

## PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA

Con fundamento en los artículos 6, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 3, 4 fracción II, 7 fracciones I, III, XI de los Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, el suscrito **Eloy Telles Aguilar, en mi calidad de Secretario Ejecutivo del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla**, emito el presente Protocolo para la atención y seguimiento de Denuncias ante el Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, bajo las siguientes pautas:

1. Cualquier persona podrá presentar denuncias que tengan relación con el incumplimiento o con alguna conducta contraria a las Políticas de Integridad Institucional.
2. El Comité de Ética e Integridad pone a disposición las siguientes líneas de denuncia:
  - a) Vía telefónica: 244 445 69 69;
  - b) Correo electrónico: [comite.etica@atlixco.gob.mx](mailto:comite.etica@atlixco.gob.mx);
  - c) Buzón de Denuncias;
  - d) Por comparecencia;
  - e) Escrito Libre de Denuncia dirigido al Comité de Ética e Integridad, -el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente-.
3. Las denuncias podrán presentarse por cualquiera de los medios mencionados en el punto que antecede, a cada una se le asignará un folio que deberá registrarse utilizando las siglas del Comité, el número consecutivo de denuncia y el año en el que fue presentada, por lo que el número consecutivo deberá reiniciarse con el cambio de año.
4. Las denuncias podrán presentarse de manera anónima. Para ello la persona denunciante deberá proporcionar la mayor cantidad posible de elementos que permitan corroborar los hechos.
5. Cuando resulte necesario, el Comité de Ética e Integridad mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona denunciante; esta disposición se aplicará incluso en caso de que la persona denunciante tenga la calidad de servidora pública.

Respecto a la confidencialidad y anonimato de la persona denunciante, la Autoridad a quien se turne la denuncia para su investigación, deberá continuar con dicha reserva hasta en tanto lo estime pertinente.

6. Las denuncias deberán contener como requisitos mínimos los siguientes:
  - a) Nombre de la persona promovente;
  - b) Dirección electrónica o domicilio para recibir notificaciones;
  - c) Breve relato de los hechos del posible incumplimiento denunciado;
  - d) Datos de la persona servidora pública involucrada;
  - e) Elementos probatorios de la conducta.

En caso de que la persona denunciante determine que desea presentar su Denuncia de manera anónima, deberá manifestarlo al momento de presentarla, siendo obligación del Comité y de la Autoridad competente el guardar la reserva de los datos proporcionados en los incisos a) y b). El no proporcionar los datos marcados en los incisos referidos no será impedimento para dar atención a la Denuncia, con la reserva de que no se estará en condiciones de informarle el seguimiento de esta.

7. La persona denunciante deberá adjuntar los elementos de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado (audios, imágenes, videos, el testimonio de cualquier otra persona, etc.). Estos elementos de prueba quedarán sujetos a la admisión y desahogo que, para tal efecto, establezca la autoridad competente que inicie la investigación correspondiente.
8. El Comité de Ética e Integridad pone a disposición de las personas usuarias el **Buzón de Denuncias por infracciones a las Políticas de Integridad Institucional** -el cual estará colocado en Calle Tercera de Benito Juárez número 317, Col. Ricardo Flores Magón, Atlixco, Puebla-, asimismo, el **formato de quejas, denuncias o sugerencias** estará disponible en la parte lateral del buzón; una vez que la persona denunciante haya requisitado el formato, podrá depositarlo en el buzón.
9. El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética e Integridad llevará a cabo la revisión del Buzón de manera **mensual**, por lo que, dentro de los **primeros diez días hábiles de cada mes** procederá a levantar el Acta Circunstanciada respecto al contenido de éste.
10. Una vez presentada la Denuncia en cualquiera de las Líneas establecidas para tal efecto, el Comité de Ética e Integridad, a través de su Secretario Ejecutivo, se encargará de recepcionar la misma, verificando que ésta cuente



con los requisitos mínimos para su tramitación, por lo que, una vez que haya verificado que la Denuncia cumple con los requisitos necesarios, turnará la misma a la autoridad competente para su seguimiento correspondiente, solicitándole informe la atención brindada.

En caso de que la Denuncia no cumpla con los requisitos mínimos para su presentación, el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética e Integridad, por única ocasión le requerirá a la persona denunciante para que, en el término máximo de **cinco días hábiles**, subsane la deficiencia en la queja o denuncia; esta disposición únicamente será aplicable si existen medios para localizar a la persona denunciante.

11. En caso de que la Denuncia no cumpla con los requisitos mínimos para su presentación y no haya sido posible realizar la solicitud para subsanar dichas deficiencias, el Comité de Ética e Integridad, de estimarlo pertinente realizará por escrito una "Recomendación".
12. En el supuesto de que la persona denunciante no refiera el nombre de la persona Servidora Pública involucrada, y de la descripción de los hechos vertidos en la denuncia no puede ser identificable la persona servidora pública, se desechará de plano la denuncia y se archivará como concluida, salvo lo establecido en el punto inmediato anterior.
13. El Secretario Ejecutivo dará cuenta al resto de integrantes del Comité de Ética e Integridad en cada Sesión que se celebre, respecto al contenido y seguimiento que se haya dado a las Denuncias recepcionadas.

Por lo tanto, mando se imprima para sus efectos. Dado en la Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, a veinte de febrero de dos mil veintitrés. **Eloy Telles Aguilar**.  
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla - Rúbrica.