

LINEA DE DENUNCIA





ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES
E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE LA REPÚBLICA MEXICANA, A.C.

Secretaría General Ejecutiva





ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES
E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE LA REPÚBLICA MEXICANA, A.C.

Secretaría General Ejecutiva



Control de Cambios

Versión	Fecha de Revisión	Actualizada por:	Aprobada por:	Cambios Principales
1 ^a .	Diciembre 2020	Dirección General de Administración	Secretario General Ejecutivo	Emisión de la Línea de Denuncia

La Línea de Denuncia será revisada cada año o cuando, en virtud de cambios significativos, se requiera su modificación o actualización.



Contenido

1. Introducción	5
2. Objetivo	5
3. Alcance	6
4. Tipos de Denuncias.....	6
5. Políticas para la Presentación de Denuncias.....	6
6. Políticas para la Atención de Denuncias.....	9
7. Garantías del Debido Proceso	10
8. Procedimiento para el Seguimiento de Denuncias	10
9. Casos no previstos	13
Formato para la presentación de denuncias.....	14

1. Introducción

La ANUIES, como organización de vanguardia y reconocida a nivel nacional, regula su funcionamiento con estricto apego a las disposiciones del orden jurídico nacional.

En este contexto, y de acuerdo con la reforma Constitucional del año 2015 en materia anticorrupción, así como la reforma del sistema de determinación de las responsabilidades de los servidores públicos y la inclusión de sanciones a los particulares implicados en hechos de corrupción, resulta necesario definir políticas y controles que permitan prevenir y, en su caso, sancionar actos de corrupción, así como conductas carentes de ética que se generen en el desempeño del empleo, cargo o comisión del personal sindicalizado y de confianza o en la realización de las actividades de las personas contratadas por la ANUIES para la prestación de servicios.

Por lo anterior, se crea la Línea de Denuncia acorde con las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), la Política de Integridad, el Código de Ética, el Código de Conducta y demás normatividad de la Asociación y con la finalidad de establecer un medio para denunciar probables actos de corrupción o conductas contrarias a lo previsto en las citadas disposiciones.

La Línea de Denuncia se caracteriza por: a) Ser una herramienta que, en su caso, guarda la confidencialidad del denunciante; b) Estar al alcance del personal adscrito a las áreas que integran la Secretaría General Ejecutiva, de los integrantes de los órganos colegiados y, en general, de cualquier persona que tenga alguna relación con la ANUIES; y c) Establecer el procedimiento para dar seguimiento a las denuncias.

2. Objetivo

Establecer la Línea de Denuncia como un medio para denunciar probables actos de corrupción y conductas contrarias a lo establecido en la Política de Integridad, el Código de Ética y el Código de Conducta de la ANUIES durante el desempeño del empleo, cargo o comisión del personal sindicalizado y de confianza o en la realización de las actividades de las personas contratadas por la Asociación; así como establecer el procedimiento que observará el Comité de Integridad en el seguimiento a las denuncias.

3. Alcance

El presente documento es de observancia y aplicación obligatoria para el Comité de Integridad, Secretaría General Ejecutiva y las áreas que la integran.

4. Tipos de Denuncias

El personal sindicalizado y de confianza adscrito a las áreas que integran la Secretaría General Ejecutiva, las personas contratadas por esta Asociación y, en su caso, los integrantes de los órganos colegiados de la ANUIES o cualquier persona que tenga alguna relación con la ANUIES, podrán denunciar, entre otros, los siguientes actos o hechos:

- Actos de corrupción.
- Irregularidades en asuntos relacionados con la contabilidad, las finanzas y el presupuesto de la ANUIES.
- Conductas contrarias o incumplimiento de lo establecido en la Política de Integridad, el Código de Ética y el Código de Conducta de la ANUIES, generadas durante el desempeño del empleo, cargo o comisión del personal sindicalizado y de confianza o en la realización de las actividades de las personas contratadas por la Asociación.
- Conflictos de interés.
- Amenazas o intimidaciones a las personas que provean información o documentación en el desarrollo de las investigaciones derivadas de las denuncias a que se refiere el presente documento.
- Discriminación.
- Uso inapropiado de los bienes de la ANUIES.

5. Políticas para la Presentación de Denuncias

- 5.1.** El personal sindicalizado y de confianza, así como las personas contratadas por la Asociación, deberán denunciar cualquier situación que sea de su

conocimiento y contravenga lo dispuesto en la Política de Integridad, el Código de Ética o el Código de Conducta de la ANUIES.

- 5.2.** Podrán presentar denuncias los proveedores de la ANUIES, los becarios o prestadores de servicio social, cualquier otra persona física o moral vinculada directa o indirectamente con los servicios que ofrece la ANUIES, las instituciones de educación superior, así como las dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno.
- 5.3.** El denunciante deberá aportar a su denuncia los datos, información y documentación que acrediten su dicho; en caso de no contar con ellos, especificará en su denuncia qué persona o instancia posee dichos datos, información y documentación.
- 5.4.** La Línea de Denuncia prevé tres medios a través de los cuales se pueden presentar las denuncias: 1) Buzón de Denuncias, 2) Formato para la presentación de denuncias y 3) Escrito libre.

5.4.1. Buzón de Denuncias

El “Buzón de Denuncias” es un medio de fácil acceso, el cual se encuentra disponible tanto en la Intranet como en el Sitio Web de la ANUIES, funciona como un correo electrónico, mediante el cual se envían las denuncias al Comité de Integridad.

El “Buzón de Denuncia” es administrado por el Comité de Integridad y es responsabilidad de éste verificar su funcionamiento y eficacia.

Para presentar las denuncias a través del “Buzón de Denuncias” se proporcionarán los siguientes datos:

a) De la persona que denuncia (denunciante):

- Correo electrónico (obligatorio).
- Nombre completo (opcional).

b) Datos de la persona a quien se denuncia (denunciado):

- Nombre completo (obligatorio).

- Área de adscripción o área en la que presta sus servicios (opcional).
- Cargo o puesto que desempeña (opcional).

c) Descripción de los hechos:

- Fecha en que ocurrieron los hechos (obligatorio).
- Hora en que sucedieron los hechos (opcional).
- Lugar en el cual ocurrieron los hechos (obligatorio).
- Narración de los hechos (obligatorio).

d) Evidencias:

- Documentos en formato PDF de máximo 1MB (opcional).

Una vez enviadas las denuncias a través del “Buzón de Denuncia”, el Comité de Integridad remitirá una notificación al correo electrónico proporcionado para el seguimiento de las mismas.

5.4.2. Formato para la presentación de denuncias

El “Formato para la presentación de denuncias” se encuentra disponible en la Oficina del Presidente del Comité de Integridad. Una vez llenado, el Formato deberá entregarse en original y copia (para “Acuse”) en la misma Oficina. Posteriormente, las denuncias presentadas a través de este Formato se enviarán al Comité de Integridad.

5.4.3. Escrito libre

Las denuncias se podrán presentar a través de escrito libre, en el cual se proporcionarán, al menos, los siguientes datos:

a) De la persona que denuncia (denunciante):

- Nombre completo.
- Correo electrónico.

b) Datos de la persona a quien se denuncia (denunciado):

- Nombre completo.
- En su caso, área de adscripción o área en la que presta sus servicios.
- En su caso, cargo o puesto que desempeña.

c) Descripción de los hechos:

- Fecha en que ocurrieron los hechos.
- Hora en que sucedieron los hechos.
- Lugar en el cual ocurrieron los hechos.
- Narración de los hechos.

d) Evidencias:

En su caso, original o copia de las evidencias correspondientes. Las evidencias también podrán estar almacenadas en USB, en formato PDF, estos dispositivos formarán parte del escrito libre y se integrarán al expediente respectivo.

Las denuncias en escrito libre deberán entregarse en original y copia (para “Acuse”) en la Oficina del Presidente del Comité de Integridad.

6. Políticas para la Atención de Denuncias

- 6.1.** El Comité de Integridad admitirá exclusivamente denuncias relacionadas con actos o hechos mencionados en el apartado 4 “Tipos de Denuncias”.
- 6.2.** La ANUIES garantizará a la persona denunciante la confidencialidad de su denuncia y, en su caso, de su identidad; asimismo, de ser pertinente, protegerá la identidad de las personas involucradas en los hechos materia de la denuncia.

- 6.3.** En caso de que el Comité de Integridad lo requiera, el denunciante deberá aportar los datos, información y documentación que acrediten su dicho; en caso de no contar con ellos, especificará qué persona o instancia posee dichos datos, información y documentación.
- 6.4.** La ANUIES garantizará que la persona denunciante no sufra represalias, directa ni indirectamente, por parte del personal sindicalizado o de confianza y, en su caso, por las demás personas contratadas por la ANUIES. Lo mismo aplicará para las personas que sean testigos o aporten documentación o información relacionadas con los hechos.
- 6.5.** La ANUIES garantizará la continuidad laboral o contractual de la persona denunciante, conforme a la vigencia establecida en el contrato correspondiente.
- 6.6.** La Línea de Denuncia no debe de ser empleada como un medio para intimidar, hostigar u ofender a las personas.
- 6.7.** Se considerará una violación al Código de Ética y al Código de Conducta, presentar denuncias sustentadas en acusaciones falsas o alterar los hechos de la investigación.

7. Garantías del Debido Proceso

La persona denunciada tendrá los siguientes derechos:

- Presentar sus argumentos de defensa y documentos de prueba.
- Tener acceso al expediente, con excepción de aquellos datos e información confidencial.
- Ser llamado a audiencia ante el Comité de Integridad.
- Estar acompañado de un asesor o, en su caso, de su apoderado legal.

8. Procedimiento para el Seguimiento de Denuncias

8.1. Admisión de la denuncia.

- Una vez recibida la denuncia, el Comité de Integridad la registra y le asigna número de folio.
- El Comité de Integridad podrá solicitar al denunciante que, en un término de tres días hábiles, aclare su denuncia o las pruebas que haya adjuntado.
- En su caso, el Comité de Integridad solicitará a las áreas adscritas a la Secretaría General Ejecutiva los datos, información y documentación pertinente, las cuales deberán dar respuesta en un término de tres días hábiles.
- El Comité de Integridad determinará si admite o desecha la denuncia.
- Sí el Comité de Integridad estima que existen elementos suficientes para iniciar una investigación por tratarse de alguno de los supuestos señalados en el numeral 4, admitirá la denuncia y notificará al denunciado los hechos contenidos en la misma.
- Si el Comité de Integridad estima que no existen elementos suficientes para iniciar una investigación, desechará la denuncia, lo informará a las partes involucradas y archivará el expediente.

8.2. Indagatoria.

- La persona denunciada tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación, para presentar argumentos y pruebas de descargo.
- En su caso, el Comité de Integridad solicitará a las áreas adscritas a la Secretaría General Ejecutiva los datos, información y documentación pertinente, las cuales deberán dar respuesta en un término de tres días hábiles.
- El Comité de Integridad establecerá hora, fecha y lugar para escuchar a las partes involucradas y analizar los hechos y pruebas correspondientes.

8.3. Audiencia.

- Las partes involucradas asistirán puntualmente a la hora, fecha y lugar en que fueron citadas por el Comité de Integridad y participarán en el orden en que el Presidente del Comité se los indique.
- Las audiencias se desarrollarán en orden y con respeto para todos los presentes.
- En caso de que alguna de las partes involucradas no se presente a la audiencia o no haya las condiciones para que ésta se desarrolle, el Comité de Integridad determinará lo conducente.
- El Comité de Integridad levantará acta de la audiencia y será firmada por todos los presentes. En caso de que alguno de los presentes no quiera o no pueda firmar el acta, dicha circunstancias será asentada en el acta.

8.4. Recomendaciones

- El Comité de Integridad, con base en los argumentos y pruebas que formen parte del expediente, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la audiencia, emitirá las recomendaciones que estime pertinentes y las entregará al titular de la Secretaría General Ejecutiva.
- Las recomendaciones estarán sustentadas en la normatividad de la ANUIES y, en su caso, en el marco jurídico nacional aplicable.

8.5. Determinaciones

- El titular de la Secretaría General Ejecutiva analizará las recomendaciones del Comité de Integridad y, en su caso, determinará las acciones administrativas o legales que correspondan.
- Las áreas adscritas a la Secretaría General Ejecutiva, en su caso, darán cumplimiento a las acciones que determine el titular de la Secretaría General Ejecutiva.



8.6. Sanciones

- El titular de la Secretaría General Ejecutiva podrá instruir al titular de la Dirección General de Administración para generar un listado actualizado de personas sancionadas, con la finalidad de considerar la viabilidad de éstas su contratación en futuras ocasiones.
- Independientemente de las recomendaciones del Comité de Integridad, el titular de la Secretaría General Ejecutiva podrá ordenar la aplicación de medidas disciplinarias al personal sindicalizado y de confianza, conforme al Contrato Colectivo de Trabajo suscrito con el Sindicato de la ANUIES y a la Ley Federal del Trabajo, además de las acciones que procedan en materia civil o penal.

9. Casos no previstos

Los casos y asuntos no previstos en el presente documento, así como su alcance, aplicación e interpretación, serán resueltos por el titular de la Secretaría General Ejecutiva, previa recomendación del Comité de Integridad.



Formato para la presentación de denuncias

Los datos proporcionados por usted, serán protegidos en términos de la Política de Integridad de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A.C. y se registrarán en la base de datos cuyo propósito es controlar y dar seguimiento a la atención que se brinde a la presente denuncia.

Datos denunciado:	del	Nombre:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Área a la que pertenece:				
Cargo o puesto que desempeña:				
Descripción de los Hechos				
Fecha:				
Hora:				
Lugar:				
Narración: proporcionar datos de las personas involucradas, su participación y sus características. Si cuentas con elementos de pruebas, especificar en qué consisten las mismas, al igual si cuentas con testigos, proporciona sus datos.				
_____ Nombre del denunciante (opcional)				
Ciudad de México, ____ de _____ de _____				
Nota: Señalar si se anexa documentación soporte de los hechos.				