

PROTOCOLO PARA LA RECEPCION Y ATENCION DE DELACIONES ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Contraloría del Estado de Quintana Roo emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, por lo que en observancia al Capítulo VI de 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 de Prevención de Conflictos de Interés, en el cual se establecen las funciones del Comité, y atendiendo al numeral V, éste señala que se deberá establecer, difundir y operar el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, de Conducta y Lineamientos específicos.

Derivado de lo anterior, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Territorial Sustentable del Estado de Quintana Roo, emite el presente documento que tiene como propósito establecer de manera detallada el procedimiento para la recepción, trámite y resolución de las quejas o delaciones que reciba esta dependencia, el cual fue aprobado en su Tercera Sesión Ordinaria de fecha 8 de diciembre de 2020.

Acuerdo **COEPCI/SEDETUS/IIISO/02/2020**, por el que se aprueba en su caso el proyecto de las Bases para la integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y el Protocolo de Recepción y Delaciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable (SEDETUS).

Es relevante señalar el carácter confidencial que se mantendrá en el tratamiento y gestión de los asuntos que se traten en el marco de este Procedimiento, así como también el compromiso y atención que se tendrá para que el **COEPCI** de la **SEDETUS**, derivado de las denuncias que se presenten, determine mediante acciones pertinentes que busquen prevenir, inhibir y erradicar conductas futuras de similar naturaleza que contravengan lo dispuesto en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Publica y del Código de Conducta de la **SEDETUS**.

En la Secretaria de Desarrollo Territorial Sustentable, se prohíbe la Violencia en todos sus géneros.

1. Objetivo.

Orientar las actividades a desarrollar por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, para la atención de las denuncias que reciba por presuntas conductas contrarias al **Código de Conducta**, al **Código de Ética** y a las **Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública**, por parte de la ciudadanía y las personas servidoras publicas adscritas a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

2. Marco Normativo Legal.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
7. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
8. Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Quintana Roo.
9. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.
10. Ley de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.
11. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.
12. Código Penal para el Estado de Quintana Roo.
13. Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.
14. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.
15. Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.
16. ACUERDOS que tienen por objeto emitir el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, de 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 de Prevención de Conflictos de Interés.

3. GLOSARIO

Para efectos del presente instrumento se entiende por:

Acoso sexual. - Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Bases.- Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Territorial Sustentable.

Bitácora.- Bitácora de Seguimiento de Denuncias Herramienta que permitirá registrar el seguimiento de las denuncias recibidas en el COEPCI para su atención con base en el Procedimiento.

Código de Conducta.- El instrumento normativo emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del organismo, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética.- El instrumento normativo que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité o COEPCI.- Órgano colegiado instalado el 24 de abril de 2020, el cual se constituye como un órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, para llevar a cabo la promoción e implementación de acciones permanentes que propician la integridad de las personas servidoras públicas favoreciendo su comportamiento ético; teniendo entre

otras funciones, la formulación de observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento de lo anterior.

Conflicto de Intereses.- Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleo, cargo, comisión o función.

Denuncia o Delación.- Manifestación a través la cual una persona ya sea servidora pública o no, hace del conocimiento del **COEPCI**, presuntos actos u omisiones realizados por una persona servidora pública, contrarios a los principios de integridad y comportamiento ético establecidos en el Código de Ética, en la Reglas de Integridad y, en el Código de Conducta de la **SEDETUS**.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas de intolerancia.

Hostigamiento sexual.- El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad.- Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un

empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Lineamientos.- Son los lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Personas Servidoras Públicas.- Personal (de base, de confianza, por honorarios) de la **SEDETUS** que esté involucrado en alguna delación y/o denuncia que se haga en términos de este documento, por presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta en que puedan incurrir en el desempeño de sus respectivas funciones. Lo anterior sin distinción de sexo atendiendo a lo señalado en el Protocolo de actuación del **COEPCI** en atención de actos de discriminación.

Persona Denunciante o Quejosa.- Persona servidora pública o particular que hace del conocimiento del COEPCI presuntos incumplimientos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y/o del Código de Conducta de la SEDETUS.

Perspectiva de género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Presunta víctima.- La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento laboral, sexual o acoso sexual.

Procedimiento.- Procedimiento de recepción y atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la **SEDETUS**, recibidas en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

Reglas de integridad.- Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética y de Conducta de los servidores públicos del Poder ejecutivo, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, publicados en el Periódico Oficial del estado el 11 de enero de 2018, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, publicado el 2 de noviembre de 2019, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable integrado y aprobado el 24 de marzo de 2020.

Resolución.- Determinación que emite el **COEPCI** a efecto de concluir el trámite de atención de una denuncia.

SEDETUS.- Secretaria de Desarrollo Territorial Sustentable.

SECOES.- Secretaria de la Contraloría Estatal.

4. De la Confidencialidad de la Información

Las Personas integrantes del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Adicionalmente deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad (Anexo 1) del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaria Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

5. De la presentación de denuncias

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la SEDETUS

y acudir ante el Comité para presentar una delación en el “Formato para la presentación de denuncia”, anexo número 2, disponible en la página web de la Secretaría de Desarrollo Territorial Sustentable.

La delación podrá presentarse por escrito o por medio electrónico.

Delaciones por Escrito: La delación por escrito deberá dirigirse al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la cual recibirá y canalizará de inmediato la delación a la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética.

Delaciones por correo electrónico: En el caso de las delaciones por medio electrónicos deberán de ser enviadas al correo electrónico comitede.etica@sedetusquintanaroo.gob.mx.

Delación anónima: En ambos casos se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona a quien le consten los hechos, es decir, un testigo, del cual se deberá de proporcionar todos sus datos de contacto.

La delación, fuese por escrito o por medio electrónico, deberá contener la narración de los hechos que considera que son contrarios al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta, dentro de la que deberá incluir:

- Nombre de quien reporta.
- Domicilio, o correo electrónico y número telefónico de la persona que reporta para recibir informes.
- Breve relato de los hechos.
- Datos del servidor público involucrado, Dependencia en la que labora, Área de Adscripción y cargo.
- Los medios probatorios de la conducta,
- Los medios probatorios de al menos una tercera persona que haya conocido de los hechos.

La queja deberá ser presentada por el denunciante, en un lenguaje claro y concreto, sin agresiones, evitando adjetivos que califiquen desde su punto de vista personal,

el actuar o el aspecto físico o psicológico de las personas sobre las que se realice la delación.

Lo anterior no implica que en la narración de los hechos se omitan las expresiones, frases o el actuar que dio origen a la delación y que puedan constituir una conducta contraria al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Colaboración Institucional: Los servidores públicos de la SEDETUS deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

6. Recepción y Registro de Denuncias

Una vez presentada la denuncia la Secretaria Ejecutiva del Comité, deberá constatar que venga acompañada preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El Comité podrá admitir la presentación de **denuncias anónimas**, siempre que se identifique que en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

a) Generación de un número de expediente

Una vez recibida la delación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente el cual será único, según el momento en que se reciba.

b) Revisión de requisitos mínimos de procedencia.

Posterior a la asignación de número de expediente, se procederá la verificación de los elementos indispensables de procedencia de la denuncia como son:

- El nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
- Un breve relato de los hechos,
- Los datos de la o el servidor público involucrado,
- Los medios probatorios de la conducta,

- En el caso de las denuncias anónimas, los medios probatorios de al menos una tercera persona que haya conocido de los hechos.

c) Solicitud de subsanación de deficiencias de la denuncia.

En el supuesto de que la denuncia no cumpla con alguno de los requisitos mínimos de procedencia, la Secretaría Ejecutiva, lo hará del conocimiento de quien lo haya presentado y solicitará a la o el interesado, por única vez, subsanar dichas deficiencias en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, a efecto de que pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité.

En caso de no contar con respuesta alguna por parte de la o el interesado dentro del plazo señalado, o no subsanar las deficiencias, el expediente se archivará como concluido, para lo cual deberá levantarse el acuerdo de conclusión respectivo. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando esta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

d) Acuse de recibo.

Cuando la denuncia cumpla con los requisitos mínimos, la Secretaría Ejecutiva a través de Oficio o del correo electrónico del Comité enviará a quien haya presentado la denuncia un acuse de recibo electrónico, en el que conste el número de expediente con el cual se identificara la denuncia.

El acuse de recibido deberá contener la siguiente leyenda:

“Los hechos referidos en la denuncia presentada serán investigados por el Comité, por lo que la simple presentación de la misma no otorga a la persona que lo promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité”.

e) Aviso a los integrantes del Comité para su conocimiento.

La Secretaría Ejecutiva informará a la Presidencia del Comité sobre la recepción de la denuncia, así como el número de expediente asignado.

De las denuncias que no satisficieron los requisitos mínimos de procedencia, la Secretaria Ejecutiva deberá informar al Comité sobre la recepción de las mismas, los números de expedientes asignados y la razón o razones por las que el expediente se clasifico como concluido y archivado.

7. De la Tramitación, Sustanciación y Análisis.

a) Informe del Presidente al pleno del Comité.

Con objeto de llevar a cabo calificación de la denuncia por parte de los integrantes del Comité, la Presidencia convocara a sesión ordinaria o extraordinaria, e instruirá a la Secretaria Ejecutiva integre la información de la denuncia al orden del día.

b) Informe del Presidente al pleno del Comité.

Una vez que la Presidencia tenga conocimiento de la denuncia, y atendiendo a la naturaleza de la misma, podrá determinar medidas preventivas, cuando la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o una Servidora o Servidor Público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos constitutivos en la denuncia.

c) De la calificación de la denuncia

En sesión ordinaria o extraordinaria, los integrantes del Comité llevaran a cabo la calificación de la denuncia, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer la denuncia.

En caso de **no competencia** del Comité para conocer de la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptara las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

d) Sobre la atención de la denuncia por parte del Comité.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta de la SEDETUS, entrevistara a Servidora o Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presento la denuncia. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta al acuerdo de confidencialidad que suscriban los integrantes del Comité.

e) Sobre la conformación del Subcomité Permanente.

Para desempeñar las tareas de atención a las denuncias, el Comité conformara una Comisión Investigadora, con al menos tres de sus integrantes, para que se realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

f) Recopilación de la información adicional.

Cualquier Servidora o Servidor Público de la SEDETUS deberá apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la denuncia.

En los casos relacionados con conflictos de interés, el Comité podrá solicitar la opinión de la Unidad.

g) De la Conciliación.

Considerando la naturaleza de los narrados en una denuncia, se podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y las Reglas de Actuación del Código de Conducta de la SEDETUS.

En caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el Comité o la Comisión Investigadora creado al efecto, y en dado caso, se deberá dejar constancia de esto en el expediente correspondiente.

Este apartado no aplica para las denuncias por hostigamiento y acoso sexual.

8. De la Resolución y Pronunciamiento.

La resolución o pronunciamiento que se emita deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir caso de las características de la denuncia y del estudio y análisis de la misma. La atención de la denuncia deberá concluirse mediante la emisión de observaciones o recomendaciones por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, mediante la emisión de observaciones o recomendaciones. Las denuncias se resolverán en el menor tiempo posible.

a) De la Emisión de conclusiones por parte de la Comisión Investigadora.

El informe que elabore la Comisión Investigadora, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.

Se deberá determinar en el cuerpo del informe si, con base en la valoración de tales elementos, se configure o no, un incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de conducta de la SEDETUS.

b) De la Emisión de conclusiones por parte de la Comisión Investigadora.

En sesión ordinaria o extraordinaria, el Comité deberá discutir el informe presentado por la Comisión Investigadora, y con base en este, elaborara sus respectivas observaciones y en su caso, recomendaciones relativas a la denuncia.

c) De la determinación de un incumplimiento.

En el supuesto de que los integrantes del Comité en pleno, determinen que si se configuro un incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la **SEDETUS**, se procederá de manera enunciativa de la siguiente manera:

1. Determinará sus observaciones y en su caso recomendaciones.

2. Emitirá sus observaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, le exhortara a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la **SEDETUS**.
3. Dara vista al Órgano Interno de Control de las denuncias que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción.
4. Remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de la unidad Administrativa de adscripción de la o el Servidor Público Transgresor.
5. Informará a la persona que presento la denuncia de las conclusiones por parte del Comité.

En sesión ordinaria o extraordinaria, el Comité deberá discutir el informe presentado por la Comisión Investigadora, y con base en este, elaborara sus respectivas observaciones y en su caso, recomendaciones relativas a la denuncia.

9. Del formato para la presentación de una denuncia.

Las denuncias deberán ser presentadas en el formato para la presentación de Denuncias del Comité de Ética y de Conflictos de Interés de la Secretaria de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, que se presenta en el (Anexo 2).