

INSTITUTO DE DESARROLLO Y FORMACION SOCIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



CRECER EN GRANDE

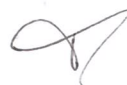
CAMPECHE 2015-2021

PROTOCOLO PARA SOMETER ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERÉS, DELACIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE
ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL INDEFOS.

14

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
ALCANCE	2
PRINCIPIOS EN EL PROCEDIMIENTO.....	3
PROCEDIMIENTO	3
GLOSARIO	7
TRANSITORIOS.....	9

A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent circular loop and several sweeping strokes.A small, handwritten signature in black ink, consisting of a few quick, connected strokes.A small, handwritten signature in black ink, appearing as a cursive 'S' or similar character.A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent circular loop and several sweeping strokes, similar to the one on the left.A small, handwritten signature in blue ink, consisting of a few quick, connected strokes.

INTRODUCCIÓN

Es primordial para el Instituto de Formación Social del Estado de Campeche garantizar una administración transparente, honesta, eficiente, comprometida, capaz de dar resultados que permitan alcanzar el desarrollo que la población campechana se merece, es por ello que trabaja arduamente en los procesos internos que permitan la consolidación y ejercicio efectivo de los principios y valores contemplados en el Código de Ética.

Los principios rectores y obligaciones señalados en el Código de Ética deberán ser cumplidos por todos los que integran la Administración Pública Estatal; así mismo y ante cualquier circunstancia en la actuación de todo servidor público de acuerdo a los objetivos planteados en el plan Estatal de Desarrollo, imperara el respeto de los derechos humanos y la igualdad de género.

El objeto de definir el procedimiento de atención de delaciones promovidas por la ciudadanía en general, así como de los propios servidores públicos en base a los mecanismos acotados en 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 Conflicto de Interés, es el de dar origen a un instrumento mucho más particularizado que velará por el respeto a los principios y valores contenidos en el Código de Ética, proponiendo una atención más uniforme dentro del servicio público respecto de la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Campeche, teniendo también en consideración las propias Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, lo que deberá traducirse en un mejoramiento de las funciones del servidor público y de la gestión gubernamental, la prevención y una tendencia clara y firme de erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

OBJETIVO

Atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias que se presenten ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses por incumplimiento

Garantizar la recepción, registro, atención, trámite, seguimiento y conclusión de las delaciones que se presenten ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de Desarrollo y Formación Social del Estado de Campeche, derivadas de conductas de los servidores públicos adscritos Al INDEFOS que resulten contrarias a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche o al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Desarrollo y Formación Social del Estado de Campeche.

ALCANCE

La delación que se presente con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del INDEFOS, por parte de algún servidor público la podrá presentar por alguno de los siguientes medios:

- a. Medios Físicos: Escrito dirigido al Presidente o a cualquier integrante del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COMITÉ-INDEFOS)
- b. Medios electrónicos al correo: etica.prevencion@indefos.gob.mx
- c. Al teléfono 81 6 40 98

Es recomendable que, para aportar mayor solidez a la delación, la misma deberá acompañarse del testimonio de un tercero a quien le consten los hechos, aun cuando el promovente decida mantenerse en el anonimato.

En cuanto a las delaciones anónimas, éstas podrán presentarse siempre y cuando al menos se pueda identificar a un testigo o tercera persona a quien le consten los hechos.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el presidente o el comisionado que éste designe, deberá orientar a la persona promovente de la delación, para que la presente ante la instancia correspondiente.

PRINCIPIOS EN EL PROCEDIMIENTO

Los principios rectores y obligaciones señalados en el Código de Ética deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos que integran el servicio público adscrito al poder Ejecutivo del Estado, en tanto que los contemplados en el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Desarrollo y Formación Social del Estado de Campeche, el cual atañe únicamente a las personas adscritas al Instituto, para el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de los Códigos de Ética y Conducta, así como de las Reglas de Integridad, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

PROCEDIMIENTO

1. *Presentar la delación*

Cualquier persona puede hacer del conocimiento de forma escrita, por medios electrónicos y/o telefónicos, presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañada del testimonio de un tercero al que le consten los hechos.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

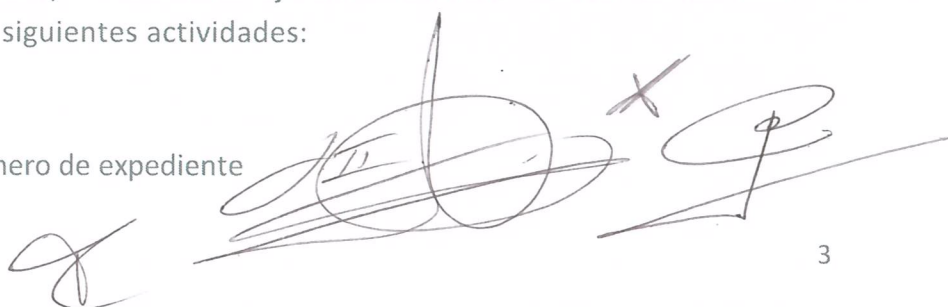
Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una tercera persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

2. *Recepción y Registro*

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo realizará dentro de los tres primeros días hábiles las siguientes actividades:

- I. Le asignará un número de expediente



- II. Verificará que contenga el nombre del promovente.
- III. Verificará que en la delación se ofrezca al menos un domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
- IV. Que la delación contenga al menos un breve relato de los hechos.
- V. Verificará que en la delación se ofrezcan datos mínimos que sirvan para identificar al servidor público involucrado.
- VI. Que se señalen los medios probatorios de la conducta contraria a los principios y valores éticos.
- VII. Que se señale la dependencia pública a la que pertenece el servidor público al que se delata.
- VIII. Que se indique al menos un tercero que haya conocido y le consten los hechos.

En caso de faltar alguno de los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo solicitará por única vez y oficialmente y /o por el medio de comunicación que el promovente haya ofrecido como vínculo, subsanar las deficiencias otorgando un plazo máximo de 5 días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, advirtiéndole al promovente que de no contar con ellos pasado este plazo, archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular, por lo que se deberá contar con un registro consecutivo anual de las delaciones presentadas.

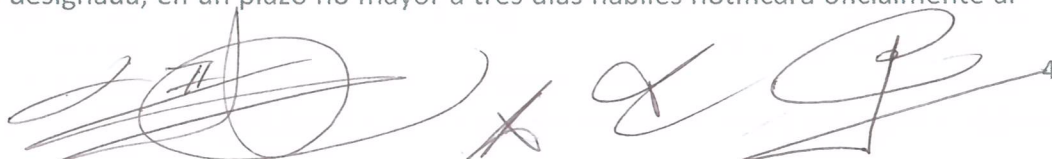
3. Aviso de la delación al presidente y demás integrantes

Una vez integrada debidamente la documentación de la delación, esta se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité en un plazo no mayor de dos días hábiles contados posterior a la correcta integración del expediente del caso, lo anterior para efecto de su calificación, que puede ser:

- I. Probable incumplimiento
- II. No competencia para conocer de la delación.

Para realizar la calificación anterior, el Comité contará con un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del caso.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el presidente o la comisión designada, en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará oficialmente al

The block contains several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a blue handwritten mark that resembles a stylized 'b' or a checkmark. A small number '4' is written at the bottom right of the signatures.

promoviente a través del vínculo por este ofrecido la no competencia fundada y motivada, orientando a la persona para que presente su delación ante la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada del hecho.

4. Tramitación, Sustanciación y Análisis

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité designará la comisión correspondiente que deba entrevistar al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y en su caso a la persona que presentó la delación. La comisión en cita podrá estar integrada con al menos tres de los miembros propietarios temporales o suplentes, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita de cada una de sus actuaciones.

Para el desarrollo de las actividades necesarias y propias de la investigación, la comisión deberá realizar dentro del plazo no mayor a tres meses contados a partir de la determinación del probable incumplimiento, y contados en días hábiles las siguientes actividades:

- a) Entrevista con el promoviente para obtener mayor amplitud de pruebas datos y detalles.
- b) Entrevista con testigo o testigos a quienes les consten los hechos.
- c) Entrevista con el servidor público involucrado.
- d) Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- e) Dejando en todo momento constancia escrita de las actuaciones realizadas
- f) La comisión deberá avisar previamente al Presidente del Comité, los resultados previos de la investigación para efectos de que este determine la necesidad o no de citar a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes jurídico, sindical, Órgano Interno de Control o cualquier tercero que el Presidente del Comité estime conveniente que deba participar en la sesión en calidad de asesor o testigo.

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.



5

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad y previa obtención de indicios suficientes, de desear la parte promovente dicha conciliación.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

5. Resolución

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación al concluir sus investigaciones deberán realizar lo siguiente:

- a) Presentarán en sesión sus conclusiones dejando evidencia escrita de las resoluciones tomadas.
- b) En caso de que se considere un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.
- c) De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la sesión de presentación formal de resultados.
- d) Ordenará la formal notificación de resultados al servidor público involucrado y a su jefe superior inmediato y en su caso remitirá copia de las mismas al expediente laboral del servidor público involucrado lo anterior en un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados a partir del día de la emisión de conclusiones.
- e) La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, dicho plazo se computará por días hábiles.

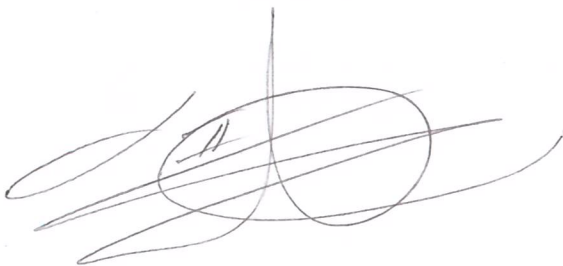


6

GLOSARIO

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** Instrumento que orienta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Instituto.
- b) **Código de Ética:** Instrumento que establece el actuar ético de los Servidores Públicos de las dependencias y Entidades de la administración Pública Estado de Campeche, a que se refiere el presente acuerdo.
- c) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.
- d) **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- e) **Delación:** 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, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- f) **Dependencias:** Las que establece el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- g) **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.



6

- h) **Promovente:** Cualquier persona que haga del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- i) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, 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 Conflicto de Interés, publicado por la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, con fecha 13 de septiembre de 2017, en materia de ética y prevención de conflicto de intereses.
- j) **INDEFOS:** Instituto de Desarrollo y Formación Social del Estado de Campeche.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Procedimiento para Someter Delaciones ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de los Servidores Públicos, entrará en vigor después de su aprobación por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

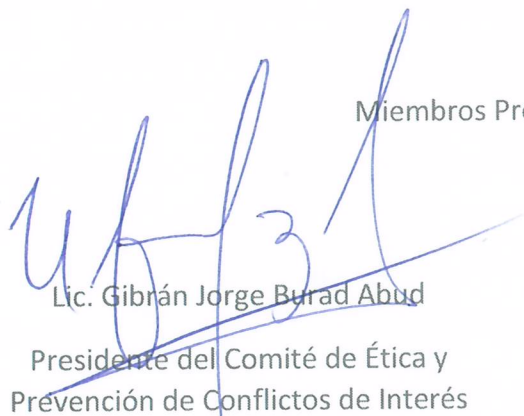
SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Procedimiento para Someter Delaciones ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de los Servidores Públicos.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, del día 21 del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

FIRMAS

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de Instituto de Desarrollo
y Formación Social del Estado de Campeche

Miembros Propietarios Permanentes



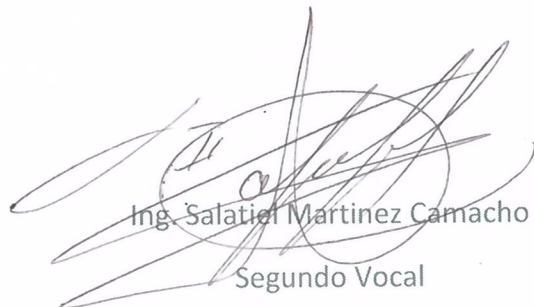
Lic. Gibrán Jorge Burad Abud
Presidente del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés



Lic. Itzcel Che Medina
Secretaria Ejecutiva



Lic. Florecita García García
Primer Vocal



Ing. Salatiel Martínez Camacho
Segundo Vocal



Ing. Jorge Alberto Bernés Saenz
Tercer Vocal