

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y
ATENCIÓN DE DELACIONES (QUEJAS O
DENUNCIAS) EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE
LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA
ROO (CODEQ).**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión del Deporte de Quintana Roo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 fracciones IV, V, VIII, IX, XIII, XIV, XIX; 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y demás aplicables 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, establece el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES (QUEJAS O DENUNCIAS) EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DE QUINTANA ROO

I. OBJETIVOS GENERALES

El presente Procedimiento tiene como objetivos generales:

- I. Establecer la metodología que permita a la ciudadanía, incluidas las personas servidoras públicas de la Comisión del Deporte de Quintana Roo a presentar delaciones (quejas o denuncias), por el presunto incumplimiento al Código de Ética e Integridad de las Personas Servidoras Públicas para el Buen Gobierno en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y al Código de Conducta de los Servidores Públicos adscritos a la Comisión del Deporte de Quintana Roo.
- II. Sensibilizar al personal de la Comisión del Deporte de Quintana Roo, sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas contrarias a lo previsto en las normas antes citadas.
- III. Lograr que la ciudadanía, así como las personas servidoras públicas de la Comisión del Deporte de Quintana Roo, tengan pleno conocimiento de cómo proceder ante conductas contrarias a lo previsto en el Código de Conducta de los Servidores Públicos adscritos a la Comisión del Deporte de Quintana Roo.

GLOSARIO

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

CODEQ: Comisión del Deporte de Quintana Roo.

Persona Interesada: La ciudadanía o persona servidora pública adscrita a la CODEQ que presente una delación (queja o denuncia) por haber sufrido o presenciado un presunto incumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta.

COEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CODEQ.

Código de Conducta: Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Comisión del Deporte de Quintana Roo.

Código de Ética: Código de Ética e Integridad de las Personas Servidoras Públicas para el Buen Gobierno en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a que se refiere el artículo 16 de la ley general de responsabilidades administrativas.

Conclusiones: Resultado obtenido del proceso de análisis de la delación.

Delación (queja o denuncia): La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de conducta, Código de ética.



MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.
- V. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- VI. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.
- VII. Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- VIII. Ley Estatal de Cultura Física y Deporte.
- IX. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- X. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás legislación aplicable en materia de protección de datos personales.
- XI. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XII. Código de Ética e Integridad de las Personas Servidoras Públicas para el Buen Gobierno en la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, vigente.
- XIII. Código de Conducta de la Comisión del Deporte de Quintana Roo.
- XIV. 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.
- XV. Reglamento Interior de la Comisión del Deporte de Quintana Roo.
- XVI. Demás leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos, protocolos, circulares y disposiciones administrativas aplicables.

PROCEDIMIENTO

Cualquier persona interesada, puede presentar una delación (queja o denuncia) por presunto incumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la CODEQ.

1. La persona interesada podrá presentar su delación (queja o denuncia) a través de los medios siguientes:
 - **Directa y/o física:** Es la proporcionada por las y los interesados de manera personal en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del COEPCI, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en el domicilio ubicado en CALZADA VERACRUZ NO. 59, COLONIA BARRIO BRAVO, C.P. 77098, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MÉXICO, de no entregarse documento alguno, se levantará Acta en el que se haga constar las manifestaciones correspondientes.
 - **Electrónica:** Es la recepción en la cuenta de correo: direccionjuridica.codeq@gmail.com
 - El escrito de delación (queja o denuncia) puede ser en escrito libre dirigido a la Presidencia del COEPCI o bien utilizar el formato que se adjunta como Anexo 1 y debe contener los datos mínimos de identificación, como son: nombre, apellidos, domicilio y un número telefónico o cuenta de correo electrónico en donde se pueda localizar a la o el divulgador. Además de estar debidamente firmado.
 - De igual forma se debe señalar el nombre de la persona servidora pública involucrada, cargo que desempeña en la CODEQ (en caso de conocerlo), fecha y lugar en que acontecieron los hechos y conductas que presuntamente impliquen un incumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta.
 - Describir brevemente los hechos o conductas, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos dos terceros que hayan conocido de los hechos.
 - Se podrán admitir delaciones anónimas cuando proporcionen elementos suficientes que permitan identificar hechos concretos y susceptibles de análisis, de conformidad con las disposiciones aplicables. La falta de datos de contacto de la persona delatante

impedirá realizar notificaciones personales, sin que ello sea impedimento para analizar los hechos cuando existan elementos suficientes para ello.

2. Una vez recibida la delación (queja o denuncia), la Secretaría Ejecutiva del COEPCI, tendrá hasta tres días hábiles, para registrarla y asignarle un número de expediente y verificar que cumpla con los requisitos descritos en el numeral previo.
3. Una vez realizado el análisis de la delación (queja o denuncia) si ésta no cumple con los requisitos, la Secretaría Ejecutiva del COEPCI, en un plazo de hasta tres días adicionales a los establecidos en el numeral precedente, se comunicará a la persona servidora pública que la haya presentado para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, subsane las deficiencias detectadas a efecto de que se pueda darle trámite y se haga del conocimiento del COEPCI.
4. Si la persona interesada no subsana las deficiencias en el plazo señalado en el numeral que antecede, la Secretaría Ejecutiva del COEPCI archivará el expediente como concluido. Sin embargo, la información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el COEPCI cuando involucre reiteradamente a un servidor público en particular.
5. Una vez que la delación (queja o denuncia) cumple con los requisitos, la Secretaría Ejecutiva del COEPCI en un plazo de hasta cinco días hábiles, enviará correo electrónico con los documentos de la delación (queja o denuncia) a la Presidencia y a los miembros del COEPCI, para efecto de su calificación, la cual deberá de realizarse en un término de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción por parte del COEPCI.
6. La Secretaría Ejecutiva en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir de que la delación (queja o denuncia) cumple con los requisitos, comunicará la persona interesada la primera acción realizada.
7. El COEPCI en un plazo de hasta veinte días hábiles contados a partir del turno de la delación (queja o denuncia) la califica, radica y emite acuerdo para inicio del análisis.

8. De resultar la no competencia, la Presidencia del COEPCI en un plazo de hasta cinco días hábiles a partir de la calificación, orientará a la persona interesada sobre la instancia competente.
9. Si se determina el probable incumplimiento de las normas a que se refiere este procedimiento, el COEPCI, podrá conformar una Comisión, con al menos tres de sus miembros, para efecto de que entrevisten a la persona servidora pública involucrado, de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación, debiendo dejar constancia por escrito.
10. Los integrantes de la Comisión que para tal fin se conforme, presentarán sus conclusiones; si se considera un incumplimiento de las normas a que se refiere este procedimiento, el COEPCI en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de las conclusiones, emitirá sus observaciones o recomendaciones.
11. Cuando de los hechos analizados se adviertan elementos que pudieran constituir una falta administrativa, el COEPCI dará vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente, para los efectos legales conducentes. La Secretaría Ejecutiva en un plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir de la determinación del COEPCI, notificará las conclusiones y/o determinación a la persona que presentó la delación, a la persona servidora pública involucrado y a su superior jerárquico.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas para la presentación y atención de las delaciones, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión del Deporte de Quintana Roo deberá procurar, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la protección de las personas que presenten una delación y, en su caso, de las personas que participen como testigos.

Las medidas de protección tendrán como finalidad prevenir posibles actos de intimidación, represalia, hostigamiento, discriminación, afectación laboral o cualquier otra conducta que pudiera presentarse con motivo de la presentación de una delación o de la participación de una persona en el procedimiento.

Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, el COEPCI podrá:

- I. Mantener bajo estricta confidencialidad los datos personales y la información que permita identificar a la persona delatante, cuando jurídicamente resulte procedente.
- II. Evitar la exposición innecesaria de la persona delatante o de las personas que participen como testigos.
- III. Procurar que las comunicaciones y entrevistas se realicen en condiciones que salvaguarden la dignidad, integridad y seguridad de las personas participantes.
- IV. Evitar cualquier confrontación innecesaria entre la persona delatante, las personas testigos y la persona servidora pública señalada.
- V. Adoptar las medidas administrativas que se encuentren dentro de las atribuciones del COEPCI o, en su caso, solicitar a la autoridad competente la adopción de las medidas que correspondan.
- VI. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente cuando se adviertan posibles actos de represalia, intimidación, hostigamiento, discriminación u otras conductas que pudieran constituir una falta administrativa o una conducta sancionable.
- VII. Cuando los hechos estén relacionados con hostigamiento sexual, acoso sexual, discriminación, violencia laboral, violencia de género o cualquier otra conducta que cuente

con un protocolo específico, aplicar o canalizar el asunto conforme al instrumento especializado que resulte procedente.

Las medidas de protección deberán aplicarse atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso y sin prejuzgar respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

Las medidas de protección no deberán entenderse como una determinación anticipada respecto de la veracidad de los hechos ni como una sanción para la persona servidora pública señalada.

CODEQ

CODEQ

CODEQ

CODEQ

CODEQ

CODEQ



CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las personas integrantes del COEPCI y cualquier persona que, por razón de sus funciones, tenga acceso a la información relacionada con una delación deberán guardar la debida confidencialidad respecto de los datos personales, documentos, testimonios y demás información que obre en el expediente.

La información deberá ser tratada de conformidad con la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

El expediente deberá integrarse y resguardarse de manera que se evite el acceso, utilización, divulgación, modificación o destrucción no autorizada de la información.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de que concluya la participación de las personas integrantes del COEPCI en el asunto.

CONFLICTO DE INTERÉS Y EXCUSA

Cuando una persona integrante del COEPCI tenga algún interés personal, familiar, laboral, económico o de cualquier otra naturaleza que pudiera afectar su imparcialidad respecto de una delación, deberá manifestarlo oportunamente y abstenerse de intervenir en el análisis, discusión y, en su caso, votación del asunto.

La persona integrante que se encuentre en alguno de los supuestos anteriores deberá informar dicha circunstancia a la Presidencia del COEPCI para que se determine lo conducente conforme a las disposiciones aplicables.

La participación de una persona integrante del Comité que pudiera encontrarse en conflicto de interés deberá evitarse desde el momento en que tenga conocimiento de la existencia de la delación.

ACTIVIDADES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TÉRMINO	EVIDENCIA DOCUMENTAL O ELECTRÓNICA
1) Persona Interesada	Hace del conocimiento del COEPCI el presunto incumplimiento a los Códigos de Ética de Conducta y/o Reglas de Integridad	N/A	Acta levantada en la oficina de la Secretaría Ejecutiva Correo electrónico: direccionjuridica.codeq@gmail.com Formato "Anexo 1 Presentación de queja o denuncia" debidamente requisitado. Escrito Libre con los requisitos establecidos.
2) Persona Secretaria Ejecutiva	Asigna número de folio o expediente a la delación (queja o denuncia) y verifica que cumpla los requisitos	Tres días hábiles.	Expediente de la delación (queja o denuncia).
3) Persona Secretaria Ejecutiva	Analiza la delación ¿La delación (queja o denuncia) cumple con los requisitos? Si: continúa en el 6 No: solicita a La persona interesada que se subsane, continúa en el 4	Un día hábil.	Correo electrónico o, en su caso, notificación a la persona interesada. (Expediente de la delación queja o denuncia)
4) Persona Interesada	Atiende las deficiencias de la delación (denuncia y/o queja) ¿Atiende deficiencias? Si: continúa en el 5 No: se archivará como concluido, previa justificación ante el COEPCI.	Tres días hábiles.	Se archiva expediente como concluido y queda como antecedente
5) Persona Secretaria Ejecutiva	Envía correo electrónico con los documentos de la delación (queja o denuncia) a la Presidencia y miembros del COEPCI	Cinco días hábiles.	Correo electrónico Expediente de la delación (queja o denuncia)
6) Persona Secretaria Ejecutiva	Comunica a la persona interesada la primera acción realizada.	Cinco días hábiles.	Correo electrónico o comunicado Expediente de la delación (queja o denuncia)

7) COEPCI	Radica y emite acuerdo para inicio de su análisis.	Veinte días hábiles.	Acuerdo del COEPCI.
8) Presidencia del COEPCI	Estudia competencia. No: Orienta a la persona interesada sobre la instancia competente. (FIN) Si: Continúa en el 9.	No. - Cinco días hábiles.	Correo electrónico o comunicado Expediente de la delación (queja o denuncia)
9) COEPCI	Si: determina probable incumplimiento conforma comisión para entrevistar. No: continúa en el 12	Cinco días hábiles.	Evidencia documental de entrevistas Expediente de la delación (queja o denuncia)
10) Miembros de la comisión.	Presenta sus conclusiones al COEPCI.	Quince días hábiles.	Conclusiones. Expediente de la delación (queja o denuncia)
11) COEPCI	Recibe Conclusiones. De estimarse una probable responsabilidad del servidor público involucrado dará vista al órgano interno de control o a la autoridad competente	Quince días hábiles.	Acta de sesión del COEPCI Expediente de la delación (queja o denuncia)
12) Persona Secretaria Ejecutiva	Notifica las conclusiones a la persona interesada, a la persona servidora pública involucrado y a su superior jerárquico.	Cinco días hábiles.	-Correo electrónico, o en su caso oficio Expediente de la delación (queja o denuncia)

ANEXO 1
PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia (Datos Opcionales)

Nombre Completo:

Domicilio:

Teléfono: Correo Electrónico:

Nota: La persona que desee conservar el anonimato, sólo podrá enterarse el curso de la queja o denuncia presentada a través del seguimiento que ella misma les dé a las sesiones del Comité

Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la queja o denuncia:

Nombre(s)* Apellido paterno* Apellido materno*

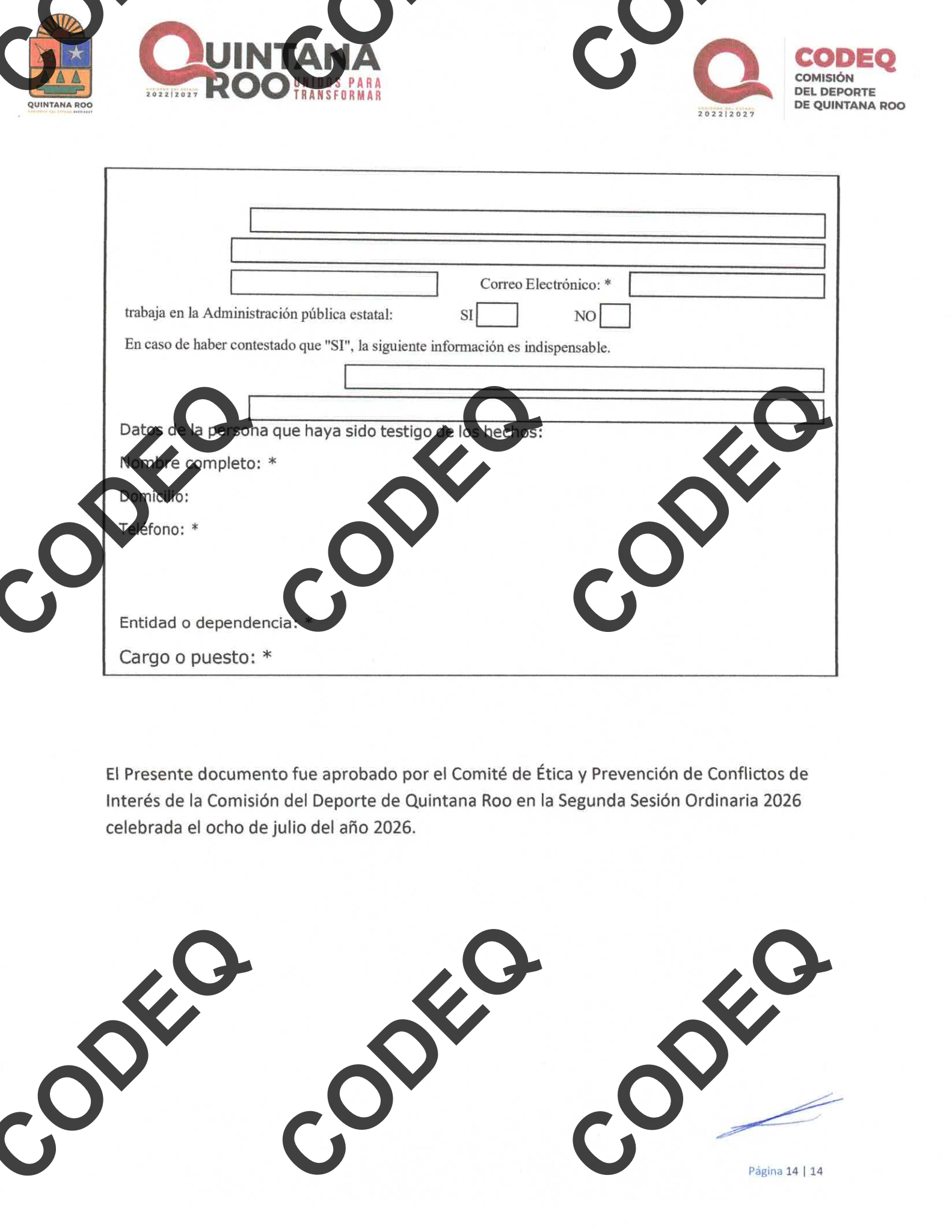
Entidad o dependencia en la que se desempeña: *

Cargo o puesto: Ubicación:

Breve narración del hecho o conducta:

Fecha del evento:

Lugar donde ocurrió el evento:



	Correo Electrónico: *
trabaja en la Administración pública estatal:	SI ☐ NO ☐
En caso de haber contestado que "SI", la siguiente información es indispensable.	
Datos de la persona que haya sido testigo de los hechos:	
Nombre completo: *	
Domicilio:	
Telefono: *	
Entidad o dependencia: *	
Cargo o puesto: *	

El Presente documento fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión del Deporte de Quintana Roo en la Segunda Sesión Ordinaria 2026 celebrada el ocho de julio del año 2026.