

**UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA**
DE SAN LUIS POTOSÍ

Protocolo de atención a delaciones presentadas
ante el Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés de la Universidad
Politécnica de San Luis Potosí.

**Protocolo de atención a delaciones presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.**

Objetivo:

Dotar de certeza y seguridad en el ejercicio de sus derechos al presentar delaciones ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, por presunto incumplimiento al Código de Ética, de Conducta, a las Reglas de Integridad expedidas; así como establecer el mecanismo mediante el cual se garantice la garantía de audiencia, seguimiento y recomendaciones emitidas

Se entenderá por:

- **CEyPCIUSLP** – Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.
- **Código de Ética** – Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal
- **Reglas de integridad** – Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.
- **Código de Conducta** – Instrumento emitido por la Universidad Politécnica de San Luis Potosí donde se establecen los valores que todo colaborador deberá observar en el desempeño de sus actividades.
- **Confidencialidad.** - Salvaguarda de la información recibida como parte del proceso de delación ante el CEyPCIUSLP.
- **Delación.** – Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un colaborador y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o Código de Conducta y/o Reglas de integridad.
- **Protocolo.** - Protocolo para la prevención, atención y sanción de las delaciones presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.
- **Persona consejera.** - Persona elegida para atención y seguimiento de los casos de hostigamiento y acoso sexual, interviene en las sesiones de CEyPCISLP cuando se presenten estos casos para su atención.

1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En razón de la propia naturaleza de la información que se analiza en cada procedimiento para atención de delaciones presentado ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, todos y cada uno de los miembros de dicho Comité, así como cualquier persona que conozca o sea parte directa o indirecta de los procedimientos, se obligan a hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso y manejo de la misma, sobre los datos que las personas presenten y sobre los terceros a los que les consten los hechos, guardando estricta confidencialidad de la misma.

2. PRESENTACIÓN DE DELACIÓN. -

Para presentar cualquier delación por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad por parte de algún colaborador de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, la misma se puede realizar por alguno de los siguientes medios:

1. Vía formato de delación establecido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, impreso y firmado de manera autógrafa en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, área que preside dicho Comité.
2. Vía correo electrónico a la dirección establecida y difundida por los canales de comunicación de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.
3. Vía escrito libre remitido al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, impreso y firmado de manera autógrafa en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, área que preside dicho Comité.
4. para los casos de hostigamiento y acoso sexual realizar contacto con la Persona Consejera*

3. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE. -

Recibida la delación se procederá a identificar el presunto incumplimiento a cualquiera de los instrumentos normativos, Códigos de Ética, Conducta, Reglas de integridad; la Secretaria Ejecutiva generará un número consecutivo de seguimiento e identificación de la delación.

En caso de requerir información adicional y/o complementaria para la integración del expediente, se le requerirá al promovente para que aclare o complete la información vertida, lo cual deberá ocurrir en un término máximo de dos días hábiles, haciéndole de su conocimiento que de no hacerlo así en el tiempo establecido se archivará el expediente como totalmente concluido, haciéndolo del conocimiento de los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.

Para los casos de quejas sobre hostigamiento y acoso sexual se les dará trámite mediante la Persona Consejera por parte de la UPSLP, sin considerar la exclusión por tiempo, establecida en el párrafo anterior.

4. ACUSE DE RECIBO. -

La Secretaria Ejecutiva entregará a quien haya presentado la delación un acuse de recibo impreso o electrónico con el número de folio correspondiente, indicando fecha y hora de la recepción y bajo el cual se le dará seguimiento al expediente.

Lo anterior bajo leyenda donde se informe al denunciante que la circunstancia relacionada con presentar una delación, no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.

5. CONOCIMIENTO DEL EXPEDIENTE. -

La Secretaria Ejecutiva, hará del conocimiento de las delaciones presentadas, a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, por medios electrónicos, convocando a sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS. -

En los casos en que la delación describa conductas en las que se actualicen conductas de hostigamiento, agresión, acoso, intimidación, amenazas o cualquier otra que atente en contra de la integridad y/o vida de una persona, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí podrá determinar medidas preventivas que considere necesarias para salvaguardar la integridad y/o vida del denunciante; sin menoscabo que de considerarlo necesario se de vista a las instancias o autoridades competentes para su conocimiento y actuación conforme a las atribuciones conferidas.

7. CALIFICACION DE LA DELACION. –

Para efecto de la calificación de la delación, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, podrá determinar en dos sentidos:

- a) Atenderla e iniciar el procedimiento por existir elementos que configuran un probable incumplimiento a la normativa aplicable.
- b) Determinar no competencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí para iniciar un procedimiento en razón de que los hechos narrados no constituyen un incumplimiento a la normativa aplicable.

En el caso de determinación de no competencia deberá orientarse a la persona que presentó la delación para que acuda ante la instancia que corresponda.

8. SEGUIMIENTO DE LA DELACION. –

Cuando existan los elementos que a juicio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí sean suficientes para integrar la causa de la delación, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, citará personalmente al probable o probables responsables a una audiencia, haciéndole(s) saber los hechos que se le(s) imputan y que sean causa de incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de integridad y/o demás normativa aplicable, señalando para tal efecto el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a contestar por escrito de considerarlo necesario, ofrecer las pruebas que considere pertinentes, y alegar lo que a su derecho convenga; apercibidos que de no comparecer sin causa justificada, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y, se tendrán como ciertos los hechos imputados, salvo prueba en contrario.

En la audiencia, él o los probables responsables, podrán oponer sus defensas, y ofrecerán las pruebas que estimen conducentes y formularán sus alegatos.

Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de dos días hábiles, ni mayor de quince, con la finalidad de que el o los probables responsables puedan preparar una debida defensa, si entre las pruebas ofrecidas existen alguna o algunas que ameriten desahogo, se

procederá a fijar fecha y hora para su recepción debiendo el oferente presentar a sus testigos en dicha fecha.

9. DESAHOGO DE PRUEBAS. –

En la sesión respectiva, se desahogarán las pruebas que ameriten especial desahogo; pasando enseguida a la formulación de alegatos de forma verbal, de los cuales se asentarán un extracto, hecho lo anterior, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, resolverá la causa dentro de los treinta días hábiles siguientes, emitiendo la recomendación no vinculatoria, en términos de la normativa aplicable.

10. DE LA RESOLUCION. –

El proyecto de resolución que elabore el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, en la cesión correspondiente, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las audiencias que se hayan llevado a cabo. En el cuerpo del documento de resolución, se deberá mencionar si se determinó o no, un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, así como el valor que fue transgredido.

De no encontrar elementos suficientes para determinar un incumplimiento a la normativa aplicable, se emitirá una determinación en ese sentido; cuando la resolución se determine en un incumplimiento a los valores contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se conducirá bajo las siguientes acciones:

- a) En el documento de resolución se realizará el exhorto a la parte acusada a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias a los Códigos mencionados.
- b) De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- c) El documento de resolución se integrará al expediente del colaborador
- d) Se entregará copia de la resolución, al jefe inmediato del colaborador, así como de ser considerado a otras instancias internas o externas.

Se notificará a las partes involucradas la resolución o pronunciamiento emitido, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al que fue dictada la determinación, misma que se archivara como asunto totalmente concluido.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por los miembros del Comité.

SEGUNDO.- El presente Protocolo de atención a delaciones, podrá ser modificado, adicionado o reformado a solicitud de la Unidad, de los miembros del Comité o con base en nueva legislación en la materia.

El presente documento quedó autorizado por los miembros titulares del Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí en la ciudad de San Luis Potosí S.L.P. a veintidós de junio de dos mil veinte.