



**PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO PARA LA
ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS
DEL INSTITUTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS DE DESASTRES DEL ESTADO DE
CHIAPAS**

2019

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO



Dr. Luis Manuel García Moreno, en mi carácter de Director General del Instituto para la Gestión Integral de Desastres del Estado de Chiapas, y con fundamento en los artículos: 18, Fracción XII y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 20 Fracción IX y XX, del Decreto por el que se crea el IGIRD de Chiapas, y el artículo 5 fracción IV del acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, de 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, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 4, 6 y 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, establecen que es responsabilidad de los servidores públicos, salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que acorde al Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024 y con el fin de evitar la corrupción y fomenta una mayor rendición de cuentas, es necesario fortalecer el Estado de Derecho en esta Institución Educativa, construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir conductas que atenten contra los derechos fundamentales de los servidores públicos.

INTRODUCCIÓN

Asimismo, tendrá la finalidad de describir de la manera más adecuada los medios, plazos y las actuaciones que deba observar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD, la calificación de las denuncias y, en su caso, realizar las gestiones necesarias para la investigación de los servidores públicos que pudiesen estar relacionados en casos de incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de integridad, ética pública y prevención de conflictos de interés, a efecto de emitir un pronunciamiento confiable que permita favorecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción de los servidores públicos del IGIRD y SPC.

OBJETIVO

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD, centrará su labor en la emisión de propuestas y recomendaciones que fortalezcan la integridad institucional, por lo que no busca la persecución o la sanción de infracciones a la normatividad aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente "Procedimiento y Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre" es de observancia general para las y los servidores públicos del IGIRD y SPC en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y los que deriven de sus atribuciones y funciones



GLOSARIO

Para la interpretación y efectos del presente “Procedimiento y Protocolo para la recepción y atención de denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre”, además de las definiciones contenidas en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del IGIRD y SPC y de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del , IGIRD y se entenderá, en singular o plural, por:

- Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre.
- Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria a las Reglas de Integridad al Código de Conducta del IGIRD.
- Formato de Denuncia:** Documento físico o electrónico mediante el cual se recabarán los datos y la información necesaria para investigar los posibles actos contrarios a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Código de Conducta del IGIRD.
- IGIRD:** El Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre
- SPC** Secretaria de Protección Civil
- Medidas Preventivas:** A las medidas adoptadas por el Comité, antes o durante el proceso de una denuncia, con el objeto de mantener la seguridad de los promoventes, testigos y demás servidores públicos involucrados en la misma, así como para evitar que el estado de las cosas se altere o modifique en perjuicio de la efectividad de la resolución que recaiga sobre una denuncia.
- Medios de Prueba:** A las entrevistas, los documentos públicos, los documentos privados, los dictámenes periciales, el reconocimiento o inspección ocular, los testigos, las fotografías, los escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados en la investigación de una denuncia.
- CRD:** Comisión Revisora de denuncia.
- Presunta víctima:** Persona a quien presuntamente se inflige cualquier tipo de violencia.
- Procedimiento:** Procedimiento y protocolo para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre, emitido por el Comité.
- Promovente:** Cualquier persona o servidor público que en el ejercicio de sus derechos presente una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD por medios físicos o electrónicos.



Servidor público: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el IGIRD y SPC.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. El Procedimiento y protocolo para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre, deberá ser observado en su totalidad para el desahogo y solución de las denuncias que se reciban en el pleno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD.

Segunda. Procedimiento y protocolo para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastre, será de observancia general para el personal del, IGIRD y SPC deberá ser desahogado dentro de un periodo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha en que se determine procedente la denuncia.

Tercera. Las disposiciones del presente Procedimiento y Protocolo son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto.

Cuarta. El Comité tendrá competencia para conocer de cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes preceptuados en el Código de Conducta del IGIRD, así como para interpretarlo en atención a las denuncias que se le presenten.

Quinta. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, del denunciado y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Sexta. Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación, en lo no previsto en este Documento, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016 y 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 DOF el 18 de julio de 2017, respectivamente.

Séptima. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Octava. Las denuncias podrán presentarse tanto por medios físicos como electrónicos, para lo cual se cuenta con los mecanismos comitedeetica@inah.gob.mx y derechoshumanos@inah.gob.mx.

Novena. El Comité podrá establecer las áreas de apoyo al interior del que IGIRD y SPC considere necesarias para el auxilio de las labores del mismo y brindará atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.



Décima. Siendo autónomo en sus decisiones, el Comité se regirá por lo dispuesto en este Documento, Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD y SPC, las bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD.

Décima Primera. Las recomendaciones u observaciones que emita el Comité serán de cumplimiento obligatorio y tendrán como finalidad generar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto a los derechos humanos y laborales de quienes trabajan en el Instituto.

Décima Segunda. El documento podrá ser actualizado en atención a las necesidades que deriven de la operación del Comité y de los cambios que experimente el IGIRD y el marco de la mejora continua de sus procesos y servicios.

Décima Tercera. El presente Procedimiento y Protocolo de para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto entrará en vigor al momento de su aprobación por parte de los Miembros del Comité.

1. Medios de Presentación

Cualquier persona podrá interponer una denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos del, IGIRD, a través de medios electrónicos, físicos o ambos.

a) Medios Físicos

Las y los promoventes presentarán su denuncia a través de escrito libre que deberá contener por lo menos los elementos indispensables de procedencia de una denuncia o en su caso el “Formato de Denuncias” del Instituto y deberá acompañarse de los documentos probatorios que consideren oportunos para acreditar la presunta conducta contraria al Código de Conducta del IGIRD.

Las y los promoventes podrán hacer llegar su denuncia a través del correo postal, depositarla en los buzones o servicios de mensajería o acudir personalmente a las oficinas del Instituto, en la Unidad de Apoyo Administrativo, o Área de Recursos Humanos.

b) Medios electrónicos

La denuncia podrá ser presentada por cualquier persona o servidor público a través del “Formato de Denuncias” del, IGIRD y SPC el cual deberá ser llenado con los elementos indispensables de procedencia de la denuncia y enviarse al correo comitedeetica@inah.gob.mx. Aquellas conductas que vulneren específicamente los derechos humanos podrán denunciarse también a través del correo derechoshumanos@inah.gob.mx.

El “Formato de Denuncias” del IGIRD y SPC se encuentra disponible en la sección asignada al Comité, en la página oficial del IGIRD, en la siguiente dirección electrónica <http://www.inah.gob.mx/es/etica-conducta-igualdad-laboral-y-no-discriminacion/comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflictos-de-interes/formato-de-denuncias>

Una vez presentada la queja o denuncia y a efecto de poder darle trámite, se deberá constatar que venga acompañada del testimonio de un tercero.



Podrán presentarse quejas y denuncias anónimas siempre que en éstas se pueda identificar al menos a una persona a quién le consten los hechos.

2. Registro de las denuncias

Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Comité en un plazo no mayor a cinco días, procederá a su integración y registro en el concentrado o bitácora de casos del Comité, asignándole un número de expediente, el cual deberá ser único y consecutivo.

Será responsabilidad del Secretario Ejecutivo la correcta administración de los expedientes que se generen, así como la salvaguarda de la información contenida en los mismos.

3. Elementos indispensables de procedencia de procedencia

Posterior a la asignación de folio o expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables de procedencia de la denuncia. Es decir, la Secretaría Ejecutiva constatará que la queja o denuncia contenga los siguientes elementos mínimos de procedencia.

- i) **Nombre** (opcional). La denuncia anónima sólo será procedente cuando se identifique al menos a un tercero a quien le consten los presuntos hechos sobre las conductas contrarias al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.
- ii) **Domicilio o correo electrónico** para recibir información y seguimiento sobre la denuncia presentada.
- iii) **Breve relato de los hechos** en forma clara y en el que se precise las circunstancias de:
 1. Modo,
 2. Tiempo y
 3. Lugar; o bien,
 4. Datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.
- iv) **Datos de identificación del servidor público denunciado.**
- v) **Medios probatorios** de las presuntas conductas contrarias al Código de Ética de los servidores públicos de IGIRD y al Código de Conducta del IGIRD y deberá acompañarse preferentemente evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho

Si durante la revisión de requisitos mínimos de procedencia se advierte la notoria incompetencia del Comité para conocer de la denuncia, la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia, deberá orientar a quien formuló para que acuda a la instancia correcta.

4. Solicitud de subsanación de deficiencias de la denuncia.

En el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva detecte alguna deficiencia en la denuncia, se requerirá a al promovente por única vez, para que en un término no mayor a tres días hábiles, se subsane dicha deficiencia.

De no contar con respuesta alguna, o en su caso, no subsanarse las deficiencias encontradas e informadas, la Secretaría Ejecutiva procederá a archivar el expediente como concluido, debiendo



informar a al promovente por medios electrónicos y/o físicos la improcedencia de su denuncia.

La información contenida en cualquier denuncia puede ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público del IGIRD y SPC.

5 Acuse de recibo

En caso de que la denuncia contenga todos los elementos indispensables de procedencia, la Secretaría Ejecutiva deberá enviar en un plazo no mayor a cinco días a través de correo electrónico y/o por los medios que el promovente indique, un Acuse de Recibo que deberá incluir el número de expediente de la denuncia presentada, fecha, los elementos aportados y la siguiente leyenda:

“La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD”.

6. Aviso de la Denuncia al Presidente y a los Miembros del Comité.

Una vez que la Secretaría Ejecutiva verificó que la denuncia cumpliera con los elementos mínimos indispensables para su procedencia, enviará por medios electrónicos copia del expediente al Presidencia, a los Miembros y Asesores del Comité, con la finalidad de que se incorpore en la Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

Las personas servidoras públicas adscritas al IGIRD y SPC deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La Secretaría Ejecutiva también informará al Comité aquellas denuncias que no cumplieron los elementos mínimos indispensables o desde el primer momento se advirtió la notoria incompetencia para conocer de la denuncia, el número de expediente asignado y que se les dará como concluidas y archivadas.

Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en el presente Protocolo, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible. Para los casos de discriminación cuando el Comité estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de revictimización para la Presunta Víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

7. Tramitación, substanciación y análisis

a) Convocatoria del Comité

El Presidente del Comité, una vez informado de la denuncia que cumplió con los elementos mínimos de procedencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a sesión ordinaria o extraordinaria a través de medios electrónicos, o escrito a fin de dar atención a la misma.



b) Medidas Preventivas

Una vez que el Presidente del Comité tenga acceso a la información de la denuncia, podrá determinar las medidas preventivas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

En las sesiones ordinarias o extraordinarias en las que se determine la aplicación de medidas preventivas, el Comité solicitará apoyo a las áreas competentes del Instituto para la ejecución de las mismas.

La Presidencia del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo a las circunstancias del caso podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

El Comité comunicará a la Presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

c) Calificación de la denuncia

Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD, durante la sesión correspondiente calificarán la o las denuncias y podrán determinar:

- i) Atenderla por considerar que existen elementos que configuran un probable incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD y SPC
- ii) Dar por concluido el asunto, en caso de que no se configure la existencia de un incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.
- iii) Determinar la incompetencia del Comité para conocer de la denuncia.

En caso de incompetencia del Comité para conocer de la denuncia, deberá darla por concluida y hacer del conocimiento del promovente esta determinación, y podrá orientar a la persona que la presente ante la instancia correspondiente, asimismo, quedará a consideración del Comité remitir la denuncia a otras instancias institucionales que considere competentes para su atención.

El Comité podrá declinar su competencia para conocer de un asunto en caso de advertir probables infracciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En tal supuesto, dará por concluida su intervención y remitirá la documentación de las actuaciones practicadas a las autoridades competentes, asimismo se hará del conocimiento del promovente la determinación a la que llegó el Comité.

En caso de que no se configure la existencia de un incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD, se dará por concluido el expediente y se mantendrá como antecedente en el caso de que existan posteriores denuncias vinculadas con el servidor público denunciado, haciéndose del conocimiento del promovente la determinación a la que llegó el Comité.



8. Atención de la denuncia por parte del Comité

El Comité, de considerar que existe un probable incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD, ordenará la creación de Subcomités o Comisiones para la investigación de la denuncia y la posterior emisión de una resolución final.

a) Creación de Subcomités o Comisiones para investigar denuncias

Con la finalidad de que el Comité realice las acciones necesarias para hacerse llegar de elementos que le permitan emitir una resolución final sobre una denuncia, el Comité podrá conformar Subcomités o Comisiones.

Los Subcomités o Comisiones que en su caso se conformen para la atención de denuncias se integrarán de tres miembros del Comité, propietarios o suplentes, que serán determinados por el Comité.

Para el cumplimiento de su mandato, el Subcomité o Comisión dispondrá de amplias facultades para recabar todos los elementos probatorios que permitan emitir una resolución en dicha denuncia, tales facultades son:

- i) Citar y entrevistar a las partes (promovente y denunciado).
- ii) Solicitar documentos e informes a otros servidores públicos.
- iii) Practicar visitas e inspecciones.
- iv) Citar y entrevistar a los testigos
- v) Recibir y valorar las pruebas presentadas

Los integrantes de los Subcomités o Comisiones dejarán constancia por escrito y con su respectiva firma, sobre las entrevistas realizadas al servidor público involucrado, a los testigos y a las y los promoventes de la denuncia, a efecto de ser integrados en el expediente respectivo.

Asimismo, dejarán constancia por escrito sobre las acciones que realizarán para efectuar la investigación.

Para dar certeza al resultado de las entrevistas y para evitar situaciones de conflicto o de intimidación entre los involucrados en la denuncia, los Subcomités o Comisiones únicamente podrán realizar entrevistas de manera individual a las y los promoventes, los testigos y el servidor público implicado en la denuncia.

Será responsabilidad de los Subcomités o Comisiones informar a las y los promoventes, los testigos y al servidor público implicado en la denuncia, sobre la obligación que tienen de colaborar en el esclarecimiento de los probables incumplimientos al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD y que su negativa u obstaculización en la investigación de los hechos materia de la denuncia, podrá ser motivo de reporte ante el Comité.

Las entrevistas deberán ejecutarse en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la conformación de los Subcomités o Comisiones.



Las entrevistas, documentales, informes, visitas realizadas y en general toda la información generada a partir de la denuncia, de las que tengan conocimiento los integrantes de los Subcomités o Comisiones estarán sujetos a la Cláusula de Confidencialidad que suscriban los miembros del Comité que conozcan las denuncias.

Las entrevistas realizadas por los Subcomités o Comisiones a las y los promoventes, los testigos y al servidor público implicado en la denuncia, serán grabadas por medios electrónicos, previo conocimiento y consentimiento de los involucrados, con el objeto de que sean transcritas en un documento que será firmado por las partes involucradas.

Una vez que se enteró al servidor público implicado en la denuncia y se realizó la entrevista, se le concederá el derecho a manifestar lo que a sus intereses convenga y presentar las pruebas que considere necesarias para su defensa. Estas pruebas deberán presentarse en un plazo máximo de diez días posteriores a la entrevista realizada.

b) Recopilación de información adicional

Una vez que hayan sido integrados los Subcomités o Comisiones, éstos tendrán un plazo máximo de veinticinco días hábiles para hacerse de mayores elementos para resolver o emitir un pronunciamiento respecto de la denuncia.

Por lo anterior, será obligación de los servidores públicos del IGIRD y SPC el apoyar en todo momento a los miembros del Comité en el esclarecimiento de los probables incumplimientos al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD y SPC o informes que se requieran para resolver de manera imparcial, expedita, veraz y transparente las denuncias. Lo anterior considerando las disposiciones de confidencialidad establecidas en la normativa aplicable, así como en la Cláusula de Confidencialidad de este documento.

Será responsabilidad de los Subcomités o Comisiones informar a los servidores públicos del Instituto a los que se les solicite información o documentos necesarios para las denuncias, sobre la obligación que tienen de colaborar en el esclarecimiento de los probables incumplimientos al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD, y que su negativa u obstaculización en la investigación de los hechos materia de la denuncia, podrá ser motivo de reporte ante el Comité del Instituto.

Los servidores públicos del Instituto tendrán la obligación de entregar la información adicional requerida por los Subcomités o Comisiones en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Los Subcomités o Comisiones centrarán su actuación en los probables incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, por lo que, en caso de advertir probables violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá informar inmediatamente al Comité.

c) Conciliación

Una vez concluida la investigación y cuando los hechos narrados en la denuncia únicamente afecten a la persona que la presentó, los miembros de los Subcomités o Comisiones podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.



Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación de los Miembros del Comité y las partes implicadas, con el cual el Comité podrá ordenar el cierre del expediente como asunto concluido.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se le dará el curso que determinen los Subcomités o Comisiones, dejando constancia de este hecho en el expediente.

9. Resolución y Pronunciamiento

a) Proyecto de resolución por parte de los Subcomités o Comisiones

Una vez que haya transcurrido el plazo máximo que tienen los Subcomités o Comisiones para la recopilación de información adicional, contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para elaborar el proyecto de resolución de la denuncia y presentarlo al Secretario Ejecutivo del Comité.

El proyecto de resolución deberá contener los siguientes elementos:

- i) Una síntesis de los hechos en los cuales presuntamente se cometieron posibles incumplimientos al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD;
- ii) Una síntesis de las acciones ejecutadas por los Subcomités o Comisiones para realizar la investigación;
- iii) Valoración de los elementos de prueba durante el procedimiento de las denuncias, los cuales serán los siguientes:
 - (1) La percepción de los hechos a través de los medios probatorios que se presenten durante el procedimiento de las denuncias.
 - (2) Una reconstrucción histórica de los hechos en su conjunto, con el fin de determinar la existencia de probables incumplimientos al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.
 - (3) Determinar el alcance y la validez de los medios de prueba aportados durante el procedimiento de denuncias.
- iv) Emitir el resultado de la investigación, asentando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- v) Deberá incluir constancia si existió o no conciliación entre las partes, o en su caso, el intento de la misma;
- vi) Determinar con base en la valoración de todos los elementos de prueba recopilados, si se configura o no, un posible incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.
- vii) Deberá incluir la firma y rúbrica de los miembros de los Subcomités o Comisiones; y
- viii) Se deberán anexar los formularios y demás documentación analizada para la atención de la denuncia.



b) Convocatoria al Comité para la emisión de la resolución

Los Subcomités o Comisiones deberán remitir mediante correo electrónico al Secretario Ejecutivo del Comité, el proyecto de resolución, a efecto de que éste a más tardar en cinco hábiles contados a partir de la recepción convoque por instrucciones del Presidente del Comité a una sesión extraordinaria, con el objeto de discutir el proyecto de resolución y votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la denuncia.

c) Determinación de un incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.

El Comité deberá analizar el contenido del proyecto de resolución recibido por parte de los Subcomités o Comisiones, discutiendo y emitiendo su voto respecto de la resolución final y conforme a la normativa aplicable.

Una vez votada la resolución final se deberá emitir el acuerdo correspondiente, que incluirá las acciones que deberán realizar tanto el Comité como las Unidades Administrativas que participen en la denuncia.

El Comité emitirá sus recomendaciones al servidor público denunciado, en las que, en su caso, se exhorte al mismo a corregir o dejar de realizar las conductas contrarias al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD.

El Comité notificará la resolución a las y los promoventes, al servidor público involucrado y a su jefe inmediato dentro de los cinco días hábiles posteriores al que se emita la resolución.

El Comité enviará copia de las recomendaciones u observaciones al jefe inmediato, al Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público involucrado en la denuncia, y a la Área de Recursos Humanos para que se incorpore al expediente del servidor público en mención.

Será responsabilidad del Presidente del Comité dar parte a las instancias correspondientes dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta desplegada por el servidor público implicado, sin exceder el plazo de cinco días hábiles siguientes a la resolución.

En caso de incumplimiento a las recomendaciones u observaciones emitidas por el Comité derivadas de conductas contrarias al Código de Ética de los servidores públicos del IGIRD, el Comité dará vista a las Unidades Administrativas competentes del Instituto.