



**Secretaría  
del Migrante**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS ANTE EL  
COMITÉ DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE.**

**Comité de Ética**

**Secretaría del Migrante.**

**Diciembre, 2024.**



MICHOACÁN ES

**MEJOR**



## Índice.

Presentación.	3
Glosario.	3 - 4
Etapa 1. Recepción de la denuncia.	5 - 7
Etapa 2. Competencia.	7 - 10
Etapa 3. Investigación y notificación.	10 - 12
Etapa 4. Mediación..	12 - 13
Etapa 5. Determinación y seguimiento.	13 - 14
Anexos. Formatos.	15 - 19
Aviso de privacidad Integral.	20 - 22





## **Protocolo para la atención de las denuncias ante el Comité de Ética para las personas servidoras públicas de la Secretaría del Migrante.**

Las personas servidoras públicas deben en todo momento trabajar bajo los principios y valores éticos, que brinden confianza a la ciudadanía con el fin de generar resultados con responsabilidad, objetivos y reglas de integridad en su actuación.

El protocolo que aquí se presenta tiene por objeto definir la presentación, atención y seguimiento de las denuncias, por faltas o hechos que pudieran ir en contra del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante y en su caso al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno de Michoacán de Ocampo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y del Código Penal del Estado de Michoacán.

Son sujetos obligados para la atención del protocolo todos los servidores públicos y colaboradores pertenecientes a la Secretaría del Migrante SEMIGRANTE, entendiéndose; el personal de estructura, personal de contrato, personal de base y sindicalizado, así como prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

Para efectos de la presente, se entenderá por:

**Código de Conducta:** al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante.

**Código de Ética:** al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno de Michoacán de Ocampo.

**Código Penal:** Al Código Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**FGE:** Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.





**Secretaría  
del Migrante**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

**Lineamientos:** a los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Manual:** al Manual de Intervención por Faltas a los Códigos de Ética y de Conducta

**OIC:** al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán.

**SEMIGRANTE:** a la Secretaría del Migrante del Estado de Michoacán.



Colegio Militar # 230,  
Chapultepec Norte, C.P. 58260,  
Morelia, Michoacán.



El procedimiento para la presentación, atención y seguimiento de las denuncias ante el Comité de Ética de la Secretaría del Migrante consta de las siguientes etapas:

## **Etapas 1.**

### **1. Recepción de la denuncia.**

El Comité de Ética de la SEMIGRANTE será el encargado de recibir las denuncias, a través de la Secretaría Ejecutiva.

1.1. Si se recibe una denuncia que, por su naturaleza, pueda constituir un caso de hostigamiento y/o acoso sexual, tanto la Presidencia como la Secretaría Ejecutiva deben proporcionar la atención adecuada; la cual puede ser, sin limitarse a:

- a. Confidencialidad: mantener en absoluta reserva la identidad del denunciante y los detalles de la denuncia.
- b. Medidas de seguridad: implementar medidas para proteger al denunciante de posibles represalias.
- c. Atención inmediata: facilitar el acceso a asesoría legal o apoyo psicológico para el denunciante, según sea necesario.

Además, se debe turnar la denuncia al OIC y/o canalizarla a la FGE.

1.2. Las denuncias deberán presentarse de forma presencial o remota, y podrán ser por escrito, por correo electrónico a la dirección [denuncia.migrante@gmail.com](mailto:denuncia.migrante@gmail.com) o de manera verbal. Serán anónimas en aquellos casos en los que la persona denunciante lo solicite.

1.3. Si la persona denunciante prefiere presentar su denuncia de manera verbal o no puede hacerlo por escrito, tiene la opción de hacerlo en una comparecencia.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

En este caso, la Secretaría Ejecutiva asistirá en la narración de los hechos. Una vez completada la narración, se redactará un documento escrito que deberá ser firmado tanto por la persona denunciante como por un testigo.

### 2. Requisitos para la presentación de la denuncia.

2.1. Las denuncias deben incluir de forma obligatoria lo siguiente:

- a. Nombre de la persona denunciante.
- b. Domicilio, número telefónico o correo electrónico para recibir notificaciones (el correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional).
- c. Datos de la persona denunciada. Nombre, cargo (de ser posible) y cualquier dato adicional que permita su identificación.
- d. Se requiere una narración breve de los hechos, presentada de manera clara, precisa y en orden cronológico. Esta narración debe responder a las siguientes preguntas: ¿Qué sucedió exactamente?, ¿Cómo ocurrieron los hechos?, ¿Cuándo y dónde ocurrieron los hechos?

2.2 En los casos de denuncia anónima, las denuncias deben incluir de forma obligatoria lo siguiente:

- a. Dirección de correo electrónico que sirva como contacto y para recibir notificaciones.
- b. Datos de la persona denunciada. Nombre, cargo (de ser posible) y cualquier dato adicional que permita su identificación.
- c. Narración breve de los hechos, presentada de manera clara, precisa y en orden cronológico. Esta narración debe responder a las siguientes preguntas: ¿Qué sucedió exactamente?, ¿Cómo ocurrieron los hechos?, ¿Cuándo y dónde ocurrieron los hechos?





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

### 2.3 Pruebas.

Las pruebas no son un requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas denunciantes pueden ofrecer preferentemente cualquier medio o instrumento que apoye su narración. Por ejemplo: documentos, mensajes de texto, vídeos, fotografías, audios o hacerse acompañar por un testigo.

### 3. Registro de la denuncia.

Una vez que se recibe una denuncia, independientemente de cómo se presente, el Comité de Ética, en su calidad de receptor, tiene la responsabilidad de registrarla. A esta se le asignará un número de folio para su correspondiente seguimiento. Además, se deberá documentar la información básica de la denuncia, en la cual deberá constar:

- a. La fecha, lugar y hora aproximada en que hayan ocurrido los hechos denunciados;
- b. El o los nombres y cargos de las personas denunciantes, salvo en aquellos donde la denuncia sea anónima;
- c. El o los nombres y cargos de las personas denunciadas;
- d. El principio, valor, conducta y/o regla de integridad presuntamente vulnerada.

#### **Etapa 2.**

##### **1. Competencia.**

El Comité de Ética conocerá de la denuncia cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante y de ser pertinente al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno de Michoacán de Ocampo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y del Código Penal del Estado de Michoacán.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- a. De acuerdo con el artículo 51 de los Lineamientos, el Comité de Ética podrá atender cuando los hechos denunciados estén relacionados con vulneraciones al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante, cometidas por un servidor público en el desarrollo de sus funciones dentro y fuera de la dependencia. Esto incluye las reglas de integridad relacionadas con 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; procedimientos administrativos; cooperación con la integridad; y/o comportamiento digno.

Y en su caso con vulneraciones al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán, respecto de los principios rectores del servicio público y de los valores.

- b. Conforme a lo establecido en el artículo 58 de los Lineamientos, el Comité dará vista al OIC cuando se percate que existe una falta administrativa en términos de la Ley o que se ponga en peligro la integridad de las personas.
- c. Cuando las conductas o incidentes denunciados estén relacionadas con el ámbito penal, se orientará y, en su caso, se canalizará a la FGE.

En caso de que en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos, en los criterios de nuestra competencia.



Colegio Militar # 230,  
Chapultepec Norte, C.P. 58260,  
Morelia, Michoacán.





## 2. Admisión de la Denuncia.

Cuando se determine que la denuncia cumple con los requisitos, la persona que funge como secretaria ejecutiva preparará un proyecto denominado **Acuerdo de Admisión**. En este proyecto, se realizará una revisión y análisis de la denuncia, asegurándose de que cumpla con los requisitos establecidos y de identificar si se infringen uno o más principios del Código de Conducta o del Código de Ética. De acuerdo con nuestros ámbitos de competencia antes expuestos.

Una vez completado este proceso, el proyecto se remitirá a los miembros del Comité para su discusión en la sesión correspondiente.

### 2.1. Criterios para la aceptación o rechazo del trámite por parte del Comité:

- a. El trámite se aceptará cuando:
  - i. La denuncia cumpla con los requisitos establecidos.
  - ii. Se especifique el nombre y cargo de la persona servidora pública denunciada.
  - iii. Los hechos denunciados estén vinculados con posibles infracciones al Código de Conducta o de Ética.
  - iv. Se incluya una descripción detallada de los hechos que señalen las posibles infracciones-vulneraciones.
- b. El trámite se rechazará cuando:
  - i. La denuncia no cumpla con alguno de los requisitos establecidos.
  - ii. La denuncia no contemple hechos que supuestamente infrinjan la normativa aplicable.
  - iii. La persona supuestamente responsable de los hechos no sea un servidor público.
- c. Excusa de los miembros del Comité por conflicto de interés. Según el artículo 29 de los lineamientos correspondientes, si algún miembro del Comité considera que está incurriendo o podría incurrir en un posible conflicto de interés, debe excusarse e informar inmediato al presidente y





secretario ejecutivo. Esto se hace con el objetivo de respetar el principio de imparcialidad, que es un bien jurídico protegido en casos de conflicto de interés y para garantizar la objetividad y certeza de sus acciones.

- i. Cualquier declaración de conflicto de interés debe quedar registrada en el acta de la sesión correspondiente.

### **Etapa 3.**

#### **1. Investigación y notificación.**

Conforme a los artículos 68 y 69 de los Lineamientos, el Comité de Ética de la SEMIGRANTE tiene la facultad de llevar a cabo las investigaciones necesarias en relación con las denuncias que se le presenten.

El Comité, a través de su presidencia, puede solicitar la información que considere necesaria a las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad, así como a las personas servidoras públicas involucradas. Una vez concluida la investigación, si se detectan elementos que sugieran posibles infracciones al Código de Conducta y de Ética, el Comité emitirá un acuerdo informando el resultado. Posteriormente, se notificará a la parte implicada sobre la existencia de una denuncia en su contra y las conductas que se le imputan, lo anterior a efecto de que, en un plazo de cinco días hábiles posteriores de acuerdo con el artículo 70 de los lineamientos, la parte denunciada pueda presentar por escrito su defensa y en su caso presente las pruebas que considere necesarias.

#### **2. Entrevistas.**

El objetivo es permitir que el Comité recolecte más información sobre los hechos descritos. Las entrevistas deben llevarse a cabo con formalidad, confidencialidad y deben registrarse por escrito o en medios electrónicos.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

### 2.1 Entrevistas cuando el denunciante es identificado.

De conformidad con el artículo 76 de los Lineamientos, las personas involucradas en la denuncia serán citadas a entrevista en un plazo no mayor a quince días hábiles de haber iniciado la investigación.

De acuerdo con el Manual el cuestionario para las entrevistas deberá contener al menos las siguientes preguntas:

- 1) ¿Quién es la persona denunciada?
- 2) ¿Qué hizo la persona denunciada?
- 3) ¿Qué dijo la persona denunciada?
- 4) ¿Cuándo fue?
- 5) ¿A qué hora fue?
- 6) ¿Dónde fue?
- 7) ¿Hubo testigos?
- 8) ¿Cuál es la relación laboral entre ustedes?
- 9) ¿Ha ocurrido anteriormente?
- 10) ¿Cómo le ha afectado la situación?
- 11) ¿Cómo se siente en este momento?
- 12) ¿Sabe si hay otras personas afectadas?

### 2.2 Entrevistas cuando el denunciante lo realiza de forma anónima.

En el caso de que la denuncia se haya presentado de forma anónima, la entrevista se deberá hacer a través de formularios en línea, en donde el denunciante pueda responder sin revelar su identidad, se deberá responder por lo menos las siguientes preguntas:

- 1) ¿Quién es la persona denunciada?
- 2) ¿Qué hizo la persona denunciada?
- 3) ¿Qué dijo la persona denunciada?



Colegio Militar # 230,  
Chapultepec Norte, C.P. 58260,  
Morelia, Michoacán.



## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- 4) ¿Cuándo fue?
- 5) ¿A qué hora fue?
- 6) ¿Dónde fue?
- 7) ¿Hubo testigos?
- 8) ¿Ha ocurrido anteriormente?
- 9) ¿Cómo le ha afectado la situación?
- 10) ¿Sabe si hay otras personas afectadas?

### **Etapas 4.**

#### **1. Mediación.**

Una vez que el Comité concluya las etapas de investigación y entrevistas, siempre y cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no al ejercicio del servicio público, el Comité por medio del presidente convocará a las partes para llevar a cabo un acto de mediación, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, como lo establece el artículo 79 de los Lineamientos.

Posteriormente, la secretaria ejecutiva notificará a las partes, quienes, en un plazo de dos días hábiles de acuerdo con el Manual, podrán expresar su rechazo o aceptación a someterse al proceso de resolución del conflicto, a través de la mediación.

- a. No es posible la mediación: cuando la denuncia se haya presentado de forma anónima, ni cuando los actos u omisiones se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, en los casos de acoso y hostigamiento sexual o laboral, y cuando se trate de hechos relacionados con el detrimento del patrimonio de la dependencia.

#### **1.1. Pasos para llevar a cabo la mediación:**

- 1) Cada una de las partes asistentes se identificará.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- 2) Después, la secretaria ejecutiva preguntará a las personas involucradas si están de acuerdo en solucionar el conflicto por la vía de la mediación.
- 3) Se hará una breve narración de los hechos que dieron motivo a la denuncia e identificará el conflicto entre las partes involucradas.
- 4) Durante la mediación la secretaria ejecutiva deberá facilitar en todo momento el diálogo entre las personas involucradas en la denuncia.
- 5) Finalmente, las personas asistentes firmarán un documento en el que establecen lo pactado, denominado “Acuerdo de mediación”.

Lo anterior, busca que las partes por sí solas adopten compromisos reales, posibles y efectivos que pongan fin a los conflictos. El acuerdo de mediación se hará del conocimiento del Comité en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluida la denuncia.

### **Etapa 5.**

#### **Determinación y seguimiento.**

Una vez concluidas las etapas anteriores y en un plazo de quince días, la Secretaría Ejecutiva del Comité deberá elaborar un “Proyecto de Determinación” el cual deberá contener:

- a) Un análisis puntual de todos los hechos, conductas denunciadas y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- b) Los fundamentos legales aplicables, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Conducta y/o del Código de Ética, que hubieran sido vulneradas.

Una vez presentado el proyecto de determinación, la Secretaría Ejecutiva enviará dicho proyecto a los integrantes del Comité, el cual contará con un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de su presentación, a efecto de que en la sesión inmediata se emita la determinación correspondiente.





1. Las determinaciones podrán consistir en:
  - a. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado los principios, valores o reglas de integridad.
  - b. Recomendaciones generales cuando se advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas.
  - c. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante.

## **2. Aviso al titular de la unidad administrativa.**

Cuando el Comité determine una recomendación general, éstas deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción, momento a partir del cual se contará con un plazo máximo de treinta días naturales 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 en un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Las personas denunciantes y denunciadas tienen salvaguardados sus derechos de acudir a las instancias de vigilancia y control, correspondientes.



**COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE MICHOACÁN**  
**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A**  
**LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Instrucciones: Completa la información que se te solicita.  
Los campos marcados con un asterisco (\*) son OBLIGATORIOS.

Datos generales.

- \* Hora: \_\_\_\_\_
- \* Estado: \_\_\_\_\_
- \* Municipio: \_\_\_\_\_ \* Localidad: \_\_\_\_\_
- \* Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_

Datos de la persona denunciante.

- Nombre: \_\_\_\_\_
- Edad: \_\_\_\_\_ \* Sexo: Femenino  Masculino  Otro
- Dirección: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_
- \* Estado: \_\_\_\_\_
  - \* Municipio: \_\_\_\_\_ \* Localidad: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_
- \* Correo electrónico: \_\_\_\_\_
  - \* ¿Es persona servidora pública dentro del ente público? No  Si  Otro

Especifique: \_\_\_\_\_

Área de adscripción: \_\_\_\_\_

Datos de la persona servidora pública denunciada.

- \* Nombre (s): \_\_\_\_\_
- Cargo o puesto que desempeña: \_\_\_\_\_
- Área de adscripción: \_\_\_\_\_

Características físicas.

- \* Sexo: Femenino  Masculino  Otro
- Tez: \_\_\_\_\_ Compleción: \_\_\_\_\_
- Estatura aprox.: \_\_\_\_\_ Edad aprox.: \_\_\_\_\_
- Forma de los ojos: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_
- Tipo de cabello: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_
- Señas particulares: \_\_\_\_\_

Narración de los hechos.

- \* ¿Cuándo ocurrieron los hechos? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- \* ¿Dónde ocurrieron los hechos? \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Personas involucradas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* ¿Cómo ocurrieron los hechos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuenta con pruebas? No  Si   
(Especificar): \_\_\_\_\_

\* ¿Cuenta con testigos? No  Si   
Nombre (s) del (os) testigo (s): \_\_\_\_\_

Dirección (es): \_\_\_\_\_

¿Es/son persona (s) servidora (s) pública (s) dentro del ente público?: No  Si

Área de adscripción: \_\_\_\_\_

La Secretaría del Migrante SEMIGRANTE, con domicilio en Colegio Militar #230, colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán; utilizará sus datos personales aquí recabados para fines de la presentación y atención de denuncias. Para más información acerca del tratamiento de datos y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar el aviso de privacidad integral disponible en físico y en: <https://migrante.michoacan.gob.mx/aviso-de-privacidad/>



## COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN DE DENUNCIA.

Folio: (número de folio asignado a la denuncia)

\_\_\_\_\_, Michoacán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_.

Presente.

Con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 51, 59, 60, 61, 68 y 69 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán; por este medio me permito informarle que este Comité de Ética será el encargado de atender y supervisar las investigaciones que resulten necesarias, con motivo de su denuncia presentada mediante (describir el medio por el cual se realizó la denuncia), de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, a la cual se le ha otorgado para efectos de control interno el número de folio: \_\_\_\_\_, expediente que se encuentra clasificado como confidencial a partir de la presente notificación de conformidad con lo que establece el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo; lo cual hago de su conocimiento para los efectos que considere pertinentes.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Presidente del Comité de Ética de la SEMIGRANTE.

C.c.p. Órgano Interno de Control de la Dependencia.

La Secretaría del Migrante SEMIGRANTE, con domicilio en Colegio Militar #230, colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán; utilizará sus datos personales aquí recabados para fines de la presentación y atención de denuncias. Para más información acerca del tratamiento de datos y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar el aviso de privacidad integral disponible en físico y en: <https://migrante.michoacan.gob.mx/aviso-de-privacidad/>

## COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE

ASUNTO: NOTIFICACIÓN A LA PERSONA DENUNCIADA

Folio: (número de folio asignado a la denuncia)

\_\_\_\_\_, Michoacán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_.

(Puesto de la persona denunciada).

Presente.

Con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 63, 70, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán; me permito notificar a usted, la denuncia con folio: \_\_\_\_\_, presentada ante este Comité de Ética el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante, respecto del (mencionar el principio, valor o regla de integridad vulnerado).

“(fundamento legal del principio, valor o regla de integridad vulnerado conforme al Código de Conducta)”.

---

---

En relación con los hechos señalados en la denuncia, (señalar las circunstancias, anexando o realizando una cita de la denuncia).

---

---

(Señalar esta leyenda en caso de que la persona denunciante haya solicitado la calidad de anonimato)

Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el artículo 50 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, las personas denunciantes podrán solicitar su derecho al anonimato, el cual deberá ser garantizado por el Comité de Ética, el cual para ello protegerá cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona, por lo que este órgano no puede brindar ningún dato al respecto.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que conforme a lo dispuesto en los artículos 70, 72, 73 y 74 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder

Ejecutivo del Estado de Michoacán, cuenta con cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se envié esta notificación, para señalar por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Atentamente

---

Presidente del Comité de Ética de la SEMIGRANTE.

C.c.p. Órgano Interno de Control de la Dependencia.

La Secretaría del Migrante SEMIGRANTE, con domicilio en Colegio Militar #230, colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán; utilizará sus datos personales aquí recabados para fines de la presentación y atención de denuncias. Para más información acerca del tratamiento de datos y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar el aviso de privacidad integral disponible en físico y en: <https://migrante.michoacan.gob.mx/aviso-de-privacidad/>



## **Aviso de Privacidad Integral**

Protocolo para la atención de las denuncias ante el Comité de Ética para las personas servidoras públicas de la Secretaría del Migrante.

### **I. Denominación y domicilio del responsable.**

La Secretaría del Migrante SEMIGRANTE, ubicada en Colegio Militar No. 230 Colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán; con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, será la responsable de recabar, tratar y proteger sus datos personales.

Lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 1,2,3,15,16,17,18,22,25,26,27,28,29 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 1,2,3,8,12,13,14,21,22, 23,24,25,26,27,35,36,39,40,42,43,45 y 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. Así como en el artículo 33 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

### **II. Finalidad de la obtención de datos personales.**

Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente con motivo de la presentación y atención de las denuncias. Conforme a lo siguiente:

- 1) Efectuar notificaciones;
- 2) Llevar un registro y estadística de las denuncias presentadas; e,
- 3) Informar al quejoso o denunciante el seguimiento del asunto.

### **III. Tipo de datos sometidos a tratamiento.**

Para cumplir la finalidad anterior, se recaban distintos datos, los cuales son:

- a) De identidad: Nombre (s), primer apellido, segundo apellido, edad, nacionalidad, fecha de nacimiento, firma.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- b) De identificación: Identificación oficial, Clave única de Registro de Población CURP.
- c) De contacto: domicilio, teléfono, correo electrónico.
- d) De características físicas: estatura y peso promedio, color de piel y de cabello, señas particulares físicas, compleción.
- e) De trabajo: Dependencia a la que pertenece, cargo o puesto.

Los datos personales recabados por esta Secretaría del Migrante no serán difundidos o comercializados de conformidad con lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### IV. Mecanismos de seguridad.

La Secretaría del Migrante, emplea procedimientos administrativos físicos, electrónicos, técnicos y administrativos para prevenir el acceso no autorizado a los datos personales, a fin de mantener la exactitud de los datos y garantizar el uso correcto de la información personal.

#### V. ¿Cómo acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso y tratamiento de sus datos personales (Derechos ARCO) o revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos?

El titular de los datos tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales o revocar su consentimiento. Para el ejercicio de estos derechos, el titular de los datos personales o su representante deberá presentar solicitud de ejercicio de derechos ARCO, misma que podrá ser presentada en formato libre siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Acreditar que es el titular de los datos personales ante la autoridad a la que se dirige la solicitud.
- b. Nombre, datos generales e identificación oficial del solicitante, o en su defecto, el poder otorgado por el titular de los datos personales.





## Secretaría del Migrante

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- c. Precisión de los datos sobre los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
- d. Domicilio para recibir notificaciones y/o correo electrónico.
- e. Modalidad en la que prefiere se les otorgue el acceso a sus datos (verbalmente, mediante consulta directa, a través de documentos como copias simples, certificadas u otros).
- f. Algún elemento que facilite la localización de la información.
- g. Firma del solicitante.

La solicitud de protección de datos personales puede presentarse vía electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, o bien, acudir directamente ante el Comité de Ética de la SEMIGRANTE, ubicada en Colegio Militar #230, colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán; con horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

### VI. Transferencia de datos personales.

El Comité de Ética no podrá realizar la transferencia de datos personales, solo excepcionalmente con fin jurídico o administrativo, únicamente los que sean necesarios para atender requerimientos de una autoridad competente; como pueden ser; el Órgano Interno de Control, la Fiscalía General del Estado, la Delegación Administrativa o cualquier otra institución que sea necesaria para atender requerimientos por parte de una autoridad competente, bajo protesta de no divulgación, previo requerimiento debidamente fundado y motivado.

### VII. Modificaciones al aviso de privacidad.

En caso de existir una modificación a este aviso de privacidad, se notificará a través del portal institucional de la Secretaría del Migrante SEMIGRANTE: <https://migrante.michoacan.gob.mx/aviso-de-privacidad/>

Fecha de creación y última actualización: 4 de diciembre de 2024.

