



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO
DE TODOS



ProEventos

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.

I. OBJETIVO.

El presente Protocolo tiene como objetivo que los integrantes del Comité de Ética de la Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones 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 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 y 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.

II. GLOSARIO.

Para efectos del presente Protocolo se entiende por:

PROEVENTOS CAMPECHE: Promotora de Eventos Artísticos, Culturales y de Convenciones del Estado de Campeche.

CE: Comité de Ética.

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

Conclusiones: Resultado obtenido del proceso de análisis e investigación de la denuncia por la Comisión Temporal.

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.

Procedimiento: Procedimiento para la recepción y atención de denuncias en el Comité de Ética de PROEVENTOS CAMPECHE.

III. MARCO JURÍDICO.

- ✦ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✦ Constitución Política del Estado de Campeche.
- ✦ 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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.

IV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Respeto al manejo de la información que derive de las denuncias a la que tenga conocimiento el CE, 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.

V. PROTOCOLO.

El 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, se subdivide en once etapas, las cuales se detallaran a continuación acorde a las actividades a realizar en cada una de ellas, las que en su totalidad serán consideradas como el Protocolo a dicho Procedimiento.

No.	Responsable	Actividad	Término	Evidencia Documental o Electrónica
1	Denunciante.	Hace del conocimiento del CE, presuntos incumplimientos al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.	No Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> Presencial: Acta levantada en la oficina de la Secretaría Ejecutiva. Medio electrónico: Acuse de recibido.
2	Secretaría Ejecutiva.	Registra y asigna número de expediente (folio) a la denuncia y verifica que cumpla los requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Presencial: 5 días hábiles. Medio electrónico: 10 días hábiles. 	Expediente de la denuncia.
3	Secretaría Ejecutiva.	Analiza la denuncia: Sí procede, continúa con el numeral 6. No procede, continúa con el numeral 4.	5 días hábiles.	Notificar al denunciante por el medio que haya establecido, del estado que guarde su denuncia.
4	Denunciante.	Atiende las deficiencias de la denuncia: Sí. Continúa numeral 6. No. Continúa numeral 5.	5 días hábiles.	Notificar al denunciante por el medio que haya establecido, del estado que guarda su denuncia.
5	Secretaría Ejecutiva.	Archiva el expediente como concluido previa justificación ante el CE. (Fin)	No Aplica.	Acta de Sesión del CE mediante la cual se dio a conocer el archivo de la denuncia por no cumplir con los requisitos mínimos solicitados.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



6	Secretaría Ejecutiva.	Envía correo electrónico con los documentos de la denuncia a la Presidencia y miembros del CE.	10 días hábiles a partir de que los requisitos de la denuncia estén completos.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Correo electrónico. ✦ Expediente de la denuncia.
7	CE.	<p>Califica y emite acuerdo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Probable incumplimiento, continúa numeral 9. ✦ No competencia, continúa numeral 9. 	15 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Acta de Sesión del CE. ✦ Expediente de la denuncia.
	Presidencia del CE.	Determina medidas preventivas si la denuncia describe conductas que lo ameriten.		En la misma acta de sesión del CE del acuerdo probable incumplimiento
8	Presidencia del CE.	Comunica al denunciante la NO Competencia y le orienta sobre la instancia competente. (Fin)	5 días hábiles a partir de la calificación.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Correo electrónico o notificación personal. ✦ Expediente de la denuncia.
9	CE (Comisión temporal 3 miembros del Comité).	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Desarrolla el análisis y envía a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de conclusiones. ✦ Se le informa al denunciado de manera general la denuncia en su contra, sin hacer referencia del denunciante. ✦ Entrevistar al denunciado y en su caso a los testigos, así como, al denunciante. 	20 días hábiles a partir de la calificación.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Evidencia documental del análisis. Toda la información que se origine en las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y estará sujeta en la cláusula de confidencialidad. ✦ Proyecto de resolución.
	Comisión temporal.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Si los hechos narrados en la denuncia afectan únicamente al denunciado, se podrá llevar a cabo una conciliación entre las dos partes. ✦ Si la conciliación no es procedente, dará el curso que determine el Comité, dejando constancia de este hecho en el expediente. 		Expediente de la denuncia.
	Servidores públicos de PROEVENTOS CAMPECHE.	Deberán de apoyar a los miembros del CE y proporcionarles la documentación e información que sea requerida para resolver de manera imparcial y eficiente.		Documentación e información proporcionada por los servidores públicos de PROEVENTOS CAMPECHE.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



10	CE	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Revisa y aprueba o modifica el proyecto de conclusión de la denuncia, debiendo de estar todos de acuerdo, en caso de controversia, se realizará por votación. ✦ En caso de existir una probable responsabilidad administrativa, se dará vista al Órgano Interno de Control de PROEVENTOS CAMPECHE. 	Periodo máximo de 3 meses a partir de que se califique como probable incumplimiento, numeral 7.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Acta de sesión del CE. ✦ Expediente de la denuncia.
11	Secretaría Ejecutiva.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Notifica la resolución al denunciante y al denunciado. ✦ En caso de existir observaciones o recomendaciones se deberá de notificar a su superior jerárquico, (Fin) 	5 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Correo electrónico o notificación personal. ✦ Oficio informando resolución a las partes involucradas en la denuncia. ✦ Expediente de la denuncia.

VI. 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.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

GOBIERNO
DE **TODOS**



Pro**Eventos**


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


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


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


Lic. Mara Ahinoam Avilés Ferrera.
Órgano Interno de Control.