

## “PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA”

### Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

#### ¿Qué es una Denuncia por probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta de las y los Servidores públicos del INER?

Es 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 y Conducta de las y los servidores públicos del INER y a las Reglas de Integridad.

#### Requisitos para presentar una Denuncia:

1.- Existencia de Incumplimiento al Código de Ética y Conducta de las y los servidores públicos del INER, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

- a) **Datos de identificación y contacto de quien presenta la Denuncia como:** Nombre completo, cargo que desempeña, área de adscripción, correo electrónico, teléfono o extensión, edad, domicilio, entidad federativa, delegación o municipio (para avisos anónimos remitirse al inciso e).
- b) **Datos de la o el servidor público involucrado:** Nombre, cargo que desempeña, lugar de adscripción, de no contar con dicha información cualquier otro dato que facilite su identificación, como su media filiación, que podrá consistir en:
  - Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares, y
  - En su caso, lugar de ubicación de sus oficinas o centro de trabajo, así como cualquier otra característica adicional que permita su identificación.
- c) **Narración de los hechos:** se redactará en primera persona, evitando incluir apreciaciones subjetivas, vagas e imprecisas y deberá contener:
  - Tiempo: día, mes, año y hora aproximada de los hechos.
  - Lugar: sitio específico donde se registraron los hechos.
  - Modo o circunstancias de ejecución: narración progresiva y concreta de los hechos, se explicará con detalle el orden en que acontecieron, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (inconforme, acompañantes, las y los servidores públicos).

- d) **Pruebas:** de contar con algunas se deberán vincular aquellas que aporte u ofrezca la persona que presenta la Denuncia al transcribirse la narración de los hechos y medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.
- e) **En caso de que sea un aviso anónimo,** en esta sección deberán proporcionarse los datos de contacto de al menos una persona a la que le conste los hechos como son: nombre completo, teléfono, cargo que desempeña y área de adscripción.

## 2.- Presentación de una Denuncia ante el Comité, a través de los siguientes medios:

- Correo Electrónico [cometica@iner.gob.mx](mailto:cometica@iner.gob.mx)
- Buzones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Ubicados en: la entrada al Comedor Institucional y en el Área de Control de Asistencia.
- Escrito dirigido a la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

## 3.- Recibida la Denuncia, la Secretaria Ejecutiva registra y asigna número de folio y verifica datos.

- Si cumple con los requisitos: se presenta en pleno del Comité.
- Si no cumple con los requisitos: se archiva como asunto concluido.

## 4.- Los miembros del Comité, conocen y califican:

- No competencia para conocer
  - \*\* La presidenta orientará a la persona para que presente su Denuncia ante la instancia correspondiente.
- Existencia de un probable incumplimiento. (sigue al punto 5).

## 5.- Se entrevista a la persona que presenta la Denuncia, para allegarse de los elementos necesarios.

## 6.- El Comité presenta conclusiones de la Denuncia

- En caso de existir incumplimiento se emitirá recomendaciones.
- En caso de estimar una probable responsabilidad administrativa se dará vista al Órgano Interno de Control.