

**Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)**

Página 1 de 5

## INTRODUCCIÓN

El adecuado funcionamiento del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo), a fin de cumplir con el objetivo de realizar las actividades de investigación básica y aplicada en las áreas de ciencias Geográficas y Geomática y disciplinas afines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país y al avance de la ciencia, implica un elevado nivel de compromiso ético por parte de las y los servidores públicos que laboran en este Centro, tanto personal científico como a la comunidad investigadora, las tecnólogas y los tecnólogos, así como el personal administrativo y el de honorarios.

Aunado a lo anterior, y en congruencia al Acuerdo publicado por la Secretaría de la Función Pública en el que se emiten 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; en el presente documento se establecen las actividades y políticas para la atención de las quejas o denuncias que formule cualquier servidora o servidor público del CentroGeo sobre un hecho o conducta que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta Institucional.

Asimismo, este procedimiento pretende ser un mecanismo que permita fortalecer e impulsar una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, para las y los trabajadores del CentroGeo, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

El documento cuenta con el diagrama, la descripción de las actividades y las políticas de operación que se tienen que realizar para que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CentroGeo pueda actuar para prevenir conflictos de interés, así como para delimitar su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse en el desempeño de las funciones de las y los servidores públicos.

Finalmente, el procedimiento pretende ser un vehículo que por su conducto se identifiquen áreas y/o funciones que puedan representar un riesgo para la integridad del personal que labora en el Centro.

## OBJETIVO

El presente procedimiento tiene la finalidad de dar a conocer las actividades que de forma cronológica se realicen, cuando las personas que pertenecen al CEPCI del CentroGeo reciban una queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Conducta; asimismo, tiene como objeto establecer los medios en que se pueden presentar dichas quejas, así como el plazo de respuesta; todo esto a efecto de que se refuerce la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos.



**Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)**

Página 2 de 5

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Las y los servidores públicos del CentroGeo podrán presentar una queja o denuncia ante el CEPCI, por presuntos incumplimientos al Código de Conducta Institucional, de manera personal ante cualquiera de sus miembros, o a través del correo electrónico [etica@centrogeo.edu.mx](mailto:etica@centrogeo.edu.mx), acompañado del testimonio de un tercero.

El CEPCI del CentroGeo, podrá admitir la presentación de quejas o denuncias de manera anónima, siempre y cuando se identifique en la denuncia al menos a una persona que le consten los hechos.

El CEPCI mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja o denuncia, y de las terceras y terceros a los que les consten los hechos.

Una vez recibida la queja o denuncia, el CEPCI verificará que contenga el nombre y domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la o el servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

La información contenida en la queja o denuncia archivada, podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a una o un servidor público del CentroGeo en particular.

El CEPCI analizará la documentación presentada en una queja o denuncia, para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento al Código de Conducta Institucional o de no competencia para conocer de la queja o denuncia. En caso de no competencia del CEPCI para conocer de la queja o denuncia, éste deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

La circunstancia de presentar una queja o denuncia no otorga a la o a el servidor público del CentroGeo el derecho de exigir una determinada actuación del CEPCI. Las y los servidores públicos del CentroGeo, deberán apoyar a las personas que pertenecen al CEPCI y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El CEPCI podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación 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.

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afectan únicamente a la persona que la presentó, los miembros del CEPCI podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas.

Toda servidora y servidor público del CentroGeo deberá apoyar a las personas que pertenecen al CEPCI cuando se le solicite y proporcionar la información necesaria.



**Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)**

Página 3 de 5

Una vez que el CEPCI del CentroGeo haya presentado sus conclusiones, determinará sus observaciones y en su caso, las recomendaciones correspondientes. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el CEPCI, dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Con base en las quejas y denuncias recibidas, el CEPCI podrá proponer modificar procesos y tramos de control en áreas del CentroGeo, en donde se detecten conductas contrarias a la normatividad.

El CEPCI podrá promover al interior del CentroGeo, programas de capacitación y sensibilización en ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

El CEPCI del CentroGeo deberá garantizar el derecho a quejarse sin represalias, para las y los servidores públicos.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	<p>Recibe queja o denuncia por parte de servidora o servidor público del CentroGeo, por presunto incumplimiento al Código de Conducta Institucional, ya sea de manera personal o ante alguna persona que pertenece al CEPCI o a través del correo electrónico <a href="mailto:etica@centrogeo.edu.mx">etica@centrogeo.edu.mx</a> acompañado del testimonio de una tercera o tercero.</p>
2	<p>Una vez recibida la queja o denuncia, el CEPCI verifica que contenga el nombre y domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la o el servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos una tercera o un tercero que haya conocido de los hechos; además de verificar que es de su competencia.</p> <p align="center"><i>¿La queja o denuncia contiene los elementos mínimos para su atención y es de su competencia?</i></p> <p><u>No.</u> Continúa en la actividad No. 3. <u>Si.</u> Continúa en la actividad No. 4.</p>



**Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)**

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	<p>Se le informa al promovente que su queja o denuncia realizada por medio electrónico o escrito, no procede o que no es competencia del CEPCI, en su caso se le orienta sobre la instancia correcta y se archiva el expediente como concluido, previa elaboración de la justificación.</p> <p align="center"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>
4	<p>Una vez que se califica como Probable Incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo a la queja o denuncia presentada, se asigna folio de expediente (único y consecutivo) y se convoca a sesión extraordinaria si el caso lo amerita o se analiza en sesión ordinaria, incorporando el expediente en la orden del día.</p>
5	<p>Una vez analizada la queja o denuncia, e identificado el problema, se establecen medidas preventivas cuando se denuncien conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona.</p>
6	<p>Se conforma la Comisión Permanente para investigar el caso (tres personas como mínimo).</p>
7	<p>Procede a entrevistar a la o el servidor público involucrado, a los testigos y al quejoso y solicita en su caso, documentos faltantes.</p>
8	<p>Se integra expediente, considerando la información recabada como sujeta a confidencialidad y a que las y los servidores públicos proporcionaron la información solicitada.</p>
9	<p>Si los hechos denunciados afectan únicamente al quejoso, el Comité trata de lograr una conciliación entre las partes.</p> <p align="center"><i>¿Se logró la conciliación entre las partes?</i></p> <p><u>Si.</u> Continúa en la actividad No. 10. <u>No.</u> Continúa en la actividad No. 11.</p>
10	<p>Se deja constancia de que se logró conciliación entre las partes y se archiva expediente como concluido.</p> <p align="center"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>



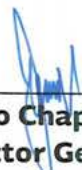
**Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)**


Página 5 de 5

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
11	Se deja constancia de que no procedió la conciliación y se elabora proyecto de resolución, en el cual determina si se configuró o no un incumplimiento al Código de Conducta del CentroGeo.
12	En sesión del CEPCI se discute, analiza y vota la aprobación del proyecto de resolución.
13	Una vez que se determinó el incumplimiento del Código de Conducta, se emiten las observaciones y recomendaciones a la o el transgresor.
14	Si se identifica una probable responsabilidad administrativa, se da vista al Órgano Interno de Control, a fin de que resuelva lo conducente.
15	Solicita a la Dirección de Administración que se incorporen las observaciones y recomendaciones en los expedientes de las y los servidores públicos involucrados.
16	Envía copia de la recomendación a la Jefatura inmediata de la o el servidor público que incumplió el Código de Conducta, con copia a la Dirección General del CentroGeo.
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

El presente Procedimiento de recepción y atención de queja o denuncia por incumplimiento al Código de Conducta del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CentroGeo y validación por el Director General.

Ciudad de México, a los 16 días del mes de julio de 2018.

  
**Dr. José Ignacio Chapela Castañares**  
**Director General**  
**Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.**

  
**Lic. Omar Francisco Gómez Martínez .**  
**Director de Administración**  
**Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.**