PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA

CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

IEEA

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA, PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Comité de Ética del **Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche** en cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo 4**, fracciones **XI** y **XII**, de las Obligaciones y Atribuciones de los Comités de Ética en las que menciona que se deberá recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo, así como emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

El Procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo, de las Disposiciones Generales, Capítulo I, Generalidades; de los Lineamientos generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética del Código de Ética, establece el siguiente:

I. OBJETIVOS GENERALES

El presente Procedimiento tiene como objetivos generales:

Establecer la metodología que permita a cualquier persona, incluidos los servidores públicos del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, a presentar denuncias por el presunto incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, y al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos a través de los Comités de Ética.

Sensibilizar al personal del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas contrarias a lo previsto en las normas antes citadas.

Lograr que la ciudadanía, así como los servidores públicos de Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, tengan pleno conocimiento de cómo proceder ante conductas contrarias a lo previsto en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, y en el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos.

II. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

Código de Conducta. - Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche

- **Código de Ética**. - Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente.

- **Promovente**. - Persona que hace de conocimiento al Comité de Ética, sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

- **Denuncia**. - 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/o a las Reglas de Integridad.

- **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 de los servidores públicos de las Dependencia 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.

- **Lineamientos Generales**. - 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.

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 febrero 1917 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F. 18/ Julio/2016.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado P.O.E. 28 de febrero de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche. Decreto 214, P.O. 16 marzo 2021.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche. Decreto 85 P.O. 10 diciembre 2019.
- Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche P.O.E de fecha 4 de mayo de 2023.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, P.O.E. No. 1498 de fecha 13 de agosto de 2021.

- Código de Conducta del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche al que deberán sujetarse los servidores públicos.
- Protocolo de Atención de Denuncias

IV. ALCANCE

La denuncia que se presente con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética y de Conducta de los servidores públicos del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, por parte de algún servidor público, la podrá presentar por los siguientes medios:

a) ***Medio Físico*:** Escrito dirigido al Presidente del Comité.
b) ***Medio Electrónico*:** Es la recepción en la cuenta de correo electrónico: **octubresamantha_@hotmail.com**

La denuncia puede ser en escrito libre y debe contener los datos mínimos de identificación, como son:

- ✓ Nombre completo del denunciante
- ✓ Domicilio del denunciante
- ✓ Número telefónico
- ✓ Cuenta de correo electrónico
- ✓ Nombre completo del Servidor Público denunciado
- ✓ Cargo que desempeña
- ✓ Descripción detallada de los hechos
- ✓ Medios probatorios
- ✓ Datos del testigo
- ✓ Narrativa del testigo
- ✓ Documento debidamente firmado

Las denuncias anónimas, podrán presentarse siempre y cuando se pueda identificar a un testigo o tercera persona a quien le consten los hechos.

En caso de que la denuncia no sea competencia del Comité, el Presidente o La Consejera que éste designada, deberá orientar al promovente para que presente la denuncia en la Instancia correspondiente.

V. PROCEDIMIENTO

I. Presentar la Denuncia

Cualquier persona puede presentar una denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética y de Conducta y a los Lineamientos Generales, ante el Comité de Ética del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche. Dicha denuncia debe estar descrita con los hechos, conductas, hora, fecha, lugar del acontecimiento.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre y cuando se identifique al menos a una persona que le consten los hechos o algún medio de prueba y se adjunte su testimonio.

De ser necesario, el Comité mantendrá estricta confidencialidad de los datos de la persona que presente la denuncia y el de los testigos.

II. Recepción y Registro

Una vez recibida la denuncia, el Secretario Ejecutivo del Comité, tendrá hasta cinco días hábiles para denuncias recibidas por escrito y diez días en caso de que sea vía electrónica, para realizar las siguientes actividades:

- ✓ Registrarla y asignarle un número de expediente/folio.
- ✓ Verificar que contenga el nombre del promovente.
- ✓ Verificar que la denuncia tenga un domicilio o dirección electrónica para recibir información.
- ✓ Confirmar que la denuncia tenga el relato de los hechos con los datos correspondientes para identificar al servidor público involucrado.
- ✓ Confirmar que se encuentre cuando menos un testigo a quien le consten los hechos, así como los medios probatorios que muestren el incumplimiento de la conducta, principios y valores éticos del denunciado.
- ✓ Verificar que señalen la Dependencia Pública a la que pertenece el Servidor Público denunciado.

En caso de faltar alguno de los elementos mencionados, el Secretario Ejecutivo deberá solicitar, por única vez y de manera oficial por el medio de comunicación que haya ofrecido como vínculo, subsanar las deficiencias en un plazo de 5 días hábiles, con la finalidad de tener los datos necesarios para que la denuncia cumpla con lo establecido, y así hacerla de conocimiento al Comité de Ética, advirtiendo al promovente que, de no contar con lo requerido, el expediente se archivará con estatus concluido.

La información contenida en la denuncia 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 denuncias presentadas.

III. Aviso de Denuncia al Comité

Una vez integrada la documentación de la denuncia, el Secretario Ejecutivo convocará a los Integrantes del Comité, a sesión ordinaria o extraordinaria, en un plazo de tres días hábiles, contados posterior a la correcta integración del expediente del caso.

La denuncia podrá ser calificada como:

- ***Probable Incumplimiento***: En este caso se procede a entrevistar al servidor público involucrado (denunciado), de considerarse necesario, se puede requerir la presencia de los testigos y/o a la persona que presentó la denuncia.
- ***No competencia***: De ser una situación de gravedad, que no tenga solución interna, se orienta al promovente para que presente su denuncia ante la instancia correspondiente.

Posterior a esta calificación, el Comité contará con un plazo no mayor a 3 días hábiles contadas a partir de la recepción completa de la documentación del caso.

IV. Tramitación, Sustanciación y Análisis

En la sesión ordinaria se llevará a cabo el análisis de la denuncia entre los integrantes del Comité y se tomarán acuerdos para determinar las acciones que se tendrán al respecto.

El Comité podrá calificar el acontecimiento, de acuerdo a la documentación presentada y el argumento de la denuncia

Si el Comité considera que existe un Probable Incumplimiento al código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, designará la comisión correspondiente que debe entrevistar al Servidor Público denunciado y, de ser necesario, al denunciante y testigos.
La comisión deberá estar conformada por al menos 3 integrantes del comité, incluyendo la de la Persona Consejera, quienes deberán dejar constancia escrita de cada una de las entrevistas.

Para el desarrollo de las actividades propias de la investigación, la comisión deberá realizar dentro de un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la determinación del Probable Incumplimiento. Quedando como actividades, las siguientes:

- ✓ Entrevista con el promovente para mayor amplitud de pruebas, datos y detalles.
- ✓ Entrevista con el o los testigos a quien le constes los hechos.
- ✓ Entrevista con el servidor público involucrado (denunciado)
- ✓ Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- ✓ Dejar evidencia/constancia escrita de las actividades y acciones realizadas.
- ✓ La comisión deberá avisar previamente al Presidente del Comité, los resultados previos de la investigación, para que determine, en caso de ser necesario, citar a sesión para presentar formalmente dichos resultados a los representantes del jurídico, sindicalizados, órgano interno de control o cualquier tercero que el Presidente considere conveniente deba participar en calidad de asesor y testigo.

Al término de las entrevistas realizadas y valoración del caso, bajo el término de una calificación de Probable Incumplimiento, los Miembros del Comité presentarán sus conclusiones, emitirán sus observaciones y en su caso recomendaciones, así como determinar las medidas preventivas previas, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

En dado caso que la denuncia describa conductas en las que, se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, el Presidente del Comité podrá determinar medias preventivas previas.

Cuando los hechos narrados en la denuncia 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 principios y valores contenidos en el Código de Conducta y Ética y en las Reglas de Integridad; y previa obtención de pruebas suficientes que den como indicios una solución interna.

V. Resolución

En sesión ordinaria, el Comité revisa el proyecto de conclusiones, aprobando o modificando su contenido, en un plazo máximo de hasta tres meses, contados a partir de la fecha en que se califique como probable incumplimiento, manifestando sus observaciones o recomendaciones con respecto al hecho o a la conducta del o de los servidores públicos, dando vista al Órgano Interno de Control en dado caso de estimas que existe una probable Responsabilidad Administrativa.

El Secretario Ejecutivo en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir de la determinación del Comité, notifica las conclusiones al promovente y al o los servidores públicos involucrados y a sus superiores jerárquicos.

VI. Transitorios

- PRIMERO.
- SEGUNDO.
- TERCERO.

Integrantes del Comité de Ética que aprueban el PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA, PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE 27/09/2023.

FIRMAS DE APROBACIÓN

Lic. Jorge Enrique Negrín Santini
Presidente del Comité de Ética del
Instituto Estatal de la Educación para los Adultos
del Estado de Campeche

Lic. José Manuel Morán Baqueiro
Secretario Ejecutivo

Lic. Adrián Durán Morales
Suplente del Secretario Ejecutivo

Lic. Isaías Toraya Chuc
Secretario Técnico

C.P. Angélica Herrera Mukul
Suplente del Secretario Técnico

Biol. Geidi del Carmen Punab Mendicuti
Primer Miembro Titular Electo

Lic. Jeanine Montes de Oca Sarmiento
Suplente del Primer Miembro Titular Electo

Ing. Jorge Alberto Sanmiguel Wong
Segundo Miembro Titular Electo

Ing. Cinthya Sacnité Amábilis Vivas
Suplente del Segundo Miembro Titular Electo

Lic. Samantha Requena Estrella
Primera Persona Consejera

Lic. Alondra Arteaga Piña
Suplente de la Primera Persona Consejera

La presente hoja de firmas corresponde al Comité de Ética del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, de fecha 27 de septiembre del año 2023