



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE
QUEJAS O DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES DE LA
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN
DE RIESGOS DE OAXACA

ABRIL 2024

[Handwritten signatures in blue ink, including a signature that appears to be 'J. J. J.' and another that appears to be 'J. J. J.']



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"

INDICE

INTRODUCCION

GLOSARIO

OBJETIVO

ALCANCE

MARCO JURÍDICO

PERSONAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ENTES QUE EJECUTAN

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PRIMERO. - RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA QUEJA O DENUNCIA

SEGUNDO. - TRAMITE DE LA QUEJA O DENUNCIA

TERCERO. - ENTREVISTA Y OBTENCIÓN DE PRUEBAS

CUATRO. - DE LA CONCILIACIÓN

QUINTO. - DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

SEXTO. - CONCLUSIONES

SEPTIMO. - RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO

OCTAVO. - DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INTRODUCCION

Ante la obligación de los Comités de fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias, para ello, entre otras, deberán realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de las Dependencias; así como identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores y a las reglas de integridad y emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública.

Por ello, este procedimiento tiene por objeto establecer un marco de referencia para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en relación a las quejas y denuncias de servidoras y servidores públicos adscritos a la Coordinación por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública, siendo de aplicación obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética y demás, que participen en el proceso de atención de las mismas.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

GLOSARIO

I. CEPCyGR: Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos de Oaxaca.

II. Código de Conducta: El instrumento emitido por Coordinador Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

III. Código de Ética: El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

IV. Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la CEPCyGR, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos del Órgano Público.

V. Comisión Permanente: A la comisión conformada por tres integrantes del Comité de Ética de la CEPCyGR encargados de las entrevistas, trámite y conciliación de las denuncias presentas.

VI. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos de la CEPCyGR, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

VII. Dependencia(s): Comprende a la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Órganos Auxiliares y Desconcentrados en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

VIII. 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.

IX. Dirección Especializada: A la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigación dependiente de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca.



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

X. 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.

XI. 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 afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo.

XII. Ética de Servidoras y Servidores Públicos: Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de Servidoras y Servidores públicos.

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

XIV. 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 Servidoras y Servidores Públicos de la CEPcyGR.

XV. 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.

XVI. Principios: Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

XVII. Principios Constitucionales: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"

XVIII. Principios Legales: Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

XIX. Queja: Manifestación de una inconformidad sobre la presunta conducta de Servidoras y Servidores Públicos que vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética o Código de Conducta de la CEP CyGR.

XX. Recomendación: Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente Código.

XXI. Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

XXII. 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.

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

XXIV. Servidoras y Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución local.

XXV. Valores: Cualidad o cualidades que poseen quienes ejercen el Servicio Público, mismos que regulan su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en las quejas o denuncias que el Comité de Ética de la CEPCyGR pudiera recibir por presunta actualización de conductas contrarias al Código de Conducta de la CEPCyGR al Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, por parte de las Servidoras y Servidores Públicos. Lo anterior para dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en su numeral 35 que señala "Denuncia: Conocimiento de presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y las Reglas de Integridad". La denuncia deberá presentarse ante el Comité de Ética y deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho: así como las Bases de Constitución del Comité de Ética en lo correspondiente al artículo 2. fracción V. que indica que el Comité de Ética debe emitir opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública.

ALCANCE

La recepción, registro, análisis, atención y emisión de pronunciamientos y/o recomendaciones de las quejas o denuncias de Servidoras o Servidores Públicos adscritos a la CEPCyGR por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública, presentadas por medio electrónico o físico ante el Comité de Ética de la CEPCyGR.



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

**"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"**

MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- III. Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca (Aplicación Supletoria).
- IV. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.
- V. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
- VI. Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
- VII. Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- VIII. Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- X. Código de Conducta de la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- XI. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de abril de 2019. Numeral 35.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

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 o queja.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación general y obligatoria para la atención de quejas y denuncias presentadas ante el Comité de la CEP CyGR. Los integrantes del Comité deberán guardar absoluta reserva de la información que conozcan con relación a las quejas o denuncias presentadas. Los integrantes del Comité que tengan conflicto de interés con relación a una queja o denuncia de la que tengan conocimiento, deberán manifestarlo por escrito a las y los miembros.

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 nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, garantizando el acceso de las personas a una vida libre de discriminación en el servicio público. (Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de Discriminación).

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, Código de Conducta y las Reglas de Integridad. El plazo máximo para atención de una queja es de 3 meses contados a partir de que la queja o denuncia se clasifique como probable incumplimiento. Los datos personales que se proporcionen por medio de las quejas y denuncias se encuentran protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PRIMERO. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA QUEJA O DENUNCIA: Los servidores Públicos de la Coordinación Estatal de Protección Civil o los Ciudadanos podrán presentar su denuncia por cualquiera de los siguientes medios:

- ▶ Correo electrónico: denuncia@proteccioncivil.com
- ▶ Físicamente en la oficialía de partes de la CEPcyGR.
- ▶ Buzón de quejas y denuncias colocado en la entrada de la CEPcyGR, cabe resaltar que este medio es monitoreado por personal de la Secretaría quienes realizan el protocolo de apertura de buzón generando un acta protocolaria, la cual queda bajo resguardo del o la funcionaria que haya sido designada como enlace.
- ▶ Buzón de cero tolerancia en la entrada al edificio sede de esta Coordinación.

El Secretario Ejecutivo verificará diariamente por la mañana y por la tarde el correo electrónico denuncia@proteccioncivil.com

- a) **Generación de un folio de expediente:** En el caso de recibirse por cualquier medio una denuncia, la persona que ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo o quién designen, le asignará un número de expediente formado por letras DEN en referencia a que se trata de una denuncia, seguido CEPcyGR seguido de tres dígitos para identificar el número consecutivo de las denuncias recibidas y seguido de cuatro dígitos para identificar el año en que se recibe la denuncia, por ejemplo DEN/CEPCYGR/001/2024 además se establecerá el día y la fecha en la que se presenta la denuncia y la registrará en un libro que para tal efecto se certifique, siendo este el número de expediente.

Tratándose de quejas o denuncias presentadas de forma personal mediante el formato autorizado, la persona de oficialía de partes 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 y la remitirá el mismo día a la persona que ostente el cargo de Secretario ejecutivo.

- b) **Acuse de recibo:** El Secretario Ejecutivo proporcionará a más tardar el día hábil siguiente a su recepción un acuse de recibo impreso o electrónico, a quien haya presentado la queja o denuncia, en el que conste el número de



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

expediente bajo el cual estará respaldada la queja o 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 queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité. Este número de expediente deberá darse a conocer al promovente para efectos del seguimiento de su denuncia o queja por el o la Secretaría Ejecutiva de la CEPCyGR.

c) **Revisión de requisitos mínimos de procedencia:** Una vez asignado el número creará un expediente y verificará que la denuncia o queja contenga lo siguiente:

- I. El nombre;
- II. El domicilio, correo electrónico o número telefónico para recibir informes;
- III. Breve relato de los hechos en forma clara;
- IV. Los datos de la persona en el servicio público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, y de ser posible, de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.
- V. Solicitud de subsanación de deficiencias de la queja o denuncia: Si no cuenta con todos los requisitos necesarios, la Secretaría Ejecutiva del Comité solicitará por escrito o a través de medios electrónicos, por única vez dentro de los tres días hábiles siguientes, que la denuncia cumpla con los elementos antes previstos para hacerla del conocimiento del Comité de Ética, si después de solicitar la información al promovente y en un plazo no mayor a cinco días hábiles no cuenta con los elementos, podrá archivar el expediente como concluido. El plazo para proporcionar la información será de cinco días hábiles, situación que se informará al promovente.

La información contenida en el expediente de la denuncia deberá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando involucre reiteradamente a las Servidoras y Servidores Públicos, o cuando se presenten dos o más quejas que se refieran a los mismos hechos, actos, omisiones o prácticas presuntamente discriminatorias, pudiendo acumularlas para su trámite y resolución. Tratándose de denuncias anónimas deberán ser admitidas, siempre que en éstas se identifique al menos una persona que le consten los hechos, de no ser así deberán canalizarse al correo electrónico de la Dirección Especializada para su atención, turnando copia al promovente o ciudadano de la remisión. Las quejas que no contengan el nombre de la parte quejosa. Como consecuencia del



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

temor a represalias, se podrán registrar, debiéndose mantener sus datos de identificación en estricta reserva, los cuales le serán solicitados con el único fin de tenerla ubicada y poder realizar las gestiones necesarias para la preservación de sus derechos.

SEGUNDO.- TRAMITE DE LA QUEJA O DENUNCIA.- De contar con todos los requisitos, el Secretario Ejecutivo por los medios más expeditos, preferentemente electrónicos, informará a la persona que ostenta la Presidencia del Comité, sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere, a más tardar en los tres días siguientes a la clasificación de la queja o denuncia. Asimismo, la o el Secretario Ejecutivo, turnará y hará del conocimiento del Comité la necesidad de abordar el tema en Sesión Extraordinaria, misma que se notificará de acuerdo a las bases de integración del comité. Si la entrega se realiza por un medio físico, la denuncia se entregará en sobre cerrado y con la leyenda de confidencial a los integrantes del comité de ética.

Con relación a las quejas o denuncias que no cubrieron los requisitos de existencia, la o el Secretario Ejecutivo deberá informar al Comité en la próxima reunión sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente o folio que se le asignó, y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado. En el expediente deberá adicionarse un documento con el pronunciamiento del motivo por el que se concluyó la queja o denuncia firmado por la persona que ocupa el cargo de Secretario Ejecutivo.

Los integrantes del Comité en sesión extraordinaria de comité realizarán la clasificación de la queja o denuncia, misma que podrá ser:

1. Incompetencia para conocer la denuncia. Se emitirá cédula de incompetencia, dentro del término de 2 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su clasificación.

2. Probable incumplimiento

3. De Integración, tratándose de denuncias duplicadas o reiterativas de algún servidor público que se encuentren en proceso de atención.

Tratándose de quejas y denuncias, ajenas a las responsabilidades administrativas o que impliquen conflictos jurídicos entre particulares, o que pertenezcan al ámbito del derecho civil, agrario, laboral, fiscal, penal o que corresponda conocer a alguna autoridad jurisdiccional, judicial o legislativa, federal o local, respectivamente, la Presidencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la clasificación, deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. Asimismo, de ser procedente, le hará saber que el Comité de



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Ética adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión, haciendo del conocimiento de lo anterior por escrito a la Dirección Especializada. Tratándose de quejas que impliquen responsabilidades administrativas o actos de corrupción, éstas deberán turnarse a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública para su atención, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su clasificación turnando copia al denunciante para su conocimiento.

TERCERO. - ENTREVISTA Y OBTENCIÓN DE PRUEBAS: De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos e incorporarse al expediente respectivo y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los miembros del Comité que conocen de las quejas o denuncias.

Para poder desempeñar la tarea de atención a la queja o denuncia, el Comité designará a tres personas integrantes del mismo, denominados Comisión Permanente, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Las Servidoras y Servidores públicos de la CEPCyGR deberán apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia.

CUATRO. - DE LA CONCILIACION: Los miembros del Comité, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad. En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el Comité y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

QUINTO. - DE LAS MEDIDAS CAUTELARES: Si la Comisión Permanente al revisar la queja identifica alguno de los supuestos siguientes, debe en los cinco días hábiles adoptar y ejecutar medidas preventivas a través del titular del área administrativa, sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos denunciados, que permitan que la víctima no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación.



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTADAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

**"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"**

- I. Si de los hechos denunciados se adviertan conductas en las que se agrede, amedrente, intimide o amenace a una persona, o;
- II. Se presume la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sea de imposible o difícil reparación. Asimismo, en su adopción y ejecución se debe tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con éstas, nuevos actos de discriminación y en su caso, victimización.

Cuando el Comité, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de re victimización para la Presunta Víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación. En su caso, la conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición.

De no llegarse a algún acuerdo entre las partes, el Comité debe continuar con el desahogo de la atención de la denuncia y comunicar a las personas involucradas el acuerdo que sobre la misma haya recaído, cuando corresponda las recomendaciones a que hubiere lugar.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento. Tratándose de hostigamiento y acoso sexual no procederá la conciliación y para la atención de la queja, el comité se apoyará en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y/o Acoso Sexual para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

El titular del área administrativa puede determinar, de manera enunciativa y no limitativa, algunas de las siguientes medidas preventivas:

- I. Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la persona que presuntamente agrede;
- II. Cambio de horario para que dichas personas no coincidan en el trabajo;
- III. Cursos o pláticas de sensibilización;



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

- IV. Reacomodo en los espacios de trabajo, siempre se evitará aislar a la víctima;
- V. Apoyo psicológico de ser necesario y/o requerido por la víctima;
- VI. Cualquier medida que se considere oportuna para salvaguardar la dignidad de la víctima. El titular del área administrativa, considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de medidas preventivas, como la Secretaría de la Mujer Oaxaqueña (SMO) o al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), etc. El Comité debe ejecutar las acciones señaladas en lo anterior con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 49 al 94 de la Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.

SEXTO. CONCLUSIONES Los integrantes del Comité de Ética o comisionados para atender una denuncia presentaran sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, a las reglas de integridad o al Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y en su caso recomendación de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética las reglas de Integridad y Código de Conducta.

SEPTIMO.- RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO. La resolución o pronunciamiento que emita el Comité deberá tener el sentido que el mismo determine darle a partir de las características de la queja o denuncia y del estudio y análisis de esta. Sin embargo, se debe recordar que la atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

El proyecto de resolución que elabore la comisión permanente o el Comité, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado y debe presentarse al o la Secretaria Ejecutiva dentro de los veinte días hábiles siguientes a la clasificación de la queja. Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.



PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"

En sesión extraordinaria Comité podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o denuncia.

OCTAVO DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: En el supuesto que los miembros la comisión permanente o el pleno del Comité, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera: Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.

De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, el presidente del Comité dará vista al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles siguientes. Solicitará al área de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público o de la servidora pública, dentro del mismo plazo.

Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de Unidad al Que esté adscrito/a él o la servidor/a público/a transgresor/a.

Asimismo, de ser procedente, formulará sugerencias al Comité de Control Interno para modificar procesos o tramos de control de las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética, las reglas de integridad y al Código de Conducta o realizará propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima Organizacional a partir de la vulnerabilidad y deficiencia identificadas en la denuncia. El Secretario Ejecutivo dentro del plazo de cinco días notificará la resolución al promovente, al servidor público involucrado y a su superior jerárquico. Integrará la documentación generada al expediente, mismo que se clasificará y conservará durante el tiempo que se establezca en la normatividad de archivos.

Adicionalmente la persona que ocupe el cargo de Director Administrativo deberá concentrar en un archivo las quejas o denuncias recibidas y su clasificación para efectos de considerarla en el informe anual del CEPCI. El informe se realizará de manera cuantitativa únicamente.



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS

**"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA
REPÚBLICA MEXICANA"**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de abril del año dos mil veinticuatro.

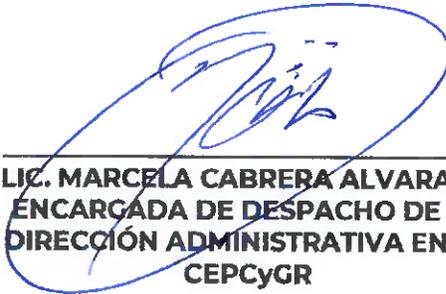
**REALIZÓ Y REVISÓ
VOCAL "A"**



LIC. ISMAEL CRUZ MARTÍNEZ
UN DEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA EN LA
JURÍDICA
CEPCyGR



**REVISÓ
SECRETARIA EJECUTIVA**



LIC. MARCELA CABRERA ALVARADO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA
CEPCyGR



FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS

Las denuncias pueden ser anónimas. Es importante proporcionar los datos de contacto.

1.-DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTE EL TRÁMITE

NOMBRE COMPLETO

2.-MEDIOS DE CONTACTO

TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO

3.-SI ES FUNCIONARIO DE LA CEPcyGR

PUESTO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

4.-HECHOS QUE DAN ORIGEN A LA QUEJA, DENUNCIA, SUGERENCIA

FECHA

LUGAR

Área principal para describir los hechos que dan origen a la queja, denuncia o sugerencia.

REVERSO