



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**PROTOCOLO PARA SOMETER DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

**INTRODUCCIÓN**

Con fundamento en lo previsto en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, dando observancia a una de las obligaciones del Comité de Ética, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias, para ello, entre otras, la función como órgano de consulta, encargado de fomentar, promover y difundir la ética, integridad pública, la prevención de incumplimientos a los principios rectores, constitucionales y legales, los compromisos con el servicio público, valores y a las reglas de integridad para el ejercicio público, la emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o vulnerantes al Código de Ética y Código de Conducta.

Por ello, el presente protocolo tiene por objeto establecer un marco de referencia para la recepción, registro, análisis, substanciación y emisión de un pronunciamiento en relación a las denuncias instruidas contra las servidoras y servidores públicos adscritos a la Archivo General del Estado de Oaxaca por actos presuntamente contrarios o vulnerantes al Código de Ética y Código de Conducta, siendo de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos integrantes del Comité de Ética y demás, que participen en el proceso de atención de las mismas.

El presente Protocolo se revisará y actualizará en caso de ser necesario, por las servidoras y servidores públicos integrantes del Comité, derivado de modificaciones al marco jurídico, cambios en la estructura orgánica, en las atribuciones o funciones y cuando se considere necesario derivado del resultado del proceso de simplificación y/o de mejora continua, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

la Elaboración de Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, coordinando esta actividad la persona que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a). Dicho Protocolo deberá ser aprobado por los integrantes del Comité de Ética en sesión ordinaria o extraordinaria.

## GLOSARIO

**ACOSO LABORAL:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen por objeto intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

**ACOSO SEXUAL:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre servidoras y servidores públicos y de éstas hacia particulares y es expresada en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento emitido por la persona Titular del Archivo General del Estado de Oaxaca, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**COMITÉ DE ÉTICA O CEPICI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**CONFLICTO DE INTERÉS:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**DENUNCIA:** La manifestación que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, así como al Código de Conducta.

**DIRECTRICES:** Orientaciones para la práctica y aplicación de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**DISCRIMINACIÓN:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo.

**DETERMINACIÓN:** Resolución emitida por el Comité de Ética, con el cual se concluye la controversia.

**DIRECCIÓN:** A la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

**ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS:** Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**FOLIO:** Acuse de recibo con número único consecutivo y que acredita la fecha de recepción de cualquier denuncia presentada ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos familiar, doméstico, laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**JUICIO ÉTICO:** Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

**LINEAMIENTOS:** A Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

**ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL:** Las áreas administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**PERSONA CONSEJERA:** La persona designada o en su caso electa internamente en la institución, y que brindará atención, orientará y acompañará a la o las mujeres en situación de hostigamiento y/o acoso sexual, dentro de la Dependencia, en espacios laborales o en el desempeño del mismo en la Administración Pública Estatal; y para que, actúen desde una perspectiva de género conocerá únicamente de denuncias referentes a hostigamiento y/o acoso sexual, dando observancia a lo establecido en el



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual (HAS).

**PROTOCOLO HAS:** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

**PRINCIPIOS:** Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

**PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:** Aquellos que rigen la actuación de las servidoras y servidores públicos previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción III del artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**PRINCIPIOS LEGALES:** Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio Público señaladas en el Código de Ética.

**RECOMENDACIÓN:** Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como las que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

**SECRETARÍA:** A la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**SUBSECRETARÍA:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.

**VALORES:** Cualidades que poseen las servidoras y servidores públicos, mismos que regulan su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

#### **OBJETIVO:**

Auxiliar a las personas en la presentación de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o a los Códigos de Conducta Institucionales, y establecer el procedimiento para la recepción, registro, análisis, substanciación y emisión de un determinación en las denuncias que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca, reciba de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

#### **ALCANCE.**

El presente protocolo es de aplicación general para las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior del Archivo General del Estado de Oaxaca.

#### **MARCO JURÍDICO.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

- Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Código de Conducta del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

### **ÁREA ADMINISTRATIVA Y ENTE QUE EJECUTA**

I. Integrantes del Comité de Ética para la aplicación del procedimiento.

II. Áreas Administrativas para el cumplimiento de la determinación, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 84, 85 y 86 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

### **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

El presente procedimiento es de observancia obligatoria y de aplicación general para la atención de denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca.

### **PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN**

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo del área de transparencia correspondiente.

### **CONFLICTO DE INTERÉS**

Los integrantes del Comité de Ética que tengan conflicto de interés con relación a una denuncia de la que tengan conocimiento, deberán manifestarlo por escrito al CEPCI, solicitando se les excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar él o la integrante en cuestión, lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso, por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con las servidoras y servidores públicos que formen parte de su área administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaria Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

## RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA

**DENUNCIA.** Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto que se investiguen los hechos señalados y de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia, no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

**MATERIA DE LA DENUNCIA.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos, en los artículos 51 y 58 de los Lineamientos, respectivamente en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

II. Sea presentada en contra de una Servidora y/o Servidor Público adscrito a la dependencia en el que se encuentre integrado el Comité de Ética, en caso contrario este deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y

III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta entre servidoras y servidores públicos, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo que trasciendan a la cima organizacional de la dependencia.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

supuestos previstos, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante.

**PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y CONCLUSIÓN.** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizados las conductas denunciadas, o bien en que estas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir y determinar cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el sistema, cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaria para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

Las denuncias podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

·Portal de Internet; [quejas\\_y\\_denuncias@oaxaca.gob.mx](mailto:quejas_y_denuncias@oaxaca.gob.mx) del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca.

·Físicamente ante el/la Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética del Archivo General del Estado de Oaxaca.

**ANONIMATO.** En todo momento el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten, debiendo con ello, proteger cualquier dato que pudiere hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las áreas administrativas o personas que intervengan en el mismo.

**REGISTRO DE DENUNCIAS.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la Secretaria Ejecutiva deberá registrar en el sistema de información básica de la misma entre la cual deberá constar la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

La servidora o servidor público que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a), le asignará un número de expediente formado por las siglas DEN /CEPCI/ AGEO, seguido de 6 dígitos para identificar la fecha de recepción (dos dígitos para año, dos dígitos para el mes y dos para el día) seguidos de cuatro dígitos para identificar el número de denuncia. Ejemplo **DEN/CEPCI/AGEO/01/01/001**.

**EXPEDIENTE.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros para lo cual el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo al área de Transparencia correspondiente.

El expediente se registrará en el Sistema de Ética e Integridad (SISEI) y Registro de los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual en la Administración Pública Estatal (RHAS), respectivamente.

**DE LOS PRINCIPIOS INHERENTES DE DENUNCIAS.** En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

**REQUISITOS.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos establecidos, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona denunciante.

La denuncia también podrá ser anónima siempre y cuando en la narrativa de la misma se identifique a la o las personas servidoras públicas denunciadas y los hechos



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

que presuntamente vulneran el Código de Ética o el Código de Conducta institucional.

II. Breve y claro relato de los hechos.

III. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

El correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional.

IV. Datos de la persona denunciada, nombre, cargo (de ser posible), o bien, cualquier otro dato que la identifique.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 73 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública.

Excepcionalmente la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciada no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaria Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por ella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 57 de los Lineamientos.

**DENUNCIA ANÓNIMA.** El Comité podrá tramitar denuncias anónimas siempre que la narrativa permita identificar a la (s) persona (s) presunta (s) responsable (s) y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 58 de los Lineamientos.

**PREVENCIÓN.** Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 58 de los Lineamientos en la Administración Pública, o bien, no se aclara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**ANÁLISIS DE LA DENUNCIA.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 51 y 58 de los Lineamientos en la Administración Pública Estatal, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaria Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá, acordar a trámite o no a la denuncia respectiva, analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá el área administrativa correspondiente, y de ser procedente, la Secretaria Ejecutiva dará el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y/o acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y Protocolo HAS, respectivamente.

**DE LOS PLAZOS DE NOTIFICACIÓN.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

### **DE LA NO ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DENUNCIA**

- I. Cuando no cumpla con los requisitos previstos en el artículo 51 de los Lineamientos de la Administración Pública Estatal.
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivo la prevención, y
- III. No cumpla con algún requisito establecido en el artículo 58 de los Lineamientos de la Administración Pública Estatal.

En tales casos el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el sistema.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**DE LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO.** Admitida la denuncia el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas.
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previsto en el artículo 51 de los Lineamientos en la Administración Pública Estatal.
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuente con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la misma persona denunciada siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**INCOMPETENCIA Y ORIENTACIÓN.** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaria Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras o servidores públicos, este analizará las conductas refrendadas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN.** El Comité de Ética en cualquier momento podrá solicitar medidas de protección a denunciantes al área administrativa correspondiente, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





Dichas medidas podrán emitirse de oficio o a petición de parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en, la reubicación física, cambio de área administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada, la autorización a efecto de que realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o cualquier otra que establezcan los productos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del área administrativa correspondiente.

El Comité de Ética debe ejecutar las acciones señaladas en lo anterior con independencia de las establecidas en el procedimiento a que se refieren los artículos 49 al 94 de la Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.

**LA MEDIACIÓN.** Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citara a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberá estar presente la persona que ocupe la Secretaria Ejecutiva quien fungirá como mediadora, lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

No podrá someterse a mediación actos u omisiones donde se propicien situaciones de revictimización, discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en lo protocolos y normas especializadas.

**ACUMULACIÓN.** Para los efectos de los Lineamientos en la Administración Pública Estatal, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjugación de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, 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 diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas a las que se le atribuyen conductas similares.

**PRUEBAS.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución tales como, correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- II. Testimonio de personas con conocimientos directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente por cada una de las personas involucradas en la denuncia en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Secretaria Ejecutiva para el desahogo de la misma.

**ENTREVISTA.** Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 73 de los Lineamientos, la Secretaria Ejecutiva citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada entrevista firmando un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Secretaria Ejecutiva, deberá apercibirse a la persona denunciada 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 del área administrativa en que se encuentre adscrita.

La Secretaria Ejecutiva deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en lo anterior será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que, en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética lo estime necesario a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Se orientará con miras a acreditar, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente. En los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo HAS.

**FALTA DE PRUEBAS O ENTREVISTA.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**FALSEDAD DE DECLARACIÓN.** Cuando la persona denunciante sea servidora o servidor público y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendaciones dirigida a la primera en términos del artículo 83 fracción I, de los Lineamientos.

**DETERMINACIÓN.** Desahogadas las pruebas, que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética, el cual deberá contener:

- 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 del Código de Ética o del Código de Conducta que hubieren sido vulneradas, y
- II. El sentido de la determinación.

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

**DETERMINACIONES.** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias áreas administrativas, y

II. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente o bien por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 66 de los Lineamientos en la Administración Pública Estatal.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias de vigilancia y control según corresponda en cada Ente Público.

**CARACTERÍSTICAS DE LAS RECOMENDACIONES.** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética deberán observar lo siguiente.

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

a) A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta; cuando se trate de recomendaciones individuales, en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de áreas a las que se encuentren adscritas, o

b) A las personas titulares del área administrativa según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión estas deberán aplicarse de manera generalizada en el área administrativa respectiva, en términos del artículo 40 de Lineamientos y;



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

III. Tratándose de recomendaciones de mejora estas deberán dirigirse a las personas titulares de las áreas administrativas de que se trate

En caso de reiteración de conducta, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del área administrativa o equivalente.

**CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área administrativa que tuviera conocimiento de las mismas, en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El área administrativa contará con un plazo no mayor a 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se dará parte al Comité de Ética para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna servidora o servidor público decida no atender una recomendación emitida por el Comité de ética, deberá comunicarlo a este dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el CEPCI y deberá publicarse en la página de internet del Archivo General del Estado de Oaxaca.

**Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone.**

**Presidente del Comité de Ética y Prevención  
de Conflicto de Interés del Archivo General  
del Estado de Oaxaca.**

**Licda. Guadalupe Soledad Sánchez  
Moreno.**

**Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés del  
Archivo General del Estado de Oaxaca.**



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,  
Oaxaca. C.P. 71228



Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44

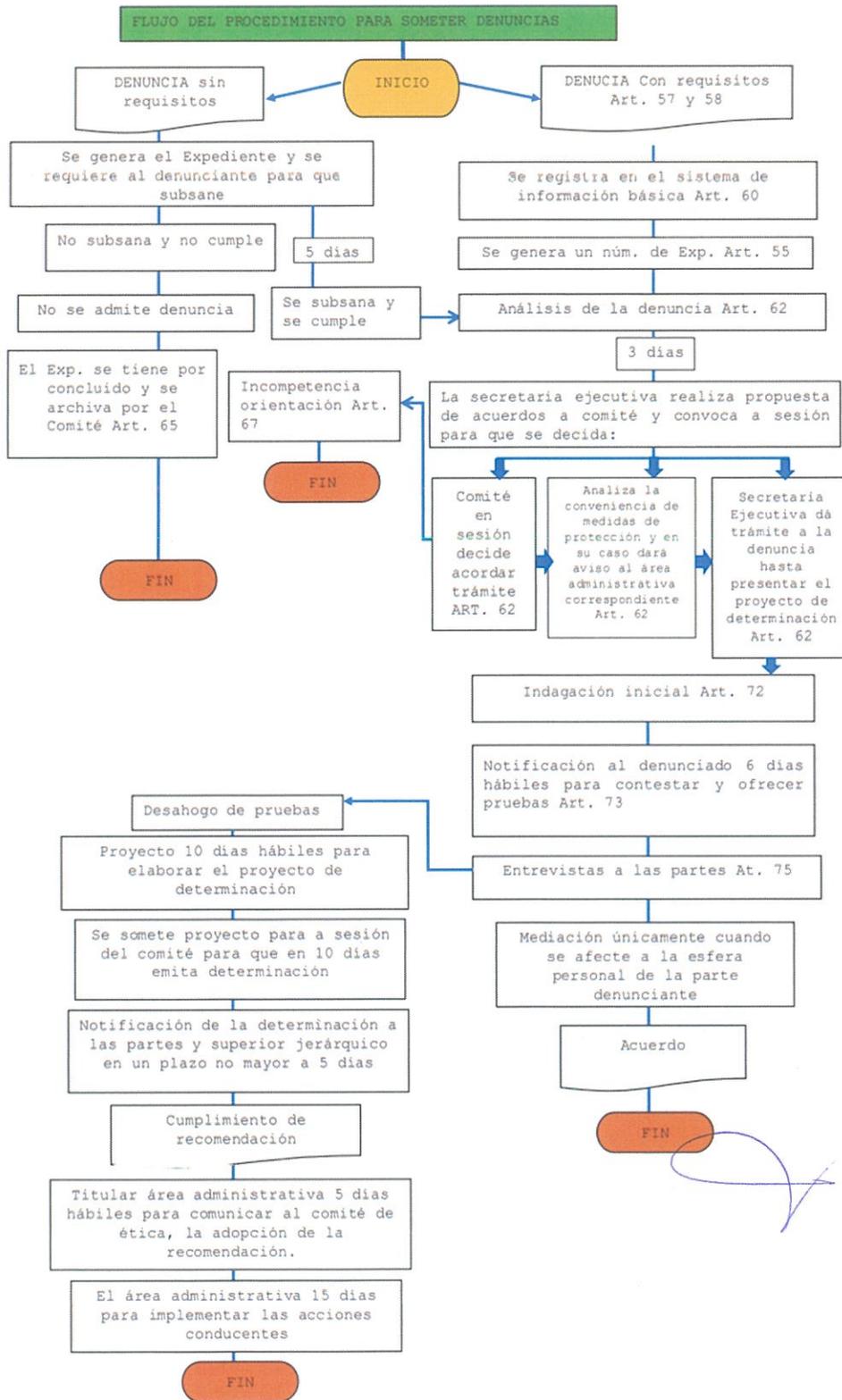




**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98  
Dirección Archivo Histórico 951 .132 71.44





<b>FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIAS</b>	
<b>Datos de la persona que presenta el trámite</b>	
Nombre:	
Domicilio:	
<b>Medios para contacto</b>	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
<b>Si es servidor público proporcione puesto y/o área de adscripción</b>	
Puesto:	
Área de adscripción:	
Datos de Contacto	
<b>Relatos de los hechos:</b>	
Fecha y hora:	Lugar:
Descripción:	
<b>Testigos:</b>	
Datos de contacto del testigo:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
<b>Documentos probatorios:</b>	
Descripción:	
Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que los hechos y datos proporcionados son ciertos y verdaderos.	
NOMBRE Y FIRMA.	

