



conalep
Chiapas

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS 2022

DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN
PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE
CHIAPAS
“CONALEP CHIAPAS”

Mtro. Carlos Aymer Albores Constantino, en mi carácter de Director General del CONALEP CHIAPAS y con fundamento en el Artículo 14 Fracción XII y XVIII del Reglamento Interior del CONALEP CHIAPAS y los CC. Integrantes de la Junta Directiva del CONALEP CHIAPAS, en el ejercicio de las facultades que nos confiere los Artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, 1 y 2 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, y el Artículo 13 fracción III del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Conalep Chiapas y

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de diciembre de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Que con fecha 15 de febrero del 2022, fue publicado el documento "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas (CONALEP Chiapas).

Que el CONALEP promueve las acciones tendientes a guiar a los servidores públicos dentro de los principios de probidad, prudencia, justicia, templanza, idoneidad y responsabilidad, así como el cumplimiento de los códigos de ética y Conducta, razón por la cual es necesario tener un protocolo de atención respecto de posibles incumplimientos.

Que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, ha puesto a mi consideración expedir el presente ordenamiento de esta Institución, el cual fue aprobado en la tercera sesión ordinaria 01 de junio del 2022.

Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo Número (pendiente de aprobación en la próxima sesión de la Junta Directiva), por el que se solicita y aprueba el Protocolo de atención de denuncias del "CONALEP Chiapas".

ÍNDICE

	Página
Marco Legal	4
Glosario	6
Título I Disposiciones Generales	9
Capítulo Único Objeto y Ámbito de Aplicación	9
Título II De la Denuncia	9
Capítulo I De la Presentación de la Queja o Denuncia	9
Título III Tramitación, Substanciación y Análisis	11
Capítulo I Conocimiento y Clasificación	11
Capítulo II Atención a la Queja o Denuncia	12
Capítulo III De las Medidas de Protección	16
Capítulo IV De la Investigación, Mediación y Pruebas	17
Capítulo V De las Determinaciones	20
Capítulo VI Procedimiento para Informar a las Instancias Superiores	23
Transitorios	24

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Chiapas.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
6. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
7. Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.
8. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
9. Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
10. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
11. Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
12. Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.

13. Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Chiapas.
14. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
15. DECRETO por el que se crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas "CONALEP CHIAPAS".
16. Manual de Organización del CONALEP Chiapas.
17. Código Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de Gobierno del Estado de Chiapas
18. 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.
19. Código de Conducta del CONALEP Chiapas.

GLOSARIO

Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

Asesor: Es la persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de Atención de Denuncias en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad y No Discriminación.

Bases: Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas (CONALEP Chiapas).

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

CONALEP Chiapas: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas.

Código de Conducta: El documento emitido por el titular del CONALEP Chiapas.

Código de Ética: Al Código Honestidad y Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

CEPCI, Comité, Comité de Ética: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Conalep Chiapas.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Consejero: La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la

prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquélla es una aspiración factible y se comprometen a hacerla realidad de manera sostenida.

Delación: La narración que una persona formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público presuntamente contraria al código de ética, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Director: A quien ocupe la titularidad del CONALEP Chiapas.

Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Invitados: Aquellas personas cuya participación se considera conveniente para conocer, exponer, resolver, según el caso, aspectos de competencia del Comité, Dichos invitados adquirirán tal carácter por decisión del presidente.

Lealtad: Es obligación de fidelidad de las y los servidores públicos al CONALEP.

Legalidad: Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación del CONALEP Chiapas.

Lineamientos: Los Lineamientos para la operación del Comité, y para la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta.

PAT: Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Presidente: Quien funja como titular de la Dirección Administración de los Recursos del CONALEP Chiapas.

Principios rectores: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

Protocolo o Protocolo de atención: Protocolo de atención respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del "CONALEP Chiapas".

Reglas de Integridad: A las señaladas en el Acuerdo.

Secretario Ejecutivo: persona designada por la presidencia del Comité, quién deberá colaborar y apoyar a las funciones de la presidencia del Comité, fungir como enlace con la secretaría y desempeñar sus atribuciones conferidas en el artículo 25 y demás que señalen los presentes Lineamientos.

Secretario Técnico: persona designada por la presidencia del Comité quien deberá auxiliar a la Secretaria Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

Unidades Administrativas: Direcciones de Área y Planteles adscritos del Conalep Chiapas.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- El presentes protocolo tienen por objeto establecer el marco de referencia para orientar y atender la atención de quejas y denuncias respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas, por parte de algún servidor público.

El lenguaje empleado en el presente protocolo, busca generar igualdad en el señalamiento de las personas, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a las personas servidoras públicas. Hecho por el que, en el presente ordenamiento se ha considerado utilizar un lenguaje claro e incluyente.

Artículo 2.- El presente protocolo serán de observancia obligatoria para los participantes del Comité y aplicables, cuando así proceda, a las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas.

TITULO II DE LA QUEJA O DENUNCIA

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Artículo 3. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

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

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

Artículo 4. El Comité de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 15 y 16 de este presente protocolo, respectivamente, en los siguientes supuestos:

Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de ética.

Cuando la denuncia sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.

Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones en el Código de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Ente Público.

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

Artículo 5. 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.

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

Artículo 6. 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.

El CEPCI deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todos los Órganos Administrativos o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 7. Los Entes Públicos y sus Órganos Administrativos, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e

informes que les requieran, para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 8. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el CEPCI, podrá solicitar apoyo de la unidad de transparencia correspondiente.

Artículo 9. El CEPCI, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público, 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 ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

TÍTULO III TRAMITACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y ANALISIS

CAPÍTULO I CONOCIMIENTO Y CLASIFICACIÓN

Artículo 10.- El Presidente deberá informar, a cada uno de los integrantes del Comité sobre la recepción de la queja o denuncia, así como la necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 11.- Una vez que el CEPCI tenga acceso al expediente podrá determinar cualquiera de las medidas cautelares previstas en los protocolos de actuación en materia de acoso sexual, hostigamiento y discriminación, cuando la queja o denuncia describa conductas en las que probablemente se actualicen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentar, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona servidora pública; lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia.

Artículo 12.- Para efectos de la calificación de la queja o denuncia, el CEPCI, podrá calificar como: a). No competencia o b). Probable incumplimiento

Artículo 13.- En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, El Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. Quedará a consideración del CEPCI el informar a otras instituciones sobre su declinación de competencia en favor de dicha Institución.

CAPÍTULO II ATENCIÓN A LA QUEJA O DENUNCIA

Artículo 14. En la atención de denuncias, 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 15. 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.

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

Artículo 16. Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al CEPCI, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante.
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- 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 Ente Público, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al CEPCI cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 33 del presente protocolo.

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.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 15 del presente protocolo.

Artículo 17. 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 en el Código de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas.

Artículo 18. Recibida una denuncia en el CEPCI, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 17 del presente protocolo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

- I. La fecha de los hechos denunciados.
- II. El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
- 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, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Artículo 19. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, 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 16, 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 20. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 16 y 17 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 protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo 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.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del vulneraciones en el Código de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas.

Artículo 21. Para efectos del presente protocolo, 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 22. 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 23. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 4 del presente protocolo.

- 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.

Artículo 24. 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 4 del presente 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 ética y 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.

Artículo 25. 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 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.

CAPITULO III De las Medidas de Protección

Artículo 26. En cualquier momento, el CEPCI podrá solicitar al Órgano Administrativo 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 Órgano Administrativo, 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 Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular del Órgano Administrativo correspondiente.

Artículo 27. 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 28. 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 los Órganos Administrativos 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 los Órganos Administrativos 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 29. 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 Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

CAPÍTULO IV **De la Investigación, Mediación y Pruebas**

Artículo 30. El CEPCI, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos del Ente Público, 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 Ética.

Artículo 31. 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 Atención de Denuncias del CONALEP Chiapas.

Artículo 32. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética, 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 33 del 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 del Código de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP Chiapas., 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 33. 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 34. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 32 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 a 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 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.

Artículo 35. 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 36. 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 37. 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 Comité de Ética, 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 de los presentes Lineamientos.

Artículo 38. 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.

Artículo 39. 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 40. 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 primera en términos del artículo 42, fracción I, del presente protocolo.

CAPÍTULO V DE LAS DETERMINACIONES

Artículo 41. 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 Comité de Ética; el cual deberá contener:

El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.

II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética, 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 42. 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.
- II. Recomendaciones generales cuando el CEPCI advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 24 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 del Ente Público.

Artículo 43. 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 del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 44. 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:

a) A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Ética cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará 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.

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares del Órgano Administrativo 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 del Órgano Administrativo o equivalente.

Artículo 45. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al CEPCI su adopción.

El Órgano Administrativo 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 Comité de Ética, 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 46. 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.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS
SUPERIORES

Artículo 47.- Una vez archivado el expediente como asunto concluido, la secretaria ejecutiva deberá cada mes enviar un reporte de los asuntos con una breve descripción de la resolución, siempre que existan asuntos que reportar a la presidencia del comité.

Artículo 448.- El Comité deberá de informar anualmente a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, mediante oficio el estado que guardan la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta de servidores del CONALEP Chiapas, oficio que deberá ser informado en el sistema informativo "CEPCI" de la Secretaria.

Artículo 49.- El Comité podrá informar mediante oficio el estado que guardan la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta de servidores del CONALEP Chiapas, a las instancias o autoridades que lo soliciten siempre que no se violenten los derechos personales de los involucrados.

TRANSITORIOS

Primero. – EL presente Protocolo de atención respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del “CONALEP Chiapas” entrarán en vigor, a partir del siguiente día de notifique Dirección Asuntos Jurídicos y Legales del CONALEP Chiapas, mediante correo masivo a las y los servidores (as) públicos del CONALEP CHIAPAS, que se encuentra a su disposición el ordenamiento en el Portal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado De Chiapas CONALEP Chiapas.

Segundo.- Los asuntos no previstos en el presente protocolo, serán resueltos por el CEPCI.

Tercero.- El presente protocolo, es aprobado en la tercera sesión ordinaria del CEPCI, celebrada el 01 de junio de 2022.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 01 de junio de 2022.

Mtro. Carlos Aymér Albores Constantino
DIRECTOR GENERAL



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS 2022

CONTROL DE CAMBIOS:		
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DEL "CONALEP CHIAPAS".		
Tipo de emisión:	NUEVO ()	MODIFICIACIÓN (X) REVISIÓN ()
Fecha de emisión:	01 de junio 2022	
Sesión de aprobación:	03 Sesión Ordinaria del CEPCI 2021	
Firma de constancia y fe del Secretario Ejecutivo del CEPCI:	C.P. Adán Alberto Albores Juárez	

[Handwritten signatures and marks in blue ink]