



**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACTOS
CONTRARIOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO
DE CONDUCTA Y A LAS REGLAS DE
INTEGRIDAD, EN EL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO (SEDESC)**

JUNIO DE 2025



INDICE

Introducción.....	3
Definiciones	4
Lineamientos Generales	5
Marco conceptual y jurídico sobre los actos contrarios a la ética.....	5
Principios de actuación.....	6
1. Formas para interponer una denuncia.....	7
2. Recepción de la denuncia o delación.	8
3. Análisis, calificación y conciliación.	10
3.1. Notificación a la parte presuntamente responsable y solicitud de informe o declaración.....	10
3.2. Vista a la persona que interpuso la denuncia del informe o declaración rendida por la parte presuntamente responsable.....	11
3.3. Determinación de trámite o conclusión en el procedimiento de la denuncia.....	11
3.4. La conciliación.....	11
3.4.1 Propuesta conciliatoria.....	11
3.4.2 Audiencia.....	12
3.4.3 Conclusión y celebración de convenio.....	12
4. Actos en caso de responsabilidad administrativa	12
5. Investigación y resolución	13
5.1. Investigación	13
5.2. Resolución por disposición	13
5.3. Contenido de las Resoluciones	13
6.Formato	15



Introducción

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana (SEDESC), emite el presente Protocolo como guía a seguir en el procedimiento para la atención de casos de denuncias o delaciones de actos contrarios al Código de Ética, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Este documento describe los siguientes procesos:

Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimientos a los Códigos de Ética, de Conducta y lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad para el ejercicio de la función pública.

Establecer el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Formular observaciones y recomendaciones en el caso de acusación o denuncia derivadas del incumplimiento al Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad.

Dar vista al Órgano Interno de Control del SEDESC sobre las conductas de personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia.



Definiciones

Para los efectos del presente protocolo se entiende por:

- a) Acuerdo:** Acción o conjunto de acciones que emiten las personas propietarias del COEPCI con objeto de hacer cumplir el Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad de las personas Servidoras Públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo.
- b) Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Persona Titular del Secretariado, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- d) Código de Ética:** El Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.
- e) Comité o COEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;
- f) Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de una persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) Denuncia o delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- h) Denunciante:** Persona que denunció los hechos presuntamente contrarios al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.
- i) Denunciado/Imputado:** Persona servidora pública a quien se le atribuyen la comisión de los hechos presuntamente contrarios al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.
- j) Lineamientos:** Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.



- k) Lineamientos generales:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas adscritas al Secretariado;
- l) Miembros:** Los miembros propietarios del COEPCI, con voz y voto.
- m) Protocolo:** Al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- n) Promovente:** Persona que puso en conocimiento al Comité de los hechos presuntamente contrarios al Código de Ética y a las Reglas de Integridad y que puede ser o no víctima.
- o) Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
- p) Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- q) Secretaría:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo (SABCOP).
- r) Sesesc:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo.
- s) Unidad:** La Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- t) Víctima:** Persona que sufrió el daño o perjuicio por parte de alguna persona servidora pública.

Lineamientos Generales

Marco conceptual y jurídico sobre los actos contrarios a la ética: El Protocolo para la Atención de Actos Contrarios al Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana (SESESC) se presenta en cumplimiento a los Artículos 15 y 17 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo que a la letra señalan:

Artículo 15, Fracción XIII: “Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los



incumplimientos al Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Artículo 17. Cuando se tenga conocimiento de la presunta inobservancia, por parte de un servidor público, a los previsto en el Código de Ética, Regla de Integridad o al Código de Conducta, la persona que conozca del hecho acudirá ante el COEPCI para presentar su delación.

El COEPCI podrá establecer medios electrónicos para la presentación de las delaciones.

En consecuencia, en apego al Artículo 15, fracción VI, las personas integrantes del Comité deberán recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimientos a los Códigos de Ética, de Conducta y lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad para el ejercicio de la función pública, asimismo, como una forma de garantizar la protección de los Derechos Humanos de las personas servidoras públicas también se atenderán los señalamientos que en materia de acoso y hostigamiento sexual se presenten dentro del Secretariado Ejecutivo.

De igual forma, el Artículo 15, fracción XIII, define que las personas integrantes del Comité deberán establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, de Conduta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

En este sentido, el Artículo 15, fracción XIV, establece que las personas integrantes del Comité deberán formular observaciones y recomendaciones en el caso de acusación o denuncia derivadas del incumplimiento al Código de Ética, de Conduta y las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

Finalmente, de acuerdo con el Artículo 15, fracción XIX, le corresponde al COEPCI dar vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente, esto es, a la Unidad y/o la Secretaría sobre las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia.



Principios de actuación: Los procedimientos de denuncia que se tramiten ante el Comité serán breves y sencillos, y se regirán por los principios pro persona, de inmediatez, concentración, eficacia, profesionalismo, buena fe, gratuidad y suplencia de la deficiencia de la denuncia.

Las personas integrantes del Comité tendrán a su cargo la tramitación del expediente de la denuncia. Tendrán así mismo, facultad para verificar la veracidad de los hechos con relación a las denuncias presentadas ante dicho Comité; esta facultad es la de autentificar los documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en su presencia.

Para cumplir con lo anterior, las personas integrantes del Comité deberán contar con los conocimientos suficientes para detectar y actuar eficazmente frente a los fenómenos contrarios al Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad, evitar que algún prejuicio nuble su entendimiento, ya que de lo contrario estaría incurriendo en discriminación. Se debe colocar siempre al que promueve como el centro de su actuación.

Para evitar la espera de las comunicaciones escritas y de las actuaciones no indispensables, el Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, procurará el contacto directo entre las y los promoventes y responsables de los actos contrarios al Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad.

La obligación de garantizar a las y los servidores públicos y personas los derechos reconocidos en instrumentos como el Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de Conducta, o a los Protocolos para la atención de delaciones, se traduce en el deber de prevenir, investigar y sancionar las violaciones al Código de Ética.

1. Formas para interponer una denuncia: En atención al Artículo 17 de los Lineamientos, las denuncias o delaciones se pueden presentar de forma escrita, ya sea mediante el buzón físico colocado exprofeso para ello, o presentando el escrito de forma directa a la persona Presidente del Comité, asimismo, el COEPCI dispuso de un buzón electrónico de denuncias que incluye el formato para la recepción de consultas o delaciones ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana disponible para toda persona en el siguiente link: <https://ceiqroo.com/buzon/>



En este sentido, en atención a los Artículos 18 y 19 de los Lineamientos, el formato para la recepción de denuncias o delaciones ante el Comité debe contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre (opcional);
- II. Delación;
- III. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- IV. Breve relato de los hechos;
- V. Datos del servidor público involucrado;
- VI. Medios probatorios de la conducta, entre estos, los de al menos dos terceros que hayan conocido de los hechos.

En lo que se refiere al inciso IV anterior, estos hechos deben ser claros, precisando cómo, cuándo y dónde sucedieron; así como cualquier otra información que considere relevante, y la información que permita identificar a la persona autora del presunto acto, omisión o práctica social contraria al Código de Ética.

2. Recepción de la denuncia o delación:

En cumplimiento del Artículo 20 de los Lineamientos:

- I. Una vez recibida la delación o denuncia, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga la información pertinente, esto es, en su caso, el nombre de la persona denunciante, el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la o el servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos dos terceros que hayan conocido de los hechos, o, cuando la denuncia es anónima, de al menos dos personas que le consten los hechos.

Una vez verificados los datos de la denuncia o delación, y en el caso de existir alguna deficiencia en la información proporcionada, la persona que funja como titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, con la finalidad de subsanar las deficiencias encontradas, de forma inmediata lo comunicará a la persona denunciante para que en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, subsane las deficiencias a efecto de que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité pueda dar trámite y hacerla del conocimiento del COEPCI.



Esta comunicación podrá realizarse mediante una entrevista entre ambas partes. La entrevista es una herramienta de comunicación para comprender el caso y recabar la información necesaria para un tratamiento oportuno y eficiente; para ello se requiere una comunicación fluida entre la persona entrevistada y quien conduce la entrevista.

De no obtener respuesta por parte de la persona interesada en el lapso señalado, el expediente con número de folio se archivará como concluido, pero con la información de la delación disponible como antecedente para el COEPCI, misma que servirá como referencia para cuando se involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

En cumplimiento de los Artículos 21 y 22 de los Lineamientos:

II. Una vez analizada la información de la delación y corroborada que ésta se encuentra correcta, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del COEPCI la turnará a los miembros del COEPCI para efecto de su análisis y calificación, la cual deberá realizarse en un periodo de 20 días hábiles a partir de que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva lo presente ante el COEPCI. La calificación de la denuncia puede ser de dos tipos: probable incumplimiento o de no competencia para el COEPCI. Cuando la delación o denuncia se determine como de no competencia del Comité, la persona que funja como Presidente deberá orientar a la persona para que presente la delación ante la instancia correspondiente.

Si el COEPCI determina que en la delación existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, dejando constancia escrita, los Miembros entrevistarán a la persona servidora pública involucrada, de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación, cuando esta no sea anónima. En ésta, la recapitulación es fundamental para corroborar la información, a fin de dilucidar de que la persona promovente tenga la certeza de que se le está entendiendo. Esta recapitulación se hará en lenguaje sencillo y en voz alta, con el propósito de que la persona promovente vayan siguiendo y, en su caso, precisando la información.

El Comité no admitirá denuncias que resulten evidentemente improcedentes, infundadas o no expongan conductas o prácticas contrarias al Código de Ética, dentro del ámbito de su competencia, o éstas consistan en la reproducción de una denuncia ya examinada y determinada anteriormente.



3. Análisis, calificación y conciliación.

En cumplimiento de los Artículos 25 y 26 de los Lineamientos, una vez finalizada la entrevista, el Comité determinará si los hechos narrados por la parte promovente constituye un acto, omisión o práctica contraria al Código de Ética o no. Para ello se realizará lo siguiente:

- I. Los miembros del COEPCI presentarán sus conclusiones, y si éstos consideran la existencia de un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el COEPCI emitirá sus observaciones y recomendaciones.
- II. La persona Presidente del COEPCI podrá determinar medidas preventivas necesarias en caso de que la delación describa la existencia de conductas características de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a una persona; sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
- III. Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del COEPCI 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 el Código de Conducta, salvaguardando en todo momento la dignidad de las personas. En este caso, el procedimiento será el siguiente:

3.1. Notificación a la parte presuntamente responsable y solicitud de informe o declaración: El primer contacto con la parte presuntamente responsable se hará por oficio. La Secretaría Ejecutiva del Comité dirigirá a la parte a quien se le imputa el presunto acto, omisión o práctica social contraria al Código de Ética en un escrito de solicitud de informe, notificándole el contenido de la denuncia, solicitando la información sobre los hechos y pruebas que quiera aportar, requerimiento que deberán desahogar en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes al de la fecha de su notificación. La Secretaría Ejecutiva del Comité, citará a la persona presunta



responsable para que declare lo que a su derecho corresponda, presentando los testigos que considere necesarios.

3.2. Vista a la persona que interpuso la denuncia del informe o declaración rendida por la parte presuntamente responsable: Una vez recabada la solicitud de informe o declaración correspondiente, la respuesta se hará del conocimiento de la persona o del servidor público promovente en todos los casos en que a juicio de la persona servidora pública a cargo del procedimiento de atención de la denuncia se considere necesario que conozca el contenido del informe, para que manifieste lo que a su derecho convenga. La notificación de la vista a la persona o al servidor público promovente podrá realizarse mediante comparecencia personal o por correo electrónico.

3.3. Determinación de trámite o conclusión en el procedimiento de la denuncia: Despues de haber admitido, calificado la denuncia y recabado los elementos necesarios, mediante la solicitud de informe o comparecencia de la persona servidora pública involucrada y, en su caso, derivados de la vista a la persona o servidor público promovente, la Secretaría Ejecutiva y los miembros propietarios del COEPCI, podrán fungir como conciliadores para apoyar a la persona promovente a encontrar una solución a la problemática presentada, en acuerdo con la persona presuntamente responsable de actos contrarios al Código de Ética.

3.4. La conciliación: Es la etapa del procedimiento de la denuncia por medio del cual las personas integrantes propietarias del Comité intentan, en los casos que sea procedente, avenir a las partes para resolverla, a través de alguna de las soluciones que se propongan, mismas que siempre velarán por la máxima protección de los derechos de la persona presuntamente víctima de conductas o prácticas contrarias al Código de Ética. El proceso de conciliación se desarrolla básicamente en tres etapas:

- a) Propuesta conciliatoria,
- b) Audiencia,
- c) Conclusión y Celebración de convenio.



a) Propuesta conciliatoria: Con la información recabada hasta esta etapa, se hará una valoración preliminar de los daños presuntamente sufridos a la persona víctima de los actos contrarios a la ética y una propuesta para su reparación, particularmente se deberán identificar las medidas que garanticen la no repetición de los actos, omisiones o prácticas contrarios a la ética.

Lo anterior permitirá determinar algunos de los puntos pétitorios de la conciliación, por lo que en la misma se establecerán las medidas administrativas. Una vez tenido el contacto con las partes manifestando su disposición a conciliar, se valorará si se modifica la propuesta conciliatoria que será presentada en la audiencia, con base en las pretensiones de la persona promovente y/o agraviado, en las pruebas y argumentos que hubieran aportado las partes.

b) Audiencia: puede concluir por cualquiera de los siguientes supuestos:

- 1.- Por acuerdo en el que se haya determinado la totalidad o parte de los puntos propuestos como mínimos;
- 2.- Por el comportamiento irrespetuoso o agresivo de alguna de las partes hacia la otra;
- 3.- Por decisión conjunta o separada de las partes;
- 4.- Por inasistencia injustificada de una o ambas partes, y;
- 5.- Por decisión de la persona conciliadora, cuando de la conducta de alguna o de ambas partes se desprenda indudablemente que no hay voluntad para llegar a un acuerdo.

c) Conclusión y Celebración de convenio: Una vez analizadas las actuaciones que integran el expediente de la denuncia y a efecto de determinar el mismo, es necesario establecer por escrito la conclusión del procedimiento y la celebración de un convenio donde se esclarecen los principales puntos acordados para solventar la falta entre denunciante y denunciado.

4. Actos en caso de responsabilidad administrativa:



Si en etapas anteriores no se llegó a acuerdos de conciliación y reparación de daños motivados para la falta a los códigos de ética y conducta y a las reglas de integridad, en caso de que el Comité estime una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente, esto es, a la Unidad y/o la Secretaría.

Finalmente, y en cumplimiento del Artículo 28, la atención de la delación deberá concluirse por el COEPCI dentro de un plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

5. Investigación y resolución

5.1. Investigación

Una investigación eficaz requiere un método que guíe sobre qué hechos investigar y cuál debe ser la ruta y los tiempos por seguir; el método nos ayudará a encontrar el camino más preciso y rápido para llegar a las respuestas.

Documentar los actos contrarios a la ética es organizar la información de manera que permita demostrar su existencia y las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos violatorios.

5.2. Resolución por disposición

Si una vez finalizada la investigación, el Comité comprueba los actos, omisiones o prácticas sociales por actos contrarios a la ética, formulará la correspondiente resolución por disposición, la cual estará basada en las constancias del expediente de la denuncia.

5.3 Contenido de las Resoluciones

Las resoluciones por disposición estarán basadas en la documentación, trámites y pruebas que consten en el expediente de la denuncia. Se sugiere que estén compuestas de los siguientes apartados:

- I. Competencia del Comité para conocer y resolver el Procedimiento de la denuncia;
- II. Descripción de los hechos de la denuncia;
- III. Procedimiento de tramitación y enumeración de las evidencias que integran el expediente;
- IV. Análisis del caso, fundamentación y motivación de la resolución, y
- V. Las medidas administrativas.



Es recomendable que la redacción de la resolución siga el esquema anterior. La lectura del documento debe dar la certeza de que los hechos por actos contrarios a la ética sucedieron; de los derechos que fueron afectados; de quién o quiénes fueron los responsables, y de las medidas administrativas para contribuir a la prevención y eliminación de los actos contrarios a la ética.



Formato

ANEXO I



Anexo único

Formato para la recepción de consultas o delaciones ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana

Nombre (opcional):	
Delación (especificar):	<input type="checkbox"/> Presunta inobservación a lo previsto en el código de ética <input type="checkbox"/> Presunta inobservación a lo previsto en el código de conducta <input type="checkbox"/> Presunta inobservación a lo previsto al combate a la corrupción <input type="checkbox"/> Presunta comisión de delitos en actos relacionados a la prevención de conflictos de interés (real o potencial)
Teléfono, domicilio o dirección electrónica para recibir actualizaciones:	
Breve relato de los hechos:	
Descripción de los medios probatorios de la conducta, entre estos, los de al menos dos terceros que hayan conocido los hechos.	

Delación: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuía a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta.

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)