



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

VFRSIÓN 3.0

VERSIÓN 3.0 20 DE MAYO DE 2019





Aviso Importante

Cláusula de Protección de Datos Personales.

Servidora o Servidor Público tu privacidad y confianza son muy importantes para nosotros, por ello tenemos la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos Datos Personales que se hayan recabado para las finalidades del presente procedimiento. Se da a conocer el presente aviso de privacidad en estricto acatamiento a los artículos 3º transitorio, 16 y 17 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de julio del año 2010. ordenamiento legal que tiene por objeto la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, así como de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011 y los Lineamientos del Aviso de Privacidad, publicados en el mismo medio informativo el 17 de enero de 2013.







HOJA DE FORMALIZACIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIA	MES	AÑO	
20	may	2019	APROBACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ACUERDO

FIRCO-CEPCI-20/mayo/2019-VI. Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIRCO, se dan por enterados(as) de los cambios que se incluirán al "Procedimiento y Protocolo para la Atención a Quejas y Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" 2019, quedando como Versión 3.0, a efecto de que se realice su difusión a todo el personal del FIRCO, publicarlo en la página Web de la Entidad y registrar el Procedimiento en el SSECCOE.

/ing. Octavio Dueñas Islas Presidente del CEPCI **C.P. Ma. Lorena Pineda Echeverría** Secretaria Ejecutiva del CEPCI.

VIGENCIA: A partir del 21 mayo de 2019 y permanecerá vigente hasta en tanto no se presenten modificaciones

OBSERVACIONES: Este documento es de carácter obligatorio para todas las unidades administrativas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO)

CONTROL DE ACTUALIZACIONES.

VERSIÓN NO.	MOTIVO O CAUSA:
03	Actualización de conformidad al PROTOCOLO para la prevención,
FECHA.	atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y a la
20 de mayo de	Guía para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias en el
2019	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", así como
	firmas únicamente del Presidente y Secretario Ejecutivo del CEPCI.

Why





Procedimiento y Protocolo para la Atención a Quejas y Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

El lenguaje empleado en el Procedimiento para la atención a quejas y denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

OBJETIVO

Establecer un mecanismo de atención a quejas y denuncias que se presenten ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que vulneren los valores y comportamientos éticos señalados en el Código de Conducta, Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

REFERENCIAS

- Numeral 6, incisos h) e i) y 7 de 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.
- Código de Conducta de las y de los Servidores Públicos del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RESPONSABILIDADES

 Del Titular de la Dirección General del Fideicomiso de Riesgo Compartido autorizar este procedimiento y difundirlo.





• Del Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas elaborar y dar el visto bueno a este procedimiento y asegurar su efectiva aplicación y cumplimiento.

DEFINICIONES

Acoso sexual. Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acuerdo. El 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 de 2015 y sus respectivas actualizaciones.

Código de Conducta. Instrumento emitido por el Titular del Fideicomiso de Riesgo Compartido y aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIRCO, que orienta y da certeza plena a su personal sobre el comportamiento ético al que debe sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades.

Comité o CEPCI. Se refiere al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como Órgano de Consulta y Asesoría Especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

Confidencialidad. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Denunciado. Personal del Fideicomiso de Riesgo Compartido que ha incurrido en un posible incumplimiento al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Denuncia. La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones;

Equidad. Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

5 de 11





Género. Categoría analítica que cruza transversalmente toda la estructura social y puede ser aplicada en todas las áreas del desarrollo social: lo político, lo económico, lo ambiental, lo social, lo cultural y lo institucional. Permite comprender cómo en las sociedades, lo femenino y lo masculino no son simples derivaciones de las diferencias biológicas, sino complejas construcciones sociales cargadas de significación, que se proyectan y activan en las estructuras discursivas y regulatorias de las sociedades.

Hostigamiento sexual. El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Quejoso. Personal del Fideicomiso de Riesgo Compartido o de la ciudadanía en general, que promueve una queja ante el Comité por posibles incumplimientos al Código de Conducta, al Código de Ética de las y de los Servidores Públicos del Gobierno Federal o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Integrantes del Comité. Miembros Propietarios Temporales o Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como Asesores o personas invitadas.

Lineamientos. 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 emitidos en el Acuerdo

Órganos Internos de Control. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control y de sus áreas de quejas, en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y de las Unidades Administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado.

Persona consejera. La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

Presunta víctima. La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

Primer contacto. El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la Presunta víctima de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

Políticas de igualdad. Son acciones para corregir los desequilibrios existentes entre las personas, en razón de su pertenencia a grupos discriminados, excluidos, segregados o marginados por razones de sexo, raza, pertenencia étnica, religión o

6 de 11





preferencia sexual, entre otras. Considerar las diferencias y desigualdades entre los sexos. Las políticas de igualdad están dirigidas a contrarrestar las desigualdades que se asocian con las diferencias sexuales y persiguen alcanzar los derechos de las mujeres, para evitar que las desventajas ligadas al hecho de ser mujer.

Reglas de Integridad. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo.

Comisión Temporal o Permanente. Grupo conformado opcionalmente, en su caso, a indicación del Comité para que realicen la investigación en casos especiales de posibles incumplimientos al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Promovente (Quejoso o Denunciante)

- Presenta su queja o denuncia mediante escrito libre o por medio del "Formato para la Atención a Quejas y Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", mismo que deberá contener los siguientes requisitos mínimos de procedencia:
 - Nombre(s) completo (opcional) de la persona que presenta la queja o denuncia.
 - Domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
 - Un breve relato de los hechos.
 - Los datos de la o del Servidor Público Involucrado(a)
 - Los medios probatorios de la conducta que presuntamente es contraria al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
 - El testimonio de una tercera persona que haya conocido los hechos.

Nota Importante: Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

2. Envía formato o el escrito libre al correo electrónico:

6 April





cepci.firco@firco.sader.gob.mx o lo presenta directamente al Secretariado Ejecutivo del CEPCI, ubicado en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Fideicomiso de Riesgo Compartido, Av. Cuauhtémoc No. 1230, piso 16, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Teléfono: 5062-1232 y 5062-1200 Ext. 31034.

Secretario Ejecutivo del CEPCI.

- Recibe queja o denuncia y la registra en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), obtiene el folio asignando por el sistema y abre expediente.
- 4. Expide acuse de recibo en el formato o escrito libre del Promovente, asignando el número de folio, fecha y hora de recepción de la queja o denuncia.
- 5. Revisa que la queja o denuncia cumpla con los requisitos mínimos de procedencia, constatando que venga acompañada de al menos del testimonio de un tercero.

No cumple con los requisitos

6. Solicita al Promovente (por única vez) que subsane la queja con los requisitos previstos en un lapso de 3 días hábiles; en caso de no atender dicha solicitud, se le notifica vía correo electrónico o por escrito, indicando que no cumple con los requisitos establecidos o que existen deficiencias, previa notificación al CEPCI y procede a archivar el expediente como concluido, previa justificación ante el Comité de Ética.

<u>Sí</u> cumple con los requisitos

- 7. Se turna el expediente a los Miembros del Comité de Ética dentro de los 5 primeros días hábiles de la fecha del acuse de recibo, para que emitan sus comentarios a la queja o denuncia presentada.
- 8. Mediante escrito se convoca a los Miembros del Comité de Ética, a una Sesión Extraordinaria, para analizar los comentarios de la queja o denuncia.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- 9. Recibe, analiza y determina procedencia de la competencia del Comité para atender la queja o denuncia y la califica con los siguientes conceptos:
 - a). Atender la Queja o Denuncia por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento; y
 - b). Determinar no competencia del Comité de Ética para conocer de la queja o





denuncia, con lo cual se deberá e incluir, para más claridad de los miembros del CEPCI, los posibles motivos para llegar a esta determinación.

<u>Si</u> hay competencia

10. Se convoca a los Miembros del Comité de Ética a una Sesión Extraordinaria y se presentan los comentarios de la queja o denuncia y si existe posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se conforma una Comisión Temporal Permanente con tres de los miembros del Comité de Ética, a efecto de que realicen entrevistas para reunir los elementos necesarios sobre la queja o denuncia, dejando constancia por escrito e integrándola al expediente respectivo.

Comisión Temporal o Permanente

Nota: El Comité de Ética podrá determinar la creación de una Comisión en atención a los tres supuestos siguientes:

- a).- Especificidad en el desarrollo y trabajo de algún proyecto materia de interés y competencia del Comité.
- b).- Exceso de carga de trabajo derivado de algún punto específico de sus "funciones previstas en el acuerdo sexto, numeral 6 del Acuerdo.
- c).- Por probable incumplimiento al Código de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad: Realización de entrevistas e investigación para allegarse de mayores elementos relativos a la queja o denuncia.
- 11. Analiza la queja o denuncia.
- 12. Informa al denunciado a efecto de que manifieste lo que a su derecho procede y ofrezca las pruebas que considere pertinentes.
- 13. Valora los hechos y los elementos probatorios.
- 14. Elabora proyecto de resolución.
- 15. Somete a consideración del Comité de Ética el proyecto de resolución. (Continua en el numeral 18

No hay competencia

76. Se declara incompetente, informa y turna a las instancias competentes de investigación tales como: el Órgano Interno de Control en la Entidad o algún Organismo de que trate la queja o denuncia (Instituto Nacional de las Mujeres – Inmujeres-, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación- CONAPRED-, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos – CNDH-, etc.).

W/ My





17. Se le orienta al quejoso y por medio de un escrito y se le explica las razones por las cuales no es de la competencia del Comité de Ética, para que acuda a alguna de las instancias mencionadas en el numeral 16.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

18. Analiza y, en su caso, aprueba el proyecto de resolución y lo registra en el SSECCOE.

No existe incumplimiento

- 19. Declara improcedente la queja o denuncia y archiva el expediente y se le notifica al Promovente.
- 20. Informa al quejoso y al denunciado.

Si exisre incumplimiento

- 21. Turna a la instancia competente, a fin de que proceda en el ámbito de sus facultades y competencias.
- 22. Instruye que su determinación se haga del conocimiento del denunciado y del quejoso dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
- 23. Registra el resultado obtenido de la queja o denuncia en el SSECCOE.

Nota: Las determinaciones del CEPCI y Comisiones deben ser comunicadas a las partes o a terceras personas y será por conducto del Secretario Ejecutivo.

FIN DEL PROCEDIMIENTO







FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA O DENUNCIA

Datos de la _l	3- - F .						
Nombre :		Domicilio:					
Teléfono:	Correo el			ectrónico:	<u> </u>		
					a que sela podra enterarse del curva de -a de a las sesiones del Comité]		
Datos del se	rvidor/a públic	o/a contra qui	en se presenta la	queja o denuncia			
Nombre(s):	(*)		Apellido patern	o:	Apellido materno:(*)		
Entidad o de Cargo o pue	ependencia en la sto:	a que desempei	ña: (*)	[M] Entid	iad Federativa:		
Cargo o pue Breve narra Ocurrió en. (E	sto:	o conducta {*}	na: [*]	Entid	······································		
Cargo o pue Breve narra Ocurrió en. (E	ción del hecho ,, ntidad) echa / periodo) a persona que	o conducta (*)	na: (*)		dministración Pública Federal?		
Breve narra Ocurrió en. (E Datos de un Nombre : (*	ción del hecho ntidad) echa / periodo) a persona que	o conducta (*)		¿Trabaja en la A	iad Federativo:		
Cargo o pue Breve narra Ocurrió en. (E (Fe Datos de un	ción del hecho ntidad) echa / periodo) a persona que	o conducta (*)			iad Federativo:		

6)) ///