



PROCEDIMIENTO PARA SOMETER DELACIONES ANTE EL  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE  
INTERÉS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA,  
REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE  
LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ICATCAM.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVO.....	1
ALCANCE.....	1
PRINCIPIOS EN EL PROCEDIMIENTO.....	3
PROCEDIMIENTO.....	3
I.    PRESENTAR LA DELACIÓN.....	3
II.   RECEPCIÓN Y REGISTRO.....	3
III.  AVISO DE LA DELACIÓN AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES.....	4
IV.  TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS.....	4
V.   RESOLUCIÓN.....	5
TRANSITORIOS.....	6
MARCO NORMATIVO.....	7
GLOSARIO.....	7



## INTRODUCCIÓN

Es importante establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones genere seguridad y bienestar social. Cumpliendo de esta forma con la sociedad misma, al propiciar que las y los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas.

Los alcances del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos que laboren en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

## OBJETIVO

Garantizar la recepción, registro, atención, trámite, seguimiento y conclusión de las delaciones que se presenten ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, derivadas de conductas de los servidores públicos adscritos al ICATCAM que resulten contrarias a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche o al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

## ALCANCE

La delación que se presente con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética de los servidores públicos, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del ICATCAM, por parte de algún servidor público la podrá presentar por el siguiente medio.

- a) Medio Físico: Escrito dirigido al Presidente o a cualquier integrante del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, el cual se depositará en el buzón de dicho Comité.
- b) Medio electrónico: [eticaicatcam@hotmail.com](mailto:eticaicatcam@hotmail.com)



Es recomendable que, para aportar mayor solidez a la delación, la misma deberá acompañarse del testimonio de un tercero a quien le consten los hechos.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el presidente o comisionado que éste designe, deberá orientar a la persona promovente de la delación, para que la presente ante la instancia correspondiente.





## PRINCIPIOS EN EL PROCEDIMIENTO

Los principios rectores y obligaciones señalados en el Código de Ética deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos que integran el servicio público adscrito a los Organismos Descentralizados, en tanto que los contemplados en el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Campeche, el cual atañe únicamente a las personas adscritas al ICATCAM, deberán ser observados para el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de los Códigos de Ética y Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

### PROCEDIMIENTO

#### I. PRESENTAR LA DELACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento de presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañada del testimonio de un tercero al que le consten los hechos.

El Comité establece el medio electrónico para la presentación de las delaciones.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan carácter de servidores públicos.

#### II. RECEPCIÓN Y REGISTRO

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo realizara dentro de los tres primeros días hábiles las siguientes actividades:

1. Le asignara un número de expediente.
2. Verificara que contenga el nombre del promovente.
3. Verificara que en la delación se ofrezca al menos un domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
4. Que la delación contenga un relato de los hechos.
5. Verificará que en la delación se ofrezcan datos mínimos que sirvan para identificar al servidor público involucrado.
6. Que se señalen los medios probatorios de la conducta contraria a los principios y valores éticos, así como los datos personales que deberán de ser: nombre completo, puesto o cargo que desempeña, lugar de adscripción (Unidad de Capacitación).



7. Que señale el lugar de adscripción (Unidad de Capacitación) al que pertenece el servidor público al que se denuncia.
8. Que se identifique al menos un tercero que haya conocido y le consten los hechos.

En caso de faltar alguno de los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo solicitará por única vez y oficialmente y/o por el medio de comunicación que el promovente haya ofrecido como vínculo, subsanar las deficiencias otorgando un plazo máximo de 5 días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, advirtiéndole al promovente que de no contar con ellos pasado ese plazo, se archivará el expediente como concluido, por falta de interés.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando este involucre reiteradamente a un servidor público en particular, por lo que se deberá contar con un registro consecutivo anual de las delaciones presentadas.

### III. AVISO DE LA DELACIÓN AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES

Una vez integrada debidamente la documentación de la delación, esta se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité en un plazo no mayor de dos días hábiles contados posterior a la correcta integración del expediente del caso, lo anterior para efecto de su calificación, que puede ser:

1. Probable incumplimiento.
2. No competencia para conocer de la delación.

Para realizar la calificación anterior, el Comité contará con un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del caso.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente o la comisión asignada, en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará oficialmente al promovente a través del vínculo por este ofrecido no competencia fundada y motivada, orientando a la persona para que presente su delación ante la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada del hecho.

### IV. TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité designará la comisión correspondiente que deba entrevistar al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y en su caso a la persona que presentó la delación. La comisión en cita podrá estar integrada con al menos tres de los miembros propietarios temporales o suplentes, para que realicen entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita de cada una de sus actuaciones.



Para el desarrollo de las actividades necesarias y propias de la investigación, la comisión deberá realizar dentro del plazo no mayor a dos meses contados a partir de la determinación del probable incumplimiento, y contados en días hábiles las siguientes actividades;

- a) Entrevista con el promovente para tener mayor amplitud de pruebas datos y detalles.
- b) Entrevista con testigo o testigos a quienes le consten los hechos.
- c) Entrevista con el servidor público involucrado.
- d) Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- e) Dejando en todo momento constancia escrita de las actuaciones realizadas.
- f) La comisión deberá avisar previamente al Presidente del Comité, los resultados de la investigación para efectos que este determine la necesidad o no de citar a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes del área jurídica, Órgano Interno de Control o cualquier tercero que el Presidente del Comité estime conveniente que deba participar en la sesión en calidad de asesor o testigo.

El Presidente de la Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presento, los miembros del Comité 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 previa obtención de indicios suficientes, de desear la parte promovente dicha conciliación.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos del Instituto deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

## V. RESOLUCIÓN

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación al concluir sus investigaciones deberán realizar lo siguiente:

- a) Presentarán en sesión sus conclusiones dejando evidencia escrita de las resoluciones tomadas.
- b) En caso de que se considere un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.
- c) De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la sesión de presentación formal de resultados.



- d) Ordenará la formal notificación de resultados al servidor público involucrado y a su jefe superior inmediato y en su caso remitirá copia de las mismas al expediente laboral del servidor público involucrado lo anterior en un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados a partir del día de la emisión de conclusiones.
- e) La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, dicho plazo se computará por días hábiles.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Procedimiento para someter Delaciones ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de los Servidores Públicos, entrará en vigor después de su aprobación por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**SEGUNDO.** El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés deberá de estar constituido en los términos de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores y para implementar las acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ante los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Procedimiento para Someter Delaciones ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de los Servidores Públicos.



## MARCO NORMATIVO

Constitución Política del Estado de Campeche.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (P.O.E. 13 de septiembre de 2017).

Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

Protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de los servidores públicos del ICATCAM.

## GLOSARIO

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Código de Ética:** Instrumento emitido por la Secretaría de la Función Pública que rige a las y los servidores públicos del Estado de Campeche.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Campeche.

**Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial del servidor público en su empleo, cargo, comisión o funciones.

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

**Dependencias:** Las que establece el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.



**ICATCAM:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

**Lineamientos generales:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, contenidos en el Acuerdo.

**Promovente:** Cualquier persona que haga del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

**Protocolo:** Protocolo de Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo.

El presente Procedimiento para someter delaciones ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de integridad y Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la sesión celebrada el día 7 de diciembre del 2018.