**COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**Protocolo de atención a Delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la CAPA.**

|  |  |
| --- | --- |
| Índice | |
| Objetivo------------------------------------------------- | 4 |
| Alcance-------------------------------------------------- | 4 |
| Marco Normativo------------------------------------- | 4 |
| Responsabilidades------------------------------------ | 5 |
| De la confidencialidad de la información------- | 5 |
| Presentación de la delación------------------------ | 5 |
| Sobre la recepción y registro de la delación---- | 5 |
| De la tramitación, sustanciación y análisis------ | 6 |
| De los pronunciamientos del Comité------------ | 6 |
| De la resolución y pronunciamiento------------- | 7 |
| Formato para la presentación de la delación-- | 7 |
| Glosario-------------------------------------------------- | 9 |

**Objetivo**

Contar con un instrumento de apoyo, que permita conocer en forma ordenada las actividades a realizar, para la atención de las Delaciones recibidas en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta de la CAPA, por presuntos actos de discriminación y de acoso u hostigamiento sexual o laboral.

El presente **Protocolo de atención a una Delación por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la CAPA**, tiene como fin, dotar de certeza y seguridad jurídica a las personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo y a la ciudadanía en general, que deseen en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia o delación por presunto incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta de la CAPA y a las Reglas de Integridad; cuando la persona servidora pública, se enfrente a dilemas éticos en su vida, tanto laboral como privada, deberá el Código de Ética y el Código de Conducta de la CAPA, ser una guía que los oriente en la toma de decisiones apropiadas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Con este instrumento, se da cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos 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 Gobierno del Estado de Quintana Roo, el 05 de diciembre de 2019, en su Artículo 15, fracciones, V y VI, referente a que los COEPCI deberán establecer, difundir y operar líneas de atención a los señalamientos por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y Lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad para el ejercicio de la función pública, así como dar a conocer el procedimiento de recepción y atención a una Delación.

**Alcance**

El presente Protocolo y procedimiento se aplica de manera general y obligatoria, a todas las personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo.

Nota: El lenguaje empleado en el presente Protocolo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Marco Normativo**

* Ley General de Responsabilidades Administrativas.
* 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 a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
* Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
* Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

**Responsabilidades**

Las personas servidoras públicas que forman parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, serán responsables de la elaboración, actualización y aplicación del presente Protocolo y procedimiento, así como del respeto irrestricto a la privacidad, confidencialidad o anonimato respecto al manejo de la información que derive de las quejas o denuncias.

**De la confidencialidad de la información**

En virtud de que, durante el desarrollo de las actividades, las personas servidoras públicas que forman parte del COEPCI tendrán acceso y/o conocimiento de información que se derive de las Delaciones presentadas, se obliga a guardar absoluto sigilo sobre dicha información a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer, respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia, y de las terceras personas a quienes les conste los hechos.

**Presentación de la Delación**

La Delación podrá presentarse por medio electrónico, al correo electrónico comitedeetica.capa@gmail.com, por medio físico con el llenado del “**Formato para la presentación de una delación ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**” el cual esta pre llenado y publicado, o por ambos.

**Sobre la recepción y registro de la Delación**

La Delación deberá venir acompañada del testimonio de al menos dos terceras personas, y podrá ser de forma anónima, siempre que, se pueda identificar al menos a dos terceras personas a quién les conste los hechos.

Una vez recibida la Delación, la persona que funja como Titular de la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, asignará un número de expediente a la Delación.

Auxiliándose con el “**Formato para la presentación de una delación ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**”, verificando que contenga como mínimo:

I. Nombre (Opcional);

II. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;

III. Breve relato de los hechos;

IV. Datos de la Persona Servidora Pública involucrada;

V. Medios probatorios de la conducta;

VI. Medios probatorios de al menos dos terceras personas que hayan conocido de los hechos.

La persona que funja como Titular de la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, por única vez y en el supuesto que detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia (falta de información) en la Delación, de forma inmediata lo comunicará a la persona externa que lo presenta o a la persona servidora pública de la CAPA, que la haya presentado para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados al día siguiente de su notificación, subsane dichas deficiencias a efecto de que se le pueda dar trámite y hacerla del conocimiento del COEPCI.

**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**. La información contenida en la Delación podrá ser considerada como un antecedente para el COEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**De la tramitación, sustanciación y análisis**

La documentación de la Delación se turnará por la persona que funja como Titular de la Secretaria Ejecutiva al COEPCI para efecto de su calificación, que puede ser:

1. Probable incumplimiento, o de;
2. No competencia para conocer de la Delación.

En caso de NO competencia del COEPCI, la persona que funja como Titular de la Presidencia, deberá orientar a la persona denunciante, para que presente la Delación ante la instancia correspondiente.

Para efectos de la calificación de la Delación, ésta deberá realizarse en un término de 20 días hábiles a partir de que la persona que funja como Titular de la Secretaria Ejecutiva lo presente a consideración del COEPCI.

**De los pronunciamientos del Comité**

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el COEPCI deberá proceder de los siguientes modos:

1. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatoria, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien
2. Desestimará la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hecho de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

**De la resolución y pronunciamiento**

De considerar el COEPCI que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta de la CAPA, entrevistará a la persona servidora pública involucrada, de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a las 2 personas presentadas como testigos y a la persona que presentó la Delación. Para esta tarea el COEPCI podrá conformar una Comisión, con al menos tres de los miembros, para que realicen las entrevistas, debiendo dejar constancia por escrito.

**La circunstancia de presentar una Delación NO otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del COEPCI.**

Las personas servidoras públicas de la CAPA, deberán apoyar a las personas servidoras públicas que forman parte del COEPCI, y proporcionar la documentación e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La persona Titular de la Presidencia del COEPCI, 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.

Las personas miembros del COEPCI comisionados para atender una Delación presentarán sus conclusiones, y si ellas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta de la CAPA, el COEPCI emitirá sus observaciones y recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente.

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

**VII. Formato para la presentación de la delación.**

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DELACIONES**

Fecha:

**PROMOVENTE**

Nombre:

Área:

Nivel:

Cargo:

Correo Electrónico:

Teléfono:

**SERVIDOR(A) SEÑALADO (A)**

Nombre:

Área:

Cargo:

Correo Electrónico:

Institución a la que pertenece:

Domicilio de la Institución:

**Principios y Valores Éticos del Código de Ética y Código de Conducta**

VALORES

Interés Público

Respeto

Respeto a los Derechos Humanos

Igualdad y no discriminación

Equidad de género

Entorno Cultural y Ecológico

Cooperación

Liderazgo

PRINCIPIOS

Legalidad Honradez

Lealtad Economía

Eficiencia Profesionalismo

Disciplina Transparencia

Objetividad Imparcialidad

Rendición de cuentas

Eficacia

Equidad

Competencia por mérito

Integridad

OBSERVACIONES:

**TESTIGOS**

\*requisito obligatorio 2 testigos

Nombre - Testigo 1:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Nombre - Testigo 2:

Correo Electrónico:

Teléfono:

RELACIONAR DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS HECHOS QUE SE REPORTAN, PRUEBAS Y EVIDENCIAS DE LOS MISMOS.

**CIRCUNSTANCIAS DEL HECHO REPORTADO**

Lugar:

Fecha:

Hora:

Describa los hechos:

**Glosario**

**LINEAMIENTOS**: Los Lineamientos para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

**CÓDIGO DE CONDUCTA**: El instrumento emitido por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su Órgano Interno de Control, considerando el 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 y las Directrices enunciadas en la Ley General de Responsabilidades.

**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, emitida por la Secretaria de la Contraloría.

**REGLAS DE INTEGRIDAD**: Las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, emitido por la Secretaría de la Contraloría, las cuales establecen patrones de conducta óptimos en los diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.

**COEPCI**: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, el cual es el órgano integrado en términos de los Lineamientos Generales, para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**DELACIÓN**: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, el Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**ACOSO LABORAL**: Es una forma de violencia en el trabajo 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 persona víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**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.

**CONFLICTO DE INTERÉS**: Es la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública, pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.