



## Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta de la Coordinación de Gabinete

No.	Responsable	Acción	Plazo	Fundamento
1	<b>Denunciante</b> (servidor público o ciudadano)	Presenta una queja o denuncia al Comité, la comisión de presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta.	Tres años, contados a partir de que hubieren acontecido los hechos	Artículos 54 y 60 de los Lineamientos Generales
2	<b>Secretaría Técnica del Comité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificará que cumple con los requisitos y criterios para que el Comité tome conocimiento del asunto;</li> <li>• Creará un expediente físico y digital y generará un folio de denuncia; e</li> <li>• Informará al Presidente o la Presidenta del Comité.</li> </ul>	No mayor a cinco días hábiles	Artículos 23, fracciones I, X y XIII; 61; 63 y 64 de los Lineamientos Generales
3	<b>Secretaría Técnica del Comité</b>	En caso necesario, requerirá al denunciante, por única vez, que subsane los aspectos que no cumplan con los requisitos establecidos.	Dos días hábiles	Artículo 65 de los Lineamientos Generales
4	<b>Denunciante</b>	Subsanará lo requerido	Tres días hábiles	Artículo 65 Lineamientos Generales
5	<b>Secretaría Técnica del Comité</b>	Informará de la recepción de la denuncia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), para que se registre	Dos días hábiles	Artículo 64 de los Lineamientos Generales
8	<b>Presidente o Presidenta del Comité</b>	Convocará a sesión, para acordar dar o no trámite a la denuncia y, de ser procedente, dar vista a la SHFP	Tres días hábiles	Artículo 64 Lineamientos Generales
9	<b>Comité en pleno</b>	Sesionará para analizar la queja o denuncia y tomar los acuerdos requeridos para su atención.	Tres días hábiles	Artículos 64 y 66 de los Lineamientos Generales

<b>10</b>	<b>Secretaría Técnica del Comité</b>	Notificará al denunciante, acerca del acuerdo tomado por el Comité.	Tres días hábiles	Artículo 67 de los Lineamientos Generales
<b>11</b>	<b>SABG</b>	Emitirá la resolución correspondiente, sobre las queja o denuncia presentada.	Cuatro meses, contados a partir del registro de la Queja o Denuncia	Artículo 70 de los Lineamientos Generales
<b>12</b>	<b>SABG</b>	Notificará la resolución definitiva e informará al Presidente o la Presidenta del Comité.	Cinco días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución respectiva.	Artículo 70 de los Lineamientos Generales
<b>13</b>	<b>Presidente o Presidenta del Comité</b>	Convocará a sesión, a fin de que sus integrantes tengan formal conocimiento de la determinación de la SABG, así como de determinar si hará Recomendaciones, individuales (a los denunciados) o generales (hacia una o varias unidades administrativas).	Tres días hábiles, contados a partir de que haya sido notificado de la resolución definitiva.	Artículo 71 de los Lineamientos Generales
<b>14</b>	<b>Secretaría Técnica del Comité</b>	Notificará la resolución a la persona denunciante.	Tres días hábiles	Artículo 67 de los Lineamientos Generales

**SABG**, SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO.

**Código de Ética**, CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA.

**Lineamientos**, LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, publicados el 8 de julio de 2022, con el número 45 en la sección IV del Periódico Oficial del Estado.

**Código de Conducta**, CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COODINACIÓN DE GABINETE.

**Comité**, COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE.

**Presidente del Comité**, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE

**Secretaria Técnica del Comité**, denominado SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE.