

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN

El presente Protocolo se alinea a lo establecido en el Acuerdo SCG 20/2021, al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Yucatán y al Código de Conducta del Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán.

I. Objetivo

Establecer las bases, mecanismos y procedimientos para la recepción, atención, canalización y seguimiento de las quejas presentadas por las personas trabajadoras del Instituto, derivadas de posibles conductas contrarias a la ética pública, integridad, igualdad, respeto laboral y disposiciones previstas en el Código de Conducta.

II. Ámbito de aplicación

El presente Protocolo es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Vivienda del Estado de Yucatán, independientemente de su nivel jerárquico o tipo de contratación.

III. Principios rectores

La atención de las quejas se regirá bajo los principios de legalidad, confidencialidad, imparcialidad, objetividad, igualdad y no discriminación, debida diligencia, perspectiva de género, transparencia y respeto a los derechos humanos.

IV. Conductas susceptibles de queja

Podrán presentarse quejas relacionadas con posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, incluyendo actos de discriminación, hostigamiento, acoso, violencia laboral, abuso de autoridad, conflictos de interés, corrupción o cualquier conducta contraria a la integridad pública.

V. Instancia competente

El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto será la instancia encargada de conocer y atender las quejas conforme a sus atribuciones y a la normativa aplicable.

VI. Presentación de quejas

Las quejas podrán presentarse por escrito, mediante correo electrónico institucional, por medios electrónicos autorizados o de manera presencial. Podrán presentarse de forma identificada o anónima, conforme a las disposiciones aplicables.

VII. Contenido mínimo de la queja

Las quejas deberán contener preferentemente: nombre de la persona promovente, narración de los hechos, identificación de la persona involucrada, circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los elementos de prueba disponibles.

VIII. Registro y seguimiento de las quejas

La Secretaría Técnica del Comité deberá registrar las quejas recibidas, asignarles un número de control y dar seguimiento a su atención conforme a las disposiciones aplicables.

Cuando la queja no cuente con elementos mínimos para su análisis, podrá requerirse información adicional a la persona promovente, otorgándole un plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente en que se notifique el requerimiento y de no cumplir con este el secretario técnico archivará el expediente como concluido.

El Comité podrá emitir observaciones, recomendaciones o acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la ética e integridad institucional y, en su caso, dará vista a las autoridades competentes cuando advierta posibles faltas administrativas o hechos que pudieran constituir delitos.

IX. Confidencialidad y protección de datos personales

Toda información derivada de las quejas deberá tratarse con estricta confidencialidad y conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

X. Medidas de protección

El Instituto promoverá medidas para prevenir represalias o afectaciones contra las personas que presenten quejas de buena fe.

XI. Interpretación

La interpretación administrativa del presente Protocolo corresponderá al Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Yucatán.

XII. Actualización

El presente Protocolo podrá actualizarse cuando existan reformas normativas, modificaciones institucionales o necesidades operativas que así lo requieran.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto.

SEGUNDO. El Instituto realizará las acciones necesarias para su difusión, observancia y cumplimiento.

[Handwritten signatures in blue ink]