



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

**Capital de
la Tecnología**
Capital de la Tecnología
y Sostenibilidad

POR **AMOR** A
PUEBLA

**Pensar
Grande**

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD”



[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink]



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

**Capital de
la Tecnología**
Capital de la Tecnología
y Sostenibilidad

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
en Grande**

Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad"

Calle 39 Poniente #312, Colonia Gabriel Pastor

Puebla, Pue. C.P. 72420

Tel: (222) 889 39 71

Correo electrónico: cepci.cts@puebla.gob.mx

Sitio Web: www.capitaldelatecnologia.puebla.gob.mx

Elaboración, coordinación y diseño: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad", en coordinación con la Dirección Administrativa.

Con fundamento en los artículos 1, 49, 50, 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, 9, y 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 1, 2 y 11 fracción III del Decreto del Congreso que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad", 1, 5 fracción VII, 7, 15, y 20 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo"; y artículos 2 fracción III, 42 fracción VI, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.





I. PROCEDIMIENTO CEPCI-01

ATENCIÓN A DENUNCIAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD"

45 días		
Elabora:	Valida:	Autoriza:
DYAS (A)	MIRB (DA)	JASH (CTYS)
Septiembre 2025	Septiembre 2025	Septiembre 2025

Objetivo

Atender las denuncias presentadas en contra del personal del Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad", que deriven del incumplimiento al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, al Código de Conducta vigente del Organismo, así como a las Reglas de Integridad.

**Normas y
Políticas de
Operación**

Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal / Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" / Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés / Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Responsables

Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad" / Titular de la Dirección de Administrativa / Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad".

**Áreas
Involucradas**

Todas la Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad" / Órgano Interno de Control.

**Elementos de
Entrada**

Formato de denuncia, correo electrónico, escrito libre, Oficios, etc.

**Elementos de
Salida**

Resolución de pronunciamiento/ Acuerdo de Archivo





II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CEPCI-01

Atención de Denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
CEPCI (DA)	1.- Recibir a través de correo electrónico, comparecencia, escrito libre, formato para denuncias o incumplimientos, Oficios del OIC; las quejas, denuncias interpuestas en contra de las personas servidoras públicas del Organismo Público Descentralizado denominado "Capital de la Tecnología y Sostenibilidad".	Correo Electrónico/Escrito Libre/ Formato de Denuncia/Oficio
CEPCI (DA)	2.- Turnar la denuncia a la PTSE del "CEPCI" para revisión. ¿Contiene los datos mínimos necesarios? Sí, continúa con la actividad 5 No, continúa con la actividad 3	Base de Datos
PTSE	3.-Prevenir por única ocasión a la persona denunciante, para que subsane la deficiencia, en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente. ¿Se recibió la información complementaria? Sí, continúa con la actividad 5 No, continúa con la actividad 4	Oficio
PTSE	4.-Archiva el Expediente como concluido. Ir a "Fin del Procedimiento"	Expediente (físico y/o electrónico)
PTSE	5.- Registrar la información básica en una base de datos, a fin de generar un folio, mismo que deberá notificar a la persona denunciante.	Base de Datos
PTP	6.- Hacer de conocimiento mediante Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria al "CEPCI", la denuncia adjuntando la evidencia proporcionada, para efecto de su calificación.	Expediente (físico y/o electrónico)





CEPCI	7.- Revisar la denuncia o incumplimiento, así como la evidencia proporcionada. ¿Se decidió dar trámite a la denuncia? Sí, continúa con la actividad 9 No, continúa con la actividad 8	Expediente (físico y/o electrónico)
PTP	8.- Notificar a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, concluir el expediente y archivarlo. (Con base en el artículo 74 de los LGIFCEPCI). FIN DEL PROCEDIMIENTO	Memorándum
CEPCI	9.- Turnar a una Comisión conformada por miembros del "CEPCI", quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto para emitir un pronunciamiento, así como los ajustes que en su caso correspondan. Una vez admitida la Denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.	Acta de Acuerdos
C	10.- Se dará inicio con la indagación inicial, la Comisión podrá solicitar la información necesaria a las Unidades Administrativas del Organismo, para contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones.	Memorándum
C	11.- Si se advierten probables vulneraciones se notificará a la persona denunciada, para que en un plazo no mayor a seis días hábiles señale por escrito lo que a su derecho convenga.	Acuerdo y notificación
C	12.- Citará a entrevista a las personas involucradas en la Denuncia en un plazo no mayor a 10 días hábiles, en la que se firmará un acta con las manifestaciones desahogadas.	Acta de Entrevista
C PTSE	13.- Cita a la persona denunciante y al servidor público involucrado para mediación redactar un acuerdo de	Acuerdo de Conciliación





	conciliación. ¿Ambas partes están de acuerdo? Sí, continúa con la actividad 14 No, continúa con la actividad 15	
C CEPCI	14.- Formalizan con firmas autógrafas el Acuerdo de Conciliación y archiva el Expediente y se hace del conocimiento al CEPCI en la sesión inmediata siguiente y se dará por concluido el asunto. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Acuerdo de Conciliación
C	15. De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, se desahogarán y valorarán las pruebas que en su caso se hayan ofrecido.	Proyecto de pronunciamiento.
CEPCI	16. Emite sentido de pronunciamiento consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	Pronunciamiento.
PTP	17. El pronunciamiento deberá ser notificado a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las posiciones jerárquicas superiores encargadas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Oficio de notificación y pronunciamiento.
PTSE	18. Una vez adoptados los pronunciamientos, se archiva el asunto como concluido.	Expediente (físico y/o electrónico Base de Datos
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CEyPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

PTP: Persona Titular de la Presidencia

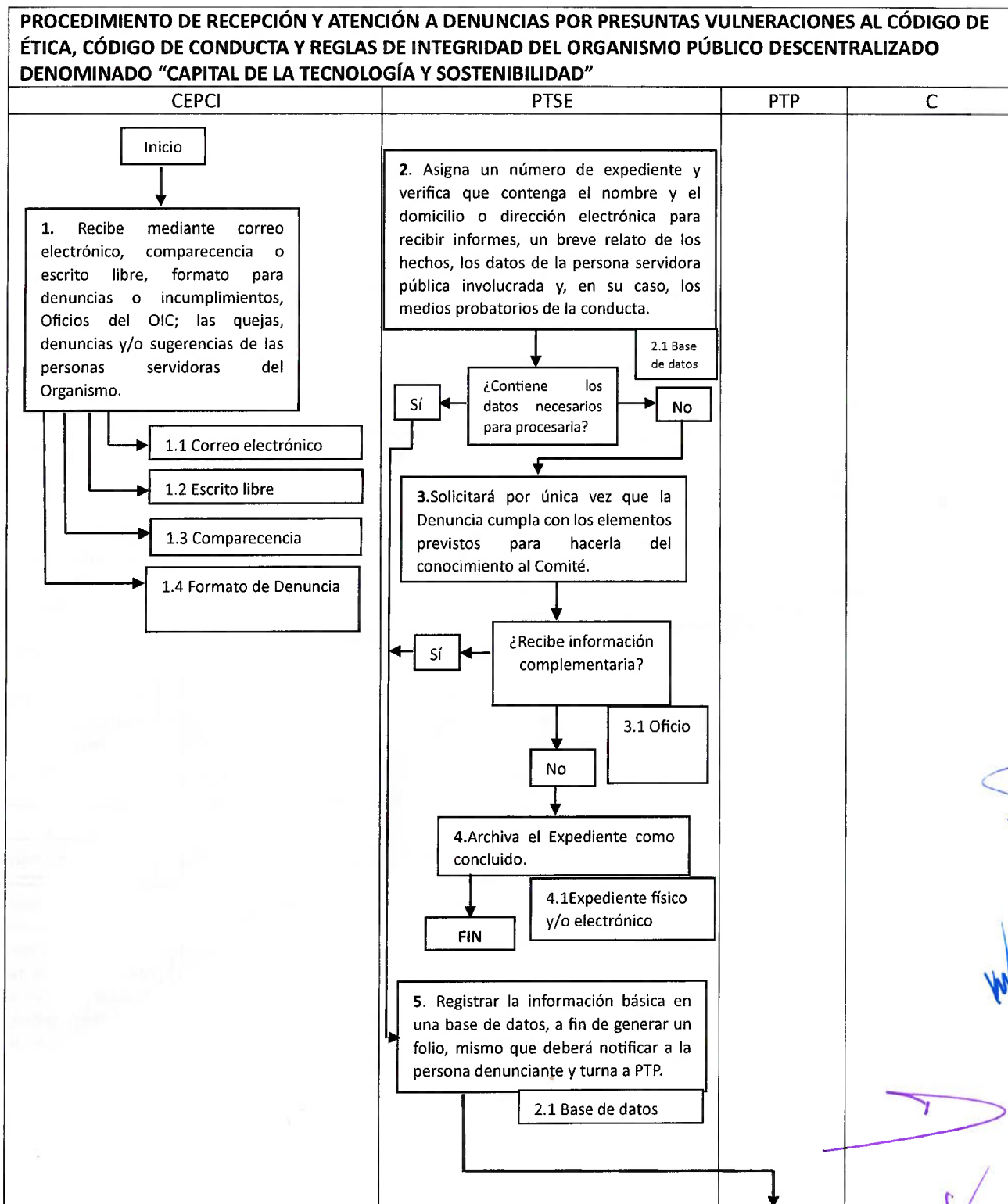
PTSE: Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva

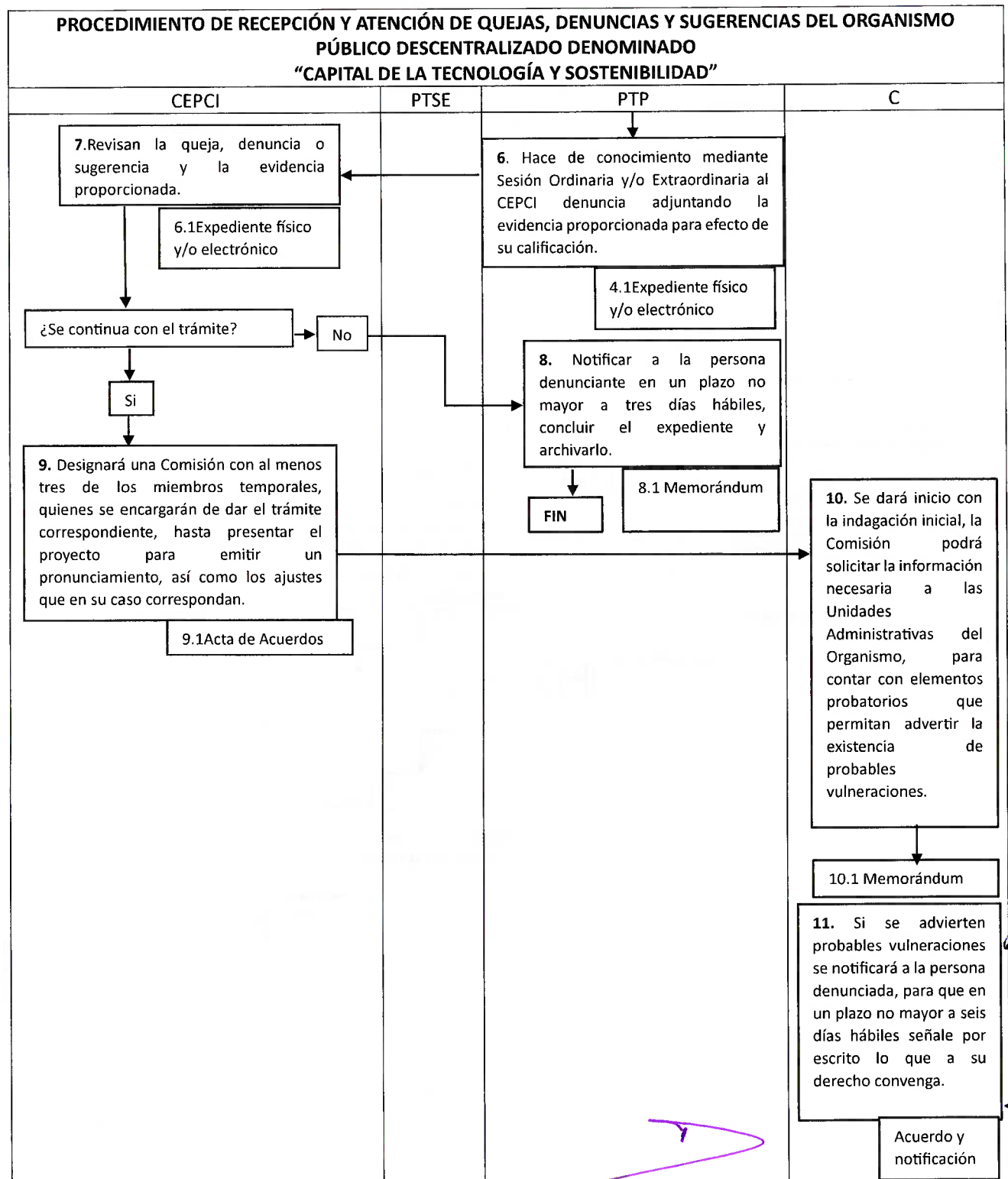
C: Comisión.

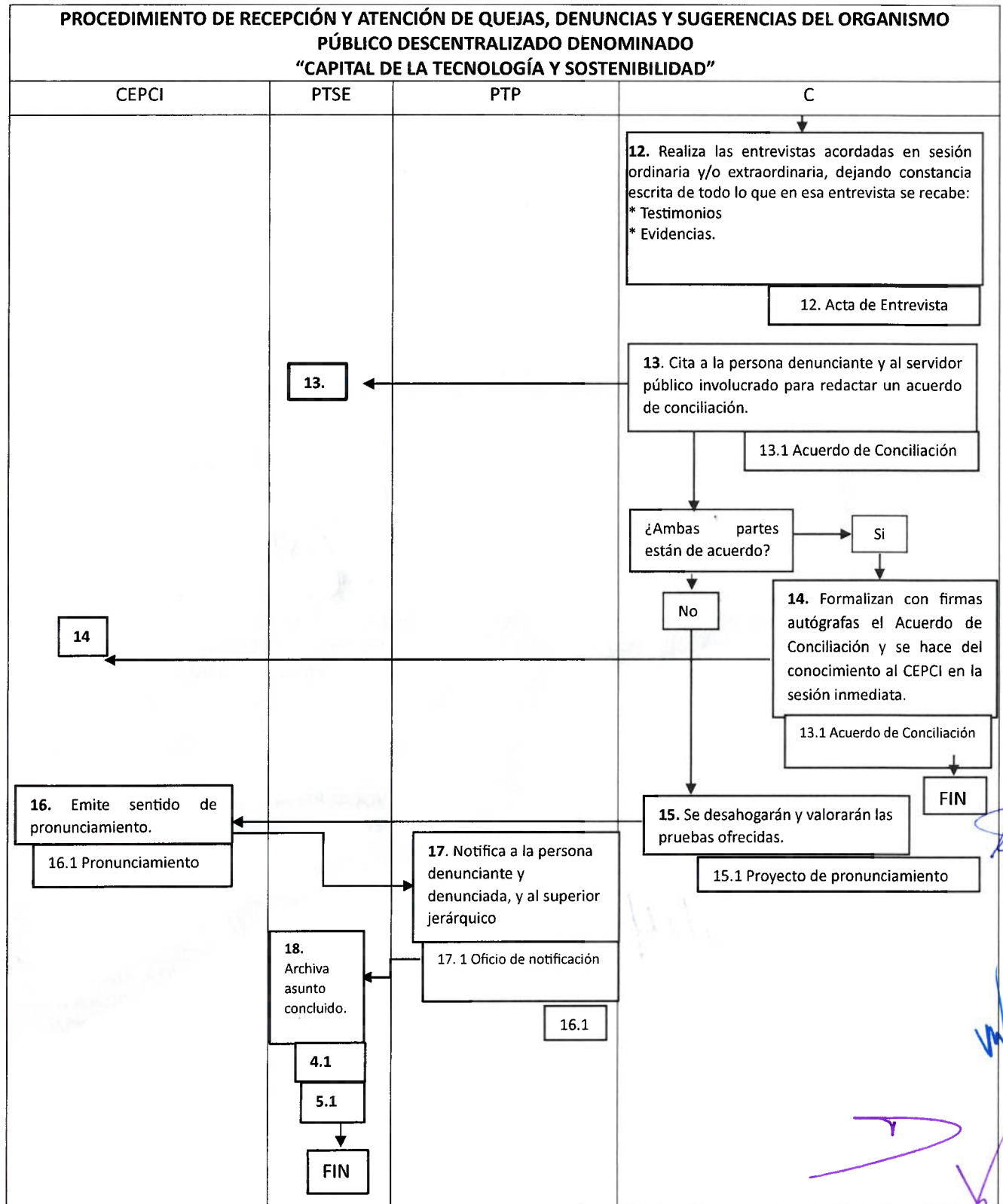




IV. DIAGRAMA DE FLUJO CEP-01









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

**Capital de
la Tecnología**
Capital de la Tecnología
y Sostenibilidad

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
Grande**

V. FORMALIZACIÓN

VALIDACIÓN

JOSE ANTONIO SILVA HERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
"CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD"

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD"

PRESIDENTE

MIJAEL DE JESÚS ROJAS BERNAL
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA EJECUTIVA

DANIELA YURITZI AGUIRRE SERVÍN
ANALISTA ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

VOCAL REPRESENTANTE DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

PEDRO FONCERRADA LÓPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
GOBERNANZA

VOCAL REPRESENTANTE DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

ALMA MARICELA VALENCIA HUERTA, ANALISTA
ESPECIALIZADA CONSULTIVA "B" ADSCRITA A LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSPARENCIA





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

**Capital de
la Tecnología**
Capital de la Tecnología
y Sostenibilidad

**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
Grande**

**VOCAL REPRESENTANTE DEL PERSONAL
ANALISTA**

ALMA KARINA VÁZQUEZ PONCE DE LEÓN
ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA

VOCAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

MARTHALICIA PÉREZ PÉREZ
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL EN EL "OPD" DENOMINADO "CAPITAL
DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD"

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD", APROBADO POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CAPITAL DE LA TECNOLOGÍA Y SOSTENIBILIDAD" EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 09 (NUEVE) DE SEPTIEMBRE DE 2025. -----

