



**PROTOCOLO PARA ATENDER DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOGRÁFICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**I. OBJETIVO**

El presente Protocolo tiene como objetivo que los integrantes del Comité de Ética del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche, se conduzcan bajo un proceso establecido y estandarizado para recibir, analizar, calificar, emitir observaciones no vinculatorias y recomendaciones sobre conductas del personal, ante probables incumplimientos al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de esta dependencia.

**II. MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 febrero 1917 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F. 18/ Julio/2016.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo descentralizado, denominado Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche P.O.E. 11 de marzo de 2011.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche. Decreto 214, P.O. 16 marzo 2021.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche. Decreto 85 P.O. 10 diciembre 2019.
- Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche P.O.E de fecha 4 de mayo de 2023.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, P.O.E. No. 1498 de fecha 13 de agosto de 2021.
- Código de Conducta del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche al que deberán sujetarse los servidores públicos.
- Procedimiento para Presentar Denuncias ante el Comité de Ética.

**III. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tenga conocimiento el Comité de Ética, sus integrantes deberán actuar bajo estricto cuidado, a fin de salvaguardar la confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer respecto al nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos.

**IV. PROTOCOLO**





El protocolo que se debe seguir para atender denuncias ante el Comité de Ética del Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche tiene la siguiente secuencia, de acuerdo a las actividades a realizar en cada una de ellas:

No.	Responsable	Actividad	Término	Evidencia
1	Denunciante	Hace de conocimiento al Comité el presunto incumplimiento al Código de Ética o de Conducta.	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de denuncias</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>
2	Secretaria Ejecutiva	Registra y asigna número de expediente a la denuncia y verifica que cumpla con los requisitos de acuerdo al artículo 60 de los lineamientos.	5 días hábiles cuando fue presencial y 10 días hábiles si fue por correo electrónico.	Expediente de la denuncia
3	Secretaria Ejecutiva	Analiza la denuncia para establecer si procede o no, o en su caso, solicita al denunciante lo faltante.	5 días hábiles	Solicitud de documentación faltante por el medio que el denunciante haya establecido. O en su caso, informar el estado que guarda su denuncia.
4	Denunciante	Atiende las deficiencias de la denuncia.	5 días hábiles	Escrito o correo por medio del cual solventa lo requerido para complementar su denuncia.
5	Secretaria Ejecutiva	En caso de que no proceda, se da a conocer al Comité y se archiva el expediente como concluido previa justificación ante el Comité.	N/A	Expediente de la denuncia concluida y acta de sesión donde se acuerde.
6	Secretaria Ejecutiva	En caso de que proceda, convoca a sesión para presentar la denuncia ante los miembros del comité de ética	10 días hábiles a partir de que los requisitos estén completos.	Convocatoria o invitación a integrantes del Comité para asistir a sesión.
7	Comité de Ética	Califica y emite acuerdo de: <b>Probable incumplimiento o No competencia</b> y determina medidas preventivas si la denuncia describe conductas que lo ameriten.	15 días hábiles	Acta de sesión del Comité mediante la cual se da a conocer el expediente de la denuncia y se establecen acuerdos.
8	Presidente del Comité	Comunica al denunciante la <b>NO COMPETENCIA</b> y le orienta sobre la instancia competente.	5 días hábiles a partir de la calificación	Correo electrónico o notificación personal Expediente de la denuncia

*[Handwritten signature]*