

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCION DE CONFLICTO DE INTERES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

1.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca
- Ley de Sistema Estatal de Combate a la Corrupción
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- Código de Conducta de la Secretaría de Turismo

2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE PROTOCOLO, SE ENTENDERÁ POR:

1) **Promovente:** Cualquier persona que presenta una queja o denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo, por la presunta conducta contraria al Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo o al Código de Conducta de la Secretaría de Turismo.

2) **Queja:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones de la Secretaría de Turismo, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la Autoridad.

3) **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones de la Secretaría de Turismo, que afectan la esfera jurídica de una persona, que se hacen del conocimiento de la Autoridad por un tercero.

4) **CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

3.- OBJETIVO.

Establecer los **pasos** que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Turismo establecerá para el desahogo de una queja o denuncia presentada por un servidor público inclusive de un externo.

4.- ALCANCE.

Todos los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo, incluyendo los integrantes suplentes.

5.- DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los integrantes del CEPCI deberán salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, establecidos en las disposiciones normativas aplicables.

Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

6.- DE LA TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

1. Atendiendo el volumen de Quejas y Denuncias presentadas se convocará a sesión ordinaria o extraordinaria del CEPCI de la Secretaría de Turismo para la presentación, análisis y dictaminación de una queja o denuncia.
2. El Presidente del CEPCI de la Secretaría de Turismo notificará a los miembros del Comité la recepción de una Queja o Denuncia.
3. El CEPCI de la Secretaría de Turismo recibirá el expediente de la queja o denuncia y calificará su procedencia.
4. El pleno del CEPCI de la Secretaría de Turismo, determinará la naturaleza de las quejas o denuncias analizadas, con el fin de canalizarlas y establecer su procedencia o improcedencia.
5. Si no es competencia del CEPCI de la Secretaría de Turismo, orientará al quejoso o denunciante sobre la interposición y procedencia de su queja o denuncia.
6. En el caso de ser procedente la denuncia, el CEPCI de la Secretaría de Turismo, determinará sus observaciones.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

7. El CEPCI de la Secretaría de Turismo emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
8. De estimar que se determinó una probable responsabilidad administrativa, el CEPCI de la Secretaría de Turismo, dará conocimiento al Órgano Interno de Control para el inicio del procedimiento correspondiente.
9. Se solicitará al área de Recursos Humanos de la Secretaría de Turismo, que dicha recomendación se incorpore al expediente del Servidor Público observado.
10. Se notificará a los involucrados el resultado del análisis y se dejará constancia de las resoluciones tomadas.
11. Se notificará al Jefe inmediato del denunciado y áreas administrativas correspondientes, para las acciones jurídicas y administrativas a las que se tenga lugar.

7.- DE LA CONCILIACION

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que lo presentó, los miembros del CEPCI de la Secretaría de Turismo comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso al procedimiento respectivo y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

8.- FORMATO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

El presente formato deberá requisitarlo el Quejoso o Denunciante, completando los campos de forma clara y precisa, narrando los hechos, especificando las circunstancias de modo tiempo y lugar. (el formato se encuentra en la siguiente página).

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

FORMATO DE QUEJA(S) Y/O DENUNCIA(S)

NUMERO DE FOLIO

NOMBRE DE LA SECRETARÍA: _____

FECHA DE RECEPCION DE LA QUEJA: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA(S) Y/O DENUNCIA (S)

NOMBRE COMPLETO: _____

AREA DE ADSCRIPCIÓN: _____

PUESTO: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

JEFE/A INMEDIATO: _____

DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE PRESENTA LA QUEJA(S) Y/O DENUNCIA (S)

NOMBRE COMPLETO: _____

AREA DE ADSCRIPCIÓN: _____

PUESTO: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

JEFE/A INMEDIATO: _____

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

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

DECLARACIÓN DE LOS HECHOS

Fecha/s en que ocurrieron los hechos.	Hora/s en que ocurrieron los hechos.	Lugar/es en que ocurrieron los hechos.
Descripción de los hechos		

DATOS DE LOS TESTIGOS:

NOMBRE:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

DATOS DE LOS TESTIGOS:

NOMBRE:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

FIRMAS DE DECLARACION

DECLARACION DE LOS HECHOS

NOMBRE, FECHA Y FIRMA

TOMA DE DECLARACION DE LOS HECHOS

NOMBRE, FECHA Y FIRMA

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