

**“PROTOCOLO DE
ATENCIÓN DE DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y
DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS”**

A
L

P

P

J

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo tiene por objeto establecer los mecanismos y acciones que se deberán emprender para interponer una denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos (ICHEJA), por la presunta realización de conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, así como el Código de Conducta de este Instituto.

Este documento procura definir de manera clara y puntual cuales son los elementos mínimos de procedencia que deberán cumplir los escritos de denuncias, los medios para presentarlas, plazos, así como definir la actuación del CEPCI del ICHEJA.

Si es necesario, realizará las gestiones pertinentes para allegarse de mayores elementos a través de los servidores públicos que pudiesen estar relacionados en casos de incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Integridad, Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés, a efecto de emitir un pronunciamiento confiable que permita favorecer la Transparencia, Rendición de Cuentas, Legalidad y el combate a la corrupción de los servidores públicos del ICHEJA.

ÍNDICE

Marco Normativo.....	4
Glosario.....	5
Título I. Disposiciones Generales.....	7
Capítulo Único. Objeto y Ámbito de Aplicación.....	7
Título II.- De la denuncia.....	7
Capítulo I.- De la presentación de la denuncia.....	7
Capítulo II.- De la recepción y registro de la denuncia.....	9
Capítulo III.- Tramitación y análisis.....	10
Capítulo IV.- De las medidas de protección.....	12
Capítulo V.- De las pruebas.....	13
Capítulo VI. - De la investigación.....	14
Capítulo VII.- De la mediación.....	15
Capítulo VIII.- De las determinaciones.....	16
Transitorios.....	19
Anexo no. 1.- Registro para la presentación de quejas o denuncias presentada ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.....	20

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- 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.
- Decreto número 156, por el que se crea el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.
- Reglamento Interior del ICHEJA.
- Código de Conducta del ICHEJA.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

GLOSARIO

Para los efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Cuando una persona se aprovecha de una relación laboral, docente o de prestación de servicios para solicitar favores sexuales a otra que está en el mismo ámbito, causando en la víctima una situación objetiva y gravemente hostil, humillante e intimidatoria.
- II. **Código de Honestidad y Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.
- IV. **CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- V. **Conflictos de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- VI. **Denunciante:** Es la persona que presenta una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por la presunta conducta contraria al Código de Honestidad y Ética, y al Código de Conducta
- VII. **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares dirigida al Comité, en la que se señale a una o más personas en el ejercicio de sus funciones públicas, que afectan su propia esfera jurídica o la esfera jurídica de terceras personas al incurrir en cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Honestidad y Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- VIII. **Denuncia Anónima:** Es cuando no se informe la identidad de la persona que presenta la denuncia.
- IX. **Denuncia Improcedente:** Cuando las argumentaciones son genéricas, irrazonadas y carentes de sustento, que no precisan las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- X. **Discriminación:** Separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratar como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características físicas, por sus ideas, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, por su raza, por su capacidad física o mental u otros motivos aparentes.
- XI. **Formato de Denuncias:** Documento que contiene los requisitos para poder presentar una denuncia.
- XII. **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.
- XIII. **ICHEJA:** Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

- XIV. Lineamientos:** 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.
- XV. Medios de Pruebas:** Elementos de convicción que sirven para acreditar una hipótesis.
- XVI. Órgano Interno de Control:** A las Contralorías Internas y de Auditoría Pública de la Secretaría.
- XVII. Persona Asesora:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios, conforme al Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora.
- XVIII. Persona Consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual, conforme al Protocolo para la atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- XIX. Personas Servidoras Públicas:** A los servidores públicos definidos en la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- XX. Primer contacto:** Momento en el que la presunta víctima de hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación recibe orientación precisa y libre de prejuicios por parte de la persona consejera o persona asesora, sobre las vías e instancias, en las cuales se pueden atender su caso.
- XXI. Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública
- XXII. Sistema SIRDYQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.
- XXIII. Unidades Administrativas:** A los diversas Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto establecer y difundir el procedimiento de atención a las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, en contra de cualquier persona servidora pública del ICHEJA, por el presunto incumplimiento al Código de Honestidad y Ética, así como el Código de Conducta.

Artículo 2.- Este Protocolo aplica para todas las personas servidoras públicas del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

TÍTULO II
DE LA DENUNCIA
CAPÍTULO I
DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Artículo 3.- Cualquier persona servidora pública del ICHEJA podrá presentar al CEPCI una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Honestidad y Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados.

Artículo 4.- Cualquier denuncia presentada deberá estar relacionada con lo siguiente:

- I. Por presunto incumplimiento del Código de Honestidad y Ética, así como el Código de Conducta del ICHEJA.
- II. Por hostigamiento sexual y acoso sexual.
- III. Por actos de discriminación.

Artículo 5.- 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 en que éstas hubieren cesado.

Artículo 6.- La denuncia podrá ser recibida a través de los siguientes medios:

- I. Mediante escrito dirigido al CEPCI, recepcionadas en las oficinas de la Unidad Jurídica o del Departamento de Administración del Instituto Chiapaneco de

Educación para Jóvenes y Adultos, ubicadas en la segunda norte poniente núm.1140, Colonia el Magueyito, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

- II. A través del correo electrónico **chs_buzoncepci@inea.gob.mx**.
- III. En los buzones de denuncias que se encuentra en la página de internet del ICHEJA: **https://icheja.chiapas.gob.mx/portal/ce_buzon.php**

Artículo 7.- La denuncia que sea enviada físicamente o a través del correo electrónico institucional **chs_buzoncepci@inea.gob.mx**, deberá presentarse mediante el “Formato para presentar Denuncias” debidamente suscrito por el denunciante (anexo 1), disponible en la página web institucional.

Artículo 8.- La denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante.
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Instituto, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Artículo 9.- Las personas denunciantes deberán ofrecer al CEPCI cualquier prueba que puedan coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 10.- Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo 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.

Artículo 11.- 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 Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

Artículo 12.- En la atención y determinación de las denuncias, el CEPCI deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

Artículo 13.- En todo momento, el CEPCI deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

CAPÍTULO II DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA

Artículo 14.- Recibida una denuncia en el CEPCI, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva, procederá de la siguiente manera:

- I. Deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:
 1. La fecha de los hechos denunciados.
 2. El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
 3. El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.
 4. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.
- II. Asignará, un número de expediente a la denuncia, mismo que estará integrado con las siguientes siglas del CEPCI del ICHEJA, un número consecutivo y finalmente el año en que se recibe la denuncia, así mismo deberá administrar dichos folios, así como la información contenida en los mismos.

Ejemplo 1: Expediente núm. ICHEJA/CEPCI/D-001/2022.

- III. Entregará a quien haya presentado la denuncia, un acuse de recibo impreso o por correo electrónico, en el que conste:
 1. Fecha y hora de recepción.
 2. Número de expediente.
 3. Sello del CEPCI.
 4. Relación de los elementos aportados por el denunciante.

Artículo 15.- Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos, 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 16.- En la atención y determinación de las denuncias, el CEPCI deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

CAPÍTULO III TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS

Artículo 17.- Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos 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 protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente.
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada 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 correspondan.

Artículo 18.- 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 del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

Artículo 19.- Se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El CEPCI, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

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

Artículo 20.- Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

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

Artículo 21.- No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 49 de los Lineamientos.
- 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 22.- 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 Protocolo.
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general. Con excepción de lo previsto en la fracción I de este artículo, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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.

Artículo 23.- 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.

Artículo 24.- Cuando el CEPCI no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 25.- En cualquier momento, el CEPCI podrá solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados. Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

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

En la implementación de las referidas medidas, el CEPCI deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 26.- Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 27.- En el acuerdo emitido por el CEPCI para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida.
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
- III. La o las personas que se protegerán.
- IV. Las Personas Servidoras Públicas o las Unidades Administrativas a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del CEPCI será la responsable de notificar a las Unidades Administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 28.- Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el CEPCI emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

Artículo 29.- Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

- 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 30.- La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente; en los asuntos en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Artículo 31.- En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el CEPCI deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 32.- Cuando la persona denunciante sea servidor público y el CEPCI tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la persona que hubiere vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

CAPÍTULO VI DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 33.- La Comisión correspondiente o el CEPCI, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades Administrativas, así como a las Personas Servidoras Públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

Artículo 34.- Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de

Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

Artículo 35.- Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 28 del presente Protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Artículo 36.- En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 37.- Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 34 del presente Protocolo, 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 la entrevista que emita el CEPCI, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular de la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrita.

Artículo 38.- 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 VII DE LA MEDIACIÓN

Artículo 39.- 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 presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el CEPCI, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

Artículo 40.- Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

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

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

Artículo 41.- Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el CEPCI, 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.

CAPÍTULO VIII DE LAS DETERMINACIONES

Artículo 42.- Desahogadas las pruebas que en su caso 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 correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Honestidad y 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 éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta 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 43.- Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- II. Recomendaciones generales cuando el CEPCI advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas.
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 21 del presente Protocolo.

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

Artículo 44.- 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 de la persona titular de la Unidad Administrativa en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 45.- Las recomendaciones emitidas por el CEPCI, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 1. A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a los titulares de las Unidades Administrativas a los que se encuentren adscritas.
 2. A las personas titulares de la Unidad Administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la Unidad Administrativa respectiva, previstas en el Capítulo III del Título Cuarto de los Lineamientos.

Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Unidades Administrativas de que se trate. En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de la Unidad Administrativa.

Artículo 46.- Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la Unidad Administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al CEPCI su adopción.

La Unidad Administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél 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 éste 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 47.- El CEPCI llevará a cabo una estadística que refleje, por Unidad Administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual de actividades.

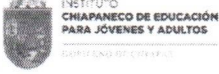

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés fue aprobado por el CEPCI del ICHEJA y entrará en vigor, a partir del siguiente día de su aprobación.

Artículo segundo. - Los casos no previstos en este Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, serán previstos por 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.

Dado, en el Departamento de Administración que ocupa el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**Anexo No. 1. Registro para la presentación de denuncias presentadas ante el
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.**

	<p>FORMATO DE REGISTRO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ICHEJA</p>	<p>ICHEJA/CEPCI/001/F Fecha: _____</p>	
---	---	--	---

Lugar: _____ Fecha: _____

Datos de la persona que presenta la denuncia:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Tel. de oficina y/o ext.: _____ Teléfono celular: _____
 Unidad Administrativa: _____
 Cargo o Puesto: _____ Área laboral: _____
 Nombre del jefe inmediato: _____
 Correo electrónico: _____
 Identificación oficial: _____
 Lengua materna (en caso de requerir traductor especifique): _____
 Relación laboral: () Confianza () Base () Contrato () Otro

Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Tel. de oficina y/o ext.: _____ Teléfono celular: _____
 Unidad Administrativa: _____
 Cargo o Puesto: _____ Área laboral: _____
 ¿Se desconoce los datos?
 Describa rasgos físicos de la persona o cualquier otro dato que la identifique:

Ocurrió en: Lugar de los hechos: _____ Fecha/Período: _____

¿Con qué frecuencia han ocurrido los hechos o conductas? _____

Breve narración lógica y cronológica del hecho o conducta, señalando circunstancia de modo, tiempo y lugar:

¿Cuenta con elementos que pudiera fortalecer los hechos o conductas antes narrado?

No () Sí () Anexarlos (ejemplo: correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, vídeos, audios) _____

En caso de contar con testigos anotar los siguientes datos:

Nombre Testigo 1: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

¿Trabaja en la Institución? Sí () No ()

Nombre Testigo 2: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

¿Trabaja en la Institución? Sí () No ()

Medidas de Protección

¿Requiere que se implemente medidas de protección durante el proceso? Sí () No ()

¿Cuál propone o elegiría? () Cambio de la Unidad Administrativa de la presunta víctima.

() Cambio de la Unidad Administrativa del denunciado.

() Otra, especifique: _____

Firma de la persona que presenta la denuncia