



PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS 2022-2025

DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, a través de medios según su elección:

- Medios electrónicos: Mediante al correo electrónico: cepci_sedeco@campeche.gob.mx
- Medios físicos: En la oficina de la Dirección de Asuntos Jurídicos, ubicada en Calle 53, entre calle 8 y 10, No. 2, Col. Centro Historico. San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, C.P. 24000



ANONIMATO Y CONFIDENCIALIDAD

La denuncia puede presentarse en escrito libre dirigido al Presidente del Comité o bien utilizar el formato para la presentación de una denuncia que se adjunta en Código de Conducta.

- Se podrá admitir la presentación de **denuncias anónimas**, siempre que en ésta se identifique al menos a una 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 denuncia y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la denuncia, deberá orientar al promovente, para que la presente ante la **instancia correspondiente**.



DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO

2

Recibida la denuncia, la **Secretaria Ejecutiva** realizará, dentro de los **tres días hábiles siguientes**, el registro, la asignación de un número de expediente y el análisis de la denuncia; igualmente deberá proporcionar al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su denuncia.

El Secretario Ejecutivo será responsable de la correcta asignación de los números de expediente, así como la salvaguarda de la información contenida en ellos.

Posterior a la asignación del número de expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables para la procedencia de la denuncia, se deberá incluir como mínimo:

- a) Nombre (opcional).
- b) Domicilio para recibir informes y notificaciones
- c) Correo electrónico para recibir informes y notificaciones.
- d) Breve relato de los hechos.
- e) Datos del servidor público involucrado.
- f) Medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

- Si ésta no cumple con los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo, solicitará por través de correo electrónico o de manera física al promovente subsanar las deficiencias .





En caso de no subsanar las deficiencias, se archivará el expediente como concluido.

3

DEL AVISO DE LA DENUNCIA AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITE

El Secretario Ejecutivo informará vía correo electrónico, a los miembros del Comité, sobre la recepción de la misma, el número de expediente y turnará a cada uno, copia electrónica del expediente, a efecto que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.



4

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente:

Se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos.



Las medidas de protección podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada.
- II. La autorización para efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan.
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.



DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ

5

El Comité para garantizar la secrecía del expediente, entregará de manera personal al Secretario Ejecutivo un informe circunstanciado, el cual contendrá lo siguiente:

- a) La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación.
- b) El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- c) Si existió o no conciliación de las partes.
- d) Proyecto de resolución o pronunciamiento conforme a los resultados de las investigaciones realizadas.



Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.



MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SEDECO

- **Presidente del Comité de Ética:** Macedonio Novelo Cámara
- **Secretaria Ejecutiva:** Laura Elena Ortiz Gonzalez
- **Secretario Técnico:** Edwin Miguel Yeh Salavarría
- **Primer Miembro:** Ícela Gabriela Campos Turriza
- **Segundo Miembro:** Marian Arroyo Aguilar
- **Tercer Miembro:** Karla Dempwolff Vera



● Ante cualquier duda, comunicarse con los miembros del Comité de Ética y/u Oficina de la Dirección Jurídica.