



PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Secretaría de Obras Públicas, considera necesario establecer este protocolo, para dar certeza a las personas implicadas en las denuncias, con la finalidad de dar a conocer el trámite, la ruta y los términos que deben observar las personas que integran el CEPCI, en la recepción, atención y seguimiento a las denuncias presentadas al mismo, por presuntos incumplimientos al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación en el organismo, incorporando la perspectiva de género durante la tramitación de las denuncias.

Este instrumento normativo genera una cultura de denuncia, eliminando la discriminación por género; en el entendido que este documento podrá ser modificado o ajustado a través de acuerdos subsecuentes que emita el propio CEPCI.

Artículo 2.- El presente protocolo es aplicable a todas las personas servidoras públicas del organismo, incluyendo a los colaboradores externos, así como a los particulares que quieran presentar alguna denuncia por posible incumplimiento al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación.

Artículo 3.- Para los efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

CHIAPAS
de Corazón



b) **Código de Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

c) **Código de Conducta:** Al instrumento deontológico emitido por el Secretario de Obras Públicas, a propuesta de su Comité de Ética, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios constitucionales, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

d) **CEPCI, Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SOP.

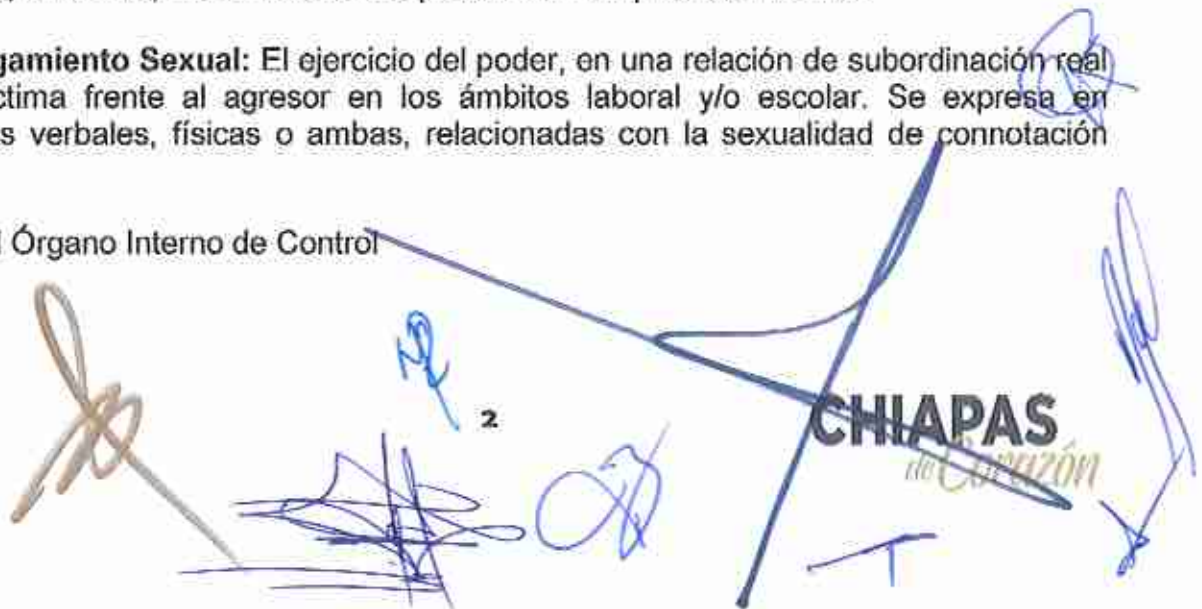
e) **Conflicto de Interés:** A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la Persona Servidora Pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

f) **Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación.

g) **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 filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

h) **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

i) **OIC:** Al Órgano Interno de Control





j) **Persona Servidora Pública:** A las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría.

k) **Persona Asesora:** A la persona designada en términos del numeral 15, del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios.

l) **Persona consejera:** La persona designada en términos del numeral 14, del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.

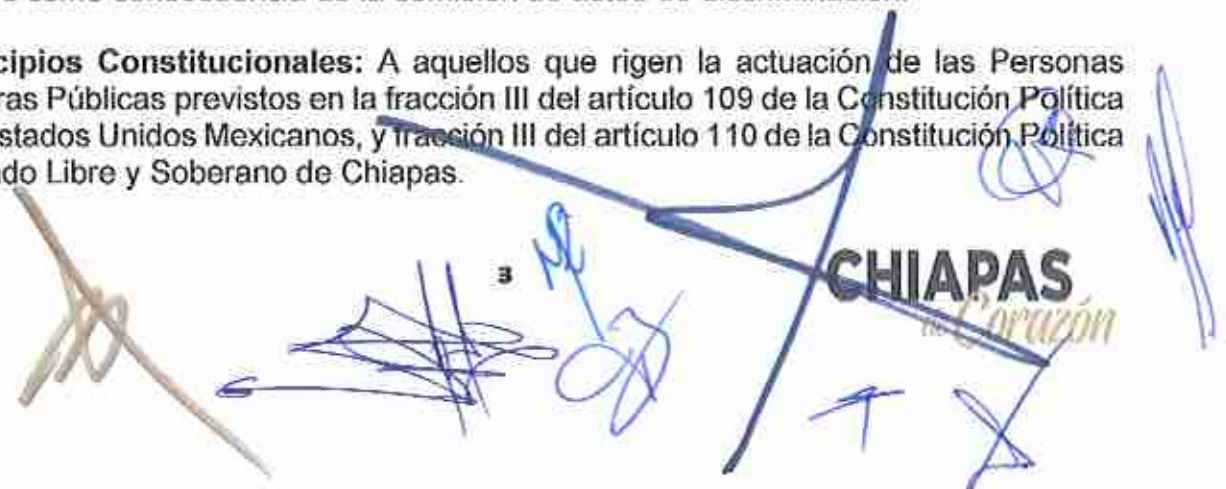
m) **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

n) **Persona Denunciada:** La persona presunta responsable del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, y demás normatividad en materia de hostigamiento sexual, acoso sexual y casos de discriminación en el organismo.

ñ) **Persona Denunciante:** La persona que presenta ante el CEPCI, la denuncia por probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, y demás normatividad en materia de hostigamiento sexual, acoso sexual y casos de discriminación en el organismo.

o) **Presunta Víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual, y/o a la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.

p) **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 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.





q) **Primer contacto:** El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

r) **Protocolo de Hostigamiento o Acoso Sexual:** Al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

s) **Protocolo de Actos de Discriminación:** Al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación.

t) **Reglas de Integridad:** A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el Código de Ética.

u) **Revictimización:** Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención del CEPCI.

v) **SOP:** Secretaría de Obras Públicas.

w) **Secretaría:** A la Secretaría de Honestidad y Función Pública.

x) **Secretaría Ejecutiva:** Es la persona que fue designada por la Presidencia del Comité de Ética, y funge como enlace de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

y) **Sistema SIRDYQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.

z) **Unidad:** A la Unidad de Enlace de Igualdad de Género de la SOP.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Principios Aplicables

Artículo 4.- Los integrantes del CEPCI, deberán observar en todo momento los siguientes principios:

1.- Confidencialidad de la Información:





El CEPCI, está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta de los casos que sean sometidos a su consideración, aún en aquellos casos en los que se determinen la no competencia del CEPCI, o la no configuración del incumplimiento al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, de tal forma que:

Cada miembro del CEPCI, tiene la obligación de guardar el secreto frente a cualquier persona física o moral, respecto de los asuntos que debe atender en el marco de su presentación al CEPCI. El deber de confidencialidad persiste incluso, después de concluido el periodo para el que fue electo.

En razón de lo anterior, todo personal señalado en el párrafo anterior, suscribirá el acuerdo de confidencialidad, sobre el manejo de los datos de las personas que presenten alguna denuncia y de los testigos que señalen en estas, así como toda la información y documentación a la que tengan acceso, por motivo de las mismas, las cuales estará resguardada por la Secretaría Ejecutiva del CEPCI.

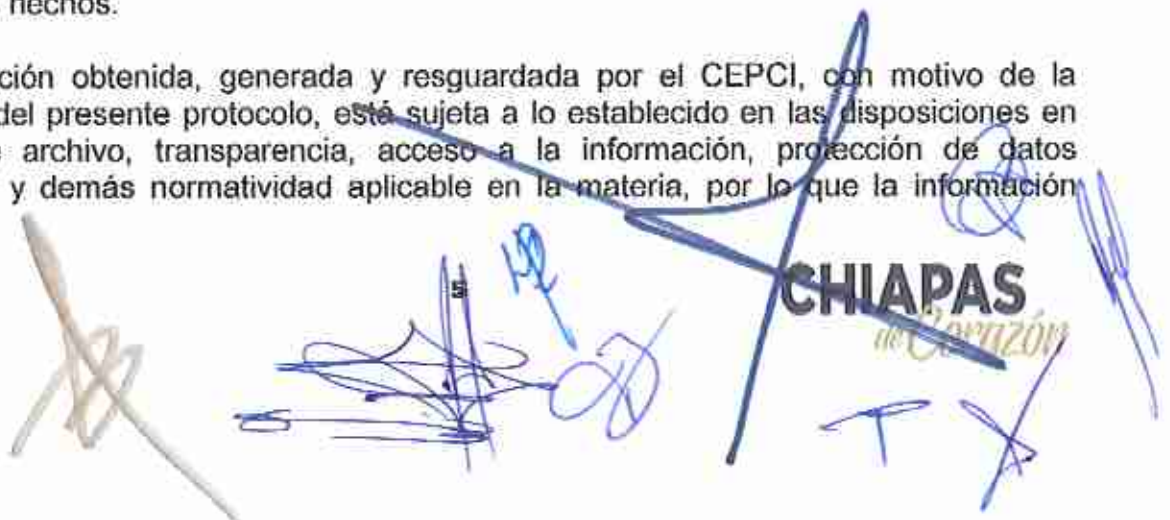
Dicho acuerdo contiene el siguiente aviso de privacidad:

"Los integrantes del CEPCI, protegerán la privacidad de quienes participen en alguna denuncia interpuesta ante el CEPCI. Teniendo en cuenta que la información intercambiada en el proceso de deliberación de la denuncia es privilegiada, por tanto, cada integrante se compromete a honrar la confianza que en él o ella es depositada y a tratar la información y documentación que refiera con estricta reserva, la cual de ninguna manera podrá ser revelada, ni se autorizara la revelación de la misma. De esta manera, los integrantes del CEPCI, velarán por que dicha información no sea usada con otros fines ajenos a las funciones correspondientes".

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en esta se identifique alguna evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Cuando resulte necesario el CEPCI, mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

La información obtenida, generada y resguardada por el CEPCI, con motivo de la aplicación del presente protocolo, está sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de archivo, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y demás normatividad aplicable en la materia, por lo que la información


CHIAPAS
de Corazón



generada en las denuncias, no podrá ser divulgada en forma alguna. En todo momento los datos personales deberán protegerse.

2.- Objetividad de la Investigación:

El CEPCI, deberá garantizar que todas las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de una denuncia, sean realizadas de manera independiente y objetiva, apropiadamente conducida y debidamente documentada, para que las resoluciones que en su momento se emitan se basen en hechos ciertos y no en meras conjeturas o especulaciones.

3.- Prohibición de Represalias para el Denunciante:

El CEPCI, deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar que la presentación de una denuncia pueda afectar de algún modo la situación que guarda el denunciante frente a la SOP.

4.- Carga Probatoria del Denunciante:

Toda denuncia debe estar respaldada de pruebas que directa o indirectamente, generen convicción a los miembros del CEPCI, sobre la veracidad de los hechos denunciados.

5.- Formalidades Esenciales del Procedimiento:

Al desahogarse el procedimiento que prevé el presente documento deberán observarse en todo momento los principios de imparcialidad, presunción de inocencia y garantía de audiencia. además, las decisiones del CEPCI, deberán señalar si existe o no una vulneración a las normas internas y explicitar las razones por las cuales se llega a las siguientes conclusiones, así como, en su caso, las que justifiquen las sanciones a imponer.

En seguimiento de lo anterior el CEPCI, tiene la obligación de investigar los hechos denunciados bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, igualdad y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO TERCERO De la Denuncia

Artículo 5.- Cualquier persona podrá presentar al CEPCI, una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto al Código de Ética, al Código de Conducta, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad; así también a los casos de

6

CHIAPAS
de Corazón

hostigamiento sexual, acoso sexual y de discriminación en el organismo, a efecto de que se investiguen los hechos señalados.

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

Artículo 6.- 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 a partir del momento que hubieren cesado.

El CEPCI, deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de su registro en el Sistema SIRDYQ. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Artículo 7.- Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al CEPCI, a través del buzón de denuncias ubicados en los descansos de las escaleras que se encuentran al interior de la SOP, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I.- Nombre de la persona denunciante.

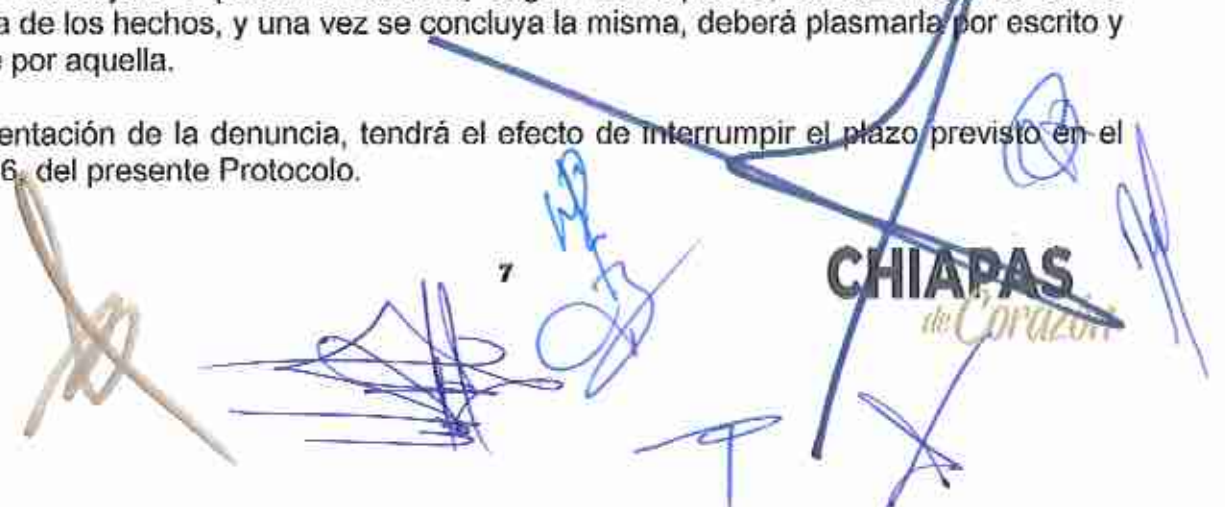
II.- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

III.- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, o cualquier otro dato que le identifique.

IV.- Narración clara, breve, concisa y precisa, 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 o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Artículo 8.- La denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerla por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva, persona Consejera o persona Asesora, según corresponda, deberán auxiliar en la narrativa de los hechos, y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 6, del presente Protocolo.



CHIAPAS
de Corazón

Artículo 9.- El CEPCI, podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética, al Código de Conducta, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, en términos del artículo 7, del presente Protocolo.

Artículo 10.- Las personas denunciantes podrán ofrecer al CEPCI, prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, que consistirán 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.

II.- Testimonial, a cargo 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 que se señale 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.

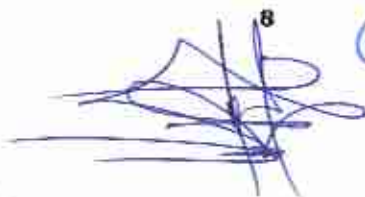
Artículo 11.- El CEPCI, conocerá de denuncias que cumplan con los siguientes supuestos:

I.- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética, al Código de Conducta, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad.

II.- Cuando la denuncia sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la SOP; en caso contrario, este deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.

III.- Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética, al Código de Conducta, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trascienda al clima organizacional de la SOP.



8




CHIAPAS
de Corazón





IV.- Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el CEPCI, conocerá únicamente aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante.

Artículo 12.- La SOP y sus órganos administrativos, deberán coadyuvar con el CEPCI y proporcionar las documentales e informes que les requieran para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 13.- Todas las documentales que se generen con motivo del seguimiento de las denuncias, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, el cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el CEPCI, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 14.- El CEPCI, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomará en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control y dará vista al mismo, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, o que pongan en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

CAPÍTULO CUARTO De la Atención de las Denuncias

Artículo 15.- El CEPCI, deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 16.- Recibida una denuncia en el CEPCI, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7, del presente protocolo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva, deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

I.- La fecha de los hechos denunciados.

II.- El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.

CHIAPAS
de Corazón

III.- El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.

IV.- El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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

Artículo 17.- 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 7, del presente protocolo, o bien, no sea clara 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, 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 y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 18.- Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos, previstos en el artículo 7, del presente protocolo, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del CEPCI, a efecto de que estos 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 propondrán al órgano administrativo correspondiente.

III.- De ser procedente, se turnará a una comisión conformado por integrantes del CEPCI, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso corresponda.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones de los protocolos especializados.

Artículo 19.- No se dará trámite a la denuncia cuando:

I.- No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 11, del presente protocolo.

10



CHIAPAS
de Corazón



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

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el CEPCI, previa notificación a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.

Artículo 20.- Cuando los hechos denunciados no sean competencia del CEPCI, 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 CEPCI, no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son personas 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.

CAPÍTULO QUINTO De la Admisión de la Denuncia

Artículo 21.- Admitida la denuncia, el CEPCI 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 CEPCI, 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 previstos en el artículo 11, del presente protocolo.

III.- Que como resultados de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad.

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.

CHIAPAS
de Corazón



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

CAPÍTULO SEXTO De la Acumulación

Artículo 22.- Se entenderá por acumulación de denuncias al conjunto de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, para simplificar y evitar determinaciones contradictorias.

El CEPCI, de oficio o de 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.

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

CAPÍTULO SÉPTIMO De la Investigación de la Denuncia

Artículo 23.- El CEPCI, a través de la presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los órganos administrativos de la SOP, así como a las personas servidoras públicas que consideren, 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, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad.

Artículo 24.- Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones de los protocolos especializados.

Artículo 25.- Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, se notificará a la

12



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 a que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en término del artículo 10, de los presente protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética, al Código de Conducta de la SOP, a los Principios Constitucionales, a los Valores y a las Reglas de Integridad, deberán notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 26.- Una vez concluido el plazo de no mayor a seis días hábiles, el CEPCI citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el CEPCI, deberá notificarse 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 órgano administrativo en que se encuentre adscrita.

El CEPCI, 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 CEPCI las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

CAPÍTULO OCTAVO De la Mediación de las Denuncias

Artículo 27.- Cuando los hechos denunciados afecten la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público el CEPCI, 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

13

CHIAPAS
de Corazón

presente la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del OIC, ante el CEPCI, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Artículo 28.- Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos, u omisiones en los que se estimen la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual, considerando lo dispuesto en los protocolos especializados.

Artículo 29.- Durante la mediación deberá procurarse facilitar el dialogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitarán a las personas involucradas a reflexionar y a realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de llegar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaria Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el CEPCI desahogará las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 30.- Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, la Secretaria Ejecutiva y la persona que represente al OIC, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del CEPCI en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El CEPCI 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 del presente protocolo.

Artículo 31.- La valoración de las pruebas se acreditará o no con los hechos señalados por las personas involucradas; los asunto en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, se deberá observar lo previsto en el protocolo especializado.

Artículo 32.- En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acudan a la entrevista, el CEPCI deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentre a su disposición.



Artículo 33.- Cuando la persona denunciante sea persona servidora pública y el CEPCI tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, el CEPCI podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 35, fracción I, del presente protocolo.

CAPÍTULO NOVENO De la Determinación de la Denuncia

Artículo 34.- desahogadas la pruebas que se hayan ofrecido, el Presidente a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con diez días hábiles para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del CEPCI, 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 señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.

III.- El sentido de la determinación.

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

En los casos que se haya conformado una comisión esta será quien elabore el proyecto de determinación y de igual forma lo someterá a consideración del CEPCI, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 35.- Las determinaciones del CEPCI 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 del Código de Conducta.

II.- Recomendaciones generales cuando el CEPCI advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en uno o varios órganos administrativos.



III.- Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previsto en el artículo 21, del presente protocolo.

En el caso de recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, estas 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 CEPCI advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas dará vista al OIC.

Artículo 36.- Una vez que el CEPCI 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 del titular de la SOP.

Artículo 37.- Las recomendaciones emitidas por el CEPCI deberán observar lo siguiente:

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

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

b) A las personas titulares del órgano administrativo, 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 órgano administrativo respectivo, en términos del Capítulo Tercero del Título IV de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

III.- Tratándose de recomendaciones de mejora, estas deberán dirigirse a las personas titulares del órgano administrativo del que se trate.

16

CHIAPAS
de CORAZÓN

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no solo a las personas denunciadas, si no a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del órgano administrativo.

Artículo 38.- En un término de cinco días hábiles, las personas titulares del órgano administrativo que se le fue notificada las recomendaciones, comunicaran al CEPCI, la adopción de la misma.

El órgano administrativo contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se diera parte al CEPCI, para implementar las acciones conducentes.

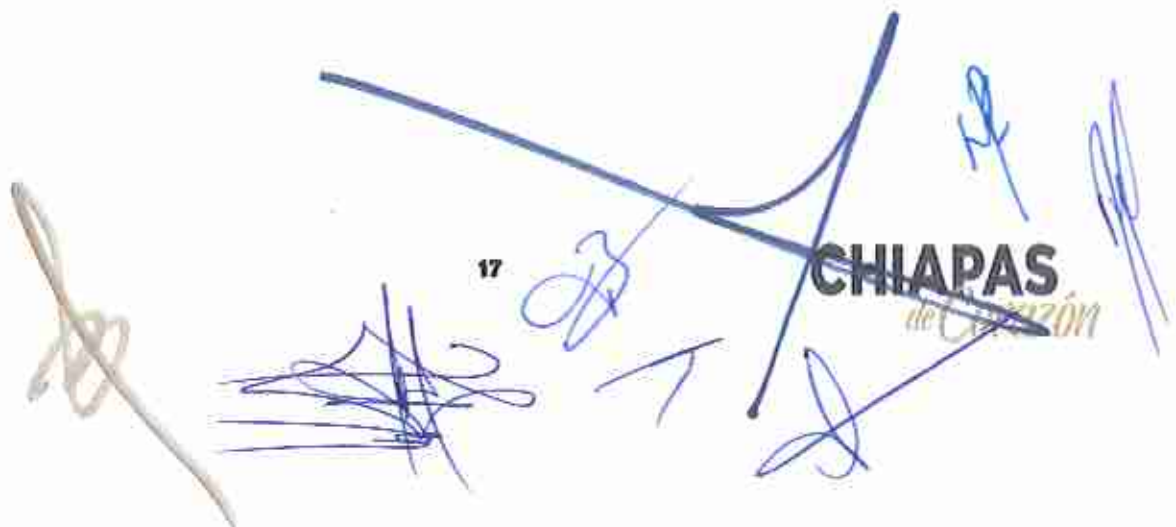
En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el CEPCI, deberá comunicarlo a este dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mediante escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 39.- El CEPCI llevará a cabo una estadística que refleje, por órgano administrativo, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 40 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO DÉCIMO

Formatearía para la Presentación de la Denuncia y las Pruebas

Artículo 40.- Para efectos de facilitar el procedimiento de atención a denuncias y para los plazos de cumplimiento, se anexa formato de presentación de la denuncia y de las pruebas:





Datos de la Presunta Víctima

Nombre (s) y Apellidos:

Grupo de Edad (Marque con una "X")

Menor de 20 años		35 a 39 años		55 a 59 años	
20 a 24 años		40 a 44 años		60 a 64 años	
25 a 29 años		45 a 49 años		65 a 69 años	
30 a 34 años		50 a 54 años		70 o más años	

Domicilio: _____ **Número exterior:** _____

Numero Interior: _____ **Colonia o Localidad:** _____ **Código Postal:** _____

Municipio: _____ **Estado:** _____

Correo Electrónico para Recibir Notificaciones: _____ **Número Telefónico:** _____

Extensión: _____ **Puesto/Cargo:** _____

Adscripción: _____
Grado de Estudios: _____

Requerimientos o Peticiones Especiales que la Presunta Víctima Solicita que sean Tomados en Cuenta Durante el Proceso de Atención a la Denuncia:

Desea que sus datos personales sean confidenciales: SI No



DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Funcionario/Empleado (1):

Nombre (s) y Apellidos:

Puesto/Cargo:

Adscripción:

Descripción:

Grupo de Edad (Marque con una "X")

Menor de 20 años		35 a 39 años		55 a 59 años	
20 a 24 años		40 a 44 años		60 a 64 años	
25 a 29 años		45 a 49 años		65 a 69 años	
30 a 34 años		50 a 54 años		70 o más años	
Sexo	H	La persona denunciada es integrante o participa en el CEPCI			Si
	M				No

Relación de la persona denunciada con la presunta víctima (Marque con una "X"):

- La persona denunciada es superior jerárquico directo.
- La persona denunciada es superior jerárquico del denunciante.
- La persona denunciada es subordinada (o) del denunciante.
- Ambas personas son compañeras de trabajo, sin relación de subordinación.
- Otra-especifique:

Otros datos que permitan su identificación:

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. A large blue signature is prominent, along with a stamp that reads "CHIAPAS" and "INTEGRIDAD PÚBLICA". There is also a small number "19" written in blue ink.



Funcionario/Empleado (2):					
Nombre (s) y Apellidos:					
Puesto/Cargo:					
Adscripción:					
Descripción:					
Grupo de Edad (Marque con una "X")					
Menor de 20 años		35 a 39 años		55 a 59 años	
20 a 24 años		40 a 44 años		60 a 64 años	
25 a 29 años		45 a 49 años		65 a 69 años	
30 a 34 años		50 a 54 años		70 o más años	
Sexo	H	La persona denunciada es integrante o participa en el CEPCI			Si
	M				No
Relación de la persona denunciada con la presunta víctima (Marque con una "X"):					
• La persona denunciada es superior jerárquico directo.					
• La persona denunciada es superior jerárquico del denunciante.					
• La persona denunciada es subordinada (o) del denunciante.					
• Ambas personas son compañeras de trabajo, sin relación de subordinación.					
• Otra-especifique:					
Otros datos que permitan su identificación:					



DATOS DE LOS TESTIGOS

Testigo (1) Funcionario/Empleado

Nombre (s) y Apellidos:

Sexo:

H

M

Grupo de Edad (Marque con una "X")

Menor de 20 años		35 a 39 años		55 a 59 años	
20 a 24 años		40 a 44 años		60 a 64 años	
25 a 29 años		45 a 49 años		65 a 69 años	
30 a 34 años		50 a 54 años		70 o más años	

Domicilio:

Número Exterior

Número Interior:

Colonia o Localidad:

Código Postal

Municipio:

Estado:

Correo Electrónico para Recibir Notificaciones:

Número Telefónico:

Extensión:

Puesto/Cargo:

Adscripción:

Es Servidor Público

Si

No

**Es subordinado de la
persona denunciada**

Si

No

Descripción:

Otros datos que permitan su identificación:

(Se podrá adjuntar hoja o escrito en caso de ser necesario)

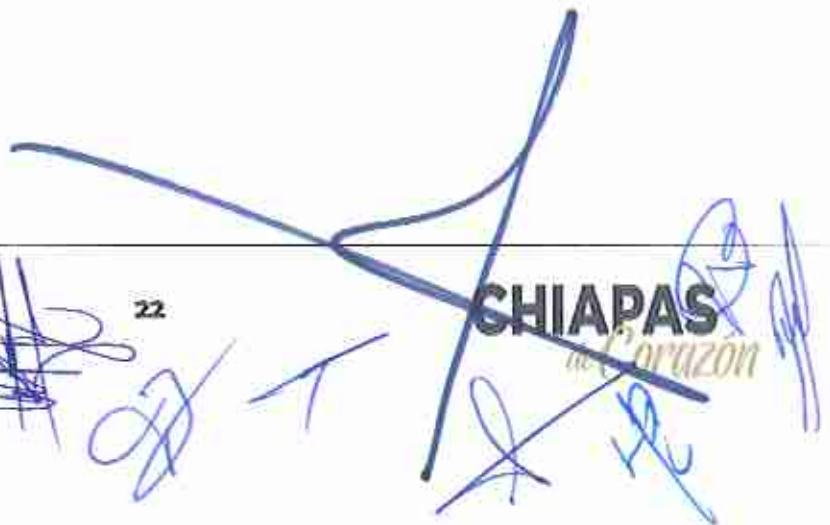
Observaciones:

Handwritten signatures and marks in blue and brown ink. A large signature in blue ink is prominent, along with several smaller signatures and scribbles. The word "CHIAPAS" is printed in large, bold letters, with "de la Corazón" written in a smaller, cursive font below it.

Testigo (2) Funcionario/Empleado					
Nombre (s) y Apellidos:				Sexo:	
				H	M
Grupo de Edad (Marque con una "X")					
Menor de 20 años		35 a 39 años		55 a 59 años	
20 a 24 años		40 a 44 años		60 a 64 años	
25 a 29 años		45 a 49 años		65 a 69 años	
30 a 34 años		50 a 54 años		70 o más años	
Domicilio:			Número Exterior		
Número Interior:		Colonia o Localidad:		Código Postal	
Municipio:			Estado:		
Correo Electrónico para Recibir Notificaciones:			Número Telefónico:		
Extensión:		Puesto/Cargo:			
Adscripción:					
Es Servidor Público		Si		Es subordinado de la	
		No		persona denunciada	
				Si	
				No	
Descripción:					
Otros datos que permitan su identificación:					
(Se podrá adjuntar hoja o escrito en caso de ser necesario)					
Observaciones:					




22



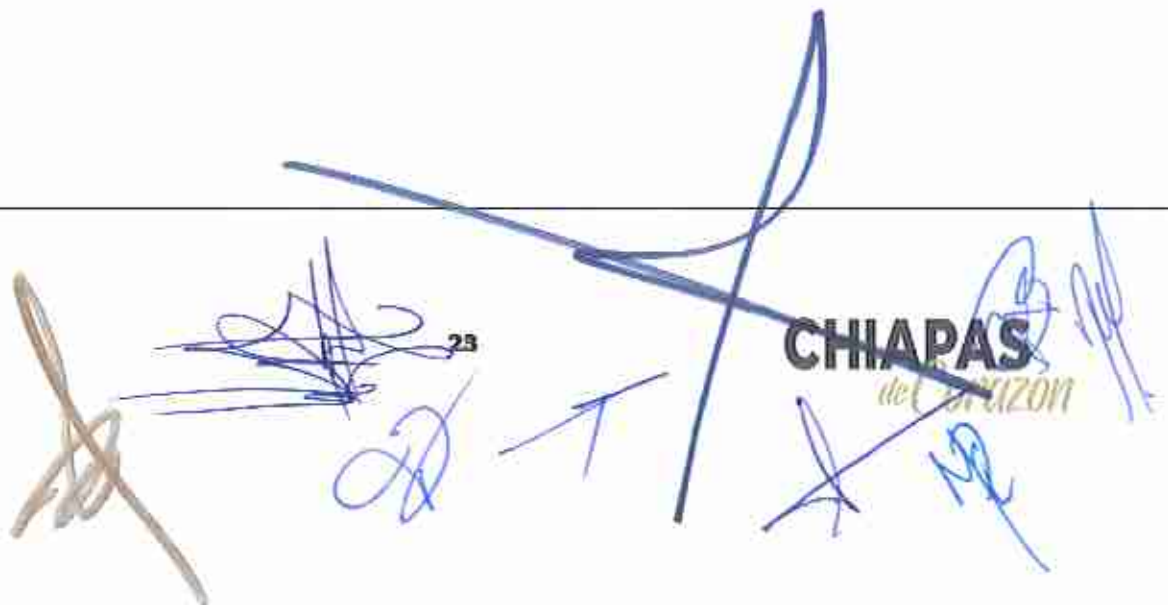
CHIAPAS
en el Corazón



MEDIOS DE PRUEBA

Los medios de prueba pueden ser: Testigos a los que les conste los hechos relacionados con el asunto; fotografías, videos, grabaciones de audio y/o las demás que considera pertinentes incluir.

Enlistar y detallar aquellos medios de prueba con que cuenta y que respaldan la denuncia.

A large, stylized blue signature or scribble is written across the bottom right of the page. Below it, the word "CHIAPAS" is printed in bold black letters, with "del GOBIERNO" written in smaller yellow letters underneath. To the left of this, there are several other handwritten marks, including a brown scribble, a blue scribble with the number "23" next to it, and several blue arrows pointing in various directions.



HECHOS

Especificar la circunstancia de tiempo (fecha y hora), modo (forma) y lugar (oficina o espacio físico) en que se suscitaron los hechos presumibles de incumplimiento

Narración de los hechos (De forma clara, detallada y cronológica):

(Se podrá adjuntar hoja o escrito en caso de ser necesario)

24

CHIAPAS
de Corazón



Mencione las razones por las que considera que los hechos motivo de la denuncia lesionan sus derechos o son contrarios al Código de ética, a los Principios Constitucionales, a los Valores, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Empty response area for the complainant to provide reasons.

[Handwritten signature]

25

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

CHIAPAS
de Corazón

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO De la Descripción del Procedimiento

Artículo 41.- Para efectos de facilitar el procedimiento de atención a denuncias, se anexa cuadro descriptivo que establece de manera práctica dicho procedimiento de atención:

No.	DENUNCIANTE	CUANDO	CEPCI	ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTALES
1	Cualquier persona podrá presentar al CEPCI una denuncia	En los siguientes supuestos: 1.- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta. 2.- Cuando la denuncia sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la SOP; en caso contrario, este deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente. 3.- Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trascienda al clima organizacional de la SOP.	1.- Deberá garantizar la Confidencialidad de las personas involucradas y terceras personas las que les conste los hechos o cualquier dato que les haga identificables. 2.-La información estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes de transparencia y datos personales. 3.-Garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten. 4.- Deberá salvaguardar las actuaciones del procedimiento como: notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, frente a todos los órganos administrativos o personas que intervengan en el mismo.	Deberán coadyuvar con el CEPCI y proporcionar las documentales e informes que les requieran, para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.	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 acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros.



No	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TÉRMINO	EVIDENCIA DOCUMENTAL O ELECTRÓNICA
1	Promovente	La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de 3 años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, a partir del momento en que estas hubieren terminado.		
2	CEPCI	Concluirá la atención y determinación de cualquier denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de su registro en el Sistema SIRDYQ. • Prorroga a la SHyFP para su conclusión, podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de 45 días naturales. 	
3	Promovente	Las denuncias deberán presentarse por escrito al buzón de denuncias dirigido al CEPCI, que deberá contener los siguientes requisitos: 1.- Nombres de la persona denunciante. 2.- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. 3.- Nombre y de ser posible el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncia las conductas, o bien cualquier otro dato que le identifique. 4.- Narración clara y precisa 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 SOP, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.		
4	Secretaria Ejecutiva, persona consejera o persona asesora	Deberán auxiliar en la narrativa de los hechos cuando la denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito.		
5	CEPCI	Denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las		



		<p>personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta en términos de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nombre y de ser posible el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncia las conductas, o bien cualquier otro dato que le identifique. 2.- Narración clara y precisa 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 SOP, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. 		
6	CEPCI	<p>Corroborado el cumplimiento de los siguientes requisitos de la denuncia para su admisión que serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nombres de la persona denunciante. 2.- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. 3.- Nombre y de ser posible el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncia las conductas, o bien cualquier otro dato que le identifique. 4.- Narración clara y precisa 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 SOP, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. 		
7	Secretaría Ejecutiva	<p>Deberá registra la información básica en el Sistema SIRDYQ, que deberá constar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fecha de los hechos denunciados. 2.- Nombre y puesto de las personas denunciante y denunciadas. 3.- Sexo y grupo de edad de las personas denunciante y denunciada. 	En un plazo no mayor a 5 días hábiles.	

CHIAPAS
de CHIAPAS



		<p>4.- El principio constitucional, valores o reglas de integridad presuntamente vulnerados. Para generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.</p>	
8	Secretaría Ejecutiva	<p>En caso de que la denuncia no cuente con alguno de los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nombres de la persona denunciante. 2.- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. 3.- Nombre y de ser posible el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncia las conductas, o bien cualquier otro dato que le identifique. 4.- Narración clara y precisa 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 SOP, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. O bien no sea clara la narración de circunstancias de modo, tiempo y lugar, por única ocasión se prevendrá a la persona denunciante a efecto que subsane la deficiencia. 	<p>En un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la notificación. Con el apercibimiento de no cumplir en tiempo y forma no se dará trámite a la denuncia.</p>
9	Secretaría Ejecutiva	<p>Desahogada la prevención o bien se estime que la denuncia cumple con los requisitos, se procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá al CEPCI en la que se indicará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva. 2.- Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente. 3.- De ser procedente se turnará a una comisión conformada por integrantes del CEPCI quienes se encargarán de dar tramites y presentar el proyecto de determinación. 	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>

CHIAPAS



10	CEPCI	De oficio o a petición de parte se podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos siguientes: 1.- Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diferentes. 2.- Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas que se les atribuyan conductas similares.		
11	CEPCI	Las notificaciones de los acuerdos que se emitan.	Los 3 días hábiles siguientes a su emisión.	
12	CEPCI	El expediente se tendrá por concluido y se archiva, cuando: 1.- No cumpla con los requisitos. 2.- No se desahogue la prevención en tiempo o lo hagan de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.	Previa notificación en un plazo no mayor a 3 días hábiles y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.	
13	CEPCI	Admitida la denuncia, en cualquier momento del procedimiento podrá concluirse y archivers el expediente, en los siguientes supuestos: 1.- Fallecimiento de la persona denunciante, siempre que el CEPCI no cuente con elementos probatorios que pudiera sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otra persona. 2.- Se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos. 3.- 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 al Código de Conducta. 4.- Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre que no se desprendan elementos para emitir una recomendación general. Con excepción de la fracción I, la determinación se deberá notificar a la persona denunciante.	En un plazo no mayor a 3 días hábiles.	



14	CEPCI	<p>En cualquier momento se podrá solicitar al órgano administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.</p> <p>Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada y podrán consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La reubicación física, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada. 2.- La autorización para que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre que sus funciones lo permitan. 3.- Los que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos. <p>Para la implementación de estas medidas se deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular del órgano administrativo.</p>		
15	CEPCI	<p>El acuerdo para la solicitud de medidas de protección contará con las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Las causas que motivan la medida. 2.- El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar. 3.- La o las personas que se protegerán. 4.- Las personas servidoras públicas o los órganos administrativos a los que se le notificará la medida para que coadyuven en su cumplimiento. <p>El presidente del CEPCI será el responsable de notificar a los órganos administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección.</p> <p>Las medidas de protección estarán vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación, cuando deje de subsistir, el CEPCI emitirá el acuerdo de levantamiento.</p>		

31

CHIAPAS
de Colaboración



16	Presidente del CEPCI	Solicitará a los órganos administrativos de la SOP, así como a las personas servidoras públicas que considere información para contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código Ética y al Código de Conducta.		
17	Presidente del CEPCI	Realizada la indagación inicial, si se encuentran elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética y 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.		
18	Denunciada	<p>Señalar por escrito lo que a su derecho convenga presentando las pruebas que considere necesario y que estén directamente relacionado con lo hechos denunciados, las pruebas deberán consistir en:</p> <p>1.- Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por la SOP, como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.</p> <p>2.- Testimonial, dos testigos preferentemente que tengan conocimiento de los hechos narrados por cada una de las personas involucradas en la denuncia y deberá señalar nombres y presentarlos a la comparecencia para el desahogo de las mismas.</p> <p>Las pruebas ofrecidas deberán estar relacionados con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en lo que se desarrollaron los hechos.</p>	En un plazo no mayor a 6 días hábiles.	
19	Presidente del CEPCI	De no contar elementos que apunten la existencia de una probable vulneración al Código de Ética y al Código de Conducta, se notificará a la parte		Se archiva el expediente



		denunciante de su indagación señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión.		
20	Presidente del CEPCI	Citará a entrevista ante el CEPCI apercibiéndolo que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión, la cual será dirigida al titular del órgano administrativo donde se encuentre adscrita o comisionada. Las entrevistas serán celebradas por separados para que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o se tenga un contacto entre ellas. Será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales.	Concluido en plazo de 6 días hábiles	
21	CEPCI	Las entrevistas a las personas involucradas en la denuncia, a la conclusión de cada entrevista firmarán un acta en la que se asentaran las manifestaciones desahogadas.	En una fecha que no exceda a los 10 días hábiles.	
22	Presidente del CEPCI	Si los hechos afectan la esfera personal de la parte denunciante y no del ejercicio del servicio público, se citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, estando presente la Secretaría Ejecutiva quien fungirá como mediadora y la persona representante del OIC para coadyuvar en la diligencia de mediación. Los compromisos efectuados en la mediación se dejarán por escrito, mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como la Secretaría Ejecutiva y la persona que representa al OIC, dicha acta será del conocimiento del CEPCI en la sesión inmediata a que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión. El CEPCI deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación. De no existir acuerdos de mediación entre los involucrados el CEPCI deberá	En un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al cierre de entrevistas.	



		desahogará las pruebas que se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.		
23	Secretaría Ejecutiva	Elaborará el proyecto de determinación y someterá a consideración del CEPCI, el desahogo de las pruebas el cual deberá contener: 1.- Análisis puntual de los hechos y conductas denunciadas, y valoración de cada una de las pruebas que se hayan ofrecido. 2.- Fundamento legales de los principios constitucionales, valores o reglas de integridad del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulnerados. 3.- El sentido de la determinación.	10 días hábiles.	
24	CEPCI	Se realizará sesión del CEPCI para que emita la determinación correspondiente.	En un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de que sea presentado el proyecto de determinación.	
25	CEPCI	Las determinaciones consistirán en: 1.- Recomendaciones individuales. 2.- Recomendaciones generales para reforzar determinados principios constitucionales, valores o reglas de integridad en uno o varios órganos administrativos. 3.- Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones de conductas. En los casos señalados en el numeral 1 y 2 estas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos.		
26	CEPCI	Emitida el acuerdo de determinación, se notificará a las personas denunciadas y denunciadas, así como a los superiores jerárquicos de cada uno de ellos y a los titulares del órgano administrativo que se encuentren adscritos.	En un plazo no mayor a 3 días hábiles.	
27	CEPCI	Las recomendaciones deberán observar lo siguiente: 1.- Recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y		



		<p>sensibilización, estarán dirigidos, cuando se trate de recomendaciones individuales se notificará para conocimiento a los titulares de los órganos administrativos a los que se encuentren adscritos, cuando las recomendaciones sean generales a las personas titulares de los órganos administrativos.</p> <p>2.- Si las recomendaciones contemplan la implementación de acciones de difusión, se aplicarán de manera general en el órgano administrativo.</p> <p>3.- Si las recomendaciones son de mejora están deberán ser dirigidas a las personas titulares del órgano administrativo.</p> <p>En caso de reiteración de conductas, las recomendaciones se extenderán no solo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares.</p>		
28	Titular de Órgano Administrativo	Una vez notificada las recomendaciones, deberán comunicar al CEPCI su adopción de la recomendación.	Tendrán 5 días hábiles.	
29	Órgano Administrativo	Para implementar las acciones notificadas en las recomendaciones.	Contará con plazo no mayor a 30 días naturales.	
30	Persona Servidora Pública	Mediante escrito en el que justifique la decisión de no atender una recomendación emitida por el CEPCI dirigida al mismo.	Dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles.	
31	CEPCI	Deberá llevar un registro del número de recomendaciones emitidas donde se reflejen las estadísticas por órgano administrativo, así como aquellas que fueron cumplidas o no, mismas que deberán incorporarse en el informe anual.		
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

35

CHIAPAS
de la Unión

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro
Secretario de Obras Públicas

**Integrantes del Comité de Ética y de Prevención
de Conflictos de Interés**

Presidente

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez
Coordinador de Administración y
Finanzas

Primera Propietaria Temporal

Mtro. Onécimo Méndez Nandayapa
Subsecretario de Planeación y Programación

Tercera Propietario Temporal

Ing. Alejandra Castillejos Zambrano
Operativa

Lic. Roberto Roque López
Representante del Órgano Interno de Control

Secretaria Ejecutiva

Lic. Noemi Penagos Gallagos
Directora de Recursos Humanos

Segundo Propietario Temporal

Arq. Carolina Zac-Nicte de Coss Yáñez
Jefa del Área de Contratos y Archivo Único