



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Desarrollo
Económico y Trabajo**
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**

**PROTOCOLO PARA LA
PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN
A QUEJAS Y/O DENUNCIAS
POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS
AL CÓDIGO DE ÉTICA O AL CÓDIGO
DE CONDUCTA**

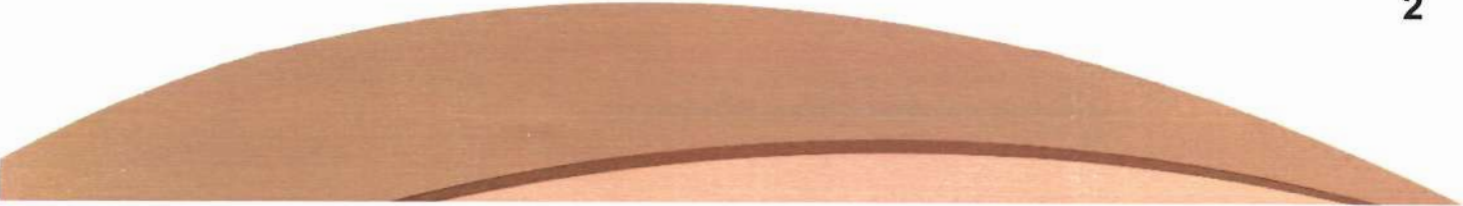
ICATEP

**Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Puebla**



1 Contenido

INTRODUCCIÓN	3
GLOSARIO	5
CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO RELATIVO A LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN	6
1.1 DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
1.2 MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS	6
1.3 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS	7
1.3.1 RECEPCIÓN POR MEDIOS FÍSICOS	7
1.3.2 MEDIOS ELECTRÓNICOS	7
1.3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE PROCEDENCIA DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS	8
PROCEDIMIENTO GENERAL	9
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10
ANEXO I	11
CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS Y LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.	11





INTRODUCCIÓN

El presente instrumento tiene por objeto establecer un marco de referencia que rijan el procedimiento a seguir para la recepción y atención a las quejas y/o denuncias que el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, de ahora en adelante ICATEP, pudiera recibir por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta.

Lo anterior, en observancia a lo establecido en el ACUERDO de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 29 de diciembre de 2023; el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por el que da a conocer la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, emitida con fecha 12 de mayo de 2020 por la Unidad de Ética de la propia Dependencia y el Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados el 16 de abril de 2024.

Asimismo, en caso de que alguna persona trabajadora del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) sienta que ha sido discriminada o violentada, en sus derechos de conformidad con lo dispuesto por la fracción III del Artículo Primero de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), la cual, a la letra, dispone lo siguiente: *"Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por 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”; podrá presentar una queja y/o denuncia y podrá ser recibida por cualquier integrante del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del ICATEP o bien ser enviadas al correo electrónico igualdad.sustantiva@icatep.edu.mx.

GLOSARIO

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

Código de Conducta: Instrumento emitido por la Persona Titular de la Dirección General del ICATEP a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las Personas Servidores Públicos de este Organismo;

Denuncia: 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 Ética o al Código de Conducta;

Queja: Resentimiento o disgusto que se tiene por la actuación o el comportamiento de alguien;

La o el Denunciante: Persona que presente la inconformidad o denuncia por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta;

La Persona Servidora Pública involucrada: Persona Servidora Pública adscrita al Organismo, que sea señalado o denunciado por probables incumplimientos al Código de Ética o el Código de Conducta;

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados el 16 de abril de 2024;

Protocolo: Protocolo para la Presentación y Atención a Quejas y/o Denuncias por Presuntos Incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta;

ICATEP: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.



CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO RELATIVO A LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN

1.1 DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dada la naturaleza de la información que será manejada en este procedimiento, se considera esencial que las y los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés así como de Igualdad Laboral y No Discriminación, ambos del ICATEP suscriban una cláusula de confidencialidad respecto al manejo de la información que derive de las quejas y/o denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la o el denunciante, y de las y los terceros a los que les consten los hechos **(Anexo I)**.

1.2 MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS

La presentación de las quejas y/o denuncias, podrá realizarse por los siguientes medios:

Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • quejasydenuncias@icatep.edu.mx
Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre • Por comparecencia



1.3 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Cualquier persona, puede presentar su queja y/o denuncia por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta.

Podrán presentarse quejas y/o denuncias anónimas, siempre y cuando en estas se pueda identificar al menos a una persona a quien le consten los hechos.

La recepción y registro de denuncias estará a cargo de la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ICATEP, de conformidad con lo siguiente:

1.4 RECEPCIÓN POR MEDIOS FÍSICOS

a) Escrito. La queja y/o denuncia se recibirá en la Dirección Administrativa de este Organismo, en días y horas hábiles en un sobre cerrado, anexando los documentos que sirvan de soporte o evidencia. Posteriormente, se hará la entrega a la persona titular de la secretaría ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para su trámite correspondiente.

b) Por comparecencia. La Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés proporcionará a la o el denunciante la cédula para interposición de quejas y/o denuncias (**Anexo II**) verificando que se encuentre debidamente requisitada, se recibirá en la Dirección Administrativa de este Organismo para tal efecto, en días y horas hábiles.

1.5 MEDIOS ELECTRÓNICOS

a) Correo electrónico. La queja y/o denuncia se presentará en la dirección de correo electrónico oficial: quejasydenuncias@icatep.edu.mx



1.6 REQUISITOS MÍNIMOS DE PROCEDENCIA DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Deberá contener lo siguiente:

- Nombre, o en su caso, la leyenda “Anónimo”
- Domicilio, dirección electrónica o número telefónico para recibir informes;
- Breve relato de los hechos, debiendo especificar lugar, modalidad y temporalidad en que se suscitaron los hechos;
- Datos de la Persona Servidora Pública involucrada;
- Medios probatorios de la conducta, y;
- Medios probatorios de un tercero (en caso de aplicar) que haya conocido de los hechos.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Las quejas y/o denuncias recibidas serán turnadas a las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o de Igualdad Laboral y No Discriminación, para la atención correspondiente y para dar acompañamiento en la investigación que efectuó el Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo siguiente:
 - Actos que vayan en contra de lo establecido en el Código de Ética será turnado al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
 - Actos que vaya en contra de lo establecido en el Código de Conducta será turnado al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
2. En caso de que la queja y/o denuncia corresponda a algún tema de violencia y ésta pueda tipificarse como delito de carácter penal, además de tramitarse ante el Órgano Interno de Control, será canalizada a la Fiscalía General del Estado para que inicie la acción penal que corresponda, y la persona integrante del Comité, preferentemente aquellas personas profesionales del Derecho, serán designadas para la atención del asunto, coadyuven en la investigación con ambas instancias.
3. En todo momento, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como de Igualdad Laboral y No Discriminación estará al pendiente del seguimiento de las quejas y/o denuncias, para asegurar que éstas sean atendidas de manera puntual hasta su conclusión.
4. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como de Igualdad Laboral y No Discriminación vigilarán que se cumplan las sanciones o resoluciones que determine el Órgano Interno de Control y/o la Fiscalía General del Estado o bien alguna instancia que tenga la facultad para hacerlo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente documento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y deberá publicarse en los medios de difusión institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

SEGUNDA. Las Personas Titulares de las Direcciones de Área y Unidades de Capacitación que integran el Instituto de Capacitación para el Trabajo de Puebla, darán a conocer el presente Protocolo a todas las personas servidoras públicas de su adscripción, para su observancia y cumplimiento.

TERCERA. Se dejan sin efectos toda disposición que se oponga al presente.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veinticinco

ATENTAMENTE



ALFONSO AGUIRRE GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO I

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS Y LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.

En mi carácter de integrante del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, así como del acceso que se me permite a la información de las denuncias, constato que:

Estoy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneja, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten; subsistiendo este deber hasta después de que finalice la asignación de mi cargo.

He leído, entiendo y me comprometo a apegarme a cualquier disposición legal aplicable. Se sugiere de igual manera, manifiesto que, al hacer uso de la información puesta a mi resguardo, guardaré la confidencialidad de la misma con el cuidado pertinente, ya que, de no hacerlo, seré responsable de los daños y perjuicios que se pudiera ocasionar por el mal uso de la información, asiendo sabedor de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

No obstante, el/la afectado/a cuando desee, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de su información enviando una carta a la dirección electrónica quejasydenuncias@icatep.edu.mx con la referencia de "Protección de Datos".

Acepto

Nombre completo del/a integrante