

Protocolo para la recepción y atención de delaciones por incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público en la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

Índice.

Introducción.

Ámbito de aplicación.

Objetivo.

Glosario.

Políticas generales.

Protocolo para la recepción y atención de delaciones por incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público en la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

1. Consulta y asesoría.
2. Requisitos y medios para presentar una delación.
3. Recepción y registro de la delación.
4. Análisis.
5. Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones

Anexos.

- A. Formato para presentar una delación (F1)
- B. Formato establecido por la Persona Consejera para la Atención de los casos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Aprovechamiento Sexual (F2)

Introducción.

Mediante la publicación del “*Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*”, en lo subsecuente “**Código de Ética**”, y de los “*Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central del Poder Ejecutivo*”, en lo sucesivo “**Los Lineamientos**”, en el Periódico Oficial del Estado, de fechas 31 de octubre y 05 de diciembre de 2019, respectivamente, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo estableció las normas y estructuras que permiten el adecuado funcionamiento del Estado, a través de una actuación ética y responsable de todos los servidores públicos.

Para tal efecto, los artículos 4 fracción IV del Código de Ética; 5 fracción V, y 6 de **los Lineamientos**, definen al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (en lo subsecuente **COEPCI**), como el cuerpo colegiado democráticamente integrado, cuya finalidad es promover la ética y la integridad públicas, para lograr una mejora constante del clima y la cultura organizacional, dar tratamiento a las contravenciones y/o desviaciones al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, y demás lineamientos y protocolos, así como resolver respecto de las consultas por probables conflictos de interés, impulsando la integridad de los servidores públicos e implementando acciones permanentes que fortalezcan su comportamiento ético.

En cumplimiento a dichas disposiciones, el 27 de octubre de 2020, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo (en lo subsecuente **SSP**) conformó e instaló su Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés; mismo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en sus fracciones V y XIII de **los Lineamientos**, cuenta con la facultad para establecer, difundir y operar líneas de atención por incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, por lo que, en ese orden de ideas, emite el presente documento.

Asimismo, con fecha 13 de octubre de 2021, la Secretaría de Gobierno y el Instituto Quintanarroense de la Mujer publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el *Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción para los Casos de Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder*

Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, el cual tiene por objeto establecer medidas y mecanismos necesarios y específicos que permitan prevenir, combatir y erradicar el acoso, hostigamiento y/o aprovechamiento sexual al interior de los centros de trabajo de la Administración Pública Estatal.

Ámbito de aplicación.

El presente Protocolo es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, así como para las personas servidoras públicas que integran el Órgano Desconcentrado denominado Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo.

Objetivo.

Establecer el procedimiento de recepción y atención de delaciones por incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público en la SSP. Así como a las quejas y/o denuncias por hostigamiento sexual, acoso sexual y aprovechamiento sexual.

Glosario.

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** Forma de violencia 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.
- II. **Aprovechamiento sexual:** Forma de violencia en la que se aprovecha sexualmente de la necesidad de la víctima, al obtenerse de ésta o de un tercero vinculado a ella, la cópula para sí o para otro, como condición para el ingreso o la conservación del trabajo, o la promoción de éste o la asignación de aumento, o de remuneración o prestaciones para el solicitante, o el trabajador o sus familiares.
- III. **Bitácora:** A la Bitácora de Seguimiento de Denuncias.
- IV. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

- V. **Código de Ética:** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **COEPCI:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública.
- VII. **Comisión de Delaciones:** Al Grupo conformado por al menos tres integrantes del **COEPCI** para realizar las entrevistas al involucrado, testigos y/o persona o servidor público que presente una delación, con el fin de allegarse de mayores elementos que permitan emitir sus conclusiones.
- VIII. **Delación:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- IX. **Formato Delación:** Al formato aprobado, validado y difundido por el **COEPCI**, para la presentación de la Delación.
- X. **Formato Primer Contacto:** Al formato establecido por la Persona Consejera para la Atención de los casos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Aprovechamiento Sexual.
- XI. **Hostigamiento Sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral, escolar o ambas. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva
- XII. **IQM:** Al Instituto Quintanarroense de la Mujer.
- XIII. **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.
- XIV. **OIC:** Al Órgano Interno de Control.
- XV. **Persona Consejera:** A la persona encargada de recibir, orientar y acompañar a la presunta víctima en los casos de acoso, hostigamiento y aprovechamiento sexual.

- XVI. **Protocolo:** Protocolo para la recepción y atención de delaciones por incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público en la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.
- XVII.
- XVIII. **Registro:** Al Registro a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y aprovechamiento sexual en el servicio público de la Administración Pública Estatal.
- XIX. **Reglas de Integridad:** A las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado, las cuales establecen patrones de conducta óptimos en los diversos ámbitos de la administración pública que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.

Políticas Generales.

Investigación. La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del **COEPCI**; es por ello que todas las delaciones presentadas deberán someterse al proceso descrito en el presente documento.

Confidencialidad. Toda la información a la que los integrantes del **COEPCI** tengan acceso durante el desarrollo de las investigaciones que se deriven de las delaciones presentadas, será manejada con absoluto sigilo, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato que debe prevalecer, de los hechos detallados por el quejoso, así como sus datos de identificación, y de los datos de identificación de los terceros a los que les consten los hechos.

Cooperación. Todos los Servidores Públicos de la Dependencia y de su Órgano Desconcentrado deberán apoyar a los miembros del **COEPCI** y proporcionar la documentación e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Medidas preventivas. Si del análisis al contenido de la delación, se advirtiera la posible existencia de conductas relacionadas con el hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a una persona, sea servidora pública o no, la persona Presidente del **COEPCI** podrá, durante el periodo de análisis de la información y/o documentación recabada, determinar las medidas preventivas que considere necesarias, sin que su aplicación signifique tener como ciertos los hechos.

Lenguaje incluyente. El lenguaje empleado en el presente Protocolo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Responsabilidades. Los miembros del COEPCI deberán:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del COEPCI se realicen con apego a la normatividad aplicable;

IV. Participar activamente en el COEPCI y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

V. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;

VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del COEPCI, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y

VII. Capacitarse en los temas propuestos por la Coordinación de Situación Patrimonial de la SECOES o de carácter institucional.

Protocolo para la recepción y atención de delaciones por incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público en la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

1. Consulta y asesoría.

Cualquier persona que tenga conocimiento de que un servidor público ha inobservado o actuado de manera contraria a lo previsto en el Código de Ética, el Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, podrá presentar su delación a través del correo electrónico coepci.sspqroo@gmail.com o acudir para consulta y asesoría especializada a quienes integran el **COEPCI**, mediante la información de contacto señalada en el enlace:

<https://qroo.gob.mx/ssp/comite-de-etica-y-prevencion-de-conflicto-de-intereses-de-la-ssp/>

Para los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y aprovechamiento sexual, la presunta víctima podrá acudir, indistintamente, ante la Persona Consejera, cuya información de contacto se encuentra disponible en el enlace: <https://qroo.gob.mx/ssp/comite-de-etica-y-prevencion-de-conflicto-de-intereses-de-la-ssp/>; el **COEPCI** o el Órgano Interno de Control a través del **Formato de Primer Contacto para casos de hostigamiento sexual, acoso sexual o aprovechamiento sexual**, elaborado por la Persona consejera, el cual se encuentra disponible en el enlace antes referido (en lo subsecuente **Formato Primer Contacto**), y la actuación del COEPCI deberá sujetarse a lo establecido en

la sección primera del Capítulo IV del “Protocolo para prevención, Atención y Sanción para los casos de Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo”, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de Octubre de 2021, o en su caso la persona ofendida podrá acudir ante cualquier otra vía que considere más adecuada para sus intereses.

Con independencia del tiempo y la resolución a la que se llegue mediante el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en los casos descritos en el párrafo anterior, la autoridad a la que acuda la presunta víctima, deberá asesorarla para presentar la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Delitos Contra la Libertad Sexual, y el Libre Desarrollo de la Personalidad, de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Quintana Roo, por ser el hostigamiento y acoso sexual delitos perseguidos de oficio.

2. Requisitos y medios para presentar una Delación.

Una vez que se obtuvo la asesoría correspondiente, o de manera directa, las personas podrán formalizar su delación por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad o al Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, a través del “Formato para presentar una delación” (en lo subsecuente el **Formato Delación**).

Para presentar la delación, las personas deberán considerar como requisitos mínimos los siguientes:

1. Nombre (opcional);
2. Domicilio o correo electrónico para recibir informes;
3. Breve relato de los hechos;
4. Datos del servidor público involucrado;
5. Elementos probatorios de la conducta (incluyendo a dos terceros que hayan conocido de los hechos).

Los requisitos señalados son enunciativos, mas no limitativos, y las personas podrán agregar la información adicional que consideren necesaria en **el Formato Delación**.

Una vez que **el Formato Delación** se encuentre debidamente requisitado, podrá remitirse al correo electrónico coepci.sspqroo@gmail.com y/o entregado de manera impresa, en sobre cerrado, al Secretario Técnico del **COEPCI**, en su defecto podrá depositarse en los buzones instalados al interior de las oficinas de la de la Secretaría

de Seguridad Pública. La apertura de los buzones se llevará a cabo el último viernes de cada mes, debiendo establecerse constancia documental al momento de la apertura y se considerará presentada en dicha fecha.

3. Recepción y registro de la delación.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo del **COEPCI** asignará un número de expediente a cada delación y verificará que ésta contenga los requisitos señalados en el numeral anterior.

En caso de que se detecte alguna deficiencia u omisión en la delación, el Secretario Ejecutivo, por única vez y de forma inmediata, lo comunicará a la persona o servidor público que la haya presentado, a la dirección o correo electrónico que haya señalado en la misma.

Una vez notificada la persona, contará con un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, para subsanar la deficiencia u omisión en la delación.

De no recibir respuesta por parte de la persona o servidor público que presento una delación en el plazo establecido, el Secretario Ejecutivo archivará como concluido el expediente con número de folio, y la información contenida en el mismo podrá ser considerada como un antecedente para el **COEPCI**, en los futuros casos que involucren reiteradamente a un servidor público en particular.

Si la delación cumple con los requisitos mínimos necesarios, el Secretario Ejecutivo turnará, en sobre cerrado, el expediente a los miembros del **COEPCI** para su revisión.

4. Análisis.

Una vez recibido el expediente, los miembros del **COEPCI** contarán con un plazo de 20 días hábiles para calificarlo como: probable incumplimiento o de no competencia del **COEPCI**.

En caso de no competencia del **COEPCI**, su Presidente deberá orientar a la persona para que presente la delación ante la instancia competente.

Por otro lado, para los casos que los miembros del **COEPCI** consideren probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de

Integridad, contarán con un plazo máximo de 60 días hábiles para presentar sus conclusiones.

Para un análisis más profundo, el **COEPCI** asignará el expediente a la Comisión de Delaciones, la cual realizará las entrevistas que considere necesarias a los testigos y a la persona que presentó la delación, para allegarse de mayores elementos de prueba.

Durante todo el proceso, los miembros del **COEPCI** y el Secretario Ejecutivo deberán dejar constancia escrita en el expediente sobre las acciones efectuadas y sobre toda aquella información adicional que se obtenga.

5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones.

Una vez finalizado el análisis, el **COEPCI** deberá emitir sus conclusiones, observaciones y recomendaciones.

En los casos en los que se considere un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, los miembros del **COEPCI** deberán:

A. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente, dependiendo de la gravedad y naturaleza del incumplimiento.

B. Cuando de los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, y la gravedad del incumplimiento no implique involucrar otras autoridades, los miembros del **COEPCI** podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, respetando en todo momento los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad, salvaguardando en todo momento la dignidad de las personas.