

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIÓN PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

INTRODUCCIÓN:

Para implementar una cultura de Ética y Conducta, es necesario contar con los criterios que orienten el actuar de los(as) servidores (as) públicos(as) hacia la integridad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas; que los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante a sociedad.

Que al efectuar la adopción de estos criterios éticos por parte de los (as) servidores(as) públicos(as) de Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP Quintana Roo), se establece el compromiso para una transformación cultural gradual en el desempeño de las actividades asignadas.

Por ello el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, en adelante el COEPCI, reconoce e implementa dentro del mismo, un mecanismo que permite dar atención a las quejas, sugerencias y delaciones manifestadas con motivo del incumplimiento al Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo y con apego a las Normas y Procedimientos que correspondan, para así obtener el mejor resultado para el COEPCI y dar respuesta a quien hizo la queja, sugerencia o delación.

Resaltamos que los (as) Servidores(as) Públicos(as) que presente una queja, sugerencia o delación, contarán con la protección del COEPCI, quien actuará con transparencia y confidencialidad.

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para presentar una delación o queja ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (COEPCI CONALEP), por presuntas faltas e incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta del CONALEP y Reglas de Integridad.

ALCANCE:

Cualquier persona puede presentar ante el COEPCI al que refiere el párrafo anterior, una delación, queja o sugerencia por presunto incumplimiento a los Códigos y Reglas antes mencionados.

GLOSARIO:

- a) **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.
- b) **Asesores:** Los representantes de las Unidades Administrativas de Recursos Humanos, de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
- c) **Bases:** Las Bases para la Integración, y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;
- d) **COEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;
- e) **Código de Conducta:** El instrumento que deberá ser emitido por el CONALEP Quintana Roo, a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Quintana Roo, previa a probación del Órgano Interno de Control;
- f) **COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional. Es el órgano colegiado constituido en el CONALEP Quintana Roo, para apoyar en materia de control interno y desempeño a su director(a) General y a su Junta Directiva, al logro de objetivos y metas de la Institución;
- g) **Código de Ética:** 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;

- h) **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Quintana Roo:** Órgano colegiado de consulta, asesoría y atención especializada del CONALEP Quintana Roo para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de Conducta del CONALEP Quintana Roo.
- i) **CONALEP Quintana Roo:** Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;
- j) **Conflicto de Interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del (la) Servidor(a) Público(a) pueden afectar el desempeño debido e imparcial, de su empleo, cargo o comisión.
- k) **Delación (Acusación o Denuncia):** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un (a) Servidor(a) Público(a), y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- l) **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a su agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- m) **Lineamientos:** 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 del Poder Ejecutivo, expedidos por la Secretaría de Contraloría del Estado y publicados en el Periódico Oficial el 5 de diciembre de 2019;
- n) **Queja:** Expresión o manifestación de disgusto e insatisfacción referida a la prestación de un servicio o a la deficiente o inoportuna atención de una solicitud en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- o) **Sugerencia:** Proposición o idea que ofrece el (la) servidor(a) Público(a) o tercero para mejorar un proceso relacionado con la prestación del servicio o el desempeño del prestados del mismo.



- p) **Subcomité:** El Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en cada Plantel.
- q) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría, bajo las cuales la servidora o servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el CONALEP Quintana Roo en cualquiera de los siguientes actos: Actuación pública; Información pública; Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones; Programas gubernamentales; Trámites y servicios; Recursos humanos; Administración de bienes muebles e inmuebles; Procesos de evaluación; Control interno; Procedimiento administrativo; Desempeño permanente con integridad; Cooperación con la integridad; y Comportamiento digno.
- r) **Unidades Administrativas:** Dirección General, Coordinación General Ejecutiva, Subcoordinación de Planeación y Modernización; Jefaturas de Proyecto, y los Planteles adscritas al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

1. PRESENTACIÓN DE LA DELACIÓN:

Las delaciones, sugerencia y quejas se pueden presentar por alguno de los siguientes medios:

- Comparecencia ante la Secretaría Ejecutiva del COEPCI,
- Por escrito y enviarse en sobre cerrado para la atención del (la) Presidente(a) del COEPCI.
- Escrito libre dirigido al COEPCI a través del buzón físico;
- Correo electrónico: buzonconalep.dg@qroo.conalep.edu.mx o coepci.dg@qroo.conalep.edu.mx

Las Direcciones donde se puede comparecer o hacer llegar los escritos son:

- Plantel "Lic. Jesús Martínez Ross". Av. Insurgentes No.730, Col. Rafael E. Melgar C.P. 77020. Chetumal Quintana Roo.
- Plantel Felipe Carrillo Puerto. Calle 30 S/N Entre 77 Y 79, Col. Plan de Guadalupe C.P.77216.
- Plantel Cozumel. Av. Lic. Pedro Joaquín Coldwell, entre 21 y 23 Sur Col. Independencia C.P. 77600. Cozumel Quintana. Roo.

- Plantel Playa Del Carmen. Av. Tecnológico, Lote 2 Mza. 1 Smza. 79, Región 33, Col. Guadalupana C.P 77710. Playa Del Carmen, Quintana. Roo.
- Plantel Cancún I. Av. Ing. García De La Torre Lote 4, Smza.1.Col.Centro. C.P. 77500 Cancún, Quintana Roo.
- Plantel Cancún II. Región 228, Mza 5, Lote 1 Av. 20 De Noviembre Entre Costa Maya y Calle 61, Zona 4. C.P. 77516. Cancún, Quintana Roo.
- Plantel Cancún III. Calle Mirlo Entre Pinzón y Ruiseñor Smza 253, Mza. 8 Lote 1, Zona VI Fraccionamiento Galaxias Del Sol. C.P. 77518 Cancún, Quintana Roo.
- Ext. Rio Hondo L-7,8 t M-35/C Emiliano Zapata C. Cunduancan y C. Othón P. Blanco. Col. Álvaro Obregón.

2. REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA DELACIÓN:

Toda delación, deberá presentarse con los siguientes datos:

- a) Nombre (opcional), puede ser anónima;
- b) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- c) Breve relato de los hechos indicando el cómo, cuándo y dónde;
- d) Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la delación;
- e) Medios probatorios de la conducta, entre estos los de al menos dos terceros que hayan conocido de los hechos;
- f) Nombre y datos que permitan identificar y localizar a la persona quién fungirá como testigo.

Se atenderán las delaciones y quejas anónimas, siempre que en éstas se pueda identificar al menos dos personas a quien le consten los hechos.

3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Con el objetivo de proteger la confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la queja o denuncia, y de los terceros a los que les conste los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores (as) públicos (as), los miembros del COEPCI deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad respecto del manejo de la información de las quejas o delaciones a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento.

4. REGISTRO DEL EXPEDIENTE:

La Secretaría Ejecutiva, clasificará las sugerencias, las quejas y las delaciones a efecto de que las primeras sean presentadas en la primera oportunidad ante el COEPCI a efecto de considerar las procedentes.

Por lo que toca a las quejas y las delaciones, se efectuará un registro de las mismas a efecto de que las delaciones tengan prioridad de atención frente a las quejas sin que ello implique el dejarlas de atender ya que todas contarán con un registro al que se le dará constante seguimiento.

Como garantía de atención y resolución a la delación, la Secretaría Ejecutiva del COEPCI, asignará un número de expediente, el cual será único y consecutivo; además será su responsabilidad la correcta administración del mismo; así como la adecuada salvaguarda de la información.

La Secretaría Ejecutiva del COEPCI verificará que la delación cumpla con todos los requisitos procedencia.

La Secretaría Ejecutiva, para el caso de que la queja o denuncia haya sido procedente, turnará y hará del conocimiento del COEPCI, la información de la queja o denuncia, a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria. Con respecto a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos mínimos de procedencia, el Secretario Ejecutivo deberá informar al COEPCI sobre la recepción de las mismas, los números de expedientes asignados y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

5. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA DELACIÓN Y/O QUEJA:

Por única vez, y en el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva requiera subsanar alguna deficiencia o falta de información en la presentación de la delación o queja; de manera inmediata, lo hará del conocimiento a la persona que la haya presentado para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados al día siguiente de su notificación, subsane dichas deficiencias a efecto de que la Secretaría Ejecutiva pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del COEPCI.

De no contar con respuesta por parte del interesado en el plazo estipulado en el párrafo anterior, el expediente se archivará como concluido, no obstante, lo anterior se quedarán a salvo los derechos del denunciante y/o quejoso a efecto de que una vez cumplimentado el requerimiento pueda volver a ser presentado ante el COEPCI. La información

contenida en la delación o queja podrá ser considerada como un antecedente para el COEPCI cuando involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

6. ACUSE DE RECIBO:

La Secretaría Ejecutiva entregará a quien haya presentado la delación o queja, oficio o correo electrónico, en el que conste el número de expediente, la fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos aportados por la persona interesada.

El acuse de recibo deberá contener la siguiente leyenda: **“La presentación de una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del COEPCI”.**



7. DE LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

I. Informe de el(la) Presidente(a) al Pleno el Comité:

El (la) Presidente (a), del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva deberá informar, por la vía que determine más apropiada, a cada uno de los demás integrantes del COEPCI sobre la recepción de la queja o delación, así como de la necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria.



II. De las medidas preventivas

Una vez que el COEPCI tenga acceso al expediente podrá determinar medidas preventivas cuando la queja o denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia. Las medidas preventivas podrán determinarse en coordinación con el (la) Titular del Órgano Interno de Control del CONALEP Quintana Roo.



En el caso de quejas relacionados con conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual, se deberá de atender además de lo señalado en los lineamientos, respecto de la presentación de denuncias, a lo que establece el Protocolo para prevenir, atender y sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual.



III. De la calificación a la queja y/o denuncia

El COEPCI emitirá la calificación de la queja o denuncia, que puede ser:

- Probable incumplimiento,
- De no competencia para reconocer de la queja o denuncia.

En caso de no competencia del COEPCI para conocer de la queja o denuncia, el (la) presidente(a) deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. El comité deberá informar a otras instancias instituciones sobre su declinación de competencia en favor de dicha instancia, dando vista al Titular del Órgano Interno de Control.

IV. Sobre la Atención de la queja o denuncia por parte del COEPCI

Una vez revisadas las quejas y delaciones y de considerar que existe presunto incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad, evaluará la conveniencia turnarla a la Comisión Revisora de Delación, para que realicen entrevistas entrevistará al (la) servidor (a) público (a) relacionado y de estimarlo necesario para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación y o queja.

Los integrantes de la Comisión Revisora de Delación, recibirán la queja o delación y en un plazo máximo de 5 días hábiles enviarán a través del correo electrónico coepci.dg@qroo.conalep.edu.mx, los comentarios y recomendaciones a el (la) Presidente(a) del Comité, quien evaluará si se requiere de la participación de los titulares de la Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace y de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos, o de ser necesario solicitará al Titular de la Secretaría Ejecutiva efectúe la convocatoria para llevar a cabo una Sesión Extraordinaria con todos los integrantes del COEPCI.

Toda queja, sugerencia o delación que se haga utilizando signos o lenguaje soez no será atendida por el COEPCI y se canalizará a la Contraloría Interna del Conalep Quintana Roo.

Toda la información que derive de las entrevistas deberá ser por escrito y sujeta a estricta confidencialidad.

V. Recopilación de la Información adicional.

Cualquier servidor (a) Público (a) del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, deberá apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles los

documentos 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 queja o delación.

VI. De la conciliación.

Cuando los hechos narrados en la delación y/o queja, afecten únicamente a la persona que la presentó, la Comisión Revisora de Delación, previa revisión y análisis del caso, podrá exhortar a las partes involucradas a una conciliación, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta y en las Reglas de Integridad y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se continuará con el procedimiento establecido.

8. DE LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

La resolución o pronunciamiento que se emita, deberá tener el sentido que el propio COEPCI determine darle a partir de las características de la queja o delación y del estudio y análisis de la misma.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de sesenta días contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, mediante la emisión de observaciones o recomendaciones creando el archivo o informe de presunta responsabilidad.

I. La emisión de conclusiones por parte del Comité o de la Comisión

El proyecto de resolución que elabore la Comisión Revisora de Denuncias, o el Comité en pleno, 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 proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta o Reglas de Integridad y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En sesión ordinaria o extraordinaria, el Comité podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o delación.

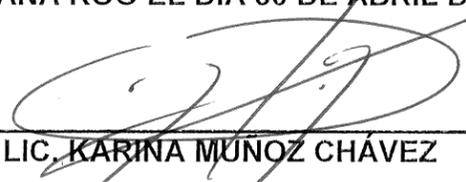
Será facultad de el (la) Presidente (a) dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes, para el deslinde de responsabilidad.

La delación por hostigamiento sexual y acoso sexual que se presenten ante el Comité se desahogarán conforme lo establecido en el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

El (la) Titular de la Secretaría Ejecutiva harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y su superior jerárquico, para efecto de que éste tome las medidas preventivas necesarias para evitar la prosecución de la conducta. Igualmente, por su conducto se proporcionará la respuesta.

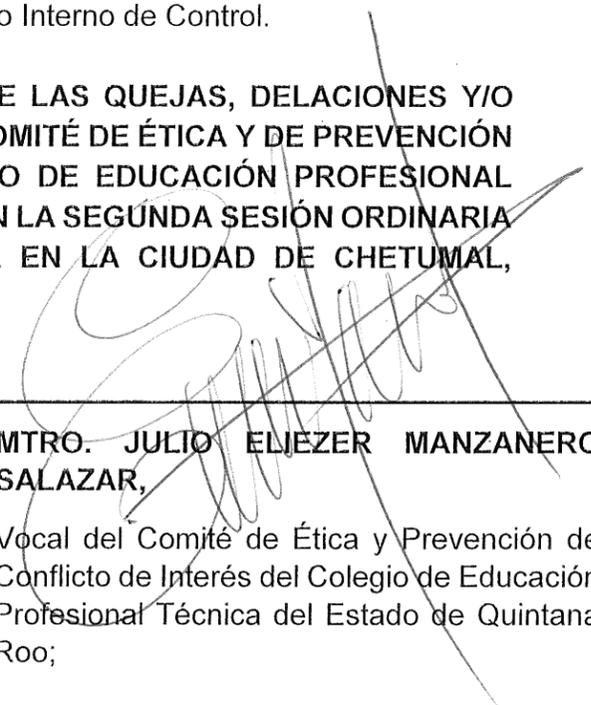
De estimar el COEPCI una probable responsabilidad administrativa cometidas por los (las) servidores (as) públicos (as) adscritos al CONALEP Quintana Roo, el (la) Presidente(a), mediante oficio dará vista al Órgano Interno de Control.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, DELACIONES Y/O SUGERENCIAS, SON APROBADOS POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO QUE TRASCURRE, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2021.



LIC. KARINA MUÑOZ CHÁVEZ

Presidenta de Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;



MTRO. JULIO ELIEZER MANZANERO SALAZAR,

Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;



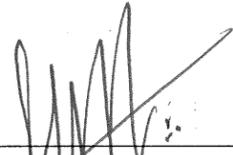
LIC. ADOLFO IVAN MOGUEL NUÑEZ

Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo



LIC. ELIZABETH MOGUEL CHE

Suplente de la Lic. Cristina Sánchez Vera
Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo



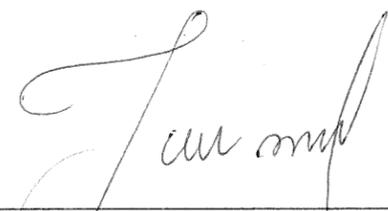
LIC. SALVADOR PÉREZ HERNÁNDEZ

Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo



C. WILLIAN JESUS CRUZ FLORES

Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo



LIC. TANIA DEL MAR POOT BASTARRACHEA

Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

