

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Protocolo para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa.





PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo se formula con fundamento en los artículos 10 fracción VII, 11 fracción I del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y artículos 4 fracción I, 28 fracciones VII y VIII, 50 al 67 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IOCIED centrará su labor en la emisión imparcial no vinculatoria 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.

Los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del IOCIED, tienen a bien establecer el Protocolo de actuación, así como el procedimiento, que se deberá ejecutar al momento de recibir una Queja y/o Denuncia por los probables incumplimientos al Códigos de Ética y de Conducta.

El establecimiento, actualización y difusión del presente documento estará a cargo del Comité, tal como se encuentra estipulado en el numeral 17 de las Bases para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IOCIED.



2. GLOSARIO

Para los efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- 1. Comité o CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés del IOCIED.
- 2. Denuncia:** Es la manifestación de una persona dirigida al Comité mediante la cual hace del conocimiento actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta, que rigen la administración pública pero que no le significan afectación directa a sus intereses como gobernado.
- 3. Instituto o IOCIED:** al Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa.
- 4. Personal:** Las personas servidoras públicas que ocupen una plaza presupuestal de estructura; las personas físicas que presten su servicio social y práctica profesional, así como las contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios o que laboren en las empresas prestadoras de servicios a la Institución.
- 5. Promovente:** Es la persona física o moral que presenta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés del IOCIED una Queja o Denuncia.
- 6. Protocolo:** El Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta del IOCIED.
- 7. Queja:** Es la manifestación de una persona dirigida al Comité mediante la cual hace del conocimiento actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética y el Código de Conducta que rigen la administración pública y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.



3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Al momento de recibirse una Queja y/o Denuncia, se activará el Protocolo debiendo considerarse lo siguiente:

A. LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los integrantes del CEPCI al recibir una queja y/o denuncia deberá guardar absoluta confidencialidad respecto al manejo de la información a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad de quien la realice respecto del nombre y demás datos de la persona que la presente, así como de los terceros a los que les consten los hechos, por tal motivo deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad (**anexo I**) del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

De igual forma se mantendrá un Aviso de Privacidad Integral para el tratamiento de los datos personales dentro del Comité de Ética (**anexo II**), como también el simplificado mencionado en el presente documento.

El Comité deberá adoptar medidas de seguridad y realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de las denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en cumplimiento a obligaciones de transparencia y garantizar que los datos personales se mantengan completos y actualizados.

B. LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS.

Las Quejas y/o Denuncias, podrán presentarse mediante el llenado del formato de queja y/o denuncia por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta (**anexo III**), el cual podrá obtenerse gratuitamente de la página web oficial del IOCIED, de la Intranet Institucional del IOCIED o en forma física en las instalaciones del propio Instituto, y se podrá enviar a través de correo electrónico a la dirección que se indique en el mismo formato o presentarse físicamente en el Buzón de Quejas y Denuncias ubicado en las instalaciones de este instituto, o directamente ante el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, las quejas y denuncias podrán ser presentadas de forma confidencial.

C. LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

A la queja y/o denuncia manifestada por las o los promoventes al CEPCI por un presunto incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta se le deberá realizar lo siguiente:



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

1. Asignar a la queja y/o denuncia un folio de expediente único y consecutivo.
2. Revisar que la queja y/o denuncia contenga los requisitos mínimos de procedencia.

En ese sentido, toda Queja y/o Denuncia deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

- a. Indicar si se trata de una Queja y/o Denuncia
 - b. Fecha de presentación de la Queja y/o Denuncia
 - c. Datos de la o el promovente de la Queja y/o Denuncia.
 - Nombre (obligatorio)
 - Medio de contacto (número telefónico fijo o celular, correo electrónico, domicilio o cualquier otro idóneo para recibir informes).
 - d. Datos de la servidora pública o servidor público contra quien presenta la Queja y/o Denuncia en caso de que los conozca la o el promovente.
 - Nombre del servidor(a) que desea denunciar:
 - Puesto en que labora
 - Área Administrativa de adscripción
 - Otro dato complementario
 - e. Indicar el motivo de la Queja y/o Denuncia
 - f. Una breve descripción de los hechos que motivan la Queja y/o Denuncia
 - g. Indicar si cuenta con testigos y en su caso, mencionar a los mismos.
 - h. Indicar su cuenta con otros elementos de sustento de la Queja y/o Denuncia y adjuntarlos en copia simple o describirlos.
3. En caso de que el espacio del formato de queja no sea suficiente, el o la promovente podrá utilizar otra hoja o adicionar información en texto del correo electrónico con el que envíe la Queja y/o Denuncia.



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

4. Cuando no se reúnan los requisitos señalados o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo la investigación, la Secretaría Ejecutiva solicitará dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación, por escrito o a través de medios electrónicos, por única vez a la o al Promovente, para que subsane las deficiencias en un plazo no mayor a cinco días hábiles, e informará de ello al Comité de Ética, si transcurrido ese plazo no cuenta con los elementos, podrá archivar el expediente como “concluido”, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal.
5. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando este involucre reiteradamente a una persona en particular.
6. El CEPCI a través de la Secretaría Ejecutiva entregará al Promovente que haya presentado la queja y/o denuncia, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste:
 - a. Fecha de la recepción.
 - b. Hora de la recepción.
 - c. El número de folio y/o expediente.
 - d. Anexos.
 - e. Observaciones, si las hubiere, y;
 - f. Nombre y firma del Secretario Ejecutivo del CEPCI.

D. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA

Para determinar la denuncia, el Comité de Ética, podrá dar su calificación dentro de los tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, consistiendo en:

1. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
2. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección, y en su caso, las propondrá el área administrativa correspondiente, y



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

3. De ser procedente, la Secretaría Ejecutiva dará el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como su ajuste que en su caso correspondan.

Cuando la Presidencia del Comité emita la no competencia para conocer la denuncia, esta deberá orientar al denunciante para que la presente ante las instancias correspondientes, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización o difusión.

E. LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS.

Una vez hecha la recepción de a la Queja y/o Denuncia se procederá a su atención y resolución, durante el proceso de atención se deberá realizar lo siguiente:

1. Informar al CEPCI del hecho al día siguiente de haberse realizado su calificación de admisión.
2. Dar atención a la Queja y/o Denuncia por parte del CEPCI.
3. Tomar medidas preventivas conforme la situación lo amerite.
4. Allegarse en caso de ser necesario de información adicional que permita el mejor conocimiento de la Queja y/o Denuncia.
5. En caso de ser necesario y de resultar procedente, se deberá realizar una conciliación entre las partes involucradas para dar solución a la Queja y/o Denuncia.
6. Calificar según el grado de complejidad de la Queja y/o Denuncia.

F. DETERMINACIÓN DEL CEPCI.

La determinación que emita el CEPCI, deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la Queja y/o Denuncia; y del estudio y análisis de la misma por lo que se deberá considerarse lo siguiente:

1. La valoración de los elementos para determinar si se configura o no un incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta.
2. Elaborar las respectivas observaciones y recomendaciones para dar parte a las instancias correspondientes en un plazo máximo de 10 días hábiles.
3. El sentido de la determinación.



4. EXCUSA DE PERSONAS INTEGRANTES DEL CEPCI POR CONFLICTO DE INTERÉS

En el caso de que algún miembro del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses considere posible incurrir en algún conflicto de interés ya sea por:

1. Estar vinculado de manera directa en el asunto a tratar, ya sea de manera personal o profesional.
2. Por cuestiones de índole personal, familiar hasta por cuarto grado o parientes civiles.

Toda situación deberá de manifestarse al Comité y deberá de excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Asimismo, cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún integrante del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante que se haya excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

Las y los integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

5. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. El presente Protocolo fue autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del CEPCI, celebrada el -- de diciembre de 2024.
2. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el CEPCI y deberán publicarse en la página de internet del IOCIED.



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL IOCIED

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED), con domicilio en calle Dr. Manuel Álvarez Bravo número 110, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, es el responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en los artículos 1º, 6, 8, 31, 42 y correlativos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de dar atención a las denuncias por presunto incumplimiento a los valores del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y al Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá manifestar su negativa para el tratamiento de datos personales para finalidades y transferencias que requieran su consentimiento, manifestando su voluntad por escrito ante el Comité de Ética.

Podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en nuestro portal de Internet.

Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2024.



ANEXO I ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DE NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (IOCIED)

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (en adelante **CEPCI**) del IOCIED en el marco de las atribuciones conferidas en el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y al Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal, y;

CONSIDERANDO

- I. Que el **CEPCI** reitera su compromiso de promover la cultura de la ética e integridad pública, inspirar la importancia que para los servidores públicos tiene el conocimiento del Código de Ética y del Código de Conducta y su aplicación en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones. Además, permite prevenir la corrupción en el sentido de aumentar la confianza que existe entre la población y la dependencia.
- II. Que reconoce que los integrantes e invitados del **CEPCI**, con motivo de las actividades que desarrollan tendrán acceso a información sensible y de carácter confidencial, respecto de la cual deben guardar la secrecía necesaria.
- III. Que a fin de dotar de certeza y seguridad a cualquier persona y en particular al personal del IOCIED que desee, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna queja y/o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o de Conducta, los miembros e invitados del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IOCIED se reconocen con capacidad para obligarse, y al efecto, suscriben y emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- El presente es en relación a:

- a) El compromiso por parte del **CEPCI** de vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal y del Código de Conducta para las Servidoras y Servidores Públicos del IOCIED.



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

- b) Los integrantes e invitados del **CEPCI** en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del marco ético antes citado deberán actuar con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad.
- c) La información que el quejoso, denunciante o promovente (en adelante el **Divulgante**) proporcione a los miembros e invitados del **CEPCI** (en adelante el **Receptor**), ya sea de forma oral, gráfica o escrita o por cualquier medio y en estos últimos casos, ya esté contenida en cualquier tipo de documento, para identificar e investigar las conductas o hechos que presuntamente sean contrarios a los Códigos de Ética y de Conducta.

SEGUNDO.- El **Receptor** únicamente utilizará la información facilitada por el **Divulgante** para el fin mencionado en el inciso c) del acuerdo anterior, comprometiéndose el **Receptor** a mantener la más estricta confidencialidad respecto a dicha información, por lo anterior no podrá reproducirla, modificarla, hacerla pública o divulgarla a terceros, ni en todo, ni en parte, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos, sin previa autorización escrita y expresa del **Divulgante**.

De igual forma, el **Receptor** adoptará respecto de la información objeto de este acuerdo las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial de su persona, evitando su pérdida, robo o sustracción.

TERCERO.- Asimismo, el **Receptor** acuerda expresamente en que ninguno de sus integrantes e invitados podrán aprovechar o utilizar, en ningún caso, la información confidencial para sí o para fines propios, salvo para la recepción y registro, tramitación, sustanciación, análisis y finalmente, la resolución y pronunciamiento del **CEPCI** del IOCIED sobre la queja o denuncia que el **Divulgador** interponga, de igual forma, asume la obligación de no revelar la información confidencial por cinco años contados a partir de la fecha de firma del presente acuerdo.

CUARTO.- Sin perjuicio de lo estipulado en el presente documento, el **Receptor** acepta que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encontrará en el dominio público en el momento de su suministro al **Receptor**.
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exige su divulgación. En ese caso, el **Receptor** notificará al **Divulgante** tal eventualidad.

QUINTO.- De no dar cumplimiento al presente acuerdo, los integrantes e invitados del **CEPCI** del IOCIED, aceptan que se les aplique las sanciones a las que se hagan acreedores, de acuerdo con la normatividad vigente.



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

Así lo acordaron los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa, quienes firman para constancia, al margen y al calce el presente acuerdo, para que surta los efectos legales correspondientes y dan fe.

Firmas de los integrantes.



ANEXO II

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA EL FORMULARIO DE DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (IOCIED)

DENOMINACIÓN DEL RESPONSABLE

El Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED), con domicilio en Dr. Manuel Álvarez Bravo número 110, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050, Tel. 01(951)5020173 es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad que resulte aplicable.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que usted proporcione serán utilizados con la finalidad de dar atención y seguimiento a las quejas o denuncias interpuestas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como para contar con datos de control, estadísticos e informes sobre las denuncias recibidas y concluidas y archivadas.

FUNDAMENTO LEGAL QUE FACULTA A EL IOCIED PARA LLEVAR A CABO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en el numeral 3 del Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta y en los artículos 11 fracción I y 12 del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; 4 fracción V, 52 y 53 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal.

DATOS PERSONALES SOMETIDOS AL TRATAMIENTO

Para los fines señalados en el presente Aviso, los datos personales que serán sometidos a tratamiento son los siguientes:



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

- Nombre completo, edad, domicilio, teléfono fijo o celular y correo electrónico, del denunciante o promovente, de la persona denunciada o de las personas que son testigos de los hechos.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por el Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED) con fundamento en los artículos 6º inciso A fracción II y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 16, 17, 18, 25 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 9, 10, 11, 14, 15 y 19 de la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; 10 fracción III y 12 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y las demás legislaciones y normas aplicables en Materia de Protección de Datos Personales.

TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Los datos personales proporcionados a este sujeto obligado únicamente serán comunicados para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se informa que los datos personales proporcionados serán protegidos por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED), bajo medidas de seguridad física, administrativas y tecnológicas, en términos del marco legal aplicable.

DOMICILIO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) directamente en la Unidad de Transparencia del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED), ubicada en Dr. Manuel Álvarez Bravo número 110, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050, Tel. 01(951)5020173, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo institucional de la Unidad de Transparencia ut.iocifed@gmail.com en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección electrónica antes señalada o comunicarse a los números telefónicos antes señalados.



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD

En caso de que exista un cambio de este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el portal Institucional de este Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED).

Usted puede consultar este aviso de privacidad en nuestro sitio de internet: <http://www.iocifed.oaxacagob.mx/> o bien de manera presencial en nuestras instalaciones ubicadas en Dr. Manuel Álvarez Bravo número 110, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Lo anterior se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 68, fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 30 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 1° y 3° fracción I y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.



"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ANEXO III
FORMATO DE QUEJA O DENUNCIA POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA O EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL IOCIED.

FORMATO PARA QUEJAS O DENUNCIAS

No. de control:	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

(Espacio para ser llenado por la institución)

PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA

Este formato es un mecanismo para denunciar a servidores públicos del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Educativa (IOCIED) cuya actuación la considere usted como incongruente respecto al comportamiento ético a observar en el cumplimiento de sus quehaceres cotidianos o que pudiese conducir al posible incumplimiento de los preceptos establecidos en el Código de Ética y/o en el Código de Conducta del IOCIED.

La queja o denuncia que usted presente por este medio serán canalizadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del IOCIED para su análisis y determinación de procedencia o improcedencia.

TRÁMITE A REALIZAR

Indique si se trata de una queja o denuncia.

Queja

Denuncia

Fecha de presentación: ____/____/____
(dd)/(mm)/(aaaa)

QUEJOSO O DENUNCIANTE

¿Desea que su queja o denuncia sea anónima? (Sus datos personales se encuentran protegidos en términos de lo señalado por las leyes y demás disposiciones aplicables en materia de Transparencia y protección de Datos Personales).

Si

No

(Indique su nombre): _____

Indique el medio por el cual es posible contactarlo:

Teléfono fijo: _____
Teléfono celular: _____



"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Describa los hechos que motivan esta queja o denuncia.

- Fecha en que ocurrieron los hechos: / /
(dd – mm – aaaa)
- Hora aproximada en que ocurrieron los hechos: :
(hh – mm)
- Lugar donde sucedieron los hechos: _____
- Describa como sucedieron los hechos:

TESTIGOS

¿Cuánta usted con testigos que presenciaron los hechos?

Si No

En caso afirmativo Indique el nombre completo de los principales testigos

Testigo 1: _____
Testigo 2: _____

OTROS ELEMENTOS DE SUSTENTO A LA QUEJA O DENUNCIA

¿Cuenta con documentos que sustenten su queja o denuncia?

Si No

En caso afirmativo, favor de adjuntarlos en copia simple o describirlos a continuación:

(Nota: en caso de tratarse de material en formato digital, favor de remitirlo al correo electrónico atención e indicarlo en el espacio anterior)



“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

Muchas gracias, en breve recibirá el acuse de recepción de su queja o denuncia.

INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (IOCIED)

- **Atención por correspondencia (Oficialía de partes):**
Ubicada en calle Dr. Manuel Álvarez Bravo número 101, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050.
- **Atención directa:**
En la Unidad Jurídica ubicada en calle Dr. Manuel Álvarez Bravo número 101, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050
- **Atención telefónica:**
01 (951) 5020150 o 01 (951) 5020173.
- **Atención por medios electrónicos:**
*Correo electrónico: atencion.quejasydenuncias.iocied@gmail.com
Página Web: <https://www.oaxaca.gob.mx/iocied/>*

