

PROCEDIMIENTO

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta
Institucional y Posibles Actos de Corrupción**

VZG-PR-CEPCI-100

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta
Institucional y Posibles Actos de Corrupción**

VZG-PR-CEPCI-100

JULIO 2016

MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL

Mapa de Procesos de Alto Nivel del FONART

COMITÉ DE ÉTICA



 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 4 de 26

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso

Transparencia en el ejercicio de sus funciones de los servidores públicos.

Procedimiento

Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.



	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 5 de 26

NOMBRE

Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.

OBJETIVO

Establecer en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías un procedimiento de Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción, para atender, asesorar y canalizar a los servidores públicos, y a cualquier persona, que tengan o deseen interponer una denuncia en contra de otro servidor público.

ALCANCE

Personas que afecta:

Al personal de estructura, asimilado a salarios y prestadores de servicios profesionales de cualquier unidad administrativa de la Entidad.

Actividades que afecta:

A las actividades adjetivas y sustantivas del FONART.

Áreas que afecta:

Dirección General; Dirección Comercial de Artesanías; Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías; Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control del FONART y cada una de sus unidades y áreas administrativas. (¿Son todas?)

Exclusión:

No Aplica

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p>Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: V-1 6 de 26</p>

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Vigente, artículo: 109;
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas, artículo 8, numeral ;
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, artículo III, numeral 3;
- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, vigente;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP), Vigente, artículo 48;
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, Vigente, objetivo 1;
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores públicos del Gobierno Federal, 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 Prevención de Conflictos de Interés, Vigente; y.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando se tenga interés personal, familiar o de negocios que pueda derivar en alguna ventaja o beneficio para el o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esta Ley, Vigente.

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p>Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: V-1 7 de 26</p>

RESPONSABILIDADES

Del Denunciante o Quejoso:

- Cualquier servidor público de la Entidad podrá levantar una denuncia relacionada a los posibles actos contrarios a la ética y conducta institucional o posibles actos de corrupción en el FONART; Así como también pueden realizarla los proveedores, artesanos y público en general; y
- Actuar con honestidad, la denuncia debe ser objetiva y fundamentada, aportando elementos suficientes para probar lo imputado.

Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART:

- Recibir las denuncias por escrito por cualquiera de los miembros del Comité mediante el formato establecido;
- Brindar orientación al personal del FONART, al artesano, al proveedor y al público en general denunciante;
- Identificar los actos contrarios a la ética y cultura institucional en la denuncia;
- Identificar los posibles actos de corrupción denunciados;
- Analizar la denuncia y por la delicadeza de la misma, avisar al OIC de inmediato; y
- Dar vista al OIC de la denuncia, en su caso, con el soporte documental y testimonial con que se cuente.

Del Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

- Recibir de algún miembro del comité la denuncia por actos contrarios a la ética y conducta y por posibles actos de corrupción de algún servidor público de la entidad; y
- Analizar la denuncia y convocar a una reunión de todos los integrantes del comité por medio de un oficio.

	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 8 de 26

Del Secretario Ejecutivo(a)

- Recibir también la queja y/o denuncia descrita en el formato para la investigación de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción por personal del FONART y turnarla al Presidente del Comité.

Del Titular del OIC:

- Recibir la solicitud de investigación a través de oficio del Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, para realizar la investigación de conformidad con la normatividad aplicable al caso;
- Analizar la denuncia y recabar toda la prueba o evidencia necesaria para armar el expediente correspondiente;
- Emitir la sanción administrativa correspondiente; y/o
- Presentar querrela ante el Ministerio Público Federal.

DEFINICIONES

CEPCI

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART.

DELACIÓN

Acción de delatar ante la autoridad correspondiente que se ha cometido un acto contrario a la ética y conducta institucional en la entidad por algún servidor público.

Denunciante

Personal del FONART, artesano, proveedores y público en general que presentan una queja o denuncia sobre actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional al comité de ética de la entidad.

Formato

Documento en el cual se relata una queja o denuncia sobre actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción.

	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 9 de 26

OIC	Órgano Interno de Control en el FONART
Queja	Expresión o muestra de inconformidad, oposición, protesta por algún hecho.
Recomendación	Es una sugerencia que se le da a otra persona para que deje de hacer actos antiéticos o de conflictos de interés.
Sanción	Pena que la ley establece para el que la infringe.

INSUMOS

Queja o delación sobre actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional y posibles actos de corrupción, cometidos por servidores públicos del FONART.

RESULTADOS:

Orientación, recomendación, sanción y/o penalización correspondiente a cada acto cometido.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No Aplica

POLÍTICAS:

- La denuncia se deberá presentar por medio del Formato de Queja o Delación por Casos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posible Actos de Corrupción el cual se le hará llegar al Secretario(a) Ejecutivo(a) para ser revisado durante la jornada laboral y estará bajo su responsabilidad;
- Una denuncia resultará improcedente cuando el asunto a tratar no este contemplado en el Código de Conducta y su atención queda sujeta a que se cuenten con los elementos suficientes que respalden los hechos denunciados;

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 10 de 26

- De ser procedente la denuncia y el Comité estime que ésta posiblemente determina una responsabilidad administrativa en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP), se turnara al Titular del Órgano Interno de Control, a través de un oficio, para que éste de inicio al procedimiento de investigación de conformidad con la normatividad aplicable al asunto; y
- El Secretario Ejecutivo deberá llevar un control de quejas o denuncias, sean procedentes o no.



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	<p>PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p>Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción</p>	<p>VERSIÓN: PRIMERA</p>
		<p>CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100</p>
		<p>HOMOCLAVE:</p>
		<p>PÁGINA: V-1 11 de 26</p>

SEGUIMIENTO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA QUE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) ATIENDA LAS QUEJAS O DENUNCIAS QUE SE LE PRESENTEN EN MATERÍA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.

- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART (CEPCI), deberá recibir, apoyar, y orientar al denunciante para que su queja o denuncia no tenga deficiencia alguna, así mismo se tendrá una plática con el denunciante para saber a detalle la gravedad de los hechos;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, deberá apoyar y orientar al posible servidor público infractor, y en ningún caso, se inhibirá, dificultara u obstaculizara sus derechos laborales al momento de que se le notifique la queja o denuncia;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, primero hablar con él y hacerle saber que hay una queja o denuncia en su contra, por tal motivo se deberá tener una plática para hablar del tema y que manifiesta su versión de los hechos;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, emitirá sus juicios de valor, después de haber escuchado lo comentado por el quejoso y el servidor público infractor, así mismo el Presidente o Secretario Ejecutivo, podrá amonestar verbalmente o llamarle la atención al infractor e invitarle a mejorar su conducta y que no vuelva a suceder dicho incidente; de lo contrario si llegase a reincidir o la falta sea muy grave de inmediato se le dará vista al Órgano Interno de Control de la Entidad y con ello se dará inicio al procedimiento correspondiente el su contra, el cual se describe a continuación;

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 12 de 26

- La participación de algún representante del Órgano Interno de Control (OIC), así como del Área Jurídica o Área de Recursos Humanos del FONART, se limitará a asesorar al Comité y, en su caso, a opinar y sugerir sobre aspectos tratados en el mismo;
- El personal operativo que sean miembros propietarios electos temporales del CEPCI pueden, o no, intervenir en el protocolo de atención a quejas y denuncias, al igual que todos y cada uno de los integrantes del comité, están obligados a guardar la reserva necesaria durante la etapa de investigación y discusión de las quejas y denuncias que se atiendan por dicho Comité.



FONART

FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 13 de 26

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-CEPCI-100
	Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
	N/A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART

Descripción de Actividades

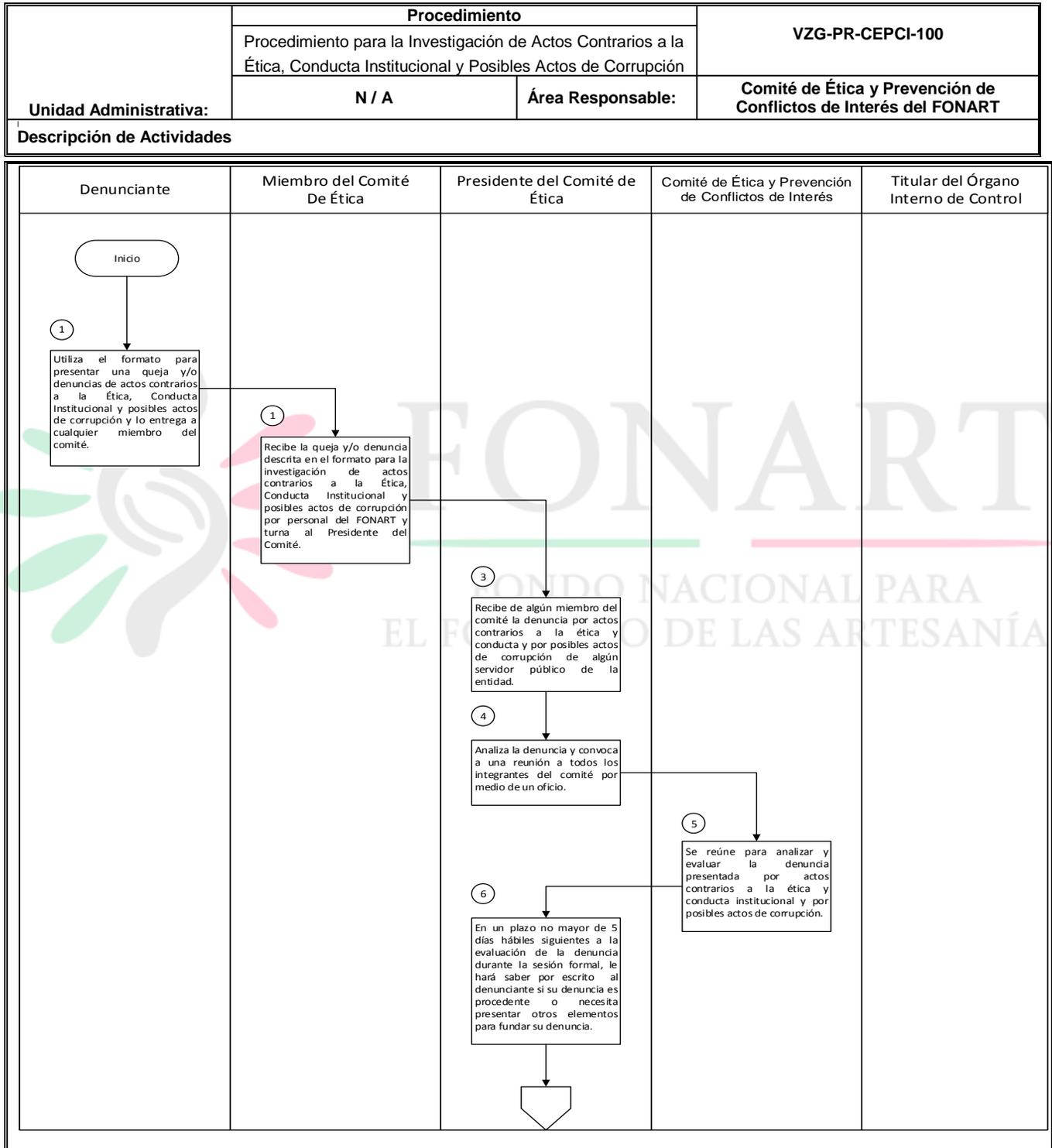
Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
1	Denunciante	Utiliza el formato para presentar una queja y/o denuncias de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción y entregar a cualquier miembro del comité.	Formato	1 día
2	Miembro del Comité de Ética	Recibir la queja y/o denuncia descrita en el formato para la investigación de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción por personal del FONART y turna al Presidente del Comité.	Formato	1 día
3	Presidente del Comité de Ética	Recibir de algún miembro del comité la denuncia por actos contrarios a la ética y conducta y por posibles actos de corrupción de algún servidor público de la entidad.		1 día
4	Presidente del Comité de Ética	Analiza la denuncia y convoca a una reunión a todos los integrantes del comité por medio de un oficio.	Formato	5 días
5	Comité de Ética	Se reúne para analizar y evaluar la denuncia presentada por actos contrarios a la ética y conducta institucional y por posibles actos de corrupción.		1 día
6	Presidente del Comité de Ética	<p>En un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la evaluación de la denuncia durante la sesión formal, le hará saber por escrito al denunciante si su denuncia es procedente o necesita presentar otros elementos para fundar su denuncia.</p> <p>¿La denuncia es procedente?</p> <p>Sí. Pasa a la actividad No. 8</p> <p>No. Pasa a la actividad No. 7</p>	Oficio	5 días

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 14 de 26

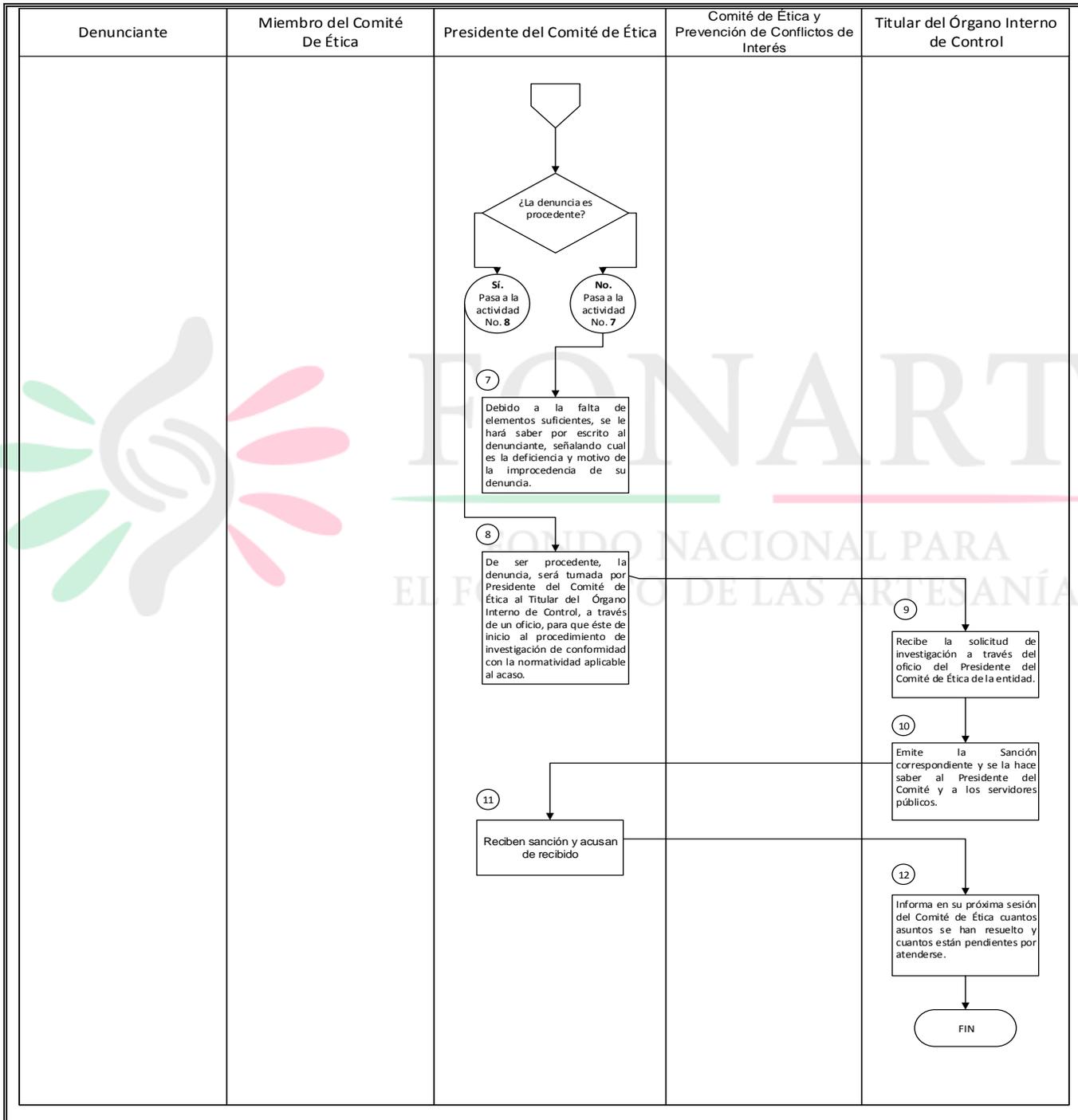
	Procedimiento		VZG-PR-CEPCI-100
	Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
Unidad Administrativa:	N/A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
7	Presidente del Comité de Ética	Debido a la falta de elementos suficientes, se le hará saber por escrito al denunciante, señalando cual es la deficiencia y motivo de la improcedencia de su denuncia.	Oficio	1 día
8	Presidente del Comité de Ética	De ser procedente, la denuncia, será turnada por Presidente del Comité de Ética al Titular del Órgano Interno de Control, a través de un oficio, para que éste de inicio al procedimiento de investigación de conformidad con la normatividad aplicable al acaso.	Oficio	3 días
9	Titular del Órgano Interno de Control	Recibe la solicitud de investigación a través del oficio del Presidente del Comité de Ética de la entidad.	Oficio	1 día
10	Titular del Órgano Interno de Control	Emite la Sanción correspondiente y se la hace saber al Presidente del Comité y a los servidores públicos.	Acta	5 días
11	Presidente del Comité de Ética / Servidores Públicos involucrados	Reciben sanción y acusan de recibido	Acuse de recibido	1 día
12	Titular del Órgano Interno de Control	Informa en su próxima sesión del Comité de Ética cuantos asuntos se han resuelto y cuantos están pendientes por atenderse.	Acta de la Sesión del Comité	1 día
Fin del procedimiento				

DIAGRAMA DE FLUJO



	Procedimiento		VZG-PR-CEPCI-100
	Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
Unidad Administrativa:	N / A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART
Descripción de Actividades			



	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 17 de 26

MEDICIÓN:

Porcentaje de quejas y/o denuncias procedentes por actos contrarios a la ética, conducta institucional y posibles actos de corrupción.

Variable 1

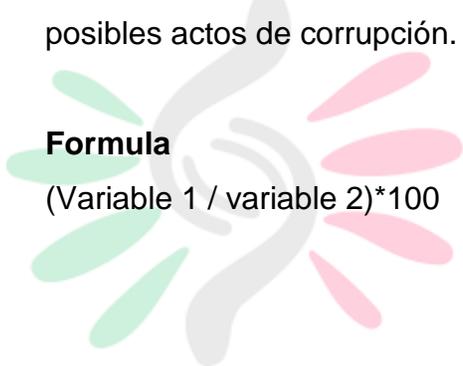
Total de denuncias aceptadas en el año que procedan para sancionar los actos delatados.

Variable 2

Total de denuncias recibidas en el año por actos contrarios a la ética, conducta institucional y posibles actos de corrupción.

Formula

$(\text{Variable 1} / \text{variable 2}) * 100$



 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 18 de 26

Formatos e Instructivos

Formato	Nombre del Formato
Formatos utilizados por el Comité de Ética	Formato de Queja o Delación por casos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posible Actos de Corrupción



FONART

 FONDO NACIONAL PARA
 EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 19 de 26

**FORMATO DE QUEJA O DELACIÓN POR CASOS CONTRARIOS A LA ÉTICA,
 CONDUCTA INSTITUCIONAL Y POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN**

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FORMATO	Fecha: 1
		Hora: 2
		No. de Folio: 3

Datos Generales de la persona que Presenta la Queja.	
Nombre completo:	4
Puesto o área donde labora:	5
Correo electrónico (opcional)	6
Teléfono:	7
Nombre de la o el Jefe inmediato:	8

Datos de la Persona sobre la que se presenta la queja.	
Nombre completo:	9
Puesto o área donde labora:	10
Nombre de la o el Jefe inmediato:	11

Declaración de Hechos			
Fecha en que sucedió:	12	Hora:	13
		Lugar:	14
Frecuencia de los hechos	Una vez: 15	Varias ocasiones:	16
Descripción de los hechos:			
17			

¿Qué actitud manifiesta actualmente la persona que cometió el acto contrario a la Ética?

**FORM
18
ATO**

Mencione si hubo cambios en su situación laboral a partir de los hechos y de qué tipo:

19

Evidencias: En caso de contar con evidencias que apoyen su queja, favor de mencionarlas. Estas pueden ser: declaración de testigo (opcional), documentos, cartas, correos electrónicos e impresos, fotografías, grabación de conversaciones, videos, etcétera (si requiere mayor espacio anexe las hojas que sean necesarias):

20

Firmas

21

22

Nombre y firma de la persona que
presenta la queja

Nombre y Firma del Presidente y/o Secretario
del Comité de Ética que recibe la queja.

	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 21 de 26

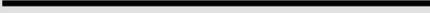
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DESCRIPCIÓN
1	Fecha de elaboración del formato.
2	Hora de elaboración del formato.
3	Número de Folio, este será otorgado por el Secretario del Comité de Ética que recibirá la queja.
4	Nombre del servidor público que presenta la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).
5	Puesto o área donde desempeña sus funciones actualmente dentro de la institución.
6	Correo electrónico personal del servidor público que presenta la queja, no es de carácter obligatorio.
7	Número telefónico del servidor público que presenta la queja (Colocar lada en su caso).
8	Nombre del servidor público que tiene responsabilidad como su jefe inmediato.
9	Nombre del servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
10	Puesto o área donde labora el servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
11	Nombre del jefe inmediato que tiene responsabilidad sobre el servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
12	Fecha en la cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
13	Hora en la cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
14	Lugar en el cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 22 de 26

NO.	DESCRIPCIÓN
15	Marcar con una "X" si los hechos sucedieron solo una ocasión.
16	Marcar con una "X" si los hechos sucedieron durante varias ocasiones.
17	Favor de describir como se suscitaron los hechos relacionados.
18	Favor de describir la actitud que manifiesta el servidor público que cometió los actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
19	Favor de describir si hubo cambios en su relación laboral con el servidor que cometió los actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
20	Evidencias: En caso de contar con evidencias que apoyen su queja, favor de mencionarlas. Estas pueden ser: declaración de testigo (opcional), documentos, cartas, correos electrónicos e impresos, fotografías, grabación de conversaciones, videos, etcétera (si requiere mayor espacio anexe las hojas que sean necesarias).
21	Nombre y firma del servidor público que presenta la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).
22	Nombre y firma del Presidente y/o Secretario Ejecutivo que recibe la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).

SIMBOLOGIA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine la palabra FIN .
	Entrada/Salida: Cualquier tipo de introducción de datos en la memoria desde los periféricos “ entrada ” o registro de la información procesada en un periférico “ salida ”.
	Proceso: Cualquier tipo de operación que pueda originar cambio de valor, formato o posición de la información almacenada en memoria, operaciones aritméticas de transferencia.
	Decisión: Indica operaciones lógicas o de comparación, dando como posible respuesta “ si ” o “ no ”, según sea el caso.
	Salida: Por impresora, se utiliza también como documento.
	Conector: Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un ordinograma a través de un conector en la salida y otro en la entrada.
	Línea de guiones: Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña línea vertical.
	Línea continua: Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Inspección: El cuadro es utilizado como símbolo de inspección, verificación, revisión o bien, cuando se examine una acción, un formato o una actividad, así como para consultar o cotejar sin modificar las características de la acción o actividad.

 FONART <small>FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</small>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 24 de 26

REGISTRO DE EDICIONES

- Primera Edición (Julio 2016) Elaboración del procedimiento: **Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.**

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección General;
- Dirección Comercial de Artesanías;
- Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías;
- Órgano Interno de Control del FONART.
- Área Jurídica

APROBÓ

El Manual de Procedimientos “**Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción**” VZG-PR-CEPCI-100, es aprobado y validado en la Tercera sesión Extraordinaria del COMERI de fecha 04 de julio de 2016

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 25 de 26

ELABORÓ

L.C. Lourdes de la Paz Arce

Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética del FONART



FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

C. Diego Elizalde Corona

Personal Operativo del FONART

 <p>FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS</p>	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:
		PÁGINA: V-1 26 de 26

VALIDÓ

M. en A. P. Liliana Romero Medina

Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías



FONART
FONDO NACIONAL PARA
EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

Lic. Adrian Mejía González

***Encargado del Despacho de la Dirección
de Administración y Finanzas y Secretario Técnico
del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)***