



TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE CAMPECHE

Protocolo para la atención de quejas y denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Tribunal Electoral del Estado de Campeche

Octubre 2023.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



I. DEFINICIONES

Se entiende por:

1.1.- CÓDIGO DE CONDUCTA: Al Código de Conducta del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

1.2.- CÓDIGO DE ÉTICA: Al Código de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

1.3.- COMITÉ DE ÉTICA: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

1.4.- DENUNCIA: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones, que resulta presuntamente contraria al código de conducta, al código de ética, a las directrices y a las políticas en el ejercicio de la función pública.

1.5.- DIRECCIÓN: A la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

1.6.- DIRECTRICES: A las Directrices de Integridad, publicadas en la página oficial del Tribunal.

1.7.- LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

1.8.- PLENO: Al Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

1.9.- PERSONAL: Al conjunto de personas, mujeres y hombres, que prestan sus servicios o desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza a favor del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, en horario y días laborales, por los cuales reciben una remuneración.

1.10.- POLÍTICAS: A las Políticas de Integridad, publicadas en la página oficial del Tribunal.

1.11.- QUEJA: A la manifestación de una persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad, de malestar, descontento o disconformidad respecto de actos u omisiones que las personas servidoras públicas realicen de manera contraria a los principios que rigen la administración pública y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

1.12.- REGLAS: A las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética.

1.13.- SECRETARIA O SECRETARIO: A la persona que se desempeña como Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo dentro del Comité de Ética.

1.14.- SERVIDORES PÚBLICOS: A mujeres y hombres que desempeñen un empleo, cargo o comisión en cualquier institución pública de gobierno municipal, estatal o federal, incluyendo organismos autónomos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

1.15.- TRIBUNAL: Al Tribunal Electoral del Estado de Campeche.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



II. ANTECEDENTES

De conformidad a lo dispuesto por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en cuanto a la emisión tanto del código de ética como del código de conducta a fin de orientar el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de los gobiernos federal, estatal, municipal y organismos autónomos, así como de la implementación de las directrices y políticas de integridad para el ejercicio de la función pública y dando cumplimiento con lo establecido en materia anticorrupción, el treinta de octubre de dos mil veinte el Pleno aprobó los códigos de ética y de conducta, los cuales fueron publicados el cuatro de noviembre de ese mismo año.

Así mismo, el trece de julio de dos mil veintidós, el Pleno aprobó y publicó en la página oficial del Tribunal las directrices, las políticas y los lineamientos para establecer el Comité de Ética, dando origen a que todas las personas servidoras públicas del Tribunal firmaran la correspondiente carta compromiso y declaración de no conflicto de interés el veintinueve de agosto de dos mil veintidós; finalmente el ocho de septiembre de dos mil veintidós fue aprobada la integración del Comité de Ética mediante sesión privada de Pleno, llevándose a cabo el diecinueve del mismo mes y año la primera sesión ordinaria mediante la cual quedó formalmente instalado dicho comité.

Con lo señalado anteriormente, se pretende propiciar la integridad de las personas servidoras públicas del Tribunal y favorecer su comportamiento ético, a través de implementar estrategias y acciones permanentes de difusión tanto de los códigos establecidos como con la instalación y funcionamiento del Comité de Ética, dando a pie a que exista vocación de servicio, una actuación de forma íntegra y garantizar el respeto de leyes y normas, fortaleciendo además la confianza de la ciudadanía en la institución.

III. OBJETIVO

El presente documento se crea con la finalidad de establecer un procedimiento a seguir para la tramitación y seguimiento a las quejas y denuncias que el Comité de Ética pudiera recibir por presunta actualización de conductas contrarias a los códigos de ética y conducta, a las reglas, a las directrices y a las políticas, para el ejercicio de la función pública por parte de alguna persona servidora pública; así como para la recepción de sugerencias y/o consultas.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



IV. COMPETENCIA

El Comité de Ética tendrá competencia para conocer cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores, reglas y deberes preceptuados en el código de ética y código de conducta, así como para interpretarlo en atención a las denuncias, sugerencias y/o consultas que se le presenten.

Las determinaciones que emita el Comité de Ética serán de cumplimiento obligatorio y tendrán como finalidad generar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto e integridad; dicho comité podrá establecer las áreas de apoyo al interior que considere necesarias para llevar a cabo el procedimiento.

V. RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN AL COMITÉ DE LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona podrá interponer una denuncia o queja relacionada con el incumplimiento o conducta de las personas servidoras públicas del Tribunal, contraria a los códigos de ética y de conducta, dichas quejas o denuncias podrán presentarse de manera anónima siempre que se pueda identificar al menos una persona a quien se le consten los hechos, o se presenten las pruebas necesarias para su comprobación. En caso de que un integrante del comité desee interponer una denuncia o queja hacia otro integrante del comité, podrá hacerlo del conocimiento de quien preside el Comité de Ética, siempre y cuando dicha persona no sea una de las partes involucradas en la denuncia, para lo cual podrá dirigirse directamente al Órgano Interno de Control del Tribunal.

La denuncia o queja podrá presentarse por escrito ante quien funja como secretaria o secretario y por medios electrónicos a través de correo oficial comite_etica@teec.mx, la queja o denuncia deberá ser presentada por el denunciante, en un lenguaje claro y concreto, sin agresiones y evitando adjetivos que califiquen desde un punto de vista personal, el actuar o el aspecto físico y/o psicológico de las personas sobre las que se realice la denuncia o queja.

Lo anterior, no implica que en la narración de los hechos se omitan las expresiones, frases o el actuar que dio origen a la denuncia o queja y que pueda constituir una conducta contraria a los Códigos de Ética y Conducta.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia o queja y, del o los terceros a quienes les consten los hechos. El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias o quejas hasta en tanto no se cuente con un dictamen final. En todo momento, los datos personales deberán ser protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia del Estado.

A. Generación de un folio de expediente.

Una vez recibida la denuncia o queja, la secretaria o secretario asignará un número de expediente o folio a cada queja o denuncia, el número asignado será único y consecutivo (TEEC/CEPCI/número consecutivo/año), según la fecha en la que se reciba la denuncia y, será responsabilidad de la secretaria o del secretario llevar la correcta administración de los folios, así como la salvaguarda de la información contenida en los mismos.

B. Revisión de requisitos mínimos de procedencia.

Posterior a la asignación de folio, la secretaria o secretario verificará que la denuncia o queja contenga los elementos indispensables, tales como:

- 1) Hacer constar nombre de quien reporta (opcional).
- 2) Señalar domicilio o correo electrónico, así como el número telefónico de la persona que reporta para recibir informes y notificaciones.
- 3) Relato de los hechos.
- 4) Datos de la persona servidora pública involucrada.
- 5) Medios probatorios de la conducta que se delata.
- 6) Medios probatorios de al menos una tercera persona que haya conocido de los hechos.

C. Solicitud de subsanación de deficiencias de la queja o denuncia.

En el supuesto de que la secretaria o el secretario detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la queja o denuncia, de forma inmediata lo comunicará a quien la haya presentado para que, en un lapso de cinco días hábiles subsane dichas deficiencias, a efecto de que la secretaria o el secretario pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité de Ética. De no darse trámite a la denuncia o queja por faltar alguno de los requisitos sin que se haya subsanado, o por falta del testimonio de un tercero o de la posibilidad de identificar que a una persona le consten los hechos, se perderá el derecho de la persona que formula la denuncia, para volver a presentarla y, se archivará el expediente como total y definitivamente concluido.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



Tratándose de queja o denuncia anónima, en ningún caso se dará curso si de su contenido no se desprende la posibilidad de identificar a una persona a la que le consten los hechos, además de que debe cumplir con los demás requisitos.

D. Acuse de recibo.

La secretaria o el secretario entregará a la persona que haya presentado la queja o denuncia, un acuse de recibo impreso o a través del correo electrónico del Comité, según sea el caso, en el que constará el número de folio bajo el cual estará respaldada la queja o denuncia, fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos probatorios aportados por la o el denunciante. El acuse de recibo incluirá 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 Comité de Ética”.

E. Aviso a los integrantes del Comité para su conocimiento.

La secretaria o el secretario, informará a quien presida el Comité de Ética y le remitirá físicamente o por correo electrónico, la recepción de la queja o denuncia, haciendo entrega del expediente ya con el número asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere; la persona a cargo de la presidencia del citado Comité informará, por oficio o por correo electrónico a cada uno de los miembros del mencionado comité sobre la recepción de la queja o denuncia, así como la necesidad de convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.

Las denuncias o quejas que no satisficieron los requisitos mínimos de procedencia, la o el secretario también deberá informar al Comité 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.

F. De las Medidas preventivas.

Una vez que el Comité de Ética tome conocimiento, podrá determinar las medidas preventivas o de conciliación, cuando la queja o denuncia describa conductas que representen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentamiento, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o personas servidoras públicas.

La secretaria o el secretario tendrá cinco días hábiles, para notificarle formalmente y por escrito a la parte promovente que su queja o denuncia se encuentra en investigación, asimismo, se le notificará



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



dentro de ese mismo término, a las personas servidoras públicas relacionadas con los presuntos hechos contrarios a la conducta que establece el Código de Ética y Conducta.

En caso de que la queja o denuncia no sea competencia del Comité de Ética, dentro de los cinco días siguientes a su recepción quien presida dicho comité orientará a la persona que promueve la queja o denuncia, para que acuda ante la instancia correspondiente a interponerla, quedando a consideración del Comité de Ética el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación por falta de competencia, dando vista al Órgano Interno de Control del Tribunal de tal situación.

Así mismo, la secretaria o el secretario informará al Comité de Ética en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria sobre las quejas o denuncias recibidas, así como las que no fueron admitidas por no cumplir con los requisitos de procedencia, señalando el número de folio o expediente que se le asignó y, en su caso, las razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

En el caso de que la parte quejosa desee desistirse de su queja o denuncia, sólo será posible después de que se le haya asignado un número de expediente y hasta antes de que se emita la resolución de la queja o denuncia.

Dicho desistimiento deberá ser por escrito a fin de que obre dentro del expediente y que exista certeza de que quien retira la queja o denuncia es la misma persona que la presentó; asimismo, en caso de que el desistimiento se presentara después de la notificación hecha a la persona servidora pública, de acuerdo con lo señalado anteriormente, la secretaria o el secretario notificara a los involucrados del desistimiento de la parte promovente en un término de cinco días hábiles.

VI. ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS

A. Conformación de una Comisión temporal o permanente que conozca de las quejas o denuncias.

La persona que presida el Comité de Ética podrá convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, en donde para poder desempeñar la tarea de atención a la queja o denuncia, el Comité tendrá que conformar una comisión, con al menos tres miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



En caso que el Comité de Ética considere que existe incumplimiento al código de ética, al código de conducta, a los principios y valores o a las reglas de integridad, realizará las investigaciones que considere pertinentes y podrá entrevistar a la persona servidora pública involucrada, así como a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia, a fin de allegarse de mayores elementos que le permitan proseguir con la investigación, cabe señalar que toda la información que derive de las investigaciones y entrevistas, deberá constar por escrito o en medios electrónicos.

B. De la Conciliación.

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta.

En caso de que la conciliación no sea procedente, de deberá dar el curso que determine el Comité o la comisión temporal y se deberá dejar constancia en el expediente correspondiente.

VII. RESOLUCIÓN

El Comité de Ética o la comisión temporal podrá desechar la queja o denuncia o de ser el caso emitir observaciones o recomendaciones dentro de un plazo no mayor de tres meses, contados a partir de la recepción de la queja o denuncia, en el caso que se rectifique que hubo un incumplimiento al código de ética, código de conducta, a los principios, a los valores o las reglas de integridad.

A. De la emisión de conclusiones por parte del Comité o la comisión temporal.

1. El proyecto de resolución que elabore la comisión temporal o el Comité en pleno, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.
2. 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 y Conducta.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



3. 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 denuncia.
4. Será facultad del presidente dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes.

B. De la determinación de un incumplimiento.

En el supuesto de que los miembros del Comité, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética y Conducta se procederá de la siguiente manera:

1. Emitir sus observaciones en la sesión ordinaria o extraordinaria.
2. Emitir sus recomendaciones a la persona denunciada, invitando a corregir o dejar de realizar las conductas contrarias a los ordenamientos que han sido incumplidos.
3. Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de existir una responsabilidad administrativa o en caso de reincidencia.
4. Emitir la recomendación al superior jerárquico, con copia al Pleno y a la dirección, a fin de que dicha recomendación se incorpore al expediente de la servidora pública o del servidor público.
5. Desechar la queja o denuncia de ser el caso.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

Una vez que los miembros del Comité hayan determinado el sentido de la resolución del asunto, la secretaria o el secretario tendrán diez días hábiles para notificar por oficio a las partes involucradas.

La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.

Si por alguna circunstancia no se puede resolver la queja o denuncia en los plazos establecidos en el presente documento, los mismos se ajustarán a las necesidades y la carga de trabajo de los integrantes del Comité, tratando de respetar en la medida posible el plazo de tres meses para su atención.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente documento en la página de internet del Tribunal.

SEGUNDO.- El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación y firma por todos los integrantes del Comité de Ética.

TERCERO.- Comuníquese a todo el personal del Tribunal, a través de los correos institucionales o por medio de circular, para su conocimiento.

FIRMA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.5 del Código de Conducta del Tribunal, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, integrado por su miembro presidente y sus miembros propietarios, aprueban el presente documento, firmando al calce y al margen de todas las fojas que lo conforman.

Mtra. Brenda Noemy Domínguez Aké
Presidenta

Mtra. Juana Isela Cruz López
Miembro propietario

Licda. Yadira del Carmen Salomón Iglesia
Miembro propietario

Licda. Nayeli Abigail García Hernández
Miembro propietario



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



Licda. Alfa Omega González Burgos
Miembro propietario

**Licda. en Contaduría Adorálida
Guadalupe Conde González**
Miembro propietario

C. José Jhonatan Sánchez Chin
Miembro propietario