



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Toluca, México
Agosto 2022**



Protocolo de atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses - CEPCI

Primero: Presentación de la denuncia.

1. Cualquier persona podrá denunciar presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México que realicen las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el formulario designado para tal efecto, disponible en el sitio web de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México, en el apartado correspondiente al Comité, o en la página electrónica <https://administracionyfinanzasplem.gob.mx/cepci/denuncia/registro>

Segundo: Recepción y registro.

1. El sistema electrónico asignará un número de folio único y consecutivo, el cual será su número de expediente; el Comité, a través de la Secretaría Técnica, tendrá la consigna de la correcta administración de los folios y la adecuada salvaguarda de la información contenida en el expediente.
2. Toda información que se derive de las denuncias, estará sujeta al “Acuerdo de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales” suscrito por los miembros del Comité.

Tercero: Acuse de recibo.

1. El sistema emitirá un acuse de recibo electrónico en el que constará el número de folio, fecha, hora de la recepción y la leyenda siguiente: *Éste acuse no otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CEPCI.*
2. Posterior a la asignación de folio, la Secretaría Técnica verificará que la denuncia contenga los **elementos indispensables** siguientes:
 - I. Nombre (opcional);
 - II. Dirección electrónica para recibir informes;
 - III. Breve relato de los hechos;
 - IV. Datos de la Persona Servidora Pública involucrada; y
 - V. Medios probatorios de la conducta.

En caso de que falte algún elemento indispensable, se archivará el expediente como concluido.

3. Por única vez y en el supuesto de que la Secretaría Técnica detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la denuncia, lo comunicará por medio del correo electrónico señalado por la persona denunciante, para que en un lapso de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, subsane dichas deficiencias a efecto de darle trámite y en su caso, hacerla del conocimiento del Comité, de no contar con respuesta alguna dentro del término antes señalado, el expediente se archivará como concluido.



4. En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, la Secretaría Técnica lo comunicará por medio del correo electrónico señalado por la persona denunciante, orientándola para que la presente ante la instancia correspondiente.
5. Las denuncias que no satisfagan los requisitos mínimos de procedencia, no subsanen el requerimiento hecho y no sean competencia del Comité, la Secretaría Técnica informará al Comité en sesión ordinaria correspondiente, sobre la recepción, número de expediente y su archivo.

Cuarto: Seguimiento de la denuncia.

1. Una vez que el Comité tenga acceso al expediente, determinará medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas de hostigamiento laboral, agresión, amedrentación, acoso sexual, intimidación o amenaza a la integridad de una persona servidora pública. Lo anterior, no significa tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia. Las medidas preventivas pueden ser dirigidas para su evaluación a la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia o al Órgano Interno de Control.
2. Sí la denuncia es procedente, la Secretaría Técnica hará del conocimiento al Comité con expediente original, a efecto de que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.
3. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, la Secretaría Técnica analizará la denuncia y exhortará a las partes involucradas para que dentro del término de tres días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia manifiesten si es su deseo conciliar, de ser así, el Comité designará al Secretario Técnico y dos vocales temporales, como comisionados para la debida atención de la conciliación, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México.

En caso de que la conciliación no sea procedente, se le dará el curso correspondiente y se dejará constancia de ese hecho en el expediente.

4. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona denunciante para allegarse de mayores elementos.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo, deberán apoyar a los miembros del Comité, proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad, y poder así resolver de manera imparcial y eficiente la denuncia; en los casos relacionados con conflictos de interés se podrá solicitar la opinión del Órgano Interno de Control.

5. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se hayan cumplido con los requisitos completos.



Quinto: Observaciones y recomendaciones.

I. Las observaciones o recomendaciones que emita el Comité serán a partir de las características de la denuncia, y del estudio y análisis de la misma.

2. Conclusiones por parte del Comité:

I. El proyecto que elaboré el Comité considerará y valorará todos los elementos que hayan sido recopilados, así como en su caso, las entrevistas que se hayan realizado.

II. Concluirá en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no un incumplimiento al Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México.

III. En sesión ordinaria o extraordinaria los miembros del Comité discutirán el (los) proyecto(s) de resolución y votarán su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la (s) denuncia(s).

IV. Será facultad del Comité dar parte, en su caso, al Órgano Interno de Control.

3. Del incumplimiento:

En el supuesto de que los miembros del Comité, observen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México, procederá de la manera siguiente:

I. En reunión determinarán sus observaciones.

II. Emitirán recomendaciones a la persona servidora pública infractora para que, en su caso, corrija o deje de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México.

III. De estimar que existe una probable responsabilidad administrativa, se dará vista al Órgano Interno de Control.

IV. Solicitarán a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal que dicha recomendación se incorpore al expediente de la persona servidora pública.

V. El Comité remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato superior, con copia al titular de la Unidad, Dirección y/o Coordinación al que esté adscrita la persona servidora pública infractora.

La denuncia se dará por concluida mediante la emisión de observaciones o recomendaciones a las personas servidoras públicas involucradas y adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas, las cuales se harán de conocimiento por medio del correo electrónico señalado.