

Procedimiento para el trámite de quejas y/o denuncias, ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Económico

1.- Introducción

Con la finalidad orientar al personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como a la sociedad en general, sobre el trámite que se les dará a las quejas y/o denuncias, por posibles incumplimientos al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico, se establece el presente Procedimiento, el cual es importante para dar certeza jurídica a las acciones que implementa el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Económico (*en adelante Comité*), así como del debido cumplimiento por parte de sus integrantes ante el personal de la Dependencia, otorgándole el valor y grado de importancia a este Comité, no solamente de forma interna sino a nivel externo, y con ello prevenir los probables conflictos de interés que pueden convertirse en posibles casos de Corrupción y otros delitos.

Cabe señalar que es obligación del personal de la Secretaría, conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado, así como el Código de Conducta de la Secretaría.

En virtud de lo anterior, se expone en este procedimiento, de manera clara y concisa, las obligaciones de los titulares y suplentes, que darán trámite a las quejas y/o denuncias que presenten.

2.- Objetivo

Establecer un procedimiento para dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas ante el Comité, por el posible incumplimiento del personal de la Secretaría de Desarrollo Económico., al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado, así como Código de Conducta de la Secretaría, con la finalidad de que el Comité, emita las recomendaciones respectivas, en forma imparcial, haciéndolas de conocimiento a la persona que expuso su queja, a la persona implicada y al superior jerárquico,

turnando en su caso, el expediente integrado al Órgano de Control Interno, para la instauración del procedimiento de responsabilidad que proceda.

De igual manera, se instaura el procedimiento para el trámite de las propuestas o sugerencias que presenten ante el Comité.

3.- Procedimiento para el trámite de quejas y/o denuncias ante el Comité

Paso	Responsable	Actividad	Término	Evidencias documental o electrónica
1	Quejoso y/o promovente	Hacer del conocimiento del Comité, de presuntos incumplimientos del Código de Ética y Código de Conducta.	Sujeto al artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas	Correo electrónico asignado: ada.diaz@tamaulipas.gob.mx
2	Presidente del Comité	Turnar la queja al Coordinador.	1 día hábil	Documental: Oficio
3	Coordinador del Comité, con apoyo de los Vocales, en apego al art. 9 de los Lineamientos de Operación del Comité	<p>En el supuesto de que la queja y/o denuncia no cumpla los requisitos de tiempo, lugar y circunstancias, o sea muy ambigua, se solicitara al quejoso para que en el término de 3 días hábiles la subsane.</p> <p>En el caso, de que no lo haga, se archiva el expediente como concluido, dando cuenta al Comité, en la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de reunir los requisitos, se procede a la Radicación: Se asignará un número de expediente consecutivo con las siglas: CE-SDE/000/2023</p> <p>Se determina: La calidad de servidor público, o el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría, de la persona señalada como responsable.</p>	3 días hábiles	Documental: Expediente
4	Coordinador del Comité	Se notificará a persona implicada de la existencia de una queja en su contra, para que presente pruebas o	3 días hábiles	Documental: Oficio

		<p>alegatos por escrito, en el término de 3 días hábiles.</p> <p>*Se puede otorgar a la persona implicada una prórroga de 3 días hábiles, por única ocasión, siempre que esté plenamente justificado hacerlo.</p> <p>En caso de que no responda, se le tendrá por perdido su derecho de audiencia.</p> <p>Si se trata de una queja y/o denuncia en contra de un integrante del Comité, este será informado de la misma, debiendo dar respuesta a los hechos que se le imputan, en el término de 3 días hábiles, pero además <u>deberá de excusarse</u> de participar en cualquier forma, atención, tramitación o resolución del asunto, en apego al artículo 15 del Código de Ética del Poder Ejecutivo. En este supuesto, deberá actuar en ausencia su suplente, o el que designe para tal efecto su superior jerárquico.</p>		
5	Coordinador del Comité	<p>Reunido el presupuesto anterior, se convocara a sesión extraordinaria, presentando un proyecto de recomendación.</p> <p>Si se trata de dos o más quejas y/o denuncias en contra de la misma persona implicada, y por los mismos hechos, podrá acumularse en uno solo el proyecto de recomendación</p>	3 días hábiles	Documental: Oficio
6	Pleno del Comité	Se reunirán en apego a los artículos 11 inciso b) y 15 de los Lineamientos de Operación del Comité, a efecto de emitir recomendaciones, acorde a la gravedad de la falta	1 día hábil	Documental: Acta de sesión
7	Pleno del Comité	<p>Dicho proyecto de recomendación, puede versar en tres supuestos:</p> <p>Se determine que no es competente, notifica al promovente</p>		

		<p>y se le orientara para que acuda a la instancia correspondiente.</p> <p>Se determine que la falta es grave, en apego al Título Tercero, Capítulo II de la Ley de Responsabilidades Administrativas, se le dará vista de forma inmediata a la Órgano de Control Interno de la Secretaría, remitiendo el expediente radicado, concluyendo así la actividad del Comité.</p> <p>En caso de que se determine que la falta no es grave, se someterá a consideración del pleno, el proyecto presentado por la Coordinación, o en su caso, con cambios sugeridos por los miembros, procediéndose a su votación.</p>		
8	Presidente del Comité	Aprobada la recomendación, por unanimidad o mayoría de votos, se notificara a las partes, al Órgano de Control Interno y al titular de la Dependencia.	3 días hábiles	Documental: Oficio.

4.- Para presentar la queja y/o denuncia:

Para la correcta atención de las quejas y denuncias, se entenderá por:

- a) **Queja**, cuando se da cuenta, de que alguna persona en el desempeño de un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, actuó de manera indebida y afecta directamente a quien la señala.
- b) **Denuncia**, cuando se da cuenta, de que alguna persona en el desempeño de un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, actuó de manera indebida y dicha acción afecta a terceras personas.

Estas quejas y denuncias, pueden hacerse en formato libre, sin embargo debe contener los siguientes elementos:

1. **Datos de la persona que presenta la queja y/o denuncia:** nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico (salvo el nombre, los demás serán opcionales).

2. **Datos de la persona contra quien se presenta la queja y/o denuncia:** nombre completo, dependencia en la que se desempeña, cargo y ciudad.
3. **Breve narrativa del hecho o conducta:** debiendo señalar, los elementos de tiempo, lugar y circunstancias.
4. **Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos:** nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico.

El presente Procedimiento fue aprobado, mediante el acuerdo **07/03-EXT.ORD.ETICA-SDE/2023**, del 24 de abril de 2023; siendo adecuado y complementado conforme el acuerdo **11/02-ORD.ETICA-SDE/2023** dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el día 22 de mayo del año 2023, firmando los presentes para los efectos a que haya lugar.

Presidenta



Mtra. Ada Gabriela Díaz Sosa
Directora Jurídica y de Acceso a la
Información Pública

Secretario Técnico



Lic. Luis Armando Cantú
Secretario Técnico

Coordinadora



C.P. Elva Yuleth Guerrero Treviño
Directora Administrativa

Vocal 1



Lic. Rey Jesús Szymanski López
Jefe de Departamento de Fideicomisos

Vocal 2



Ing. Nora Esther Torres Castillo
Directora de Vinculación Regional

Invitado



Lic. Alejandro Guzmán Saldaña
Enlace del Comité en la Subsecretaría
de Competitividad y Comercio Exterior

Invitada



Lic. Meyda Elizabeth Muñiz Lucio
Enlace del Comité en la Subsecretaría de
la MiPymes

Invitado



Lic. José Blas Urbina Camarillo
Enlace del Comité en Fondo
Tamaulipas

Invitada



Lic. Norma Robles Flores
Enlace del Comité en la Subsecretaría de
Promoción de Inversiones

Invitado



C.P. Jorge Alejandro López Trejo
En representación del Titular del
Órgano Interno de Control, de la
Secretaría