



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Gobernación**  
Secretaría de Gobernación

**Pensar  
en Grande**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
(CEPCI)**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

*Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias en  
materia de Ética Institucional dentro de la Secretaría de  
Gobernación del Estado de Puebla*

**POR AMOR A  
PUEBLA**



## **ACUERDO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA GOBERNACIÓN, POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA INSTITUCIONAL DENTRO LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.**

### **INTRODUCCIÓN**

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, se constituye como la entidad responsable dentro de la Secretaría para el tratamiento y atención de las quejas y denuncias relacionadas con comportamientos que transgreden los principios éticos institucionales. Estos procesos se desglosan en etapas que incluyen la recepción, orientación, admisibilidad, calificación, conciliación, investigación y conclusión de los casos.

En la segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, de fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, fracciones I y III, 42, fracciones I, VI y XII, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Punto VIII del Orden del Día, se aprobó por unanimidad de votos el **ACUERDO "CEPCI"/004/2ªORD/2024**, correspondiente al proyecto normativo denominado "*Protocolo de Actuación para la atención de denuncia en materia de ética institucional dentro de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla*".

Se aprueba el Protocolo de Actuación para la atención de denuncia en materia de ética institucional dentro de la Secretaría de Gobernación con la finalidad primordial de facilitar una gestión diligente y eficaz de las quejas y denuncias que surjan a raíz de acciones u omisiones que contravengan las directrices establecidas en el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Secretaría.

El propósito principal de este instrumento es establecer los procedimientos necesarios para la tramitación y seguimiento de las quejas y denuncias que sean presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Dependencia. Esto abarca presuntas conductas contrarias al Código de Conducta, al Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público y la aplicación de medidas permanentes que fomenten la conducta ética, así como cualquier normativa aplicable en la materia.

### **OBJETIVO**

Garantizar un procedimiento claro, eficiente y justo para la recepción, análisis, tratamiento y resolución de quejas y denuncias relacionadas con presuntas violaciones al Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

Este protocolo tiene como finalidad establecer las directrices que guíen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la atención oportuna, imparcial y efectiva de las preocupaciones éticas planteadas dentro de la institución, manteniendo los principios de



transparencia, confidencialidad y el debido proceso en cada etapa del procedimiento, conforme a lo siguiente:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN  
MATERIA DE ÉTICA INSTITUCIONAL DENTRO LA SECRETARÍA DE  
GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Protocolo es de aplicación general para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla y establece el procedimiento para la debida atención y seguimiento de las denuncias suscitadas por el incumplimiento de la normativa en materia de ética institucional.

**Artículo 2.** Para efectos de este Protocolo, se considerarán las siguientes definiciones:

**I. Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla;

**II. Código de Ética:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

**III. Comité / CEPCI:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, como órgano democráticamente integrado e instalado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

**IV. Comisión:** Instancias colegiadas conformadas por, al menos, tres integrantes Vocales y coordinadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva, que tendrán como finalidad abordar situaciones concretas o atender áreas específicas de competencia del Comité;

**V. Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o la normativa aplicable;

**VI. Imparcialidad:** Este principio establece que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla deben llevar a cabo sus funciones y tomar decisiones de manera objetiva y libre de favoritismos, asegurando que cada acción gubernamental sea guiada por criterios justos y equitativos;

**VII. Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

**VIII Mediación:** Mecanismo de solución alterna de conflictos que favorece el diálogo dirigido por un mediador que funge como tercero neutral, y que busca el logro de soluciones beneficiosas para ambas partes.

**IX. Objetividad:** Principio que establece que las actuaciones y decisiones de las personas servidoras públicas deben fundamentarse basados en hechos verificables, evitando influencias subjetivas o sesgos personales;



**X. Reglas de Integridad:** Conjunto de normativas y principios éticos que rigen la conducta y acciones de los servidores públicos en la administración pública estatal;

**XI. Secretaría / Dependencia:** La Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla;

**XII. Titular de la Presidencia:** Persona servidora pública encargada de la dirección de las actividades del Comité con carácter permanente y que, por ministerio de ley, deberá ser la persona titular de la Coordinación General de Administración de la Secretaría;

**XIII. Titular de la Secretaría Ejecutiva:** Persona servidora pública designada por el Titular de la Presidencia para coordinar, supervisar y otorgar apoyo logístico a las funciones operativas y administrativas del Comité;

**XIV. Valores Institucionales:** Máximas éticas y morales que orienta la conducta y las acciones de la Secretaría, cuya adopción y promoción contribuyen a consolidar una identidad institucional coherente;

**Artículo 3.** En el presente instrumento tiene los siguientes alcances normativos:

**a.** Establece las medidas específicas para prevenir y erradicar toda conducta contraria a lo estipulado en el Código de Ética, el Código de Conducta y los Lineamientos Generales.

**b.** Definir los mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento a los denunciantes que hayan sido víctimas de acciones o conductas contrarias a las establecidas en el ordenamiento jurídico, a fin de garantizar el acceso a la justicia.

**Artículo 4.** El Comité es el órgano encargado de la promoción, consulta y asesoría en los temas relacionados al Código de Ética y al Código de Conducta, y además tendrá competencia para conocer cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conductas contrarias a los principios, reglas de integridad y valores preceptuados en dichos instrumentos normativos, así como para la atención de las denuncias que se presenten.

**Artículo 5.** El Comité mantendrá una coordinación estrecha con el Órgano Interno de Control de la Secretaría, así como con los órganos competentes de la Secretaría de la Función Pública, a fin de compartir información relevante y coadyuvar en el ejercicio de sus respectivas competencias en la materia.

**Artículo 6.** Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité con motivo de la atención a denuncias en la materia tendrán como finalidad primaria cesar o evitar el daño generado por las conductas denunciadas, y, como finalidad secundaria, generar una cultura institucional basada en el respeto a los derechos humanos reconocidos por el Estado mexicano.

**Artículo 7.** Al momento de ingresar a laborar, bajo cualquier modalidad, en la Secretaría, las personas servidoras públicas de su adscripción tienen la obligación de suscribir la Carta de Compromiso Ético a que hace mención el Código de Conducta.

La Carta de Compromiso Ético se suscribirá acorde al formato establecido para tales efectos, y será proporcionada a través de los medios que determine el referido Código de Conducta; no obstante,



éste formato se encontrará disponible en el portal web institucional de la Dependencia para su consulta y descarga.

**Artículo 8.** Las personas integrantes del Comité tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, sensibilización, capacitación y difusión, siendo el órgano encargado de la vigilancia, desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en los centros de trabajo de la Dependencia.

**Artículo 9.** Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en propuestas y acciones orientadas a corregir y mejorar el clima organizacional de las unidades administrativas adscritas a la Dependencia, acorde a los incumplimientos identificados en la denuncia de la que tome conocimiento en el ámbito de su competencia.

**Artículo 10.** Las recomendaciones u observaciones que emita el Comité deberán implementarse en el área o unidad administrativa en la que se hayan suscitados los hechos sobre los que versen las denuncias, y podrán reforzarse mediante acciones de capacitación, sensibilización y difusión específica, orientadas a prevenir la reiteración de conductas u omisiones contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

**Artículo 11.** El Comité podrá establecer, mediante acuerdo emitido en Sesión o, en caso de urgencia, por instrucción de la persona Titular de la Presidencia, las Comisiones permanentes o temporales que resulten necesarias para atender los asuntos de su competencia.

Por regla general, las Comisiones que se conformen funcionarán de forma temporal hasta concluir la atención del asunto encomendado y se conformarán por tres personas integrantes vocales del Comité, exceptuando al titular de la Presidencia, y sus actividades deberán ser coordinadas y dirigidas por el titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 12.** Las personas integrantes del Comité, así como las que, en su caso, conformen las Comisiones, deberán garantizar la confidencialidad de la información que generen, recaben o, por cualquier razón, esté en su posesión con motivo de su encargo, para lo cual deberán suscribir una Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información al inicio de su encargo.

**Artículo 13.** Las denuncias en la materia podrán presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas u omisiones denunciadas, o bien, al que éstas hayan cesado.

La presentación, por cualquiera de los medios previsto en el artículo 15 de este Protocolo, tendrá el efecto de interrumpir la prescripción del plazo a que se hace referencia.

Por su parte, el Comité deberá concluir la atención a cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de su recepción. Cuando, por causas no imputables al Comité, no pueda cumplir con dicho plazo, podrá otorgarse una prórroga para su conclusión hasta por un plazo de cuarenta y cinco días naturales, dependiendo la naturaleza y circunstancias de la denuncia que se trate.



## CAPÍTULO II

### PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA INSTITUCIONAL

**Artículo 14.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta por parte de las personas que laboren o que, por cualquier razón, participen en el ejercicio de las funciones de la Dependencia o de sus unidades administrativas, podrán presentar formal denuncia ante el Comité.

Los integrantes del Comité tendrán la obligación, en lo particular, de atender a las personas interesadas en presentar su denuncia, así como de orientarlas acorde a este Protocolo y, en su caso, de canalizarlas a la Secretaría Ejecutiva para la presentación de su denuncia.

**Artículo 15.** La recepción de denuncias en la materia podrá efectuarse a través de los siguientes mecanismos:

**I. Escrito libre:** Las personas interesadas en presentar formal denuncia podrán entregar a cualquier integrante del Comité un escrito libre que contenga, al menos los elementos precisados en el artículo 18 del presente Protocolo. Los integrantes del Comité que reciban escrito libre de denuncia están obligados, bajo su más estricta responsabilidad, a remitirlo inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva para su atención.

**II. Medios electrónicos:** Se podrá presentar denuncia formal a través de los medios electrónicos que, en su caso, autorice el Comité. El Comité podrá admitir a trámite las denuncias de manera anónima, siempre que se acompañe con elementos probatorios que permitan identificar a la persona denunciada y las conductas denunciadas.

En este supuesto, de estimarlo conveniente, el Comité podrá requerir que las denuncias sean ratificadas de manera presencial o, por cualquier medio, que permita identificar a la persona denunciante.

**III. Presencial:** Excepcionalmente, cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, podrá acudir a la Secretaría Ejecutiva del Comité para presentar la denuncia de manera verbal.

La Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la redacción de los hechos y, una vez que se consigne por escrito, la persona denunciante deberá suscribirla. De igual manera, los integrantes del Comité estarán facultados para orientar a las personas interesadas en presentar su denuncia acorde al presente Protocolo.

**Artículo 16.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, al momento de recibir una denuncia, le asignará un número de expediente o folio. El número de registro asignado será único y consecutivo, según la fecha en la que se reciba la denuncia.

Será responsabilidad del titular de la Secretaría Ejecutiva velar por la correcta administración de los folios, así como la salvaguarda de la información contenida en los registros que, para tal efecto, se generen.



**Artículo 17.** Los escritos de denuncia, para su recepción, deberán dirigirse al Comité y ser presentadas por escrito, salvo el caso previsto en la fracción III del artículo 15 de este Protocolo.

En un plazo no mayor a cinco días hábiles, el titular de la Secretaría Ejecutiva deberá realizar el registro de la denuncia, en el cual deberá consignar, al menos: la fecha en la que ocurrieron los hechos u omisiones que se denuncian, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas, el nombre, puesto, cargo o comisión que éstas desempeñen, así como el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

**Artículo 18.** Posterior al registro de la denuncia, el titular de la Secretaría Ejecutiva verificará que la denuncia contenga, al menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre completo (opcional, en caso de denuncias anónimas).
- II. Domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones y requerimientos.
- III. Narración clara y sucinta de los hechos que constituyan presuntas vulneraciones a lo establecido en el Código de Ética o al Código de Conducta.
- IV. Datos que permitan identificar a la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) involucrada(s).
- V. Medios probatorios que sustenten la comisión de la(s) conducta(s) u omisión(s) que se denuncie(n).
- VI. Datos de identificación y contacto de la(s) persona(s) a quien(es) le(s) conste(n) la comisión de la(s) conducta(s) u omisión(es) denunciada(s)
- VII. La manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre los hechos u omisiones que se denuncian, así como del conocimiento de las infracciones en las que incurren las personas que denuncian hechos u omisiones falsas.

**Artículo 19.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva verificará que la denuncia cumpla con los elementos previstos en el artículo que antecede, y, en caso contrario o, de ser necesario contar con más información, requerirá a la persona denunciante a través del correo electrónico que señale, para que, en el término improrrogable de cinco días hábiles, proporcione los elementos faltantes.

**Artículo 20.** En caso de que la persona denunciante no dé cumplimiento al requerimiento en el término concedido en el artículo que antecede, se archivará el expediente como concluido, pero la información contenida podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control en la Dependencia, cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**Artículo 21.** Cuando, a criterio de la Secretaría Ejecutiva, se encuentren colmados los elementos previstos en el artículo 18 de este Protocolo, o bien, cuando se haya solventado la prevención respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes, se formulará una propuesta de acuerdo que se someterá a consideración de las personas integrantes del Comité, a efecto de que analicen la denuncia y, en su caso, se realice la Sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia que se trate;



II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, proponer medidas concretas a las unidades administrativas competentes; y,

III. De ser procedente, se turnará a la Comisión conformada para dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto para emitir un pronunciamiento, así como los ajustes que procedan.

**Artículo 22.** El Comité, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas u omisiones diversas; y,

II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o de las mismas personas denunciadas, a las que se les atribuyan conductas u omisiones similares.

**Artículo 23.** En caso de que no exista disposición expresa, los acuerdos que se emitan dentro del trámite de atención a las denuncias deberán ser notificados vía correo electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 24.** El Comité determinará la no tramitación de la denuncia en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando la denuncia no cumpla con lo dispuesto en los artículos 14 y 18 de este Protocolo; y

II. Cuando la persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente.

En tales casos, el procedimiento de trámite de la denuncia correspondiente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 25.** El Comité, en cualquier momento del procedimiento, podrá concluir la tramitación de la denuncia y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

I. Por el fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorio que pudieran sustenta un pronunciamiento que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;

II. Cuando, como resultado de la investigación inicial, no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración a los Códigos de Ética y/o de Conducta;

III. Por el fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general; y,

IV. Cuando, derivado del procedimiento de mediación, la persona denunciante se desista de la denuncia presentada.

El pronunciamiento de conclusión y archivo anticipado deberá notificarse a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, a excepción del supuesto previsto en la fracción I.

**Artículo 26.** En caso de que el Comité determine ser incompetente para conocer y dar seguimiento a



una determinada denuncia, se instruirá al Titular de la Secretaría Ejecutiva para orientar a la persona denunciante, orientándola sobre la o las autoridades competentes, según corresponda.

Cuando el Comité carezca de competencia para atender determinada denuncia, en razón de que las personas denunciadas no sean servidoras públicas, éste deberá analizar las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión o continuación de dichas conductas u omisiones, a través de mecanismos de sensibilización, concientización y difusión.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**Artículo 27.** Derivado del análisis referido en la fracción II del artículo 21 de este Protocolo, los Comités podrán solicitar a las unidades administrativas que correspondan, se implementen medidas de protección a las personas denunciantes, cuando se considere necesario acorde a las particularidades de las conductas u omisiones denunciadas.

Dichas medidas podrán acordarse de oficio o a petición de parte, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de las conductas u omisiones denunciadas.

De manera enunciativa, mas no limitativa, las medidas de protección podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores, ya sea de las presuntas víctimas o de las personas denunciadas;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice sus labores fuera del centro de trabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita; o,
- III. Cualquier otra que, acorde a la situación particular, resulte necesaria o sea considerada con base en las mejores prácticas en la materia.

Para la implementación de estas medidas deberá contarse con la anuencia de la presunta víctima, así como de la unidad administrativa en la que labore.

**Artículo 28.** En el acuerdo del Comité en el que se determine la necesidad de implementar ciertas medidas de protección, deberán hacerse constar:

- I. Las causas que motivan las medidas en concreto;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicitará adoptar;
- III. La o las personas que protegerán dichas medidas; y,
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas de la Secretaría a las que se deba notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

**Artículo 29.** La persona titular de la Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva, será la responsable de notificar el otorgamiento de las medidas de protección a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, así como de ejecutar las acciones necesarias, priorizando el uso de medios electrónicos.

**Artículo 30.** La vigencia de las medidas de protección implementadas durará mientras subsistan las



razones que les dieron origen, razón por la cual, el Comité deberá emitir mediante acuerdo la terminación correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA INDAGACIÓN INICIAL Y DE LOS ELEMENTOS PROBATORIOS**

**Artículo 31.** Habiendo aceptado en trámite la denuncia, el Comité, por sí mismo o a través de la Comisión que corresponda, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la dependencia, así como a las personas servidoras públicas que considere pertinente, a efecto de contar con suficientes elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 32.** Habiendo recabado los elementos probatorios necesarios, si, a criterio del Comité o de la Comisión que se conforme, existen indicios que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará a la persona denunciada la existencia de un procedimiento en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con las conductas u omisiones denunciadas.

**Artículo 33.** Las pruebas que ofrezcan las partes podrán consistir en:

I. **Documentales públicas o privadas:** Cualquier documento en formato físico o electrónico, sean expedidos o no por una institución pública, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; y,

II. **Testimoniales:** Consistentes en las manifestaciones que realicen personas con conocimiento directo de los hechos expuestos en la denuncia, pudiendo ofrecer, preferentemente, dos testigos por cada una de las personas involucradas en la Denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y deberán comprometerse a la comparecencia respectiva que señale el Comité o la Comisión que competa;

III. **Inspecciones físicas:** Verificación directa y detallada de personas, lugares, objetos o documentos por parte del Comité o de la Comisión que se conforme, con la finalidad de recolectar evidencia que sirva para esclarecer los hechos denunciados;

El material probatorio ofrecido deberá estar directamente relacionado con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de modo, tiempo y lugar. El Código Federal de Procedimientos Civiles será supletorio a lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 34.** Concluido el plazo señalado en el artículo 32 de este Protocolo, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en plazo no mayor a diez días hábiles. Cada entrevista deberá hacerse constar por parte de la Comisión que se conforme o, en su caso, por la Secretaría Ejecutiva, en acta circunstanciada, que deberán firmar los intervinientes.

En caso de que las personas entrevistadas se nieguen a firmar el acta respectiva, se consignará la razón de su negativa en dicha acta y se hará certificar por parte del titular de la Secretaría Ejecutiva.



**Artículo 35.** En el citatorio a entrevista que emita el Comité o la Comisión que se conforme, deberá apercibirse a la persona citada que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita.

Lo anterior será aplicable también para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezca las partes involucradas en la denuncia, o cuando el Comité o la Comisión que se conforme las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su pronunciamiento.

**Artículo 36.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar el pronunciamiento correspondiente.

**Artículo 37.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acudan al desahogo de las que, por su naturaleza, así lo requieran, el Comité deberá emitir su pronunciamiento con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**Artículo 38.** Cuando la persona denunciante sea persona servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir una recomendación individual, independientemente de dejar a salvo los derechos de la contraparte a fin de que en la vía civil o penal las acciones que estimen pertinentes.

Según la gravedad en la falsedad de declaraciones identificada, se podrá dar vista al Órgano Interno del Control en la Dependencia para los efectos legales que correspondan.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL MECANISMO DE MEDIACIÓN**

**Artículo 39.** En los casos en los que los hechos denunciados afecten exclusivamente la esfera personal de la persona denunciante, y no así el ejercicio de la función pública, el titular de la Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva, citará a mediación a las partes involucradas en un plazo que no podrá exceder los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de las entrevistas.

En las diligencias de mediación que se lleven a cabo deberá estar presente la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante del Comité o de la Comisión que, en su caso, se conforme.

**Artículo 40.** Por ningún motivo podrán ser objeto de mediación las conductas u omisiones denunciadas en los casos en los que se estime la posibilidad de propiciar la repetición de lo denunciado o la revictimización de las personas afectadas.

**Artículo 41.** Durante el desahogo de las diligencias de mediación deberá seguirse las reglas previstas en el artículo 86 de los Lineamientos Generales, y será supletoria la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Artículo 42.** Cuando derivado del procedimiento de mediación se logre un acuerdo, deberá hacerse constar por escrito y será suscrito por las partes involucradas, así como por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Comité o a la Comisión que se conforme para tal



efecto, quedando a disposición de cada parte una copia del acuerdo logrado.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité en la Sesión inmediata a la que haya lugar y, mediante acuerdo, se determinará la conclusión anticipada del asunto por solución alterna al conflicto.

**Artículo 43.** El Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, o, en su caso, la Comisión que se conforme para tal fin deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes, se podrá someter a consideración del Comité la reapertura del expediente y, en su caso, se habrá de emitir un pronunciamiento en los términos establecidos en este protocolo y en lo Lineamientos Generales.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS PRONUNCIAMIENTOS

**Artículo 44.** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Secretaría Ejecutiva o, en su caso, la Comisión que se conforme contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de pronunciamiento, a fin de someterlo a consideración del Comité; dicho proyecto de pronunciamiento contendrá, al menos:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, de los Códigos de Ética y/o de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido del pronunciamiento.

Una vez presentado el proyecto, el Comité contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que se emita el pronunciamiento correspondiente en la sesión a la que se convoque para tal fin.

**Artículo 45.** El pronunciamiento podrá realizarse en los siguientes sentidos:

- I. Recomendaciones individuales dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en los Códigos de Ética y/o de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas; y,
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones a los Códigos de Ética y/o Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 25 del presente Protocolo.

**Artículo 46.** Aunado a lo anterior, cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control en la Dependencia.

**Artículo 47.** Las recomendaciones emitidas por el Comité, deberán observar lo siguiente:



I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones a los Códigos de Ética y/o de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las personas titulares de la unidad a la que se encuentren adscritas, o

b. A las personas titulares de la Unidad Administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la Unidad Administrativa respectiva.

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas Titulares de Unidad Administrativa de que se trate.

**Artículo 48.** Emitido el pronunciamiento correspondiente, éste deberá ser notificado a la(s) persona(s) denunciante(s) y denunciada(s), así como a las posiciones jerárquicas superiores encargadas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona Titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se le hubiere emitido la recomendación, procurando garantizar la confidencial que corresponda.

**Artículo 49.** En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas Titulares de Unidad Administrativa o equivalente.

**Artículo 50.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la Unidad Administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité el estado de su cumplimiento.

La Unidad Administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a la persona que ocupe el cargo superior jerárquico.



## RAZÓN DE FIRMAS

Del PROTOCOLO de Actuación para la Atención de Denuncias en materia de ética institucional dentro la Secretaría de Gobernación del Estado, instrumento aprobado mediante Acuerdo emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, por dicho Comité.

**Fecha de creación:** 30 de agosto de 2024. **Fecha de actualización:** No ha sido actualizado. Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2024. La persona Titular de la Coordinación General de Administración y Presidente del Comité, C. JOSÉ GUADALUPE HUCHIM AGUILAR. Rúbrica. El Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, C. CHRISTIAN SÁNCHEZ POTRERO. Rúbrica. La Titular de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Derechos Humanos y Vocal Propietaria, C. RAQUEL MEDEL VALENCIA. Rúbrica. EL Titular de la Coordinación General de Protección Civil y Vocal Propietario, C. CATARINO MIRANDA SAN ROMÁN. Rúbrica. El Titular de la Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social y Vocal Propietario, C. JEAN CARLO TOXQUI TECUANHUEY. Rúbrica. El Titular de la Dirección para la Atención, Defensa y Promoción de Derechos Humanos y Vocal Propietario, C. JOSÉ ROBERTO RIVERA AGUILAR. Rúbrica. La Titular de la Subdirección de Fomento a la Participación Ciudadana y Vocal Propietaria, C. ANA LILIA VARGAS GARCÍA. Rúbrica. El Titular de la Jefatura de Departamento de Promoción y Vocal Propietario, C. BRÍGIDO ROMERO GONZÁLEZ. Rúbrica. El Analista adscrito a la Subsecretaría de Prevención del Delito y Derechos Humanos y Vocal Propietario, C. SERGIO MANUEL OCHOA MEDEL. Rúbrica. El Representante Designado por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, C. GUSTAVO ELFEGO BUSTOS CRUZ. Rúbrica. El Titular de la Subsecretaría Jurídica e Invitado del Comité, C. ARTURO MADRID ECHEGARAY. Rúbrica.

