TEEY
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y CONSULTAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

a) Recepción:

1. Cualquier persona puede hacer del conocimiento al Comité de Ética del TEEY, presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta del Tribunal, así como consultas y asesorías especializadas en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos mencionados.
   La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

2. El Secretario Ejecutivo del Comité, será la persona encargada de la recepción y registro de las denuncias, quejas y consultas; sin embargo, cualquier miembro del Comité podrá recibirlas, para remitirlas inmediatamente al Secretario Ejecutivo para su registro.

3. Las denuncias, quejas y consultas, podrán ser presentadas en forma presencial o de manera electrónica, además deberán ir acompañadas por medio del formato de presentación de denuncias **(Anexo 1)**, de los medios probatorios con los que sustente su dicho y/o del testimonio de un tercero que haya conocido de los hechos. Las denuncias, quejas y/o consultas que sean realizadas de manera electrónica deberán de ser enviadas al correo electrónico **contacto@teey.org.mx**.

4. Para cada denuncia, queja y consulta que se reciba ante el Comité deberá generarse un expediente físico individual que contendrá el número de folio único.

5. Dada la naturaleza de la información que se analizará en este procedimiento, todos los integrantes del Comité deberán suscribir una cláusula de confidencialidad respecto al

Calle 18-A No. 76 por 13 y 15 Col. Itzimná, C.P. 97100, Mérida, Yucatán, México.

manejo de la información que se derive de las denuncias, quejas y consultas, a las que tenga acceso o de las que tenga conocimiento **(Anexo 2).**

b) Registro y Trámite

6. El Secretario Ejecutivo identificará si se trata de una denuncia, queja o consulta, para realizar el debido registro, en el momento que tenga conocimiento de éstas.

7. Todas las denuncias, quejas y consultas que reciba el Comité deberán ser atendidas, observando lo establecido en el presente Protocolo.

8. El Secretario Ejecutivo entregará a la persona o Servidor Público que haya presentado la denuncia, un acuse de recibo impreso o electrónico, según sea el caso, en el que constará el número de folio, fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos aportados **(Anexo 3).**

9. Si las denuncias, quejas o consultas fueran recibidas por algún otro integrante del Comité, éste deberá firmar de recibido para que el promovente tenga certeza de su recepción.

c) Denuncia:

10. La denuncia o queja debe reunir los siguientes requisitos:

I. Nombre completo del promovente.
II. Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.
III. Narración cronológica de los hechos de forma clara, precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
IV. Datos del Servidor Público involucrado.
V. Medios probatorios de la conducta

Calle 18-A No. 76 por 13 y 15 Col. Itzimná, C.P. 97100, Mérida, Yucatán, México.
Tel. 926 50 60/ email: contacto@teey.org.mx / www.teey.org.mx

VI. Testimonio de un tercero que haya conocido de los hechos.

10.1 En el término de un día hábil a partir del registro de la denuncia, queja o consulta, el Secretario Ejecutivo Informará al Presidente del Comité para que éste proceda a turnar el asunto a algún miembro del Comité que sea Licenciado en Derecho, a fin de que sustancie y, en su caso, elabore un proyecto de resolución el cual será sometido a consideración del Comité, en base a las siguientes reglas:

I. Los turnos de los asuntos a los miembros del Comité serán en orden alfabético de apellidos cronológico y sucesivo de la presentación de la denuncia, queja o consulta, tomando en cuenta la fecha y hora de recepción del escrito o correo electrónico.

II. El turno podrá ser modificado cuando a juicio del Comité, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

10.2 Cuando la denuncia no reúna los elementos antes señalados, el Comité a través del Secretario Ejecutivo podrá solicitar al promovente subsane la información necesaria para lo cual se le otorgara un plazo de dos días hábiles.

10.3 Si transcurridos los dos días hábiles el denunciante no presenta ante el Comité la información que le fue requerida, el Comité lo tendrá por no presentada.

10.4 Las denuncias y quejas que sean declaradas como no presentadas, serán archivadas por el Secretario Ejecutivo, a través de un acuerdo.

d) Tramitación, sustanciación y análisis:

11. Cuando la denuncia y/o queja refiera conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor

público, el Comité podrá determinar medidas preventivas. Lo anterior, no significa tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia. Dichas medidas serán atendidas conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

12. Para efectos de la calificación de la denuncia, queja o consulta, el Comité de Ética, contará con un término de 30 días hábiles para:

I. Admitir por presumir que existen elementos que configuran un PROBABLE INCUMPLIMIENTO, o

II. Determinar NO COMPETENCIA DEL COMITÉ PARA CONOCER DE LA DENUNCIA.

13. De considerar el Comité que existe PROBABLE INCUMPLIMIENTO al Código de Ética y/o al Código de Conducta, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

14. Los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, deberán apoyar a los miembros del Comité de Ética, proporcionándoles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad, y poder resolver de manera imparcial y eficiente la denuncia, queja o consulta.

15. Cuando los hechos narrados en una denuncia y/o queja afecten únicamente a la persona o Servidor Público que la presentó, los miembros del Comité de Ética, 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. En el caso de que la

Calle 18-A No. 76 por 13 y 15 Col. Itzimná, C.P. 97100, Mérida, Yucatán, México.
Tel. 926 50 60/ email: contacto@teey.org.mx / www.teey.org.mx

conciliación no se alcance, se le dará el curso que determinen los miembros del Comité de Ética, y dejarán constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

e) Resolución y procedimiento:

16. La resolución o procedimiento que emita el Comité de Ética, será a partir de las características de la denuncia, del estudio y análisis de la misma, dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como PROBABLE INCUMPLIMIENTO.

17. Emisión de conclusiones por parte del Comité de Ética del TEEY:

I. Una vez elaborado el proyecto de resolución, el Comité considerará y valorará todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.
II. Determinará con base en la valoración de tales elementos, si se configura o no un INCUMPLIMIENTO al Código de Ética y/o al Código de conducta.
III. En sesión extraordinaria los miembros del Comité discutirán el proyecto de resolución y, en su caso, votarán su aprobación.
IV. Será facultad del Presidente dar parte, en su caso, al Órgano de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.

18. Determinación de un incumplimiento:

En el supuesto de que los miembros del Comité de Ética en pleno, determinen que se configuró un incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de conducta, dictará las medidas que considere pertinentes.

TEEY
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO 1

Formato para presentar una queja y/o denuncia.

Fecha:

Datos de la persona que presenta una queja y/o denuncia

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del Servidor/a publico/a contra quien se presenta la queja o denuncia

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Área a la que pertenece:

Cargo o puesto:

Narración de los hechos (lo más breve posible):

¿Existen otros medios probatorios? ◯ Sí ◯ No

Marque los que correspondan: ◯ Documentos ◯ fotografías ◯ Videos

TEEY
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO 2

I.- Cláusula de confidencialidad de los(as) miembros que conforman en el Comité de Ética en cuanto al uso de la información de los(as) servidores(as) públicos(as) que presentan quejas y/o denuncias.

En mi capacidad de Miembro del Comité de Ética del TEEY en consideración de la relación laboral que mantengo en el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, así como del acceso que se me permite a la Información de las quejas y/o denuncias, constato que:

1) Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja el Comité de Ética del TEEY. En concreto he leído, entiendo y me comprometo a apegarme a los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité del TEEY.

2) Me comprometo a cumplir, asimismo, todas las disposiciones aplicables al Comité de Ética de TEEY en el uso y divulgación de información, y a no divulgar la información que reciba a lo largo de mi nombramiento como miembro permanente del Comité de Ética de TEEY, subsistiendo este deber de secreto, hasta después de que finalice la asignación, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización.

3) Entiendo que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionadamente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de la Institución y la posible reclamación por parte de la misma de los diversos daños causados.

No obstante, el afectado cuando desee, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de su información enviando una carta al Comité de Ética de TEEY a la dirección electrónica contacto@teey.com.mx con la referencia de "Protección de Datos".

Firman de aceptación a lo establecido.
Aceptado

_____

Representante del Comité de Ética del TEEY

TEEY
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

ANEXO 3

Comité de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán

Acuse de recibo

Recepción y registro de queja, denuncia y/o consulta,

Promovente:_____

Folio:_____

Fecha:_____

Hora:_____

Revisión de requisitos mínimos de procedencia:

- [ ] Nombre completo del promovente.
- [ ] Domicilio o dirección electrónica
- [ ] Breve relato de los hechos
- [ ] Datos del Servidor Público involucrado
- [ ] Medios probatorios de la conducta
- [ ] Testimonio de un tercero que conoce los hechos

Este Acuse no otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de ética del TEEY.

Si es caso, se cuenta con dos días hábiles, a partir de la fecha de recepción, para subsanar los requisitos que faltan.