



nacional financiera

**PROTOCOLO PARA
PRESENTAR DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA
DE NACIONAL FINANCIERA,
S. N. C., I. B. D.**

COMITÉ DE ÉTICA DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., I.B.D.

CONTENIDO

Introducción	3
Objetivo	4
Confidencialidad de la información	4
Denuncia	5
Presentación de denuncias	6
Recepción y revisión de denuncias	6
Registro de la denuncia	7
Resultado de la denuncia	8
Plazos para la atención de la denuncia	9
ANEXO 1-A	10

INTRODUCCIÓN

Es de suma importancia dar certeza y seguridad al personal de Nacional Financiera que desee, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

El Comité de Ética es el Órgano democráticamente integrado por compañeras y compañeros que tienen, entre sus funciones, la misión de implementar acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental, y tienen la encomienda de acompañar todos los procesos que deriven de los incumplimientos previamente mencionados.

“Dar certeza y seguridad al personal de Nacional Financiera en el ejercicio de sus derechos”

El presente Protocolo para presentar denuncias ante el Comité de Ética de Nacional Financiera, S.N.C., I. B. D., sirve para que el personal de Nafin conozca el mecanismo que activará su denuncia.

Las formulaciones del Comité deberán apegarse en todo momento a lo establecido en la siguiente regulación oficial:

- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética (DOF 28/12/2020)
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (DOF 03/01/2020)
- PROTOCOLO de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación (DOF 18/07/2017)
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal

- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (DOF 02/02/2019)
- Bases de Integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de Nacional de Financiera, S.N.C., I. B. D.
- Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para presentar denuncias, garantizando la confidencialidad de las personas involucradas, actuando con respeto a los derechos humanos y con perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El manejo de la información que derive de las denuncias a las que tenga conocimiento el Comité será bajo estricto cuidado, de acuerdo con el manifiesto de confidencialidad que entregaron sus integrantes a la Presidencia del Comité.

Lo anterior, a fin de salvaguardar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

En todo momento, el Comité de Ética debe garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten, tomando las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho.

DENUNCIA

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética presuntos incumplimientos al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; es su derecho hacerlo de manera anónima, atendiendo el compromiso y acciones que de ello se deriva. La denuncia debe contener:

1. Nombre de la persona denunciante
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones
3. Breve relato de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar
4. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas
5. Al menos el nombre de un(a) testigo o tercera persona que haya conocido de los hechos y, en su caso, los medios probatorios de la conducta indebida

Denuncia anónima. En este supuesto, el Comité de Ética podrá tramitar las denuncias, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones a los instrumentos previamente mencionados, en términos del inciso anterior.

En el caso de que la denuncia no contenga los elementos necesarios, la persona denunciante no desahogue la información preventiva en tiempo o lo haga de forma deficiente, se clasificará el proceso como concluido y será archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

La presentación de denuncias debe realizarse en el formato establecido (Anexo 1-A).

Las denuncias por hostigamiento sexual, acoso sexual o discriminación, en lo no previsto en este Protocolo y en los Lineamientos Generales, se atenderán también conforme a los respectivos Protocolos.

PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El correo electrónico y los buzones físicos serán revisados cuando menos dos veces al mes, por dos personas integrantes del Comité de Ética, titular o suplente y una persona de la Secretaría Ejecutiva o Técnica. Si encuentran alguna denuncia, la Secretaría Ejecutiva continuará con el proceso de revisión y validación de los datos descritos en el formato.

En caso de que la denuncia sea recibida por cualquier integrante del Comité, la o el integrante deberá notificar a la brevedad a la Secretaría Ejecutiva para que su representante pueda dar inicio a su análisis.

Los medios para hacer una denuncia son:

- Correo electrónico: codigo_de_conducta@nafin.gob.mx
- Buzón físico ubicado en el piso 1 de la Torre IV, frente a la Sala Petricioli
- Buzón físico ubicado en el vestíbulo del piso Financiero
- Alguna persona integrante del Comité de Ética. El directorio estará disponible en la Intranet, en la sección de Normatividad, apartado Ética, Igualdad y Género. Este será actualizado posterior a cualquier designación o baja del Comité.

RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DENUNCIAS

La Secretaría Ejecutiva revisará si la información del formato de denuncia, cumple con los requisitos establecidos.

Si detecta la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la denuncia, lo hará del conocimiento de quién la haya presentado, solicitando por única vez que subsane la deficiencia en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Si la denuncia es anónima, la Secretaría Ejecutiva verificará si son suficientes los datos para presentarla al Comité.

Si la denuncia cumple con los requisitos previstos, la Secretaría Ejecutiva realizará, dentro de los tres días hábiles siguientes, una propuesta de acuerdo que debe ser sometida a las y los integrantes del Comité de Ética para su análisis.

REGISTRO DE LA DENUNCIA

De contar con toda la información, la Secretaría Ejecutiva:

- Entregará a quien haya presentado la denuncia un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste el número de folio o expediente, fecha y hora de la recepción
- Se informará a la persona que denuncia, que el hecho de presentar una denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité
- Convocará a las y los integrantes titulares y suplentes del Comité de Ética a una reunión extraordinaria para continuar con el proceso y se promoverá el inicio del Protocolo para recibir, analizar y dar atención a una denuncia

La Secretaría Ejecutiva informará a la persona que denuncia, que el Comité de Ética tiene un plazo no mayor a cuatro meses para emitir sus observaciones o recomendaciones, mismas que se harán de su conocimiento.

RESULTADO DE LA DENUNCIA

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva orientará a la persona denunciante para que presente su denuncia ante la instancia correspondiente.

Quedará a consideración del Comité de Ética, el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia y postura en favor de la instancia que corresponda.

En el caso de denuncias en las que se considere un incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, el Comité de Ética formulará observaciones y recomendaciones que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de las personas involucradas y de sus superiores jerárquicos, así como de las instancias que se consideren necesarias para que actúen en el ámbito de su competencia, incluyendo al Órgano Interno de Control.

Respecto a las denuncias en las que se considere que no hubo un incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, el Comité formulará observaciones y recomendaciones, y se harán del conocimiento de las personas involucradas y, en su caso, de sus superiores jerárquicos.

PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE LA DENUNCIA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA DOCUMENTAL O ELECTRÓNICA
1. Persona que denuncia	Hace del conocimiento del Comité de Ética, presuntos incumplimientos al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta Institucional o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Hasta tres años	Escrito depositado en buzones físicos, por correo electrónico al buzón del Código o cualquier forma de comunicación con alguna persona integrante del Comité, titular o suplente, o personas Consejeras y Asesoras.
2. Secretaría Ejecutiva	Asigna un número de expediente de la denuncia y verifica que cumpla con los requisitos.	Tres días hábiles	Escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité.
3. Secretaría Ejecutiva	En el supuesto de que la denuncia no cumpla con los requisitos, solicita por única vez que se subsane.	Tres días hábiles	Expediente de la denuncia.
4. Persona que denuncia	Si hay omisiones en la denuncia, las subsana.	Cinco días hábiles	Correo electrónico u oficio y/o documentación impresa para incorporación al expediente



Anexo 1-A

Comité de Ética

Formato para presentar denuncia por incumplimiento al Código de Conducta de Nacional Financiera, S.N.C. I.B.D., al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Expediente núm.:

Fecha de denuncia:

Fecha de recepción de la denuncia:

Datos de la persona que presenta la denuncia:

Nombre completo:	
Datos de la localización:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Domicilio:	
Área de adscripción:	
Cargo o puesto:	

Importante. La persona que desee conservar el anonimato, sólo podrá enterarse del curso de su queja o denuncia, a través del seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité de Ética





Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia:

Nombre completo:	
Área de adscripción:	
Cargo o puesto:	

Datos de testigos:

Nombre completo de la o el testigo 1:	
Nombre completo de la o el testigo 2:	
Nombre completo de la o el testigo 3:	

Narración de hechos (cuándo sucedió -fecha, hora y lugar-):

--





Protocolo para presentar una denuncia ante el Comité de
Ética de Nacional Financiera S.N.C., I. B. D.

¿Cómo se dieron los hechos?

Utilizar el número de hojas necesarias para su narración y anexarlas

Manifiesto decir la verdad

Nombre y firma de quien suscribe

Exclusivo para la Secretaría Ejecutiva

¿Cumple con los requisitos establecidos en el numeral 10.5 de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D?: SI () - NO ()





nacional financiera

**PROTOCOLO PARA
PRESENTAR DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA
DE NACIONAL FINANCIERA,
S. N. C., I. B. D.**

COMITÉ DE ÉTICA DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., I.B.D.