



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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



CONTENIDO

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

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	1
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	2
CAPÍTULO II. PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIA EN MATERIA DE ÉTICA INSTITUCIONAL	5
CAPÍTULO III. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN	9
CAPÍTULO IV. DE LA INDAGACIÓN INICIAL Y DE LOS ELEMENTOS PROBATORIOS	10
CAPÍTULO V. DEL MECANISMO DE MEDIACIÓN	12
CAPÍTULO VI. DE LOS PRONUNCIAMIENTOS	13





ACUERDO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 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

Se emite el presente Protocolo 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.

Este Comité se constituye como la entidad responsable dentro de la Secretaría para el tratamiento y atención de las denuncias relacionadas con comportamientos que transgredan los principios éticos institucionales. Estos procesos se desglosan en etapas que incluyen la recepción, orientación, admisibilidad, calificación, en su caso, conciliación, investigación y conclusión de los asuntos.

El propósito principal de este instrumento es establecer los procedimientos necesarios para la tramitación y seguimiento de las 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 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 problemáticas éticas suscitadas al interior de la institución, manteniendo los principios de transparencia, confidencialidad y el debido proceso en cada etapa del procedimiento.

Además, éste instrumento procura incorporar el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género como principios transversales que orienten cada una de las etapas previstas para el procedimiento de atención a denuncias en materia de ética institucional que se susciten en la Dependencia, garantizando que todas las personas involucradas sean



tratadas con dignidad, igualdad y no discriminación.

Que, por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 1, 3, fracción X, y 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 81 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, segundo párrafo, 30, fracción X, 31, fracción I, y 32, fracción XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 3, fracción V, y 11, fracción I, del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y los numerales 1, 2, fracción II, 6, fracción IV, 45, fracción XX, 58, 59 y 67 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, en su Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal dos mil veinticinco, aprobó el acuerdo "CEPCI"/003/4ºORD/2025, en virtud de lo cual se emite el siguiente:

**ACUERDO 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**

**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 conforme al cual las actuaciones y decisiones de las personas servidoras públicas deben basarse 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; y,

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. El presente instrumento tiene los siguientes alcances normativos:

a. Establecer 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 las personas denunciantes que hayan sido víctimas de conductas u omisiones contrarias a las



establecidas en la normativa en materia de ética institucional, a fin de coadyuvar al 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 en la Secretaría, así como con los órganos competentes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 en el ejercicio de la función pública.

Artículo 7. Al momento de ingresar a laborar en la Secretaría, bajo cualquier modalidad, 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 suscitado los hechos sobre los que versen las denuncias, y podrán reforzarse mediante acciones de capacitación, sensibilización y difusión específica, orientadas a prevenir la reincidencia 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 previstos 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, éste deberá solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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, el Comité podrá requerir que las denuncias sean ratificadas de manera presencial o por cualquier medio que permita identificar a la persona denunciante mediante identificación oficial.

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, las personas integrantes del Comité estarán facultadas 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.

En caso de que se habilite un mecanismo digital para la recepción de las denuncias en la materia, se deberá implementar un sistema para la generación automática de los folios de denuncia, acorde a la recepción de los mismos. Dicho sistema de generación de folios deberá ser compatible con las denuncias recibidas de manera escrita o presencial.

Será responsabilidad de la persona 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 presentados 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, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá realizar el registro de la denuncia, en el cual deberá consignar las condiciones de tiempo, modo y lugar de 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. Adicionalmente, se podrán anexar los elementos que se estimen pertinentes, acorde a lo previsto en el capítulo IV de este Protocolo.

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/o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones y requerimientos.
- III.** Narración clara y sucinta de las conductas u omisiones que constituyan presuntas vulneraciones a lo establecido en el Código de Ética o al Código de Conducta, especificando las condiciones de tiempo, modo y lugar en que éstas ocurrieron.
- IV.** Datos que permitan identificar a las personas servidoras públicas involucradas.
- V.** Medios probatorios que sustenten la comisión de las conductas u omisiones que se denuncien.
- VI.** Datos de identificación y de contacto de las personas a quienes les consten la comisión de las conductas u omisiones denunciadas.
- 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 cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular y para el Órgano Interno de Control en la Dependencia cuando dicha documentación sea relevante para la investigación de posibles responsabilidades administrativas.; lo anterior sin que de ello derive, por sí mismo, un pronunciamiento ni responsabilidad administrativa alguna.

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 sesión ordinaria o extraordinaria en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia que se trate, acorde a lo previsto en el artículo 24 de este Protocolo;
- 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 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 el artículo 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 tres 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 probatorios que pudieran sustentar 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 anticipada 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 no contar con competencia para conocer y dar seguimiento a una determinada denuncia, se instruirá a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva a que oriente a las personas denunciantes sobre las autoridades competentes, según corresponda.

Cuando el Comité carezca de competencia para atender una denuncia, en razón de que las personas denunciadas no sean servidoras públicas, éste analizará 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 dirigidas a las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia y/o a sus áreas de atención a usuarios de trámites y servicios.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 27. En cualquier momento del procedimiento y derivado del análisis de la denuncia, así como de los elementos probatorios que se desahoguen, el Comité podrá solicitar a las



unidades administrativas que correspondan que 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 personas denunciantes o de las denunciadas;
- II.** La autorización a efecto de que las personas denunciantes realicen 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 las personas denunciantes y de las respectivas unidades administrativas en las que laboren, así como del área encargada de los recursos humanos de la Dependencia.

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.** Las personas y/o autoridades encargadas de su implementación; 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 en 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 acordar su terminación.

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 sobre probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará de forma personal a las personas denunciadas la existencia de un procedimiento en su contra, así como las conductas que se les atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presenten las pruebas que consideren 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, oficios, dictámenes, opiniones, entre otros;

II. Testimoniales: Las manifestaciones que realicen personas con conocimiento directo de los hechos expuestos en la denuncia, pudiendo ofrecer, preferentemente, dos testigos. Para su consideración, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres de sus testigos y comprometerse a hacerlos comparecer en la audiencia respectiva que señale el Comité o la Comisión que competa; y,

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

Las inspecciones físicas deberán hacerse constar mediante acta circunstanciada en la que participe la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, un representante de la Comisión en la materia, así como las personas denunciantes y las personas denunciadas, y un testigo que éstas designen. Los intervinientes en las inspecciones deberán comparecer con identificaciones oficiales, las cuales se adjuntarán al acta en copia fotostática simple. La inasistencia de alguna de las partes convocadas no será impedimento para desahogar la inspección; por el contrario, se tendrá a las partes ausentes como conformes con el desahogo



de la inspección.

El material probatorio ofrecido deberá estar directamente relacionado con los hechos manifestados, de modo que puedan constatarse 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 las personas citadas que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se les 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, ofrezcan 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 las personas denunciantes sean servidoras públicas y el Comité tenga elementos probatorios que presuman que las denuncias fueron presentadas con falta de veracidad y/o dolo que pretenda afectar a las personas denunciadas, dicho órgano podrá emitir una recomendación individual, independientemente de dejar a salvo los derechos de la persona denunciada para que ejerza las acciones que estimen pertinentes por las vías civil, penal o administrativa.



Según la gravedad en la falsedad de declaraciones identificada y ante la posibilidad de configurar alguna responsabilidad administrativa, 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 y/o conductas denunciadas 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. Además, a criterio de la Comisión o de la Secretaría Ejecutiva, se podrá solicitar invitar a personal de la Subsecretaría Jurídica con la finalidad de salvaguardar la legalidad en el desahogo del mecanismo de mediación.

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 deberán 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 entre las partes, deberá hacerse constar por escrito y será suscrito por las partes involucradas, así como por la persona que ocupe la titularidad 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 Comisión que se conforme para tal efecto o, en su caso, por la Secretaría Ejecutiva, 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 los Lineamientos Generales.

CAPÍTULO VI

DE LOS PRONUNCIAMIENTOS

Artículo 44. Desahogadas las pruebas que se hayan ofrecido por las partes involucradas, la Comisión que se conforme o, en su caso, la Secretaría Ejecutiva, 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 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 las unidades administrativas, 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 las unidades administrativas respectivas.

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las unidades administrativas de que se trate.

Artículo 48. Emitido el pronunciamiento correspondiente, deberá ser notificado a las personas denunciantes y denunciadas, 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 las personas titulares de las unidades administrativa en las que se encuentren adscritas las personas a quienes se les hubiere emitido la recomendación, procurando garantizar su confidencialidad. Asimismo, el Comité remitirá una copia de la recomendación emitida al área encargada de los recursos humanos de la Dependencia, dicha resolución deberá ser adicionada a los expedientes administrativos de las personas denunciantes y denunciadas.

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 las unidades administrativas o equivalentes.

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

Las unidades administrativas contarán 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 la



posición jerárquica superior de su área. En este supuesto, el Comité deberá remitir copia certificada del expediente que se trate al Órgano Interno de Control en la Secretaría, con la finalidad de deslindar posibles responsabilidades administrativas.





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 Cuarta Sesión Ordinaria de fecha veintidós de diciembre de dos mil veinticinco, por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de dicha Dependencia.

Fecha de creación: 30 de agosto de 2024. **Fecha de actualización:** 22 de diciembre de 2025. Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2025. La persona Titular de la Coordinación General de Administración y Presidente del Comité, C. JESÚS FRANCISCO JUÁREZ PARRA. Rúbrica. La persona Titular de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Derechos Humanos y Vocal Propietario, C. FRANCISCO RAMOS MONTAÑO. Rúbrica. La persona Titular de la Unidad de Transparencia y Vocal Propietaria, C. ALINE SHULIM CRUZ MARTÍNEZ. Rúbrica. La persona Titular de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión del Riesgo de Desastres, y Vocal Propietario, C. BERNABÉ LÓPEZ SANTOS. Rúbrica. La persona Titular de la Dirección General de Delegaciones de Gobierno y Vocal Propietario, C. PABLO SALAZAR VICENTELLO. Rúbrica. La persona Titular de la Dirección de Planeación, Logística y Administración, C. ENDY DEL CARMEN ORTA SÁNCHEZ. Rúbrica. La persona Titular de la Subdirección de Enlace Institucional y Atención a Víctimas y Vocal Propietaria, C. BEATRIZ VALENCIA BALDERAS. Rúbrica. La persona Titular del Departamento de Control y Seguimiento de Programas y Vocal Propietaria, C. VANIA ELIZABETH GAMERO PAVÓN. Rúbrica. La Analista adscrita a la Subsecretaría Jurídica y Vocal Propietaria, C. ANA ELENA ZÚÑIGA SÁNCHEZ. Rúbrica. La persona Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría y Representante designado, C. JAIME CONTRERAS GARCÍA. Rúbrica. La persona Titular de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría de Gobernación del Estado e Invitada a la Sesión, C. ALYNE GUADALUPE TOLEDO MONTIEL. Rúbrica.