



## PROTOCOLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, PERÍODO 2025-2028.

### I. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como objetivo que los integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Educación, se conduzcan bajo un proceso establecido y estandarizado, para recibir, analizar, calificar, emitir observaciones no vinculatorias y recomendaciones sobre conductas del personal, ante probables incumplimientos al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y al Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Educación.

### II. GLOSARIO

Para efectos del presente protocolo se entiende por:

**SEDUC.** - Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Comité.** - Comité de Ética de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Código de Ética.** - Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Código de Conducta.** - Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación.

**Determinación.** - Resultado obtenido del proceso de análisis e investigación de la denuncia por la Comisión Temporal.

**Denuncia.** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.

**Lineamientos Generales.** - Los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

**Procedimiento.** Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias en el Comité de Ética de la SEDUC.

**Reglas de Integridad.** - Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.



### III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Procedimiento para presentar denuncias en el Comité de Ética de la Secretaría de Educación de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública del Estado de Campeche.

### IV.- RECEPCIÓN

En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

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, en que éstas hubieren cesado.

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

Las denuncias deberán presentarse por escrito al Comité, a través de los medios físicos o electrónicos que al 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; y

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 personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 76 de los Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia 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 plasmarla por escrito y firmarse por la o el denunciante.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de **interrumpir el plazo de tres años** señalado con anterioridad.

El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre y cuando la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 60 de los Lineamientos.

Se debe requisitar el formato para presentación de Denuncias.

## V.- TRÁMITE

Recibida una denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los Lineamientos, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha en la que ocurrieron 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.

**Dentro del mismo plazo** del numeral anterior, y 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 60 de los Lineamientos, o bien la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar no sea clara, 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. Lo anterior, sin menoscabo de que la persona denunciante pueda, en fecha posterior, volver a presentar la misma.

Una vez que se haya desahogado la prevención, o se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 60 y 61 de los Lineamientos, dentro de los **tres días hábiles** siguientes, la Secretaría Ejecutiva procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, 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. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética, en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

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 procesal y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, 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; y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se traten de la o de las mismas personas denunciadas a las que se les atribuyan conductas similares.

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 sea enviada.

No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en materia de denuncia; o
- 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 Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a **tres días hábiles** y actualizando su estado en el Sistema.

Admitida la denuncia, el Comité de Ética, 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 Comité de Ética 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 la materia de denuncia;
- 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 o al Código de Conducta, y



- 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, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, 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 Comité no pueda conocer de un asunto debido a 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.

#### VI.- DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

En cualquier momento los Comités de Ética podrán solicitar, a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a personas 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, más no limitativa, las medidas de protección podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización para efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan; o
- 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 de la unidad administrativa correspondiente.

Las medidas de protección tendrán por objeto:

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

En el acuerdo emitido por el Comité 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; y



- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La o el Presidente del Comité será responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas el otorgamiento de las medidas de protección, así como de ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten, priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación. En caso contrario, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

#### VII.- DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS.

La Comisión, a través de la o el Presidente, pudo; solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación, así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética, en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

Realizada la indagación inicial, y si advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como de las conductas que se le atribuyen, a efecto de que señale por escrito lo que a su derecho convenga, en un plazo no mayor a **seis días hábiles**. Asimismo, y de ser el caso, se podrán presentar, en el mismo escrito referido, las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

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

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: o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos, preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia; en tal caso, la persona que solicite la prueba deberá



señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión 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.

Una vez concluido el plazo otorgado a la parte denunciada, a efecto de que señale por escrito lo que a su derecho convenga, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles**. Tras la conclusión de cada entrevista, las personas involucradas firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio de entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada de que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión, a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión 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 numeral 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 Comité las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité, a través de la o el Presidente, 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 una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia, 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 o laboral, considerando lo dispuesto en los protocolos y normas especializadas.

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 las y los involucrados, la Comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.



Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité en la sesión inmediata siguiente a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión. El Comité deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos del presente Procedimiento.

La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar, o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente. En los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

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

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité tenga certeza de 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 numeral 25 del presente Procedimiento.

### VIII.- DE LAS DETERMINACIONES.

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité, que deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o Reglas de Integridad del Código de Ética o del Código de Conducta que hubieren sido vulneradas; y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité 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.

Las determinaciones podrán consistir en:

- a) Recomendaciones individuales dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;



- b) Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas: y
- c) Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondientes; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 68 de los Lineamientos para concluir y archivar el expediente.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, 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 Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público.

Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las personas superiores jerárquicas de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se le hubiere emitido la recomendación.

Las recomendaciones emitidas por el Comité deberán observar lo siguiente:

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

a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales, en cuyo caso se notificará, para conocimiento, a las y los titulares de las unidades a las que se encuentren adscritas; o b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones que contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos de los mecanismos y acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público de las Bases de Integración y funcionamiento del Comité; y

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de la unidad administrativa 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 jerárquicas, hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalentes.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieren conocimiento de las mismas, en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes.



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

Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no, misma que deberá incorporarse en el informe anual de actividades.

La Secretaría de la Contraloría, por conducto de la Unidad, podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones

### IX.- DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de la Secretaría de Educación, en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto; y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el Sistema, en un plazo no mayor a **dos días hábiles**, y verificará que cumpla con los señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de **tres días hábiles**. En caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

El Comité de Ética remitirá la consulta a la Secretaría de la Contraloría, por conducto de la Unidad, a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente. En su caso, la Secretaría, por conducto de la Unidad, podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

La Secretaría de la Contraloría, por conducto de la Unidad, comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité respectivo.

### X.- FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

No. DE FOLIO:	CE-SEDUC/___/___
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	___/___/___



Uso exclusivo del Comité de Ética.

San Francisco de Campeche, Camp a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.  
(Lugar y fecha de la Denuncia)

Parte 1. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio para oír y recibir notificaciones:		Teléfono:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Correo Electrónico:		
<input type="text"/>		
En caso de ser Servidora o Servidor Público, proporcione los siguientes datos:		
Puesto o Cargo que desempeña:		
<input type="text"/>		
Área de adscripción:	Nombre de la o el Jefe del Área:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<p><b>Nota:</b> Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona a la que le consten los hechos.</p>		

Handwritten marks and signatures on the right margin.

Parte 2. Datos de la o el Servidor Público:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
<input type="text"/>
Puesto o Cargo que desempeña: *
<input type="text"/>

Handwritten initials or marks at the bottom center.



Nombre de la o el Jefe Inmediato: \*

[Empty text box for name of immediate supervisor]

\*En caso de saberlo.

Parte 3. Relato de los hechos:

Principio, Valor o Regla de integridad vulnerado

[Empty text box for principle, value or integrity rule violated]

Hechos (señalando modo, tiempo y lugar):

[Empty text box for facts (mode, time and place)]

Parte 4. Medios Probatorios:

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografía, video, audios, entre otros.

[Empty box for evidence]

Parte 5. Datos del testigo

Datos del testigo 1:

¿Es Servidora o Servidor Público? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
[Empty]	[Empty]	[Empty]



Datos de contacto (Domicilio, teléfono, correo electrónico)

[Empty text box for contact information]

Fecha en que ocurrieron los hechos:	Lugar en que ocurrieron los hechos:	Hora en que ocurrieron los hechos:

Datos del testigo 2:

¿Es Servidora o Servidor Público?      Sí \_\_\_\_\_      No \_\_\_\_\_

Apellido paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):

Datos de contacto (Domicilio, teléfono, correo electrónico)

[Empty text box for contact information]

Fecha en que ocurrieron los hechos:	Lugar en que ocurrieron los hechos:	Hora en que ocurrieron los hechos:

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE

\_\_\_\_\_  
Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

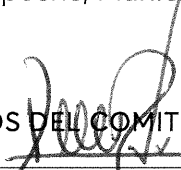
Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de



las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de datos Personales en Posesión de los Particulares.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a 18 de junio de 2025.

**MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA**


  
Rodolfo Iván de Jesús Pérez Vázquez  
Subsecretario de Servicios Administrativos  
Presidente

  
Zazil Ydamis Sonda Ramírez  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Secretaria Ejecutiva

  
Elvia del Carmen Arribalsa Castillo  
Jefa de Departamento, adscrita  
a la Dirección de Asuntos Jurídicos  
Secretaria Técnica

  
Olga Eugenia Casanova Rosado  
Directora de Formación y Actualización Docente  
Primera Integrante Titular

  
Karla del Carmen Villarino Ramírez  
Titular de la Unidad de Correspondencia  
y Control de Gestión  
Segunda Integrante Titular

  
David Alejandro Quiab Kú  
Personal Administrativo adscrito a la Dirección  
Estatad de la Unidad del Sistema para la Carrera de  
los Maestros y las Maestras  
Tercer Integrante Titular

  
David Omar Caamal Campos  
Titular del Órgano Interno de Control