



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LOS CASOS O SOLICITUDES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSOS Y FRAUDES POTENCIALES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ.

Objetivo

Promover el cumplimiento al Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí y fomentar la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés en los Servidores Públicos que laboran en la misma.

Protocolo de actuación:

1. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés promoverá y supervisará el cumplimiento del Código de Conducta de la UTSLP, por lo que, de forma permanente, difundirá el mismo a través del correo electrónico, página web u otros medios que se considere pertinentes.
2. Al ser el Código de Conducta de la UTSLP de observancia general para las y los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, se deberá asumir el compromiso para cumplir y hacer cumplir el mismo, para ello, toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión, función o preste sus servicios en la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, suscribirá la Carta Compromiso de cumplimiento al Código de Conducta para las y los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.
3. En caso de que se presencie ó se identifique alguna conducta contraria a la integridad, el alumnado, personal administrativo o docente, proveedores, partes interesadas etc. podrán presentar denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, mediante Formato para quejas o denuncias que forma parte de los anexos del Código, al correo electrónico unidadjuridica@utslp.edu.mx o directamente en las oficinas de quien ocupa el cargo de Secretaria/o Ejecutiva/o del Comité o en su defecto de quien ocupa el cargo de la Presidencia del Comité.

4. Una vez que el Comité reciba la denuncia, se le asignará un número de folio y procederá a llevar a cabo la investigación correspondiente de la cual se desprenderá el:
 - Emitir una recomendación al Servidor Público/a involucrado y a su superior jerárquico, la cual quedará integrada en su expediente laboral.
 - En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, El Comité dará vista al Órgano Interno de Control para que inicie la investigación correspondiente en función a la normatividad aplicable.
 - Desatinar la denuncia al no cumplir con todos los requisitos definidos dentro del proceso, no dar continuidad a la denuncia, el no comprobar de forma contundente los actos o hechos denunciados o al realizar la denuncia de mala fé, dando respuesta por el mismo medio que se recibió la queja o denuncia, incluyendo las razones de su desatino.
5. El Comité tendrá a partir de la fecha de la presentación de la denuncia, un plazo de diez días hábiles para dar la primera respuesta de avance del caso, por el mismo medio que se recibió la queja o denuncia. El tiempo de respuesta dependerá de la complejidad del mismo, aplicando durante todo el proceso los principios de imparcialidad, confidencialidad, neutralidad e independencia en la resolución de las quejas.
6. La investigación, recopilación y evaluación del fundamento de la denuncia del caso, se realizará en apego al Código de Conducta de la UTSLP, Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y municipios de San Luis Potosí y leyes y reglamentos aplicables.
7. Los casos no previstos en el Código de Conducta, serán resueltos por el Comité a propuesta de su Presidencia, con la asesoría de la Unidad Especializada en Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado.