



**CAMINOS
BIENESTAR**

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS
PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA
POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL
CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA**

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II.GLOSARIO	3
III. OBJETIVO.....	4
IV. ALCANCE	5
V. MARCO JURÍDICO.....	5
VI. PERSONAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ENTES QUE EJECUTAN	5
VII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.	5
VIII.FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIAS.....	7
IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	9
I. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:.....	9
II. DENUNCIA ANÓNIMA:.....	9
III. GENERACIÓN DE UN FOLIO DE EXPEDIENTE:	9
IV. ACUSE DE RECIBO:.....	9
V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PROCEDENCIA:.....	9
VI. PREVENCIÓN DE LA DENUNCIA:.....	10
VII. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA:.....	10
VIII. ACUMULACIÓN:.....	11
IX. NO SE DARÁ TRÁMITE A LA DENUNCIA CUANDO:.....	11
X. CONCLUSIÓN ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO:	11
XI. INCOMPETENCIA Y ORIENTACIÓN:.....	12
XII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:	12
XIII. INVESTIGACIÓN:	13
XIV. MEDIACIÓN:	13
XV. DETERMINACIÓN:.....	14



I. INTRODUCCIÓN.

En ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN 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 tiene por objeto establecer mecanismos para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio públicos, para ello, deberán realizar acciones y mecanismos para atender los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta de Caminos Bienestar, privilegiando la identificación de los conflictos de intereses y la austeridad para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional del organismo.

Por ello, el presente lineamiento tiene por objeto establecer un marco de referencia para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en relación a las denuncias de las personas servidoras públicas adscritos a **CAMINOS BIENESTAR** por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta, así como 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, siendo de aplicación obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética y demás, que participen en el proceso de atención de las mismas.

El presente lineamiento se revisará y actualizará derivado de modificaciones al marco jurídico, cuando existan 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, coordinando esta actividad la persona que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a). Dichos lineamientos deberán ser aprobados por los integrantes del Comité de Ética en sesión ordinaria o extraordinaria.

II. GLOSARIO

- I. **Austeridad:** Conducta de servidores públicos y política de Estado a que refiere el artículo 4 fracción I de la Ley Estatal de Austeridad Republicana;
- II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona titular de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;
- IV. **Comité de Ética o CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés, es el Órgano Colegiado conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de las Dependencias, funge como órgano de consulta y asesoría encargado de fomentar, promover y difundir la ética y la integridad pública;
- V. **Conflicto de Interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- VI. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- VII. **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;
- VIII. **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

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

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

- IX. **Ética Pública:** Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de las personas servidoras públicas;
- X. **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.
- XI. **Lineamientos:** 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;
- XII. **Organismo:** Caminos Bienestar
- XIII. **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;
- XIV. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3 fracción XXVII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Oaxaca;
- XV. **Principios Constitucionales:** A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas 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
- XVI. **Recomendación:** Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente protocolo;
- XVII. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio Público, señaladas en el presente Acuerdo;
- XVIII. **Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad que Servidoras y Servidores Públicos vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIX. **Secretaría:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XX. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, y
- XXI. **Valores:** Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

III. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en las denuncias que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de Caminos Bienestar pudiera recibir por presunta actualización de conductas contrarias al Código de Conducta de Caminos Bienestar, al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y 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, por parte de las Personas Servidoras Públicas.

Lo anterior para dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten 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, en su artículo 1, numeral III, señala el procedimiento de atención a



**CAMINOS
BIENESTAR**

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo; mientras que el numeral IV señala el procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de interés, a través de los Comités de Ética.

Por lo que 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 de 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.

IV. ALCANCE:

La recepción, registro, análisis, atención y emisión de pronunciamientos y/o recomendaciones de las denuncias de las Personas Servidoras adscritas a Caminos Bienestar por presuntas vulneraciones a lo dispuesto al Código de Ética, Código de Conducta y/o 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, presentadas por medio electrónico o físico ante el Comité de Ética de Caminos Bienestar.

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

V. MARCO JURÍDICO

- Con fundamento en los numerales 18 fracción I y 19 del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; 1 fracción II y IV del Acuerdo por el que se emiten 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.
- Código de Conducta de Caminos Bienestar.
- 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 (Aplicación Supletoria)
- Código de Procedimientos Civiles del 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.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual, Así como a todo tipo y modalidad de Violencia en Contra de Niñas, Adolescentes y Mujeres en las dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

VI. PERSONAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ENTES QUE EJECUTAN

Integrantes del Comité de Ética en lo que respecta a la aplicación de estos lineamientos.

Dirección Administrativa en lo referente a las acciones a realizar derivadas de la denuncia

VII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

El presente procedimiento es de aplicación general y obligatoria para la atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de Caminos Bienestar.

Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 57 y 58 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, respectivamente, en los siguientes supuestos:

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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 persona servidora pública adscrita a Caminos Bienestar en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima 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 supuestos antes citados, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Los integrantes del Comité deberán guardar absoluta reserva de la información que conozcan con relación a las denuncias presentadas.

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.

Para la atención de los casos de discriminación, quienes intervengan deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas y protegiendo la dignidad de la Presunta Víctima. Dicha atención debe considerar como base los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, garantizando el acceso de las personas a una vida libre de discriminación en el servicio público.

En la atención de denuncias los integrantes del Comité de Ética y comisionados para su atención deben actuar con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética del Sistema Anticorrupción, El Código de Conducta y Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado

Los datos personales que se proporcionen por medio de las denuncias se encuentran protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIII. FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIAS

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca; a ____ de ____ de 20__.

I. Datos de la persona que presenta el trámite:

Nombre completo:
Sexo:
Edad:
Domicilio:
Correo electrónico:
Teléfono con extensión en su caso teléfono celular:

II. Datos del servidor público de quien se denuncian las conductas:

Nombre completo:
Sexo:
Edad:
Cargo:

III. Narración clara y sucinta de los hechos:

Fecha y hora:	Lugar:
Descripción:	



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR
PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

IV. Las personas denunciantes podrán ofrecer pruebas :

- a) Testimonio de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia.

¿El testigo es servidor o servidora público?

Si:	No:
-----	-----

Nombre del testigo:

Datos de contacto del testigo

Correo electrónico:

Teléfono fijo o móvil:

¿El testigo es servidor o servidora público?

Si:	No:
-----	-----

Nombre del testigo:

Datos de contacto del testigo

Correo electrónico:

Teléfono fijo o móvil:

b) Documentos probatorios.

Señale en qué consisten y mencione si los adjunta:

De no contar con ellos indique donde se localizan o a quien le constan.

Quien suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que los hechos manifestados son ciertos.



CAMINOS
BIENESTAR

IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

I. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

Presenta su denuncia por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico: etica.cabien@oaxaca.gob.mx, para presentar sus denuncias
- Portal de Internet en link <https://www.oaxaca.gob.mx/cabien/>, apartado Comité de Ética.
- Físicamente en la oficialía de partes de la Dirección General.

La persona designada por la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) verificará diariamente por la mañana y por la tarde el correo electrónico: etica.cabien@oaxaca.gob.mx y lo recibido vía portal <https://www.oaxaca.gob.mx/cabien/> para identificar en su caso las denuncias recibidas.

II. DENUNCIA ANÓNIMA:

El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la (s) personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral V.

III. GENERACIÓN DE UN FOLIO DE EXPEDIENTE:

En el caso de recibirse por cualquier medio una denuncia, la persona que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a) entregará a quien la haya presentado, acuse de recibo impreso, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante y verificará que contenga un medio de contacto para hacerle llegar el número de expediente asignado.

Una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral V, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente formado por las siglas DEN, 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 DEN2004010001, mismo que deberá registrar en el Sistema la información básica entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

IV. ACUSE DE RECIBO:

El o la Secretaria Ejecutiva proporcionará a quien haya presentado la denuncia el número de folio o expediente bajo el cual estará respaldada la denuncia, la fecha de la recepción, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante.

En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe al denunciante que la circunstancia de presentar una denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE PROCEDENCIA:

Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la Dependencia, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos. 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 conocimiento 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 Secretaría Ejecutiva para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

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

VI. PREVENCIÓN DE LA DENUNCIA:

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el numeral IV, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, dentro del plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva solicitará por escrito o a través de medios electrónicos, que la persona denunciante subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o 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.

VII. 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 el numeral V, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá el área administrativa correspondiente, y
- III. De ser procedente, la Secretaría 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 para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.



**CAMINOS
BIENESTAR**

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

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

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

VIII. ACUMULACIÓN:

Se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción 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 atribuyan conductas similares.

IX. NO SE DARÁ TRÁMITE A LA DENUNCIA CUANDO:

- I. No cumpla con los siguientes supuestos:
 - a) Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
 - b) Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Dependencia en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
 - c) Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima 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 supuestos previstos, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante, o

II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención, y

III. No cumpla con algún requisito establecido en el numeral V.

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.

X. 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;

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral IX;

III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten 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 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 a tres días hábiles.

XI. INCOMPETENCIA Y ORIENTACIÓN:

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría 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 públicas, éste analizará las conductas referidas 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.

XII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar a las áreas administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la 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:

- a. La reubicación física, cambio de área administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- b. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- c. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

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

Las medidas de protección tendrán por objeto:

- a) Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- b) Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- c) Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

La Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, será la responsable de notificar el Acuerdo de Medidas de Protección a las áreas administrativas correspondientes y a las personas involucradas, además de ejecutar las acciones que acuerden. Dicho acuerdo estará vigente mientras



**CAMINOS
BIENESTAR**

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

subsistan las razones que dieron origen a su implementación, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

XIII. INVESTIGACIÓN

- a) **Indagación Inicial.** La Secretaría Ejecutiva, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas administrativas de Caminos Bienestar, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Procedimiento de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés y Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.

- b) **Resultado de la indagación inicial.** Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale 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 los hechos denunciados, en términos del numeral V del presente procedimiento.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

- c) **Entrevista.** Una vez concluido el plazo señalado en numeral XIII, Inciso b), la Secretaría Ejecutiva citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, dentro de los diez días hábiles siguientes. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Secretaría 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 Secretaría 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 el presente artículo 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 las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

XIV. 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, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

- a) **Reglas de la Mediación.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.
En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas, a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.
De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la Secretaría Ejecutiva deberá desahogar las pruebas que, en su caso, se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.
- b) **Acuerdo de mediación.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.
Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.
El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.
- c) **Valoración de las pruebas.** La 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 para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- d) **Falta de pruebas o entrevistas.** 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.
- e) **Falsedad de declaraciones.** Cuando la persona denunciante sea servidora pública 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 recomendación dirigida a la primera en términos del numeral XIII.

XV. DETERMINACIÓN

- I. **Proyecto de 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:
 - a) 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;
 - b) 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
 - c) 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 la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.



**CAMINOS
BIENESTAR**

II. Sentido de las Determinaciones. Las determinaciones podrán consistir en:

- a) 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;
- b) 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
- c) 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 presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a) y b) del numeral, 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.

III. Notificación de las Determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del área administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

IV. 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 estar dirigidas:

- a) A las personas que hubieran 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, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el área administrativa respectiva, en términos del artículo 40 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, y

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

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 del área administrativa o equivalente.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

V. Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área administrativa que tuvieran 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 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, 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 su superior jerárquico.

VI. Estadística anual de recomendaciones. Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por área administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética de Caminos Bienestar.

VII. Emisión de criterios. La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de interés, aplicables a las Dependencias, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

Con fecha 15 de Agosto de 2024, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Caminos Bienestar aprobaron por unanimidad de votos los presentes *“Protocolo de Atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética por Presuntas Vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta”*.

El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el CEPCI y deberán publicarse en la página institucional de Caminos Bienestar.