

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
30/ago/2024	ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, por el que expide el Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, aprobado el 2 de agosto de 2024.

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.....	3
MENSAJE DEL TITULAR.....	3
OBJETIVO	3
MISIÓN.....	3
VISIÓN	3
GLOSARIO.....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
CARTA COMPROMISO	5
PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD	6
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ...	6
USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS	8
USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.....	9
CONFLICTO DE INTERÉS	10
TOMA DE DECISIONES	10
ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS	11
RELACIONES ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	11
RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES..	12
JUICIOS ÉTICOS	12
DENUNCIA	12
TRANSITORIOS.....	19

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

MENSAJE DEL TITULAR

Estimados compañeras y compañeros servidores públicos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, con la finalidad de construir un gobierno confiable para la ciudadanía, es fundamental que las instituciones cuenten con un Código de Conducta que concientice a quienes se desempeñan en el servicio público.

Nuestro actuar deberá estar alineado a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, y demás disposiciones aplicables; en relación a la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso laboral y sexual, así como de no ser tolerantes ante actos de corrupción.

Finalmente, los invito a que conozcan lo que establece nuestro Código de Conducta y asuman el compromiso de cumplir sus principios.

Mtro. Germán Caporal Flores

Titular de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

OBJETIVO

El Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, es un documento rector que guía el comportamiento de las personas servidoras públicas que forman parte del Organismo, sobre su quehacer cotidiano al que deben sujetarse en estricto apego a los principios, valores, compromisos, y reglas de integridad, generando un ambiente de respeto, armonía, transparencia y equidad, contribuyendo al fortalecimiento de la Conducta Ética en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión de esta Institución.

Este instrumento tiene como objetivo regular el comportamiento Ético de las y los Servidores Públicos a través de los valores y principios para contribuir en el restablecimiento de la confianza de los usuarios de esta Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

MISIÓN

Atender a víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos del Estado de Puebla, con la finalidad de hacer el proceso más apacible, velando por su protección, y proporcionando ayuda inmediata, asistencia o en su caso, la reparación integral a que haya lugar, bajo los enfoques de: género, derechos humanos, psicosocial, especial y diferenciado; teniendo presente que el principal objetivo es lograr justicia y la restitución de los derechos conculcados.

VISIÓN

Ser un Organismo Público Descentralizado dedicado al servicio y a la atención solidaria de las víctimas, mediante el cual se generen vínculos de confianza, empatía y protección; buscando ser una modelo para otros estados, logrando una

transformación paulatina pero certera en la sociedad, que promueva, respete, proteja y garantice el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas. Para lo cual, el organismo se integrará por un equipo de profesionales de alta calidad moral, competentes, experimentados, capacitados, responsables, con vocación de servicio y comprometidos con la sociedad, en sinergia con otras Instituciones.

GLOSARIO

I. Comisión: Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

II. Código de Conducta: El instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional) emitido por la persona que ocupa la titularidad de la dependencia o entidad del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en la que el servidor público aplicará los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad.

III. Código de Ética: El instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional), al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira el Servidor Público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

IV. Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

V. Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Valores: Características que distinguen la actuación de las servidoras y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

VII. Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

VIII. Carta compromiso: El instrumento a través del cual el servidor público manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad, el cual forma parte de este instrumento como Anexo Único.

IX. Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento de las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

X. Principios: Conjunto de directrices que orientan, regulan e inspiran el actuar de la Comisión como organización y de su personal como individuos.

XI. Reglas: Conjunto de lineamientos prácticos e indicativos de un comportamiento o conducta deseable.

XII. Abstención: Decisión tomada por un servidor público para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público

XIII. Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente. Consiste en palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de las jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres)

XIV. Acoso sexual: En una forma de violencia sexual 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 (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

XV. Discriminación: Se entenderá por discriminación a toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las y los Titulares de cada una de las unidades administrativas que integran esta Comisión, son los primeros responsables de difundir y dar vigencia a lo dispuesto por el presente Código, sin embargo, todo el personal es responsable de aplicar sus preceptos e incentivar su observancia por parte de sus compañeros y compañeras.

Será obligación de este Organismo, proporcionar el Código de Conducta, a todo el personal, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que se cumplan total y cabalmente con las conductas aquí enlistadas y tendrán la obligación de denunciar trasgresiones y vulneraciones potenciales de su contenido con el compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código de Conducta.

CARTA COMPROMISO

Las y los servidores públicos que laboren en esta Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, protestaran el Código de Conducta mediante carta compromiso a fin de conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho Instrumento. Esta deberá ser firmada por las personas servidoras públicas de manera voluntaria en un periodo no mayor a 30 días naturales de su ingreso a la Institución, a fin de garantizar que todas las personas servidoras públicas conocen el Código de Conducta desde su ingreso y cada que se realice una actualización al Código de Conducta. Asumiendo el cumplimiento durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así mismo, una vez firmada dicha carta deberá ser entregada al Comité.

PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las y los servidores públicos de la Comisión se conducirán atendiendo los siguientes:

Principios:

- Legalidad, integridad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad, equidad, transparencia, rendición de cuentas, lealtad, economía, disciplina, competencia por mérito y eficacia.

Valores:

- Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género, cooperación, liderazgo, cuidado del entorno cultural y ecológico, igualdad y no discriminación.

Compromisos:

- Preservar la imagen institucional; considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos; emplear lenguaje incluyente y no sexista; rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; presentar, conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; actuar en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Reglas de integridad:

- Actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, actuamos atendiendo a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, brindamos un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad

humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, fomentamos la igualdad entre mujeres y hombres, y respetar la identidad y orientación sexual, en el ámbito de sus atribuciones y competencias con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, eliminamos el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente con la finalidad de visibilizar a ambos sexos.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, observamos un comportamiento digno, y evitamos cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, cumplimos en todo momento el principio de honradez con completa veracidad y transparencia, en los términos previstos en la normativa aplicable.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, atendemos con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a esta Dependencia, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social étnico, nacionalidad, preferencia sexual, afiliación política o religiosa.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, cumplimos de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes al empleo, cargo o comisión dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

➤ Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, respetamos el horario de entrada y salida, así como el horario de comida asignado.

- Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, portamos siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, dentro de las instalaciones de este Organismo.
- Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, nos abstenemos de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información para agilizar o autorizar algún trámite.
- Las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas Puebla en la prestación del servicio público, cumplimos el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés y la no tolerancia a la corrupción.

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Las y los servidores públicos de la Comisión deberán considerar lo siguiente:

- Las instalaciones, recursos humanos, y financieros de la Comisión serán utilizadas únicamente para actividades propias de la Institución.
- El uso de las áreas comunes de la institución es para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- Bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, deben usarse de manera responsable los recursos humanos, materiales, y financieros, para que el trabajo, tareas, e instrucciones encomendadas se realicen de manera eficiente.
- Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros proporcionados para cumplir una comisión oficial, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción de los asuntos a cargo y de los recursos que se tengan asignados.

Abstenerse de:

- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información de esta Comisión para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.
- Utilizar el servicio de fotocopiado para asuntos personales.

- Retirar de las instalaciones de la Comisión los bienes proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran.
- Utilizar los recursos humanos, financieros, o materiales de esta Comisión, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de compañeras y compañeros para dicho propósito.
- Hacer mal uso del equipo de oficina, vehículos, y en general de los bienes de esta Comisión, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.
- Utilizar los servicios contratados por este Organismo, para fines personales o para beneficiarme económicamente.

USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Las y los servidores públicos de la Comisión deberán:

- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Comisión siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales excepto, cuando se justifique, la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Ley.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de información interna.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Mantener actualizada la información relativa a los trámites y servicios proporcionados a las y los usuarios oportunamente.
- Proporcionar la información que genere la Comisión a través de los medios de comunicación cuando se requiera, en cumplimiento de

la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- Abstenerse de entregar o dar a conocer información relacionada con la Comisión, cuando no se tenga autorización para ello.

CONFLICTO DE INTERÉS

Las y los servidores públicos de la Comisión deberán:

- Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar influenciado por intereses particulares, para el cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y de negocio.
- Evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de esta Comisión o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio influenciado por intereses particulares, económicos o de cualquier tipo que sea ajeno a los que correspondan a mi cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de interés.
- Actuar con honradez y con apego a la normatividad vigente aplicable, respecto a las relaciones con proveedores y contratistas de la Comisión y en general de la Administración Pública Estatal.
- Abstenerse de recibir regalos de cualquier tipo que pretenda influir en la toma de decisiones en perjuicio de la gestión pública.

TOMA DE DECISIONES

Las y los servidores públicos de esta Comisión deberán tomar decisiones apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública sin importar empleo, cargo o comisión, actuando siempre en la toma de decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

También podrán proponer, a las personas servidoras públicas de mando y del mismo nivel jerárquico, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde trabajan las personas servidoras públicas de esta Comisión en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los servidores públicos de la Comisión deberán:

- Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias en las áreas de esta Comisión en las que se ofrece atención a la ciudadanía, así como atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias, así como a las que pudieran presentar las servidoras o servidores públicos de la Comisión.
- Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a las y los ciudadanos, servidoras y servidores públicos que acudan a esta Comisión para presentar una queja o denuncia.
- Atender con diligencia, estricta confidencialidad y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante esta Comisión.
- Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención evitando realizar acciones tendientes a inhibir su presentación.
- Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las servidoras y los servidores públicos de este Organismo o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

RELACIONES ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

El trato entre las personas servidoras públicas debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas por lo cual las y los servidores públicos de esta Comisión deberán conducirse con dignidad y respeto hacia todas las personas servidoras públicas, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje ofensivo, prepotente o abusivo, respetando siempre la libre manifestación de las ideas de las personas servidoras públicas, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal. De la misma manera deberán reconocerse los méritos obtenidos por el personal administrativo, sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.

RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

El apoyo, atención y colaboración que se proporcione a otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal se proporcionará con un trato respetuoso, justo, transparente y cordial evitando toda forma de hostigamiento y discriminación, respetando las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales.

En este sentido la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente será para las funciones propias de la Comisión, en ningún momento se hará uso de esta información para beneficio propio o con la intención de afectar a un tercero.

JUICIOS ÉTICOS

Las y los servidores públicos de la Comisión previa a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, o comisión deberá comprometerse a tener una conducta alineada a lo establecido en la normativa aplicable en el presente Código de Conducta y al Código de Ética para lograr el objetivo establecido.

DENUNCIA

Será responsabilidad de las y los servidores públicos conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una Denuncia, misma que deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho. La persona denunciante no estará obligada a proporcionar su nombre para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En caso de que presenciemos e identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante el comité, por escrito directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité, se evitará todo tipo de consecuencia negativa o repercusión a las personas que presenten denuncias.

El escrito de 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 la identifique, y

IV. Narración clara y sucinta de cómo se desarrollaron la presunta vulneración al Código de Conducta, señalando las circunstancias de modo, tiempo, lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de esta Entidad o bien durante traslado, comisiones, convivencia, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al comité cualquier información o documentación que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de las presuntas vulneraciones. Excepcionalmente, la denunciante podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarlo por escrito y firmarse por aquella.

El comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones a los códigos de ética y/o de conducta, en término del artículo 67 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Registro de denuncias:

Recibida la denuncia en el comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y 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.

En caso de que el escrito no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 67, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, 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 o forma, no se dará trámite a la denuncia.

Análisis de la denuncia:

Una vez que haya solventado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 67 y 67 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Secretaria Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a las personas integrantes del comité, a efecto de que analice 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 lo conveniente de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente, y
- III. De ser procedente, se turnará a una comisión conformada por miembros del comité, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto para emitir un pronunciamiento, así como los ajustes en su caso correspondan.

Una vez emitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

De los pronunciamientos del Comité:

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el comité procederá del siguiente modo:

- I. Emitirá una recomendación, misma que deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien.
- II. Desestimar la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código Ética o Código de Conducta.

En el caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta deberá hacerse de conocimiento a la Unidad de Ética de la Secretaría

de la Función Pública, al Órgano Interno de Control y al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión.

Quiénes serán las instancias para recurrir en caso de que se tengan dudas sobre la aplicación del Código de Conducta.

Se deberá cumplir a cabalidad con las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente o Presidenta.

Instancias de implementación

El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la CEEAVI aplicarán los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en el mismo, por lo que, corresponde al Comité implementar al interior de la dependencia el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de la CEEAVI, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CEEAVI.
- Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CEEAVI.
- Órgano Interno de Control en la CEEAVI.
- Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS DE LA CEEAM			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS DE LA CEEAM	Principio, valor o compromisos que se pretende observar	Fundamento	Otros principios, valores, compromisos o reglas de Integridad con los que se vincula
Actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones.	Integridad	Capítulo I, artículo 4, inciso n) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de legalidad
Brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.	Imparcialidad	Capítulo I, artículo 4, inciso o) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valores de respeto a los derechos humanos
Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, y respetar la identidad y orientación sexual, en el ámbito de sus atribuciones y competencias con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.	Equidad	Capítulo I, artículo 4, inciso o) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de igualdad y no discriminación
Eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente con la finalidad de visibilizar a ambos sexos.	Equidad	Capítulo I, artículo 4, inciso o) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de igualdad y no discriminación
Observar un comportamiento digno, y evitar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.	Integridad	Capítulo I, artículo 4, inciso n) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto
Cumplir en todo momento el principio de honradez con completa veracidad y transparencia, en los términos previstos en la normativa aplicable.	Honradez	Capítulo I, artículo 4, inciso b) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de lealtad
El uso de las áreas comunes de la Comisión es para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto
Bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, deben usarse de manera responsable los recursos humanos, materiales, y financieros, para que el trabajo, tareas, e instrucciones encomendadas se realicen de manera eficiente.	Legalidad	Capítulo I, artículo 4, inciso a) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de profesionalismo

Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros proporcionados para cumplir una comisión oficial, de acuerdo a la normatividad aplicable.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 4, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto
Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción de los asuntos a cargo y de los recursos que se le han asignados.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de profesionalismo
Utilizar, compartir, alterar u ocultar información de esta Comisión para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.	Lealtad	Capítulo II, artículo 4, inciso c) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de interés público
Retirar de las instalaciones de la Comisión los bienes proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran.	Honestez	Capítulo II, artículo 4, inciso b) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de lealtad
Utilizar los recursos humanos, financieros, o materiales de esta Comisión, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de compañeros y compañeras para dicho propósito.	Lealtad	Capítulo II, artículo 4, inciso c) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de imparcialidad
Hacer mal uso del equipo de oficina, vehículos, y en general de los bienes de esta Comisión, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto
Utilizar los servicios contratados por este Organismo, para fines personales o para beneficiarse económicamente.	Lealtad	Capítulo II, artículo 4, inciso c) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de interés público
Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Comisión, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Transparencia	Capítulo II, artículo 4, inciso k) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de legalidad
Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales excepto, cuando se justifique, la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Ley.	Transparencia	Capítulo II, artículo 4, inciso k) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de legalidad
Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de información interna.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto
Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.	Legalidad	Capítulo II, artículo 4, inciso a) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Principio de profesionalismo
Cuidó la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.	Profesionalismo	Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Valor de respeto

<p>Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Comisión, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>Transparencia</p>	<p>Capítulo II, artículo 4, inciso k) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Principio de legalidad</p>
<p>Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales excepto, cuando se justifique, la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Ley.</p>	<p>Transparencia</p>	<p>Capítulo II, artículo 4, inciso k) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Principio de legalidad</p>
<p>Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de información interna.</p>	<p>Profesionalismo</p>	<p>Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Valor de respeto</p>
<p>Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.</p>	<p>Legalidad</p>	<p>Capítulo II, artículo 4, inciso a) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Principio de profesionalismo</p>
<p>Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.</p>	<p>Profesionalismo</p>	<p>Capítulo II, artículo 5, inciso i) del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Valor de respeto</p>

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, por el que expide el Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, aprobado el 16 de febrero de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, tercera Edición Vespertina, Tomo DXCII).

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deja sin efecto el Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, aprobada en la Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, por el comité de ética y Prevención de conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

TERCERO. Se instruye al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, su difusión a toda persona servidora pública de este organismo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro. El Titular de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas. **C. GERMÁN CAPORAL FLORES.** Rúbrica.