



INSTITUTO CAMPECHANO
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

| |
|---|
| Código: SGA-P13 |
| Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0 |
| Responsable: Contralor |
| Referencia de Norma: ISO 37001:2017: 8.10 |

1. Objetivo

Tratar de forma adecuada las propuestas de investigación, desde la gestión de las denuncias recibidas.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las actividades, procesos y/o procedimientos involucrados en denuncias y/o sospechas de actividades ilícitas y/o con alto riesgo.

3. Políticas de operación

- 3.1 El Instituto Campechano a través del Contralor del Instituto Campechano informará el estado de las investigaciones de denuncias.
- 3.2 El Instituto Campechano establece, que todas las investigaciones serán llevadas a cabo de forma confidencial y que los resultados se tratarán de la misma forma.
- 3.3 Las cuestiones determinadas como no graves podrán informarse de forma periódica a la Rectoría.
- 3.4 Las cuestiones determinadas como graves deberán ser informadas de forma inmediata a la Rectoría.
- 3.5 Siempre que se tengan datos insuficientes de una sospecha de actividad ilícita, se deberá realizar una investigación.
- 3.6 Toda investigación deberá realizarse por personal que no esté involucrado en la situación o tenga conflicto de interés.
- 3.7 El equipo de investigación deberá ser designados por el contralor para todos los casos, apropiados para que la investigación se lleve a cabo de forma exitosa.
- 3.8 Durante la realización de la investigación el Instituto Campechano deberá tener en cuenta las leyes aplicables, la seguridad del personal, el riesgo de difamación al hacer declaraciones, la protección de las personas que hacen informes y de otras personas involucradas a las que hace referencia el informe, la potencial responsabilidad civil, penal o administrativa, las pérdidas financieras y los daños en la reputación del instituto, sus colaboradores, estudiantes y otros beneficiarios.
- 3.9 El Contralor y el equipo de investigación podrá requerir en cualquier momento la plena cooperación del personal en la investigación.
- 3.10 Las quejas, denuncias y/o inquietudes sólo podrán ser tratadas por el personal asignado.
- 3.11 Deberá garantizar la confidencialidad a lo largo de todo el proceso de investigación, incluyendo sus resultados, permitiendo la divulgación sólo de los datos necesarios para llevar a cabo las acciones requeridas.
- 3.12 Salvaguardar la confiabilidad de su identidad de las personas denunciante.
- 3.13 Se cuidará la integridad, no se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia las personas que de buena fe

| ELABORÓ. | VERIFICÓ ELABORACIÓN | VALIDÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|--|--|--|--|---|
| LAE. Helga Iracema Cruz Segovia Directora del Órgano Interno de Control | LAE. Gerardo Montero Pérez Rector. | LAE. Gerardo Montero Pérez Rector. | Mtra. Maribel Bautista Álvarez Encargada de la Dirección General de Planeación y Calidad | L.A.E. Gerardo Montero Pérez. Rector. |
| FIRMA | FIRMA | FIRMA | FIRMA | FIRMA |
| FECHA: 24/05/2022 | FECHA:24/05/2022 | FECHA: 24/05/2022 | FECHA: 24/05/2022 | FECHA: 24/05/2022 |



INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

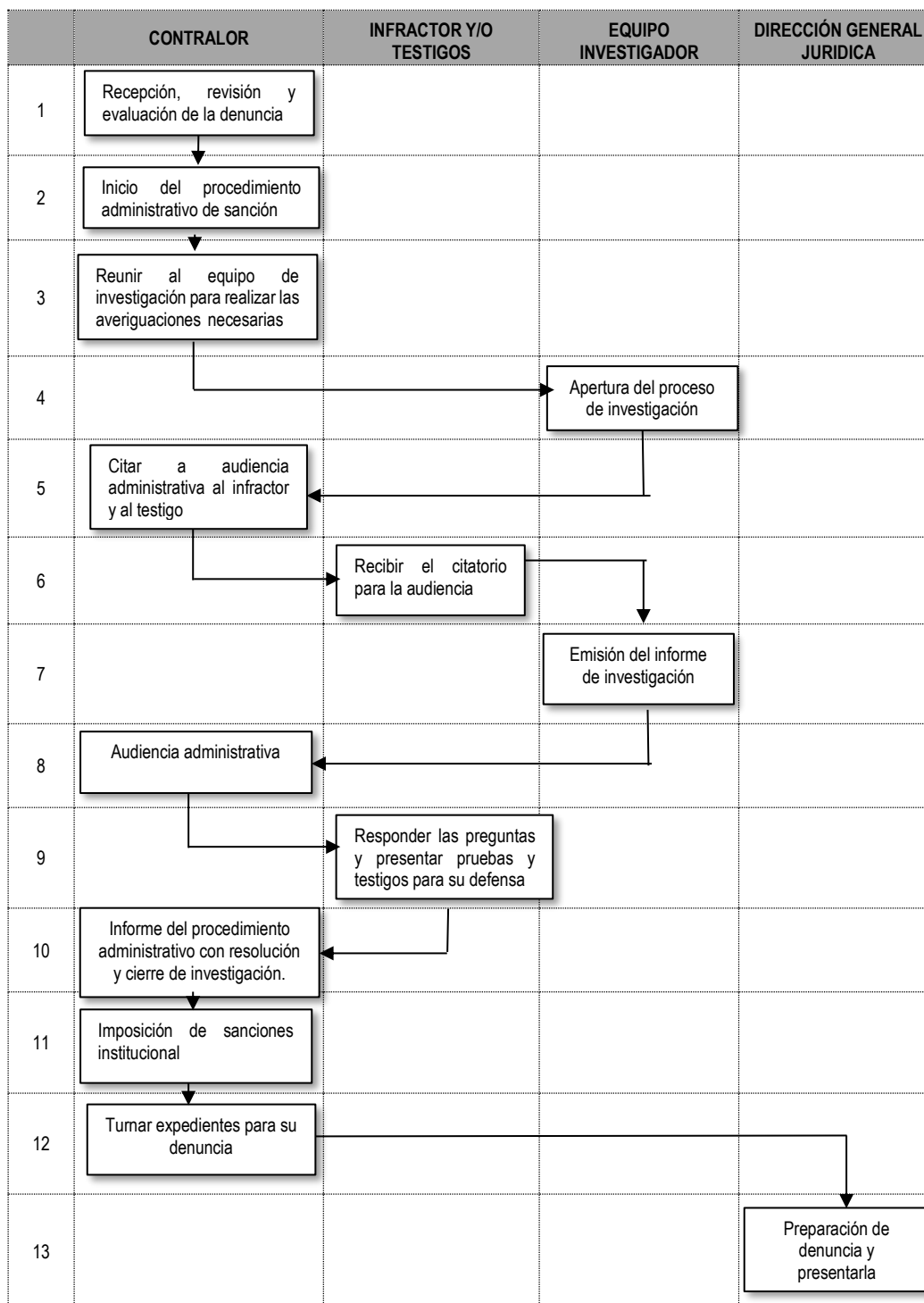
Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

4. Diagrama de procedimiento





INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

5. Descripción del procedimiento

| SECUENCIA | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | CUÁNDO |
|-----------|---------------------|---|---|
| 1 | Contralor | <p>Para la recepción de la propuesta de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe presentar por escrito a través de medio electrónico al correo de contraloria@instcamp.edu.mx o en medios físicos directamente a la oficina del Órgano Interno de Control.. <p>Para la revisión de la denuncia considerando que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del denunciante (opcional)• Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita.• Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia.• Domicilio y/o correo electrónico para recibir informes y notificaciones en caso de ser persona externa.• Medios probatorios de la conducta, entre estos, los nombres de las personas que, en su caso, hubieran sido testigo de los hechos. <p>Para la evaluación el tipo de falta administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe establecer los hechos ocurridos e identificar sus responsabilidades y tomar las acciones oportunas.• Determina el tipo de falta es: grave o no grave con base al Reglamento de Responsabilidades Administrativas y Académicas del IC.• Evalúa y analiza la información recibida de la incidencia o denuncia de riesgo para evaluar la veracidad, claridad y completitud de la misma, así como de la relevancia de los hechos reportados.• En caso que se determine la falta por soborno se aplica la identificación de riesgos y oportunidades conforme a lo dispuesto en el procedimiento para la Gestión del Riesgo de Soborno SGA-P01. | Al recibir queja, denuncia y/o inquietud |
| 2 | Contralor | <p>El Contralor del IC será la autoridad facultada para llevar acabo el procedimiento administrativo, sujetándose a las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abre expediente• Cita al equipo de investigación a reunión, para realizar la investigación.• Define fechas de audiencias. | Al inicio del procedimiento administrativo de sanción |
| 3 | Contralor | <p>Para el inicio de la investigación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Integra al equipo de investigación dependiendo a la falta administrativa.• Explica el caso y lo que se debe de investigar.• Inicia la investigación en un plazo máximo de tres días hábiles después de la reunión. | Inicio de investigación |
| 4 | Equipo Investigador | <ul style="list-style-type: none">• Realiza la investigación en un lapso no mayor a treinta días naturales desde la denuncia, prorrogables por un máximo de treinta días naturales a solicitud del investigador, si no se ha identificado por parte del denunciante al o los involucrados o por otras razones que lo justifiquen y debe de expresarlo en el informe de investigación.• El personal de la Institución debe de proporcionar toda la información que | Al momento de la investigación |



INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

| SECUENCIA | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | CUÁNDO |
|-----------|-----------------------|---|---|
| | | <p>se le solicite sin omisión alguna. Y deberá de dar todas las facilidades para llevar a cabo la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> El equipo investigador tiene acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial con la obligación de mantener la misma reserva, conforme a lo que determinen las leyes. <p>Para la apertura del proceso de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe revisar y analizar las denuncias que se le haya asignado, dejando evidencia de esta situación en los registros correspondientes, los pasos a seguir son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Toma las medidas necesarias para recabar el máximo de información. Verifica la existencia o no de los hechos denunciados Verifica su efectividad Individualización de los responsables y su participación Pide información a los procesos afectados Tipificación y cuantificación de las operaciones efectuando un control de los antecedentes proporcionados Definición de los medios de prueba necesarios para acreditar a denuncia Definición del impacto y los responsables de incumplimientos legales | |
| 5 | Contralor | <ul style="list-style-type: none"> Se notifica al presunto infractor por escrito fundado y motivado, haciéndole saber la falta que se le imputa y citándolo en el mismo para la audiencia que se llevara a cabo dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación, si se trata de personal sindicalizado, se le notifica con copia al Sindicato. En el oficio de citación se indica la fecha, hora y lugar en que se lleva a cabo la audiencia. Para la audiencia están presentes, el contralor, un representante de la dirección general jurídica, un representante sindical en caso de trabajador de base y un trabajador del OIC que se encarga de la redacción por computadoras de la misma. | Dentro de los 5 días hábiles siguientes de que se tenga conocimiento de la infracción |
| 6 | Infractor y/o Testigo | <ul style="list-style-type: none"> Debe de recibir el citatorio para la audiencia administrativa, en caso de negarse, se presumen ciertos los hechos que se le imputan y se resolverá con las pruebas que hubieren; | Al momento de la entrega del citatorio |
| 7 | Equipo investigador | <ul style="list-style-type: none"> Debe de emitir el SGA-P13-F01 Informe de investigación Verifica que el SGA-P13-F01 Informe de investigación tenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Número de expediente. Fecha que se termina de elaborar el informe Personal que intervino en el equipo de investigación. | Al inicio y durante la investigación |



INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

| SECUENCIA | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | CUÁNDO |
|-----------|-----------------------|---|----------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> d. Clasificación de la falta es <u>no grave o grave</u>, y si es grave que tipo de falta es soborno, peculado, desvío de recursos, falsificación, etc. e. Relato del presunto delito de la denuncia (hechos ocurridos). f. Descripción minuciosa de la investigación realizada. g. Conclusiones y recomendaciones preliminares con base a la investigación. <ul style="list-style-type: none"> 1) Admisión de la denuncia por existir indicios de conductas delictivas y en consecuencia abrir una investigación proponiendo las personas que se responsabilizan de la misma. 2) Descarta la denuncia y, por tanto, descarta la denuncia en consideración de que los hechos reportados no constituyen incumplimiento o cuando el contenido de la misma resulte irrelevante, cuando la información sea insuficiente para proceder a cualquier actuación adicional o cuando la información no cumpla con los requisitos de veracidad, completitud y claridad. • Documento o información que se considere de utilidad o haya sido tenido en cuenta para el análisis preliminar y precalificación de la denuncia. • Que no sean visibles los datos de investigación facilitados por el denunciante, con el fin de proteger sus datos. • Anexa todas las evidencias encontradas en la investigación. • Todas las propuestas de investigación recibidas, así como las gestiones y consideraciones realizadas sobre las mismas son registradas en la lista de Propuestas de Investigación. | |
| 8 | Contralor | <ul style="list-style-type: none"> • En la audiencia, hace preguntas y escucha al presunto infractor en defensa, se le recibe las pruebas que ofrezca y/o testigos de descargo, los cuales son citados por escrito a cada uno en días posteriores. • Se le da el uso de la palabra al representante sindical, para que manifieste lo que a sus derechos corresponda y a las demás autoridades presentes; • De no concurrir el presunto infractor a la audiencia sin justificación legal por escrito, se presume ciertos los hechos que se le imputan y se resuelve con las pruebas que hubieren; • La audiencia es grabada para evidencia y aclaraciones; • Se levanta el acta Circunstanciada de Audiencia, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, se le entrega copia al presunto infractor, al representante Sindical y al abogado general. | Durante la audiencia |
| 9 | Infractor y/o testigo | <ul style="list-style-type: none"> • El presunto infractor en defensa, responde las preguntas realizadas por el Contralor y entrega las pruebas que ofrezca y/o testigos de descargo, los cuales son citados por escrito a cada uno en días posteriores. | Durante la audiencia |



INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

| SECUENCIA | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | CUÁNDO |
|-----------|----------------------------|--|---|
| 10 | Contralor | <ul style="list-style-type: none"> Emite el SGA-P13-F04 Informe de procedimiento administrativo de sanción de sanción de la presunta Responsabilidad administrativa y se establece la infracción especificando si es grave o no grave. En caso de no grave se establece en el acta las sanciones que se le impondrá al infractor. Las sanciones administrativas que se pueden imponer en caso de una falta administrativa no grave por Contralor serán: <ol style="list-style-type: none"> Amonestación por escrito; Suspensión del empleo, cargo o comisión, por un periodo no menor de 5 días, ni mayor de 30 días naturales. Destitución de su empleo, cargo o comisión, Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, esta no será menor de dos meses, ni mayor de un año calendario. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones. En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Contralor no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considera reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo. | Después de las audiencias y la investigación |
| 11 | Contralor | <p>Emite la resolución de sentencia definitiva SGA-P13-F05 Sentencia Definitiva en un plazo no mayor de 10 días hábiles después del cierre del informe de procedimiento administrativo de sanción, el escrito contiene</p> <ol style="list-style-type: none"> Lugar, fecha del día de resolución Los motivos y fundamentos que sostengan la falta que se imputa. Fijación clara y precisa de los hechos del infractor La determinación de la sanción para el trabajador que se haya declarado plenamente responsable de la comisión de la Falta administrativa. Nombre y firma del contralor Nombre, firma del trabajador infractor y fecha que recibió la sentencia. <p>La resolución, debe de notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notifica a los denunciantes únicamente para su conocimiento, al jefe inmediato, al Rector, y a las áreas que se requieran, para los efectos de su ejecución, en plazo no mayor de diez días hábiles.</p> | Después del informe del procedimiento administrativo de sanción |
| 12 | Contralor | <ul style="list-style-type: none"> Y en caso de ser falta grave se determina el tipo de falta y el expediente se turnar al Abogado General solicitando la presentación de la denuncia, querrela o demanda según corresponda, al mismo tiempo la resolución de sanción institucional será la destitución del infractor. | Después de la Resolución |
| 13 | Dirección General Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> Recibe el expediente para preparar la denuncia correspondientes. | Después de la Resolución |



INSTITUTO CAMPECHANO
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

| |
|---|
| Código: SGA-P13 |
| Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0 |
| Responsable: Contralor |
| Referencia de Norma: ISO 37001:2017: 8.10 |

6. Documentos de referencia

| Documento | Codificación (Cuando Aplique) |
|---|----------------------------------|
| Norma para el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 31001:2017 | N/A |
| Seguimiento y medición | SGA-P12 |
| Estatuto del Personal Académico | N/A |
| Reglamento de Responsabilidades Administrativas y Académicas del Instituto Campechano | N/A |
| Ley General del Sistema Nacional Anti Soborno | N/A |
| Ley General de Responsabilidades Administrativas | N/A |
| Ley Orgánica del Instituto Campechano | N/A |
| Código Penal Federal | N/A |
| Procedimiento Planteamiento de Inquietudes | SGA-P11 |
| Acciones Correctivas | DGPLA-SGI-P04 |
| Gestión del Riesgo de Soborno | SGA-P01 |

7. Registros

| Nombre del Registro | Código | Responsable de Conservarlo | Lugar de almacenamiento | Tiempo Mínimo de Conservación |
|--|-------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Informe de Investigación | SGA-P13-F01 | Contralor | Órgano Interno de Control | 5 año |
| Informe de Procedimiento Administrativo de Sanción | SGA-P13-F04 | Contralor | Órgano Interno de Control | 5 año |
| Sentencia Definitiva | SGA-P13-F05 | Contralor | Órgano Interno de Control | 5 año |

8. Glosario

IC: Instituto Campechano.

Denuncia: Acto por el que se comunica a la autoridad competente que existe un hecho que el denunciante considera infracción a las leyes.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre en los objetivos.

Tercera parte: Persona u organismo que es independiente de la organización.

Soborno: Oferta, promesa, entrega aceptación solicitud de una ventaja indebida.

Sanción: Es el proceder impuesto por la autoridad pública al autor de una infracción a un deber jurídico.



INSTITUTO CAMPECHANO

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR DENUNCIA

Código: SGA-P13

Fecha de Emisión: 24/05/2022 Ver. 2.0

Responsable: Contralor

Referencia de Norma:

ISO 37001:2017: 8.10

9. Anexos

10. Control de cambios

| NÚMERO DE REVISIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|--------------------|------------------------|--|
| 01 | 24/05/2022 | Se actualiza este procedimiento derivado de las reuniones de trabajo sobre la alineación de los procesos del SGA |