

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

## LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO (TESCo)

### CONSIDERANDOS

Que en fecha treinta de noviembre de dos mil quince, fue publicado en Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México el acuerdo del Ejecutivo Estatal por el que se expidió el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), procedió a constituir su Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en fecha dieciocho de marzo de dos mil dieciséis.

Que de acuerdo a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI.2015 *En Igualdad Laboral y No Discriminación*, en su apartado de Requisitos Críticos para la Certificación del Centro de Trabajo, señala la existencia de un grupo, comisión o comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación, el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), procedió a constituir su Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación en fecha dieciocho de marzo de dos mil dieciséis.

Que para dar cabal cumplimiento a la Normatividad antes mencionada, así como al Código de Conducta del TESCo y en general a todos y cada uno de los ordenamientos y disposiciones legales que rigen esta Institución Educativa, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses y el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, en mutua colaboración, proceden a expedir los presentes Lineamientos con el objetivo de recibir, atender y dar respuesta a las quejas y/o denuncias que sean presentadas ya sea por el personal administrativo, docente, de mantenimiento o cualquier otro que labore dentro de esta Institución Educativa e incluso por parte del alumnado y ciudadanía en general que sean usuarios del servicio que este Organismo Público proporciona.

### TITULO PRIMERO GENERALIDADES

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses y el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, en la recepción de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, así como en la administración, procesamiento y trámite de las mismas.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes lineamientos, a continuación se definen las siguientes abreviaturas para su mejor entendimiento y sencillez:

**TESCo:** Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

**CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del TESCo.

**CILyND:** Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del TESCo.

**DG:** Dirección General del TESCo.

**CI:** Contraloría Interna del TESCo.

**UJ:** Unidad Jurídica del TESCo.



“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

## TITULO SEGUNDO DE LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

**TERCERO.** Las quejas y/o denuncias, deberán de presentarse indispensablemente por escrito, ya sea de manera física en el buzón instalado dentro del TESCO para esta finalidad o bien, de manera electrónica a través del portal web en la página oficial del TESCO en el buzón virtual.

**CUARTO.** No existirá ningún formato establecido para llevar a cabo la presentación de la queja y/o denuncia, siempre que a través de escrito libre se cumpla con los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha
- Nombre de quien denuncia o, si desea el anonimato indicar un medio de contacto telefónico o electrónico.
- Nombre, cargo y área de la o las personas denunciadas.
- Descripción detallada de los hechos denunciados en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar o bien datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.

**QUINTO.** Una vez que la queja y/o denuncia sea presentada, el personal asignado por el CEPCI así como por el CILyND para la vigilancia y seguimiento de las mismas, serán los responsables de conocer del asunto y en caso de considerar violaciones a la norma o posibles irregularidades administrativas, resolverán su sobreseimiento, o bien de acuerdo a sus atribuciones, lo turnarán a la Contraloría Interna del TESCO, para que sea ésta quien determine iniciar el debido Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.

## TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**SEXTO.** Una vez que se resuelva sobre la procedencia de la queja y/o denuncia, ésta será atendida por el CEPCI o el CILyND, según la naturaleza de la infracción cometida, para posteriormente solicitar a quien denuncia se presente ante la UJ a ratificar su escrito independientemente del medio utilizado para su presentación, quienes procederán a levantar la respectiva acta circunstanciada que contendrá los siguientes elementos para iniciar la investigación y radicar el expediente:

1. Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia.
2. Nombre y cargo del personal ante el que se desahoga la diligencia y fundamento de su actuación.
3. Datos generales de quien denuncia.
4. Identificación oficial con que se acredite quien denuncia.
5. Exhorto a quien denuncia a conducirse con la verdad.
6. Motivo de la diligencia.
7. Manifestaciones efectuadas por quien denuncia.
8. Hora de término del acta.
9. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella, y en su caso, de dos testigos de asistencia.

Durante la diligencia, se podrán formular preguntas a quien comparezca sobre los hechos denunciados para su esclarecimiento. En caso de que quien denuncie no se presente a ratificar el asunto, éste será desechado por falta de interés procesal.



“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

**SÉPTIMO.** Una vez elaborada el Acta Circunstanciada respectiva y radicado el expediente, será la UJ quién lo turnará al CEPCI o el CILyND según la naturaleza del asunto, para dar seguimiento a la investigación y su resolución, quienes solicitarán a quien denuncie, aportar evidencias suficientes que respalden su acción.

**OCTAVO.** Si la evidencia aportada es suficiente para imputar alguna irregularidad a la o el Servidor Público contra quien se promovió la acción, se le solicitará de su comparecencia ante la UJ para aportar lo que a su derecho convenga.

En caso de que logre desvirtuar los hechos imputados, se resolverá si quien denunció actuó con dolo o mala fe, para que sea éste quién sea sancionado por su falso actuar, de lo contrario se resolverá según lo dispuesto en el numeral siguiente.

**NOVENO.** En el caso de irregularidades que no estén consideradas graves según lo dispuesto en la normatividad que rige al TESCO, podrán imponerse las sanciones contempladas en el Convenio de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico y Administrativo del TESCO, que van desde la amonestación, extrañamiento, suspensión temporal o la rescisión de contrato laboral (en este último caso deberán de observarse las causales señaladas en la Ley de los Servidores Públicos del Estado de México y la Ley Federal del Trabajo).

Pero, en el caso de irregularidades que sean consideradas como graves y que más allá de alguna de las sanciones mencionadas en el párrafo anterior, pudieran provocar causales de índole penal a las o los servidores públicos que hagan indebido uso de su empleo, cargo o comisión, el CEPCI y/o CILyND en colaboración con la UJ, darán vista del asunto a la DG para que resuelva si es necesario solicitar a la CI de su intervención y en su caso, turnar el expediente completo para que sea ésta quien determine iniciar el debido Procedimiento Administrativo de Responsabilidades.

**DÉCIMO.** Cualquier asunto no contemplado en el presente documento, podrá ser subsanado según lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la Ley de los Servidores Públicos del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

