

Bachillerato del Estado de Hidalgo

Procedimiento de denuncia

Procedimiento de denuncia

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Persona que denuncia	El o la afectada presenta la denuncia, únicamente a través del buzón electrónico de denuncias.
2	Secretario ejecutivo	<p>Radica la denuncia, asigna un número de expediente y revisa que contenga los elementos necesarios.</p> <p>Con base en la revisión ¿Cumple con los requisitos? NO. Solicita los elementos faltantes, para tal efecto dará tres días hábiles. De no contar con ellos archivará el expediente como concluido. Ir a la actividad 1 SI. Envía denuncia a los miembros del Comité para su calificación.</p> <p>Requisitos de una denuncia Nombre, Domicilio o dirección electrónica para recibir informes, Un breve relato de los hechos, Los datos del servidor público involucrado, Los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los datos de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.</p>
3	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<p>Califica: valora si ¿la denuncia es un probable incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta? NO. El presidente deberá orientar a la persona para que presente la denuncia ante la instancia correspondiente. Fin. SI. Conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales.</p>

Procedimiento de denuncia

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4	Comisión	Realiza entrevistas al servidor público involucrado, a la persona que realizó la denuncia y testigos, elabora acta de cada entrevista así como sus conclusiones y entrega al Comité.
5	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<p>Analiza el caso, elabora acta con observaciones y recomendaciones y, determina a quién corresponde su atención.</p> <p>Consideraciones: La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. Los servidores públicos de la institución deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. El Presidente del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia 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.</p>

Procedimiento de denuncia

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		<p>Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética.</p> <p>¿La atención corresponde a la institución?</p> <p>NO. Dar vista al órgano interno de control de ameritar procedimiento administrativo. Fin. SI. Envía al titular del organismo para su ejecución.</p>
6	Director General	<p>Recibe, revisa y envía a quien corresponda para su atención, turna copia al Secretario Ejecutivo.</p>
7	Responsable de la atención	<p>Recibe y envía evidencia de atención al Secretario Ejecutivo con copia para el Director General.</p>
8	Secretario Ejecutivo	<p>Recibe evidencia de atención y cierra expediente.</p> <p>La atención de la denuncia deberá concluirse en un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.</p>



