



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las 12:00 horas del día 17 de diciembre de 2018, estando reunidos en las instalaciones de la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche, sita en el predio ubicado en la Avenida Ruiz Cortines No. 112, Edificio Torres de Cristal, 9º piso Torre "B", Barrio de San Román, de esta Ciudad Capital, el Ing. Roberto de J. Hernández Hernández, Subsecretario de Desarrollo Energético y Suplente Presidente; Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; Mtro. Alejandro Moo Cervera, Director Jurídico y Secretario Ejecutivo; Licda. Rosa Esther Hurtado Ruiz, Coordinadora Administrativa y Primer Vocal, Miembro propietario temporal; Lic. Levy Maas Palacios, Secretario Técnico y Comunicación Social, Segundo Vocal, Miembro propietario temporal; Ing. Eugenio Echeverría Burad, Tercer Vocal, Miembro propietario temporal; a efecto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, conforme al siguiente:

Orden del Día

1. Declaración del quórum legal e inicio de la sesión;
2. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día;
3. Presentación y en su caso, aprobación del Plan Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU;
4. Presentación y en su caso, aprobación del Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la SEDESU;
5. Presentación y en su caso, aprobación del Protocolo que establece el procedimiento de recepción y atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la SEDESU;
6. Presentación y en su caso, aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDESU;
7. Presentación y en su caso, aprobación de los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos.
8. Lectura de acuerdos adoptados en la sesión;
9. Clausura de la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Seguidamente se procede a dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU.

1. Declaración del quórum legal e inicio de la sesión.

El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, dió la bienvenida a los miembros propietarios



suplentes. Procedió a recabar la lista de asistencia de los participantes y se verificó que se encontraban presentes todos los miembros propietarios suplentes, por lo se declara que existe quórum legal.

2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

Se dio lectura al orden del día, el cual los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprobaron por unanimidad de votos.

3. Presentación y en su caso, aprobación del Plan Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU.

El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, en uso de la voz realizó la presentación de la versión definitiva del Plan Anual de Trabajo 2018 del Comité, señalando que fue sometido a la revisión de la Secretaría de la Contraloría, quien manifestó a través del oficio SC-OT/UEEPCI-CAM/187/2018 de fecha 12 de abril de 2018, las recomendaciones emitidas en el similar SC-OT/UEEPCI-CAM/122/2018, por lo que una vez integradas las citadas sugerencias se dio lectura del mismo en su versión definitiva en la presente sesión.

Posteriormente, los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad de votos, el Plan Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, anexo a la presente acta.

4. Presentación y en su caso, aprobación del Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la SEDESU.

El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, en uso de la voz realizó la presentación de la versión definitiva del Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la SEDESU, señalando que fue sometido a la revisión de la Secretaría de la Contraloría, quien manifestó que no se encontraron contravenciones en el instrumento sometido a revisión y señaló algunas las recomendaciones pertinentes a través del oficio SC-OT/UEEPCI-CAM/187/2018 de fecha 12 de abril de 2018, por lo que una vez integradas las citadas sugerencias se dió lectura del mismo en su versión definitiva en la presente sesión.

Posteriormente, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU aprobaron por unanimidad de votos, el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la SEDESU, anexo a la presente acta.

5. Presentación y en su caso, aprobación del Protocolo que establece el procedimiento de recepción y atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la SEDESU.



El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, en uso de la voz realizó la presentación del Protocolo que establece el procedimiento de recepción y atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la SEDESU. Posteriormente, los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad de votos, el instrumento expuesto y anexa a la presente acta.

6 Presentación y en su caso, aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDESU.

El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, en uso de la voz realizó la presentación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDESU. Posteriormente, los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad de votos, el instrumento expuesto y se anexa a la presente acta.

7. Presentación y en su caso, aprobación de los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos.

El Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, en uso de la voz realizó la presentación de los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos. Posteriormente, los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad de votos, el instrumento expuesto y se anexa a la presente acta.

8. Lectura de acuerdos adoptados en la sesión

Acuerdo no. 1.- Estando todos de acuerdo, sin que ninguno de los miembros del Comité propusiera modificar o agregar punto alguno, se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU.

Acuerdo no. 2.- Estando todos de acuerdo, sin que ninguno de los miembros del Comité propusiera modificar o agregar punto alguno, se aprobó el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la SEDESU.

Acuerdo no. 3.- Estando todos de acuerdo, sin que ninguno de los miembros del Comité propusiera modificar o agregar punto alguno, se aprobó el Protocolo que establece el procedimiento de recepción y atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la SEDESU.

Acuerdo no. 4.- Estando todos de acuerdo, sin que ninguno de los miembros del Comité propusiera modificar o agregar punto alguno, se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDESU.

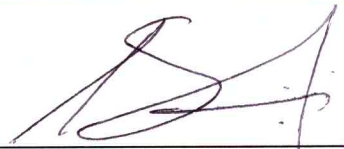
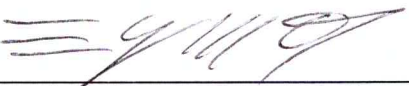
Acuerdo no. 5.- Estando todos de acuerdo, sin que ninguno de los miembros del Comité propusiera modificar o agregar punto alguno, se aprobaron los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos.



9.- Clausura de la sesión.

Acto seguido, el Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, en su calidad de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, informa que se han agotado los temas del Orden del día, procediendo a realizar la clausura de la sesión.

Siendo las 14:00 horas del día de su inicio, el Suplente del Presidente da por finalizados los trabajos de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESU, correspondiente al ejercicio 2018, firmando para constancia, los que en ella intervinieron.

 Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	 Lic. Alejandro Moo Cervera Secretario Ejecutivo
 Lic. Rosa Esther Hurtado Ruiz Primer vocal-Miembro Propietario Temporal	 Lic. Levy Maas Palacios Segundo vocal- Miembro Propietario Temporal
 Ing. Eugenio Echeverría Burad Tercer vocal- Miembro Propietario Temporal	

HOJA DE FIRMAS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SEDESU DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2018.



"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL
PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES POR
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y AL CÓDIGO
DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ENERGÉTICO
SUSTENTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández, Secretario de Desarrollo Energético
Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche, en ejercicio de
la facultad que me confieren el artículo 30, fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la
Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 1, 2, 3, 8 y 9 del
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la
Administración Pública del Estado de Campeche, y**

CONSIDERANDO

Que con fecha 13 de septiembre de 2017, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Que en observancia al referido Acuerdo, y toda vez que se requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios, la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable del Estado de Campeche, con fecha 26 de octubre de 2017, instaló el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con el propósito de que propiciar la integridad de los servidores públicos de la Secretaría e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Que así mismo, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable, tiene la obligación de dar atención a las delaciones que se reciban en la institución, por presuntos incumplimientos a la normatividad que rige en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, de conformidad a lo





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

que establecen los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Que para dar cumplimiento, a lo anterior, el presente documento tiene como objetivo establecer un protocolo para lograr que el trámite de recepción y atención a estas delaciones (quejas o denuncias) se ejecute o realice de manera efectiva, de tal forma que sean evaluadas y atendidas en los plazos determinados en el procedimiento respectivo, y en su caso, estableciendo acciones correctivas y preventivas que se estimen convenientes. En este documento se establecen los objetivos, el campo de aplicación, términos y definiciones, así como el marco de referencia para el tratamiento, operación del procedimiento, seguimiento, control y análisis de las delaciones (quejas o denuncias) que se reciban por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Por lo antes expuesto, sea tenido a bien emitir:

PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

- I. Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

- II. Bases: Las Bases para la Integración, Organización, Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.
- III. Código de Conducta: Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- IV. Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, a que se refiere el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.
- V. Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- VI. Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
- VII. Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta de la Secretaría y a las Reglas de Integridad.
- VIII. Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, señalados en el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.
- IX. Protocolo: Protocolo que establece el Procedimiento de Recepción y Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- X. Promovente: Persona que presenta o promueve una delación.
- XI. Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.
- XII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XIII. Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Secretaría.
- XIV. Unidad: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

OBJETIVO

El objetivo del presente Protocolo es, garantizar que el sistema de presentación de delaciones realmente cumpla con su objetivo esencial, el cual consiste en velar por la oportuna y eficaz atención a las delaciones presentadas por cualquier persona o por las y los servidores públicos de la Secretaría por presuntas conductas, que resulten contrarias a lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta de la Secretaría y en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

De igual manera, se pretende establecer una guía que oriente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, en el procedimiento a seguir y en la toma de decisiones apropiadas, a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica el análisis y resolución que emita.

ALCANCE

Cualquier persona puede denunciar presuntos incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta de la Secretaría y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. Se admitirá la presentación de delaciones anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. El Comité dará respuesta de su atención al promovente. No serán procedentes las delaciones, que versen sobre conflictos de carácter laboral o penal.

PRINCIPIOS EN EL PROCEDIMIENTO

En el desarrollo de sus funciones, los miembros del Comité actuarán con reserva, discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad. El procedimiento se llevará a cabo de forma continua, sucesiva y secuencial, salvo los casos excepcionales que el Comité señale.

En ningún caso, el Secretario Ejecutivo o el Comité podrá delegar a persona alguna la admisión o la valoración de las pruebas, ni la emisión y explicación de la resolución respectiva. Se garantizará a las partes el derecho a ser oídas dentro del Procedimiento, en condiciones de igualdad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

El Comité deberá guardar confidencialidad, respecto al manejo de la información que derive de las delaciones a las que tengan acceso o de las que tenga conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la delación y de los terceros a los que les consten los hechos.

PROCEDIMIENTO

I.- MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LA DELACIÓN.

Cualquier persona puede hacer de conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos o físicos, según su elección para la presentación de delaciones.

a).- Medios electrónicos:

Correo electrónico. La delación puede ser presentada en el documento denominado "Formato de delación", que estará disponible en el sitio web institucional, específicamente en la sección de "Comité de Ética".

Una vez requisitado el formato debe ser enviado a la cuenta de correo electrónico institucional (delacionessedesu@gmail.com) especialmente creada para tal efecto y estará bajo la responsabilidad del Secretario Ejecutivo.

El Formato de Delación, es un formulario en el cual se recabaran los datos necesarios para investigar los probables actos contrarios al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta¹.

b).- Medios físicos:

Si la delación se presenta por medios físicos, el promovente depositará en el buzón de quejas ubicado en las instalaciones de la Secretaría el "Formato de delación", debidamente requisitado con letra de molde, acompañado de los medios probatorios que considere pertinentes.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

Cualquier comunicación dirigida al Comité o que sin estar dirigida a dicho órgano, contenga una delación, se entregará de manera inmediata y sin abrirse, al Secretario Ejecutivo en propia mano. La falta de observancia de estas medidas, podrá ser causa de responsabilidad.

El Comité acordará lo necesario para que las medidas arriba descritas, se cumplan en forma estricta.

II.- RECEPCIÓN Y REGISTRO.

Generación de un folio de expediente: Recibida la delación el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente o folio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, mismo que deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada delación y será responsabilidad del Secretario Ejecutivo del Comité velar por la correcta administración de dichos folios, así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

Revisión de requisitos mínimos de procedencia:

El Secretario Ejecutivo verificará, en el término de 3 días hábiles posteriores a la asignación del folio, que la delación contenga como mínimo los siguientes requisitos de procedencia:

a).- Datos de la persona que presenta la delación:

- Nombre (obligatorio).
- Domicilio.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.

b).- Datos del servidor público involucrado:

- Nombre.
- Cargo o función que desempeña.
- Jefe inmediato.

c).- Breve relato de los hechos:

- Lugar donde sucedieron los hechos.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas"

- Municipio.
- Fecha y periodo.
- Narración cronológica, específica y concreta de los hechos.

d).-Medios probatorios de la conducta:

e).-Datos de al menos un tercero que haya conocido de los hechos:

- Nombre.
- Domicilio.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.
- Área en la que labora (en caso de ser servidor público).
- Cargo.

En caso de que sea una delación anónima, en esta etapa del proceso se debe proporcionar, además de los datos del servidor público contra quien se presente la delación y la narración breve de los hechos, los datos que permitan identificar y contactar al menos a una persona a la que le consten los hechos.

Subsanación de deficiencias:

Si se detecta la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la delación, el Secretario Ejecutivo notificará al promovente a efecto de que, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento sobre las deficiencias de la delación, las subsane.

De no recibir respuesta, por parte del promovente dentro del plazo señalado, el expediente con número de folio se archivará como concluido.

Acuse de recibo:

El Secretario Ejecutivo entregará a quien haya presentado la delación, en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se acordó la procedencia de la delación, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste:





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas"

- Fecha de la recepción.
- Hora de la recepción.
- El número de folio y/o expediente.
- La determinación de procedencia de la delación por reunir los requisitos necesarios.
- Evidencias aportadas por el promovente.
- Observaciones.
- Nombre y firma del Secretario Ejecutivo.

En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe al promovente lo siguiente: "La circunstancia de presentar una delación al Comité no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité", así como el aviso de privacidad.

III.- AVISO DE LA DELACIÓN AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo informará al Presidente del Comité el número de folio y/o expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere.

Para el caso de que la delación haya sido procedente, en un plazo máximo de 10 días hábiles, el Secretario Ejecutivo turnará al Comité el expediente original de la delación a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria en la que se emitirá la calificación de la delación y, en su caso, se conformará una Comisión.

Para los casos en donde la delación no cumpla con los requisitos mínimos de procedencia, el Secretario Ejecutivo deberá notificar al Comité sobre la recepción de la delación, el número de expediente y/o folio que se le asignó, y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

IV.- TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS.

Convocatoria del Presidente al pleno del Comité: Con la información proporcionada y el expediente de delación turnado por el Secretario Ejecutivo, el Presidente convocará a los miembros del Comité para que en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, se dé atención a la delación recibida.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

Tomando como referencia la fecha de recepción del expediente de delación por parte del Comité, si la siguiente sesión ordinaria estuviere programada para los 15 días hábiles posteriores, la delación será incluida en el orden del día de dicha sesión. En caso contrario, el Presidente convocará a sesión extraordinaria de acuerdo con los términos previstos en las Bases.

Dicha sesión del Comité tendrá como finalidad: a).- emitirá la calificación de la delación y, en su caso, b).- conformar una Comisión o Subcomisión que deberá realizar la investigación.

Medidas Preventivas:

Una vez que el Comité, tenga conocimiento del expediente, podrá determinar medidas preventivas cuando la delación describa conductas consistentes en hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Calificación de la delación:

Para efectos de la calificación de la delación, el Comité podrá:

- a) Atender la delación, por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento.
- b) Determinar la no competencia para conocer sobre la delación.

En caso de no competencia por parte del Comité para conocer sobre la delación, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la calificación, el Secretario Ejecutivo deberá orientar a la persona implicada para que la presente ante la instancia correspondiente y, quedará a consideración del Comité el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de dicha instancia.

Atención de la delación por parte del Comité:

Si el Comité determina que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, con la finalidad de allegarse de mayores elementos, a los testigos y a





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

la persona que presentó la delación, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir de la calificación.

Toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a confidencialidad por parte de los miembros del Comité.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Conformación de una Comisión que conozca de la delación:

Para poder desempeñar la tarea de atención a la delación, el Comité podrá conformar una Comisión con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas e investigaciones necesarias referidas en el párrafo anterior, debiendo estos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo. Esta Comisión se conformará, en la misma sesión en la que se calificó la delación.

Recopilación de información adicional:

El Comité podrá solicitar a los involucrados en una delación o a las y los servidores públicos de la Secretaría, el apoyo para que proporcionen los informes y documentos que se requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la delación, en el término máximo de 5 días hábiles.

Conciliación:

En los casos, en donde los hechos narrados en una delación 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 los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el Comité o la Comisión creada al efecto, y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

V.- RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

a).- Informe de la Comisión.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión del período de investigación, la Comisión, para garantizar la secrecía del expediente, entregará de manera personal y directa al Secretario Ejecutivo, las conclusiones que contendrán un informe circunstanciado, tomando como base el contenido de los formularios de investigación o entrevista.

Este informe contendrá:

1. La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación.
2. El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
3. Si existió o no conciliación de las partes.
4. Proyecto de resolución o pronunciamiento, conforme a las propias características de la delación y el análisis de la misma, considerando siempre la emisión de observaciones y/o recomendaciones.
5. La firma y rúbrica de los miembros de la Comisión.
6. Agregaran los formularios. Con el objeto de garantizar la secrecía del expediente, no se emitirán copias de los formularios requisitados en ningún momento de la investigación.
7. Dejar constancia si en las sesiones concernientes al proceso de investigación, se contó o no con la presencia del personal del Órgano de Control Interno, asesores jurídicos o representantes sindicales.

El proyecto de resolución que elabore la Comisión deberá considerar y valorar todos los elementos de prueba recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.

Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si con base en la valoración de tales elementos se configura o no, incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

b).- Convocatoria al Comité para la emisión de la resolución final.

El Presidente, a través del Secretario Ejecutivo convocará al Comité a sesión extraordinaria sin remitir copias de los informes para garantizar la secrecía del expediente. El orden del día que se emita, tendrá por objeto que el Comité acuerde la resolución o pronunciamiento final.

1. Iniciada la sesión, el Secretario Ejecutivo dará a conocer a los miembros del Comité el contenido del Informe circunstanciado y el Proyecto de resolución recibido de la Comisión.





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

2. El Comité discutirá y votará la resolución final.
3. En las votaciones se observará lo previsto en las Bases.

c).- Determinación de un incumplimiento.

En el supuesto de que el Comité determine, que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se procederá de la siguiente manera:

1. Determinará sus observaciones o recomendaciones.
2. Emitirá sus recomendaciones al servidor público denunciado, en las que se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar tales conductas contrarias.
3. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano de Control Interno de la SEDESU.
4. Enviará a la Coordinación de Administración y Finanzas, copia del Acta de resolución con la instrucción de que se incorpore al expediente del servidor público implicado, para que cuente como antecedente.
5. Se remitirá copia de la recomendación al Jefe inmediato, con copia al Titular de la unidad administrativa, al que esté adscrito el servidor público implicado.
6. Informará al promovente el resultado de la resolución final.

Los avisos y notificaciones a que se refiere este apartado, se ejecutarán a más tardar al tercer día hábil siguiente al de la resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.

SEGUNDO.- Se deberá difundir el presente Protocolo al interior de la Secretaría para que el personal tenga conocimiento.

TERCERO.- Se instruye a todos los servidores públicos de la Secretaría, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

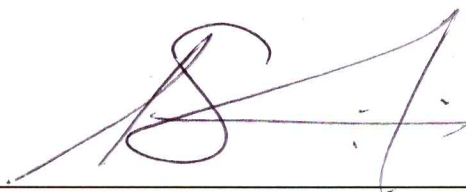
En Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del





"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"

Estado de Campeche, de fecha 17 de diciembre de 2018, se aprueba el "Protocolo que establece el Procedimiento de Recepción y Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche y al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable de la Administración Pública del Estado de Campeche", firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran la citada acta, para su debida constancia.

 _____ Lic. Ricardo Augusto Ocampo Fernández Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	 _____ Lic. Alejandro Moo Cervera Secretario Ejecutivo
 _____ Lic. Rosa Esther Hurtado Ruiz Primer vocal-Miembro Propietario Temporal	 _____ Lic. Levy Maas Palacios Segundo vocal- Miembro Propietario Temporal
 _____ Ing. Eugenio Echeverría Burad Tercer vocal- Miembro Propietario Temporal	

HOJA DE FIRMA DEL PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CAMPECHE Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ENERGÉTICO SUSTENTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

