.*

PROCEDIMIENTO DEL BUZÓN FÍSICO O DIGITAL

No. de Actividad	Actividad	Responsable	Comentarios
	INICIO		
1	Revisión del buzón físico o digital de forma semanal, los días viernes	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	Registro en Bitácora de Seguimiento
2	Se aplica el Procedimiento de RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y DENUNCIA	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	
3	Conclusión de la Denuncia	Secretario Ejecutivo del CEPCI-UTVM	Registro de Caso concluido en la Bitácora de Seguimiento