

# **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES EN CONTRA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS (SEOP)**

**Junio de 2024**

En atención a lo dispuesto en los artículos 15, 17 y 18 de los **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**, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día 05 de diciembre de 2019, y en al cumplimiento al **Acuerdo que tiene por Objeto Emitir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo** y el **Acuerdo que tiene por Objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo**, de fecha de fecha 08 de enero de 2018. Se emite el presente **Procedimiento para la Recepción y Atención de Delaciones en Contra de Personas Servidoras Públicas Adscritas a la Secretaría de Obras Públicas (SEOP)**.

#### **OBJETIVO:**

El presente Procedimiento tiene como objetivo general, establecer la metodología que permita presentar las delaciones por el presunto incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta., por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SEOP, en el ejercicio de la función pública.

#### **PARA EFECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE ENTIENDE POR:**

**COEPCI-SEOP:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.

**Código de Conducta de la SEOP:** Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Adscritas a la Secretaría de Obras Públicas.

**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 Administrativas.

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

**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, el Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**Lineamientos:** Se refiere a los 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 **Dependencia:** Secretaría de Obras Públicas.

**Reglas de Integridad:** Las reglas de integridad contenidas en el Capítulo IV del Código de Ética, emitido por la Secretaría de la Contraloría, las cuales establecen los patrones de conducta óptimos que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.

## PROCEDIMIENTO DE LA DELACION:

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos a los Códigos de Ética y Conducta, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SEOP, podrá presentar una delación ante el COEPCI-SEOP, por lo cual se establece lo siguiente:

1. Las personas interesadas podrán presentar su delación a través de los siguientes medios:

- **Correspondencia Directa:** A través del formato de denuncia debidamente requisitado por la persona interesada, mismo que deberá ser entregado en la oficina del Presidente del COEPCI, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en el domicilio Carretera Boulevard Internacional Km. 2.5 C.P. 77000, Chetumal, Q.Roo.
- **Correspondencia Electrónica:** A través del formato de denuncia debidamente requisitado por la persona interesada, mismo que deberá ser enviado al correo electrónico: [coepci.seop@qroo.gob.mx](mailto:coepci.seop@qroo.gob.mx)
- **Buzón Físico:** A través del formato de denuncia debidamente requisitado por la persona interesada, mismo que deberá ser depositado en buzón colocado para esos efectos en las instalaciones del edificio de la Dependencia.

2. La delación se deberá presentar de acuerdo al formato que se adjunta al presente como **Anexo 1** y debe contener los siguientes requisitos de acuerdo al Artículo 18 de los Lineamientos:

- Nombre (opcional)
- Domicilio o dirección electrónica para recibir informes
- Breve relato de los hechos y conductas que presuntamente impliquen un incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta.
- Datos del Servidor público involucrado
- Medios probatorios de la conducta, entre estos, los de al menos dos terceros que hayan conocido los hechos

Nota: Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a dos personas que les consten los hechos o algún medio de prueba.

Apartados del Formato de Delación:

**I.- DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DELACIÓN**

**II.- RELATO DE LOS HECHOS**

**III.- DATOS DE LA/LAS PERSONAS A LAS QUE LES CONSTAN LOS HECHOS**

**IV. DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DELACIÓN**

## V. MEDIOS PROBATORIOS

## VI. NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DELACIÓN

3. Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo del COEPCI-SEOP, tendrá hasta tres días hábiles a partir de su recepción, para registrarla y asignarle un número de expediente y verificar que cumpla con los requisitos descritos en el numeral anterior.

4. Una vez realizado el análisis de la delación, el Secretario Ejecutivo por única vez, y en el supuesto que detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la delación, de forma inmediata lo comunicará a la persona que la haya presentado, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados al día siguiente de su notificación, subsane las deficiencias a efecto de que el Secretario Ejecutivo pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del COEPCI-SEOP.

De no contar con respuesta alguna por parte de la persona interesada en el plazo estipulado en el párrafo anterior, el expediente con número de folio se archivará como **concluido**.

5. Una vez que la delación cumpla con los requisitos establecidos, la documentación de la delación será turnada por el Secretario Ejecutivo a los miembros del COEPCI-SEOP para efecto de su calificación, que podrá ser: “probable incumplimiento” o “de no competencia”.

En caso de “no competencia”, el Presidente del COEPCI-SEOP deberá orientar a la persona que haya presentado la delación, para que ésta última sea presentada ante la instancia correspondiente.

La calificación de la delación, deberá realizarse en un término de 20 días hábiles a partir de que el Secretario Ejecutivo la presente a consideración del COEPCI-SEOP.

8. De considerar el COEPCI que existe probable incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta., podrá entrevistar al servidor público involucrado, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Se conformará una comisión, con al menos tres de los miembros, para que se realicen las entrevistas, debiendo dejar constancia escrita.

9. Los servidores públicos de la dependencia deberán apoyar a los miembros del COEPCI- SEOP y proporcionar la documentación e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

10. El presidente del COEPCI-SEOP podrá determinar medidas preventivas necesarias, en caso de que la delación describa la existencia de conductas características de

hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

**11.** Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del COEPCI-SEOP 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 el código de Conducta, salvaguardando en todo momento la dignidad de las personas.

**12.** Los miembros del COEPCI-SEOP comisionados para atender una delación presentaran sus conclusiones, y si éstos consideran un incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta., el COEPCI-SEOP emitirá sus observaciones y recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control o a la autoridad competente.

**13.** La atención de la delación deberá concluirse por el COEPCI-SEOP dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Para mayor información visita las siguientes direcciones:  
<https://qroo.gob.mx/seop/index.php/coepci>