



# Protocolo del Buzón de Denuncias y Sugerencias de CONEVAL

Febrero 2019

28 febrero 2019

*Handwritten signature*

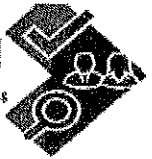


## Introducción

Como parte fundamental de la cultura de integridad, combate a la corrupción, en un marco de transparencia y rendición de cuentas y de conformidad con las políticas establecidas en el *Procedimiento para someter Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, y en el *Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CONEVAL considera indispensable contar con los mecanismos que permitan prevenir, atender y erradicar cualquier conducta que pueda afectar el desarrollo de las actividades, y la consecución de metas y objetivos Institucionales.

De tal manera, el Buzón de Denuncias y Sugerencias se establece como una herramienta, que facilitará la prevención de posibles acciones que atenten contra la integridad de las personas en el CONEVAL, la denuncia de actos de acoso sexual y/o hostigamiento sexual, así como brindar una adecuada orientación y de ser el caso la atención procedente.

Este buzón es un mecanismo más, aparte de aquellos señalados en el *Procedimiento para someter Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, y *Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, que servirá también para detectar las posibles áreas de oportunidad, y comunicarlas a las áreas competentes para establecer las acciones correspondientes con el propósito de fortalecer la cultura de integridad en la institución, abonando al cumplimiento de metas y objetivos.



## Marco Jurídico

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ 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.
- ❖ Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- ❖ Acuerdo que emite 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 2019, el 20 de Agosto de 2015, y sus modificaciones del 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el DOF, el 03 de noviembre de 2016.
- ❖ Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la APF publicado en el DOF el 31 agosto de 2016.
- ❖ Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación publicado en el DOF 18 julio de 2017.
- ❖ Código de Conducta del CONEVAL.
- ❖ Procedimiento para someter Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL, y Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL,



## Glosario.

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

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

**Buzón.** - Buzón de quejas, denuncias y sugerencias.

**Código de Conducta.** - Conjunto de normas y criterios que deben asumir los servidores públicos que laboran en CONEVAL en el desempeño de su encargo para cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Código de Ética.** - Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, mismo que fue publicado del 5 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

**CEPCI.** - Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONEVAL, instalado el 25 de septiembre del 2015.

**CONEVAL.** - Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**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 establecidos en 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, 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.<sup>1</sup>

**Procedimiento.** - Procedimiento para someter Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL.

**Protocolo:** Protocolo del Buzón de quejas, denuncias y sugerencias

<sup>1</sup> Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

jca



## Objetivos

- ❖ Recibir, tramitar y dar seguimiento a denuncias y/o atender las sugerencias recibidas mediante los buzones disponibles en las instalaciones del CONEVAL, herramienta que permitirá denunciar cualquier acto de corrupción, y/o quejas en contra de algún servidor público por posibles actos de discriminación, acoso y/o hostigamiento sexual.
- ❖ Una vez identificadas las denuncias o sugerencias, establecer las medidas pertinentes de atención o canalización de acuerdo a lo establecido por el *Procedimiento para someter Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, y al *Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*.

## Políticas Generales

- I. Cualquier persona servidor público del CONEVAL podrá utilizar el buzón. De igual forma las y los visitantes que acudan a las instalaciones para tratar cualquier asunto competencia de las unidades administrativas del CONEVAL, podrá utilizar este mecanismo.
- II. La denuncia o sugerencia podrá presentarse en el formato disponible en el sitio web institucional y en los buzones (Anexo 2), o de manera libre si así lo desea el interesado.
- III. La denuncia podrá realizarse a título personal o de manera anónima, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.3 del *Procedimiento para someter Denuncias por*



*incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL.*

- IV. Los formatos para la presentación de denuncias y sugerencias (Anexo 2) se encontrarán a un costado del buzón y/o puede ser descargado en la página [www.coneval.org.mx/quienessomos/Documents/Formato-Quejas-y-Denuncias.pdf](http://www.coneval.org.mx/quienessomos/Documents/Formato-Quejas-y-Denuncias.pdf).
- V. Para realizar de manera conjunta, el seguimiento señalado en el presente protocolo el CEPCI designará a una persona de la Secretaría Ejecutiva y a un integrante del Comité, este último tendrá rotación mensual.
- VI. El CEPCI buscará garantizar que los buzones se coloquen en lugares donde se resguarde la identidad de los posibles denunciantes.
- VII. Se revisará el buzón semanalmente los días lunes y/o el siguiente día hábil, con la finalidad de verificar la posible presentación de alguna denuncia o sugerencia.
- VIII. En caso de encontrar alguna denuncia, se procederá de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento para someter Denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*, y *Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL*.
- IX. En caso de recibir alguna sugerencia, se procederá a remitirla al Presidente del CEPCI con copia al o a la Secretaría Ejecutiva, para las acciones procedentes.



**Procedimiento**

| Número de Actividad | Actividad  | Responsable                                 | Comentarios   |
|---------------------|--|---|---|
|                     | <b>Inicio</b>  |   |   |
| 1                   | Al momento de revisión del buzón se identifica algún escrito: Denuncia, sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta o de los protocolos de hostigamiento y acoso sexual o de actos de discriminación o alguna sugerencia), se revisa y se realiza una clasificación para su atención y seguimiento conforme al procedimiento establecido. | Personas designadas por el CEPCI.           | Se levanta acta circunstanciada de la revisión          |
| 2                   | Si se trata de una denuncia se procederá de conformidad a lo establecido en el Protocolo 1 /   | Persona designada por el CEPCI / CEPCI.     | Se registrará en una Bitácora el seguimiento.           |
| 3                   | Si se trata de una sugerencia, se procederá a remitir al Presidente del CEPCI con copia a él o a la Secretaria Ejecutiva, para hacerlo llegar al área correspondiente.   | Persona designada por el CEPCI.             |   |
| 4                   | En ambos casos se informará en la sesión ordinaria y extraordinaria siguiente al CEPCI desde su recepción, atención y seguimiento, hasta su conclusión.  | Presidencia del CEPCI Secretaria Ejecutiva. | Se registrará en una Bitácora la atención y resultados. |
|                     | <b>Fin del procedimiento</b>   |   |   |

1/ Protocolo para la atención de Denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta del CONEVAL

*ja*



- X. En las sesiones del CEPCI, se incluirá en el Orden del Día un numeral permanente en el cual se reporten las denuncias o sugerencias recibidas por esta herramienta o cualquier otro mecanismo.
- XI. Se realiza un acta circunstanciada posteriormente al proceso de revisión, en caso de encontrar alguna denuncia y/o sugerencia, se procederá a turnarse de acuerdo a su naturaleza a la instancia responsable. (Anexo 1)

El Protocolo del Buzón de Quejas y Sugerencias del CONEVAL, se aprobó en la Ciudad de México, el 28 de febrero de 2019 por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CONEVAL.

**Lic. Daniel Gutiérrez Cruz.**

**Presidente del CEPCI.**