




	Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

## CONTROL DE CAMBIOS



Revisión	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
00	Todo el documento	El presente procedimiento se elabora para el ejercicio 2016 y en apego al procedimiento de Elaboración de documentos controlados en el S.G.C. del INEA.	Junio 28, 2016
01	1	<b>CARÁTULA</b> - Se cambia en el encabezado la palabra Delaciones por Denuncias. -Se cambia el nombre del Directivo que aprueba el documento.	Junio 23,2017
	7	<b>1. OBJETIVO</b> En el objetivo y en el inciso b) se cambió la palabra delaciones por denuncia. -En el inciso b) se agregaron las palabras a fin de que ... -En el inciso c) se agregaron las palabras a través...	
01	7 a 9	<b>2. ALCANCE</b> -Se agregaron al párrafo las palabras: Normativas, del INEA en los estados de.	Junio 23,2017
		<b>3. MARCO NORMATIVO</b> -Se cambió Marco Jurídico por Marco Normativo. -Se eliminó el párrafo: Todas las normas que a continuación se enlistan se encuentran en vigor. -Se agregó el párrafo 9. Acuerdo por el que se modifica el diverso 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 proporcionar 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 02 de septiembre de 2016.	
	10	<b>5. Responsabilidades</b> -La redacción del párrafo introductorio se cambió en	

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas



Revisión	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
		<p>los términos siguientes: Los miembros del Comité en el ejercicio de su función, cumplirá con los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inciso a) se eliminó la palabra Cumplir.</li> <li>-Inciso b) se cambiaron las palabras que se sometan porque se sea necesario resolver.</li> <li>-Inciso c) se agregaron las palabras para resolver la problemática que se presente.</li> <li>-Inciso e) se eliminaron las palabras tuviere o conociere.</li> </ul>	
01	10 a 12	<p><b>6. Definiciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se cambió el párrafo introductorio para quedar redactado de la siguiente manera: <i>Para la interpretación y efectos de este Procedimiento los conceptos quedan descritos como sigue:</i></li> <li>-Se cambiaron las definiciones de los conceptos: Código de Conducta, Código de Ética, Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Encargados, Lineamientos.</li> <li>-Estos cambios se realizaron a fin de uniformar las definiciones establecidas en los lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</li> <li>- En el concepto de Conflictos de Interés, se eliminó la palabra La, se agregaron las palabras: puede afectar.</li> <li>-En el concepto Delaciones se cambió por Denuncia. Se eliminó la palabra LA.</li> </ul>	Junio 23,2017
01	13 a 18	<p><b>7. Descripción de Actividades.</b></p> <p><b>7.1</b> La redacción del párrafo introductorio se cambió en los términos siguientes: Para la recepción, atención, seguimiento y conclusión de denuncias, el Comité de Ética cumplirá con el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se cambió el cuadro en donde se describen las actividades del número a al 29.</li> </ul>	Junio 23,2017
	19 a 21	<p><b>7.2</b> Diagrama de flujo se graficaron las actividades modificadas y las que se agregaron al cuadro de descripción de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Estos cambios se realizaron en cumplimiento del</li> </ul>	

	Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas



Revisión	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
		Acuerdo por el que se modifican el diverso 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 02 de septiembre del 2016.	
	22	<b>8. De la confidencialidad de la información</b> -Se cambió del párrafo 4 al apartado 7.	
02	1	En el encabezado se cambia: La palabra Interés por Intereses y se agrega la palabra: Quejas.	Octubre 12, 2017
	7	-Se describe un nuevo objetivo. -Se modifican los incisos a), b) y c), se agrega la palabra quejas y personas servidoras públicas. -Se omite el nombre de las Delegaciones del INEA en los Estados, por nueva disposición normativa en donde se determina que cada Delegación del INEA debe contar con su propio Comité de Ética. -Se agregan las palabras <i>personas servidoras públicas</i> .	
02	8 y 9	Se agregan los ordenamientos normativos siguientes: 2) Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de julio de 2016, y que entró en vigor al año siguiente de su publicación (18 de julio de 2017).  8) Acuerdo en el que se publica en el Diario Oficial el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, del 5 de enero de 2016.  9) Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y prevención de Conflictos de intereses, emitida por la Unidad	Octubre 12, 2017

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
		<p>Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública, en el mes de marzo de 2016.</p> <p>10) Código de Conducta del INEA, en donde se establecen los principios que regulan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del INEA, actualizado con fecha 29 de junio de 2016.</p> <p>11) Acuerdo por el que se publica el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, de fecha 31 de agosto de 2016.</p> <p>13). Acuerdo por el que se publica el 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 Diario Oficial de fecha 18 de julio de 2017.</p>	
02	8 y 9	<p>14). Acuerdo por medio del cual se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en donde se cambia el nombre del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por el de <b>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b> publicado en el Diario Oficial el 19 de julio de 2017.</p> <p>15) Acuerdo por el que se modifican los artículos Sexto y Octavo del Código de Ética de las personas servidoras públicas 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 22</p>	Octubre 12, 2017

	Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

Revisión	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
		de agosto de 2017.	
	10	Se agrega al párrafo: los funcionarios responsables de la elaboración, revisión y aprobación de este procedimiento. -Se agrega la palabra quejas.	
	10	-Se agrega a la redacción del párrafo introductorio El Presidente... deberán cumplir con... -Se modifican los incisos b) y c) -Se agrega la palabra quejas en el inciso b).	
	10, 11 y 12	<b>Se cambia el nombre del apartado 6, por el de: CONCEPTO Y DESCRIPCIONES PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO</b> -Se cambia la descripción y el nombre del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, Denuncia, Encargos del Comité. -Se agregan los conceptos y descripciones de: Queja, Estatuto Orgánico del INEA, Lineamientos Generales, Reglas de Integridad, UEEPCI. -Se agrega la palabra "Instrumento Normativo"	
02	13, 14, 15, 16, 17 y 18	Se agrega la palabra quejas al párrafo introductorio. -Se agrega en las actividades de 1 y 8: <i>las personas servidoras públicas o denunciante</i> . -Se agrega en la descripción de actividades la palabra queja, en los apartados siguientes: Del 1 al 8, 11, 13, 14, 18, 19, 20, 23, 24, y 26. - Se agrega en la descripción de actividades la palabra quejoso, en los apartados siguientes: 4, 9, 10, 11, 14, 15, 17, 26 y 27. -Se agrega el término Comisionados en los apartados: 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22	Octubre 12, 2017
	19, 20 y 21	<b>7.2 Diagrama de flujo.</b> - Se diagraman las actividades modificadas y las que se agregaron al cuadro de descripción de actividades.	
	26	<b>11. Transitorios</b> -Se agrega la palabra quejas en los incisos a) y b). -se agrega la palabra intereses en los incisos a) y b).	

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

## 1. OBJETIVO

Contar con un instrumento que norme la atención de las quejas y denuncias que realicen las personas servidoras públicas en el INEA y que por su competencia deba atender el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

- a) Establecer el procedimiento a seguir para la recepción, registro, análisis, atención, seguimiento y conclusión de las quejas y denuncias que se presenten ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, por presuntas conductas de incumplimiento al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- b) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de quejas y denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a fin de que se integren en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se hagan del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- c) Orientar a las personas servidoras públicas del INEA a través de la difusión, en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, particularmente en caso de dilemas éticos.
- d) Dar vista al Órgano Interno de Control en el INEA de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable en la materia.



## 2. ALCANCE

### 2.1 Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas normativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.



## 3. MARCO NORMATIVO

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

- 2) Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de julio de 2016, y que entró en vigor al año siguiente de su publicación (18 de julio de 2017).
- 3) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 5) Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, 31 de agosto de 1981.
- 6) Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981. (23 de agosto de 2012).
- 7) Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas 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.
- 8) Acuerdo en el que se publica en el Diario Oficial el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con fecha 5 de enero de 2016.
- 9) Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, emitida por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de la Secretaría de la Función Pública, en el mes de marzo de 2016.
- 10) Código de Conducta del INEA, en donde se establecen los principios que regulan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del INEA, actualizado con fecha 29 de junio de 2016, mismo que aparece en la página de Internet institucional.





	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

- 11) Acuerdo por el que se publica el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, de fecha 31 de agosto de 2016.
- 12) Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas 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 2 de septiembre de 2016.
- 13) Acuerdo por el que se publica el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación publicado en el Diario Oficial de la fecha 18 de julio de 2017.
- 14) Acuerdo por medio del cual se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en donde en su artículo 29 se modificó el nombre a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés por el de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así mismo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se cambió por el de **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses**, lineamiento publicado en el Diario Oficial de fecha 19 de julio de 2017.
- 15) Acuerdo por el que se modifican los artículos Sexto y Octavo del Código de Ética de las personas servidoras públicas 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 22 de agosto de 2017.

#### 4. CRITERIOS DE CALIDAD/LINEAMIENTOS/POLÍTICAS



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

Este procedimiento se revisará y actualizará de acuerdo **con** las nuevas disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública, en materia del Código de Ética, debiendo presentarlo nuevamente para su aprobación y firma de los funcionarios responsables de la elaboración, revisión y aprobación de este procedimiento, a fin de prevenir cualquier afectación de la operación del proceso para atender quejas y denuncias, así como garantizar la funcionalidad del mismo.

## 5. RESPONSABILIDADES



El Presidente y los miembros del Comité en el ejercicio de su función, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Promover el cumplimiento del Código de Ética, el Código de Conducta y Reglas de Integridad; y demás disposiciones aplicables en la materia.
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo para dar seguimiento a las quejas y denuncias que se requieran atender, resolver, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo de los asesores jurídicos.
- c) Participar activamente en el Comité o comisiones, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones para atender las denuncias presentadas.
- d) Hacer uso responsable y discrecional de la información a la que tengan acceso confidencial.
- e) En cualquier asunto en el que se presente un posible conflicto de interés personal de alguno de los miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y abstenerse de toda intervención.
- f) Vigilar la aplicación y cumplimiento de este procedimiento.



## 6. CONCEPTO Y DESCRIPCIONES PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Para la interpretación y efectos de este documento los conceptos quedan descritos como sigue:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Código de Conducta	Instrumento emitido por el titular del INEA, para orientar la actuación de los servidores públicos de la Institución y sus Encargos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, ante situaciones concretas que se les presenten y que



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

	deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.
Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal	Instrumento que contiene las Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública, estableciendo 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 Intereses.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses <b>del INEA Ciudad de México</b>	El Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos Delegación Ciudad de México, como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
Conflicto de intereses	Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Queja	Es aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por el servidor público en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma quien hace del conocimiento de la autoridad (quejoso).
Denuncia	Es aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por el servidor público en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de un tercero y es éste quien lo manifiesta. (denunciante).
Encargos de los miembros del Comité.	Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas



Estatuto Orgánico del INEA	Instrumento <b>Normativo</b> por medio del cual la Junta de Gobierno del INEA, regula su organización y funcionamiento así como determina las atribuciones de las Unidades Administrativas que lo conforman, y las facultades y obligaciones de sus servidores públicos, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Entidades Paraestatales, la Ley General de Educación, el Decreto del INEA y las demás disposiciones aplicables.
Lineamientos Generales	Instrumento que propicia la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal y que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INEA.
INEA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
Reglas de Integridad	Rigen la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, se incorporan en el Acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
UEEPCI	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (UEEPCI) de la Secretaría de la Función Pública, coordina las actividades de las Unidades de Ética en las entidades públicas, que permiten el intercambio de buenas prácticas, discutir problemas y desarrollar capacidades.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

**7.1** Para la recepción, atención, seguimiento y conclusión de las quejas o denuncias, el Comité de Ética cumplirá con el siguiente procedimiento:



Actividad	Responsable	Detalle de Actividades	Evidencia documental o electrónica
1	Personas servidoras públicas o denunciante	<p>Presentan la denuncia al Secretario Ejecutivo del Comité, por el presunto incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de Conducta o violación al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso sexual.</p> <p>*Los datos que se requieren para presentar quejas y denuncias, se detallan en el numeral 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato establecido (Anexo 3: Registro para la Presentación de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses*).</li> <li>- Formato libre</li> <li>- Correo electrónico <a href="mailto:comiteeticacdmx@ine.a.gob.mx">comiteeticacdmx@ine.a.gob.mx</a></li> <li>- Presencial</li> <li>-Denuncias depositadas en los buzones instalados en la Institución.</li> </ul>
2	Secretario Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibe las quejas y denuncias que se presenten por cualquier medio o en forma anónima.</li> <li>- Revisa al menos un testigo al que le consten los hechos.</li> <li>-Mantiene, estricta confidencialidad de los datos personales del denunciante y del o de los terceros a los que les consten los hechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Impresión de correo electrónico.</li> <li>-Formato utilizado por el denunciante.</li> <li>-Formato establecido (anexo 3 de este documento).</li> <li>-Escrito depositado en el buzón.</li> <li>-Vía telefónica.</li> <li><b>Tel: 52 110822</b></li> <li><b>Ext.521</b></li> </ul>
z3	Secretario Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibe las quejas y/o denuncias que se presenten por posible violación al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Impresión de correo electrónico.</li> <li>-Formato utilizado por el denunciante.</li> <li>-Formato establecido (anexo 3 de este documento).</li> <li>-Escrito depositado en el buzón.</li> </ul>
4	Secretario Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informa al quejoso o denunciante que la queja o denuncia será atendida de acuerdo a las formas y tiempos establecidos en Lineamientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico</li> </ul>

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

		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 Conflicto de Intereses.	
5	Secretario Ejecutivo	<p>Verifica que la denuncia cumpla con los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Datos opcionales: Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona que presenta la queja o denuncia.</li> <li>-Datos obligatorios: de la persona denunciada con Nombre, Unidad Administrativa, cargo o puesto y Breve narración del hecho, queja o conducta denunciada.</li> <li>-Datos Obligatorios: Testimonio de un tercero con Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico que describa de manera breve los hechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Impresión de correo electrónico.</li> <li>-Formato utilizado por el denunciante.</li> <li>-Formato establecido (anexo 3 de este documento).</li> <li>-Escrito depositado en el buzón.</li> </ul>
6	Secretario Ejecutivo	<p>Integra el expediente de la queja o denuncia presentada, signándole un número de folio.</p> <p>-Acusa recibo al denunciante de la queja presentada.</p>	<p>Expediente de denuncia, debidamente foliado.</p> <p>Correo electrónico.</p>
7	Secretario Ejecutivo	<p>-En el caso de que una denuncia o queja no contenga los elementos establecidos, solicita al denunciante por única vez, que complemente los datos faltantes identificados en la denuncia.</p>	<p>Correo electrónico</p>
8	Personas servidoras públicas o denunciante.	<p>-Complementa los elementos faltantes identificados en la queja o denuncia.</p>	<p>Correo electrónico</p>



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

9	Secretario Ejecutivo	-Responde al quejoso o denunciante, el resultado de la verificación cuando cumple con los requisitos, dentro de los tres días hábiles siguientes, indicando que ha tomado conocimiento del asunto.	Correo electrónico
10	Secretario Ejecutivo	-Responde al quejoso o denunciante, comunicando que el complemento de la información contiene todos los requisitos* establecidos para realizar la investigación. (Los requisitos se detallan en el numeral 5).	Correo electrónico
11	Secretario Ejecutivo	Suspende el proceso cuando transcurridos cinco días hábiles a partir de la fecha en que se le solicite que complemente la información, el quejoso o denunciante no complemente la información requerida, archivando el expediente como concluido.	Correo electrónico
12	Secretario Ejecutivo	Convoca al Comité a una sesión extraordinaria.	Oficio
13	Secretario Ejecutivo	Presenta el expediente de la queja o denuncia a los miembros del Comité, a fin de que emitan una calificación que puede ser <b>probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la queja o denuncia.</b>	Acta de sesión extraordinaria del Comité
14	El Presidente del Comité	Entrevistará al quejoso o denunciante en el caso de que el Comité determine la <b>no competencia para conocer de la queja o denuncia</b> , en un término de cinco días, a partir de la fecha en que se realice la sesión extraordinaria del Comité.	No aplica
15	El Presidente del	Orientará al quejoso o denunciante para que se dirija a	No aplica



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

	Comité	la instancia cuya competencia corresponda atender su caso.	
16	Miembros del Comité	-Eligen a los Comisionados que se encargarán de atender la queja o denuncia, en el caso de que se trate de <b>probable incumplimiento</b> al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta. -Se nombrarán tres comisionados temporales, cuya designación se hará por selección de números aleatorios.	Acta de sesión extraordinaria del Comité
17	Los comisionados	Entrevistan al quejoso o denunciante y a los testigos de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, en un término de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la sesión extraordinaria.	Informe
18	Los comisionados	Analiza los elementos que conforman la queja o denuncia, a fin de que se emita la calificación que en su caso proceda.	Informe
19	Los comisionados	-Intenta una conciliación entre las partes involucradas, cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad. -La reunión para la conciliación entre las partes se llevará a cabo cinco días hábiles contados a partir de que se haya emitido la calificación.	Informe
20	Los comisionados	Informan al Secretario Ejecutivo que ha concluido el informe de la queja o denuncia, en un plazo	Correo electrónico





	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

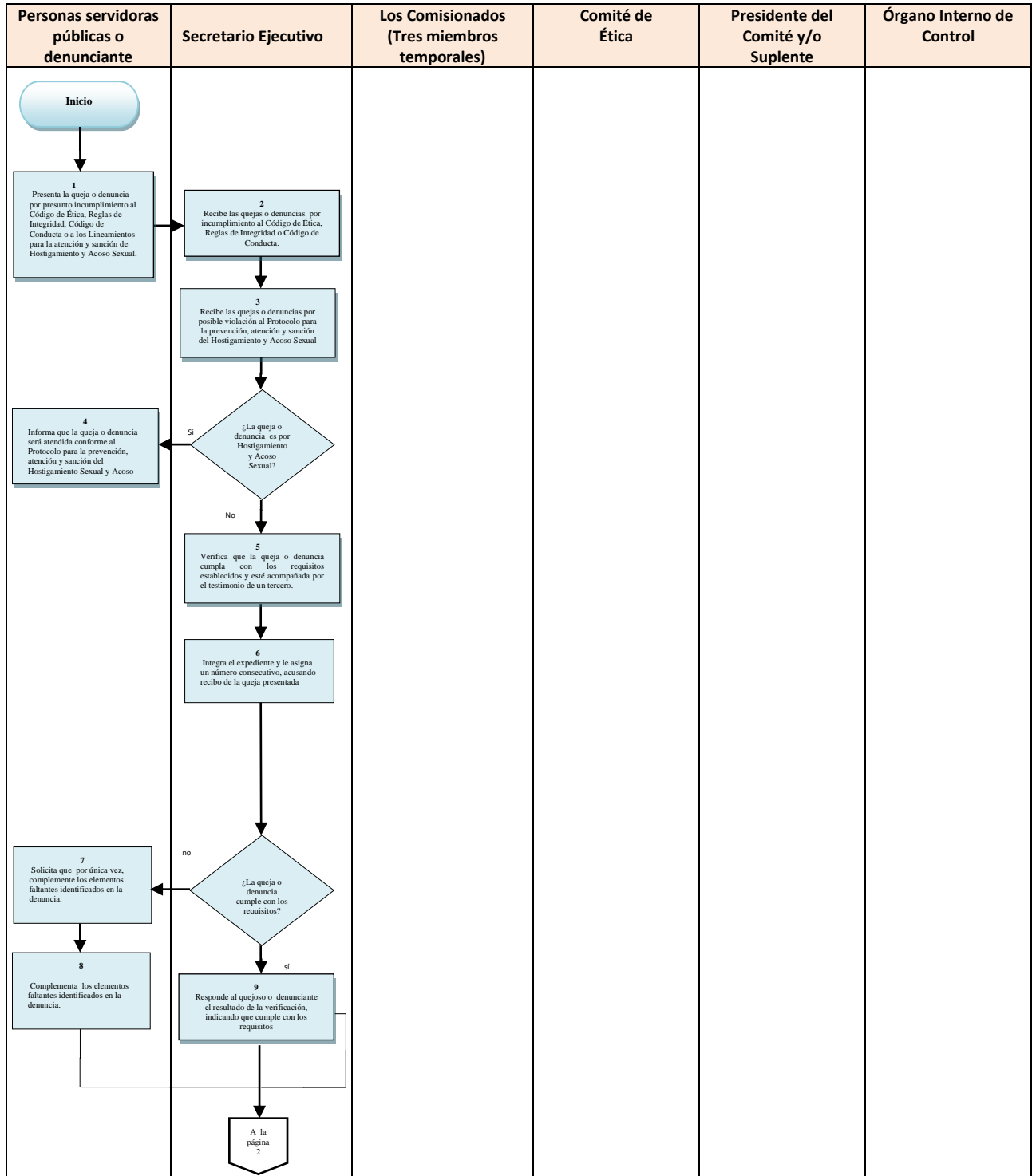
		máximo de quince días hábiles, a partir de la sesión.	
21	Secretario Ejecutivo	Convoca al Comité a una sesión extraordinaria, dos días hábiles a partir de la fecha en que recibió la calificación emitida por los Comisionados.	Oficio
22	Los comisionados	Presentan al Comité las conclusiones y la calificación emitida, en todos los casos en que se atiende una queja o denuncia.	Informe
23	Miembros del Comité	-Recibe y analiza la información presentada por los Comisionados, en caso de que se determine que existe un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta. -Emite sus observaciones y en su caso, recomendaciones de acuerdo a la queja o denuncia presentada, mismas que quedan dentro del acta de la sesión.	Acta de sesión extraordinaria del Comité
24	El Presidente del Comité	-Determina las medidas preventivas en los casos que así lo ameriten, considerando si la queja o denuncia describe 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.	Acta de sesión extraordinaria del Comité
25	Miembros del Comité	-Informan al Órgano Interno de Control, de estimar una probable responsabilidad administrativa, dos días hábiles a partir de celebrada la sesión extraordinaria	Acta de sesión extraordinaria del Comité Oficio Expediente
26	Miembros del Comité	-Solicitan al Secretario Ejecutivo informe el resultado de la queja o denuncia al quejoso o denunciante.	Acta de sesión extraordinaria del Comité Oficio



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

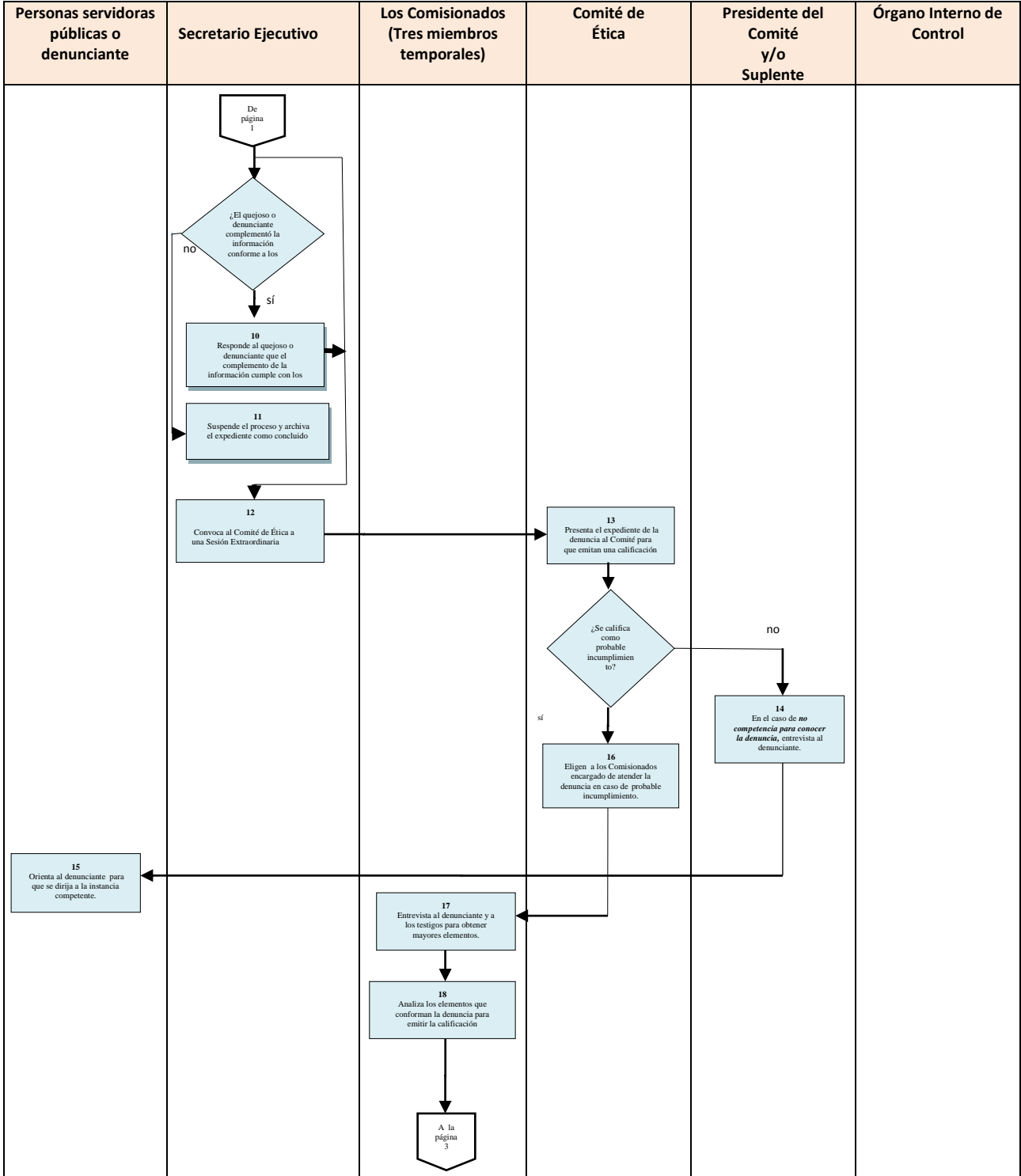
			Expediente
27	Secretario Ejecutivo	-Informa al quejoso o denunciante la resolución del Comité, en un plazo máximo de quince días hábiles.	Correo electrónico
28	Secretario Ejecutivo	Concluye la queja o denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique <b>como probable incumplimiento.</b>	No aplica
29	Secretario Ejecutivo	Archiva el expediente.	Expediente
<b>Fin del procedimiento</b>			



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

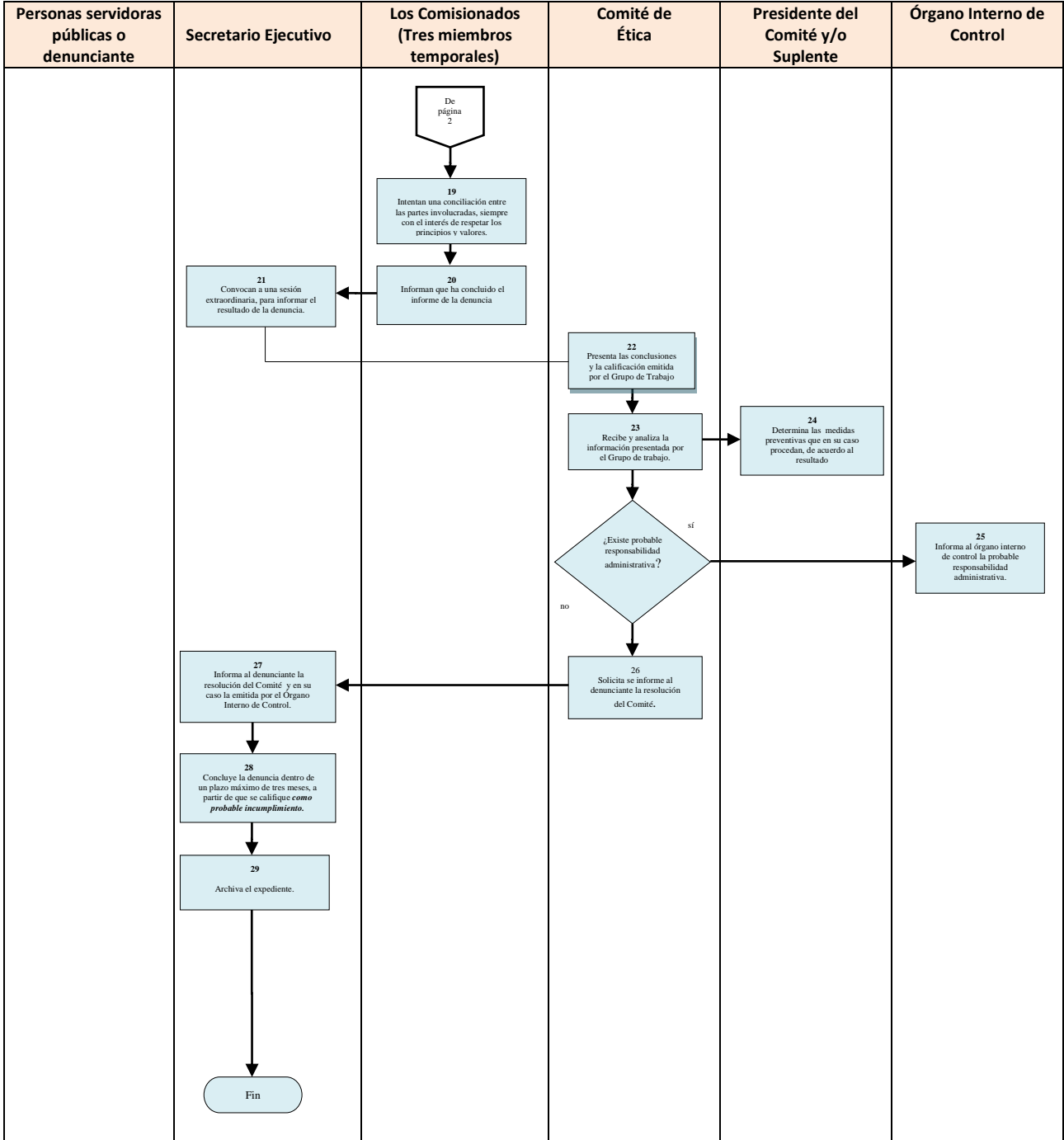
## 7.2 DIAGRAMA DE FLUJO





	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

## 8. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, Código de Ética y a las Reglas de Integridad, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.



Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las disposiciones que de ellas emanen, la forma y términos en que cualquier información que se considere reservada o confidencial será protegida y tratada conforme a lo establecido en las referidas leyes.

## 9. REGISTROS

No. de Control	Nombre
RE-DAF-SRH-36	Lista de asistencia de Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
RE-DAF-SRH-37	Acta de sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
RE-DAF-SRH-38	Registro para la presentación de quejas o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
RE-DAF-SRH-39	Informe de seguimiento de la queja o denuncia presentada ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.



## 10. ANEXOS.

Anexo No.	Nombre	No. de Control
1	Lista de asistencia de Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	RE-DAF-SRH-36
2	Acta de sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	RE-DAF-SRH-37
3	Registro para la presentación de quejas o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	RE-DAF-SRH-38
4	Informe de seguimiento de la queja o denuncia presentada ante el Comité de Ética y de	RE-DAF-SRH-39

	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

Prevenición de Conflictos de Intereses	
--	--

**Anexo No. 1 Lista de asistencia de Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.**




	<b>LISTA DE ASISTENCIA DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES</b>	Área: Subdirección Recursos Humanos	
		No. Control RE-DAF-SRH-36	

FECHA: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_




No.	NOMBRE	NIVEL JERÁRQUICO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			





 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			Revisión: 02	
			Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	

**Anexo No. 3. Registro para la presentación de quejas o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.**



 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<u>REGISTRO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES</u>	Recurrir Humanar	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			RE-DAF-SRH-38	

DATOS OPCIONALES	
Datos de la persona que presenta la queja o denuncia	
Nombre:	Domicilio:
Teléfono:	Correo electrónico:

DATOS OBLIGATORIOS	
Datos del servidor/a público/a contra quien se presenta la queja o denuncia	
Nombre:	Apellido Paterno:
	Apellido Materno:
Unidad Administrativa o Delegación:	Cargo o puesto:
Breve narración del hecho o conducta:	
Lugar de los hechos:	
Fecha de los hechos:	

DATOS OBLIGATORIOS	
Datos una persona que haya sido testigo de los hechos:	
Nombre:	Domicilio:
Teléfono:	Correo electrónico:



	<b>Procedimiento para atender las Quejas y Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses</b>	No. de Control: PR-DAF-SRH-01	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 28 de junio de 2016	Dirección de Administración y Finanzas

## 11. TRANSITORIOS

- a) El Procedimiento para atender las Quejas o Denuncias presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses presentado por el Secretario Ejecutivo, fue aprobada por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés mediante Acuerdo IV tomado en su Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2017.
- b) El proyecto denominado ***Procedimiento para atender las Quejas o Denuncias presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses*** presentado por la Dirección de Administración y Finanzas, fue dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA mediante Acuerdo \_\_\_\_\_ tomado en su \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ celebrada el \_\_\_\_\_ de 2017 y cumple con el proceso de calidad regulatoria correspondiente.