



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**GOBIERNO  
DE TODOS**



**ProEventos**

El Comité de Ética de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 4, fracción XI y XII, DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA (TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I) de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ÉTICA, en las que menciona que se deberá recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta respectivo, así como, emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones a los citados Códigos.

De conformidad con el inciso C) del Artículo 1, de las GENERALIDADES, TITULO PRIMERO, CAPITULO 1, de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ÉTICA, se establece el siguiente:

#### **PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA PROMOTORA DE EVENTOS, ARTÍSTICOS, CULTURALES Y DE CONVENCIONES DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

##### **1. OBJETIVOS GENERALES.**

El presente Procedimiento tiene como objetivos generales:

Establecer la metodología que permita a cualquier persona, incluidos (as) los servidores Públicos de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, a presentar denuncias por el presunto incumplimiento al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. Sensibilizar al personal de la Promotora sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas contrarias a lo previsto en las normas antes citadas.

Lograr que la ciudadanía, así como los servidores públicos de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, tengan pleno conocimiento de cómo proceder ante conductas contrarias a lo previsto en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

##### **2. DEFINICIONES-GLOSARIO.**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

**Código de Ética.** Código de Ética de los Servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente

**Promovente.** Persona que hace de conocimiento al Comité de Ética, sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.

**Denuncia.** La narrativa que formular 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/o a las Reglas de Integridad.

**Lineamientos Generales.** Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**GOBIERNO  
DE TODOS**



ProEventos

### 3. MARCO JURÍDICO.

- ▣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ▣ Constitución Política del Estado de Campeche.
- ▣ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ▣ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- ▣ Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- ▣ Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche.
- ▣ Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Modifica el Diverso Acuerdo por el que se creó la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, con el Acrónimo PROEVENTOS.
- ▣ Acuerdo que tiene por objeto emitir de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, por el que se emiten el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Públicas del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- ▣ Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, PROEVENTOS CAMPECHE.
- ▣ Protocolo del Procedimiento para la recepción y atención de denuncias en el Comité de Ética de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche.

### 4. ALCANCE.

La denuncia que se presente con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, la podrá presentar por los siguientes medios:

- a) Medio físico. Escrito dirigido al presidente del Comité o a cualquier integrante.
- b) Electrónico. Es la recepción en la cuenta de correo electrónico; [denuncias.proeventos@gmail.com](mailto:denuncias.proeventos@gmail.com)

La denuncia puede ser en escrito libre y debe contener los datos mínimos de identificación, como son:

- ▣ Nombre completo del denunciante.
- ▣ Domicilio del denunciante.
- ▣ Número telefónico (de ser posible).
- ▣ Cuenta de correo electrónico.
- ▣ Nombre completo del servidor público denunciado.
- ▣ Cargo que desempeña.
- ▣ Descripción detallada de los hechos.
- ▣ Medios probatorios.
- ▣ Datos del testigo.
- ▣ Narrativa del testigo.
- ▣ Documento debidamente firmado.

Las denuncias anónimas, podrán presentarse siempre y cuando se pueda identificar a un testigo o tercera persona a quien le consten los hechos.

En caso de que la denuncia no sea competencia del Comité, la o el Presidente o el Comisionado que éste designe, deberá orientar al Promovente para que presente la denuncia en la instancia correspondiente.



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**GOBIERNO  
DE TODOS**



**ProEventos**

## 5. PROCEDIMIENTO.

### 1. Presentar la Denuncia.

Cualquier persona puede presentar una denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética y de Conducta ante el Comité de Ética de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche. Dicha denuncia debe estar descrita con los hechos, conductas, hora, fecha, lugar del acontecimiento.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre y cuando se identifique al menos a una persona que le consten los hechos o algún medio de prueba y se adjunte su testimonio.

De ser necesario, el comité mantendrá estricta confidencialidad de los datos de la persona que presente la denuncia y el de los testigos.

### 2. Recepción y Registro.

Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Comité, tendrá hasta cinco días hábiles para denuncias recibidas por escrito y diez días en caso de que sea vía electrónica, para realizar las siguientes actividades:

- Registrarla y asignarle un número de expediente / folio.
- Verificar que contenga el nombre del Promovente (denunciante).
- Verificar que la denuncia tenga un domicilio o dirección electrónica.
- Confirmar que la denuncia tenga el relato de los hechos con los datos correspondientes para identificar al servidor público involucrado.
- Confirmar que se encuentre cuando menos un testigo a quien le consten los hechos, así como, los medios probatorios que muestren el incumplimiento de la conducta, principios y valores éticos del denunciado.
- Verificar que señalen la dependencia pública a la que pertenece el servidor público denunciado.

En caso de faltar alguno de los elementos mencionados. La Secretaría Ejecutiva deberá solicitar, por única vez y de manera oficial por el medio de comunicación que haya ofrecido como vínculo, subsanar las deficiencias en un plazo de 5 días hábiles, con la finalidad de tener los datos necesarios para que la denuncia cumpla con lo establecido, y así hacerla de conocimiento al Comité de Ética, advirtiendo al Promovente (denunciante) que, de no contar con lo requerido, el expediente se archivaría con estatus concluido.

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

### 3. Aviso de Denuncia al Comité.

Una vez integrada la documentación de la denuncia, la Secretaría Ejecutiva convocará a los integrantes del Comité, a Sesión Ordinaria o Extraordinaria, en un plazo de tres días hábiles, contados posterior a la correcta integración del expediente.

La denuncia podrá ser calificada como:

- Probable incumplimiento. En este caso se procede a entrevistar al servidor público involucrado (denunciado), de considerarse necesario, se puede requerir la presencia de los testigos y/o a la persona que presentó la denuncia.
- No competencia. De ser una situación de gravedad, que no tenga solución interna, se orienta al Promovente para que presente su denuncia ante la instancia correspondiente.



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**GOBIERNO  
DE TODOS**



**ProEventos**

Posterior a la calificación, el Comité contará con un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la recepción completa de la documentación del caso.

#### **4. Tramitación, Sustanciación y Análisis.**

En la Sesión Ordinaria se llevará a cabo el análisis de la denuncia entre los integrantes del Comité y se tomarán acuerdos para determinar las acciones que se tendrán al respecto.

El Comité podrá calificar el acontecimiento, de acuerdo a la documentación presentada y el argumento de la denuncia.

Si el Comité considera que existe probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, designará la comisión correspondiente que debe entrevistar al servidor público denunciado y, de ser necesario, al denunciante y testigos. La comisión deberá estar conformada por al menos tres integrantes del Comité, quienes deberán dejar constancia escrita de cada una de las entrevistas.

Para el desarrollo de las actividades propias de la investigación, la comisión deberá realizar dentro de un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la determinación del probable incumplimiento, quedando como actividades, las siguientes:

- Entrevista con el Promovente para mayor amplitud de pruebas, datos y detalles.
- Entrevista con el o los testigos a quien le conste los hechos.
- Entrevista con el servidor público involucrado (denunciado).
- Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- Dejar evidencia/constancia escrita de las actividades y acciones realizadas.
- La comisión deberá avisar previamente a la o el Presidente del Comité, los resultados previos de la investigación, para que determine, en caso de ser necesario, citar a sesión para presentar formalmente dichos resultados a los representantes del jurídico. Sindicalizados, órgano interno de control o cualquier tercero que el Presidente considere conveniente deba participar en calidad de asesor y/o testigo.

Al término de las entrevistas realizadas y valoración del caso, bajo el término de una calificación de probable incumplimiento, los miembros del comité presentarán sus conclusiones, emitirán sus observaciones y en su caso recomendaciones, así como, determinar las medidas previstas, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

En dado caso que la denuncia describa conductas en las que, supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, la o el Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas.

Cuando los hechos narrados en la denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar principios y valores contenidos en el Código de Ética y de Conducta y previa obtención de pruebas suficientes que den como indicios una solución interna.

#### **5. Resolución.**

En sesión ordinaria, el Comité revisa el proyecto de conclusiones, aprobando o modificando su contenido, en un plazo máximo de hasta tres meses, contados a partir de la fecha en que se califique como probable incumplimiento, manifestando sus observaciones o recomendaciones con respecto al hecho o a la conducta del o de los servidores



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

**GOBIERNO  
DE TODOS**



**ProEventos**

públicos, dando vista al Órgano Interno de Control en dado caso de estime que existe una probable responsabilidad administrativa.

La Secretaría Ejecutiva en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir de la determinación del Comité, notifica las conclusiones al promovente y al o los servidores públicos involucrados y a su o sus superiores jerárquicos.

#### 6. Transitorios.

ÚNICO.- El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche, y deja sin efecto el Procedimiento para presentar denuncias y su protocolo de atención, aprobado a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veinte dos.

Dado en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

#### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y FIRMAS DE APROBACIÓN

L.A.E Griselda Chan Santiago.  
Presidenta del Comité de Ética.

C. Karina Beatriz Toledo Zamora.  
Primer Miembro Titular.

LIC. María Janeet Ayala Solorio.  
Segundo Miembro Titular.

C. Guillermo del Carmen Ortiz Aldana.  
Tercer Miembro Titular.

L.A.E.T. Fabiola Selene Días Góngora.  
Secretaria Ejecutiva.



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO  
**DE TODOS**



ProEventos

L.N.I. Mariana López Ramos.  
Secretaria Técnica.

Lic. Mara Ahinbam Avilés Ferrera.  
Organo Interno de Control.