

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León, en su carácter de instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y de diseñar, promover y evaluar políticas públicas en materia de prevención y combate a la corrupción, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 201 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los artículos 8, 9 y 14 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 201 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establece que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades competentes para la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos, y reconoce que cualquier persona podrá formular denuncia ante las autoridades competentes, previendo mecanismos para proteger la confidencialidad de las denuncias ciudadanas y el anonimato de las personas denunciantes.

Segundo. Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León prevé que el Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción

y de promover acciones y políticas públicas en la materia, incluyendo la determinación e instrumentación de mecanismos para la coordinación con las autoridades competentes, así como el establecimiento de mecanismos de coordinación con entes públicos y gobiernos municipales, y la determinación de mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información relacionada con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Tercero. Que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, y tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, sin perjuicio de las funciones de operación institucional que le corresponden como sujeto obligado.

Cuarto. Que la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona titular de su dirección, tiene a su cargo la preparación técnica de documentos y propuestas que se someten a consideración del Comité Coordinador, así como la ejecución y seguimiento de los acuerdos que dicho órgano colegiado adopte, conforme a las disposiciones aplicables y a las reglas de funcionamiento internas del Sistema.

Quinto. Que la orientación que brinda la Secretaría Ejecutiva a personas externas respecto de la presentación de quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción constituye una actividad de atención institucional que debe realizarse con criterios uniformes, lenguaje claro y trato digno, evitando confusiones sobre competencias que corresponden exclusivamente a las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, y asegurando que dicha orientación no se interprete como recepción formal de denuncias por parte de la Secretaría Ejecutiva ni como inicio de investigación o procedimiento alguno.

Sexto. Que la actividad de orientación puede implicar, en su caso, el tratamiento de datos personales, por lo que deben observarse las obligaciones aplicables en materia de protección de datos personales, en particular las relativas a tratar únicamente los datos adecuados, relevantes y estrictamente necesarios, procurar el tratamiento al mínimo necesario, informar mediante aviso de privacidad redactado y estructurado de manera clara y sencilla, y establecer y documentar procedimientos de conservación, bloqueo y supresión, incluyendo periodos de conservación.

Séptimo. Que, a fin de fortalecer la calidad de la atención a la ciudadanía y la homogeneidad de criterios, resulta pertinente incorporar buenas prácticas y estándares técnicos de referencia en materia de orientación y canalización de quejas y denuncias, privilegiando lenguaje claro, accesibilidad, confidencialidad y protección de identidad, y sin supeditar la vigencia del presente instrumento a herramientas tecnológicas específicas.

En virtud de lo expuesto, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Protocolo de Orientación y Canalización para la Presentación de Quejas y Denuncias por Presuntas Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción cometidos por Personas Servidoras Públicas, en los términos previstos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico para que, por conducto de las áreas competentes de la Secretaría Ejecutiva, implemente el Protocolo aprobado, capacite al personal que brindará orientación, asegure la disponibilidad de los medios institucionales necesarios para su operación y establezca los formatos internos

mínimos para el registro estadístico de atenciones, privilegiando la no captación de datos personales identificables, salvo que la persona solicitante lo autorice expresamente para fines de seguimiento.

TERCERO. Para efectos de la actuación interna de la Secretaría Ejecutiva en la materia, el presente Acuerdo y su Anexo Único sustituyen y dejan sin efectos cualquier criterio, guía, mecanismo o protocolo previo de orientación o canalización, así como cualquier disposición interna de igual o menor jerarquía que se oponga al presente instrumento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León.

Segundo. El Protocolo aprobado será de observancia obligatoria para el personal de la Secretaría Ejecutiva que participe en la atención, orientación y canalización a personas solicitantes, en el ámbito de sus funciones.

Tercero. Se instruye la publicación del presente Acuerdo y de su Anexo Único en el Periódico Oficial del Estado, y su difusión en el sitio oficial de internet de la Secretaría Ejecutiva.

Cuarto. En tanto se actualicen o modifiquen canales institucionales de denuncia a nivel estatal o nacional, el Secretario Técnico podrá emitir comunicados internos de actualización operativa y de directorio de canales, sin modificar el texto del Protocolo, siempre que se respete su objeto, límites y principios.

Así lo acuerdan y firman las personas integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León, a los 25-veinticinco días del mes de marzo del año 2026-dos mil veintiséis.

**COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN**



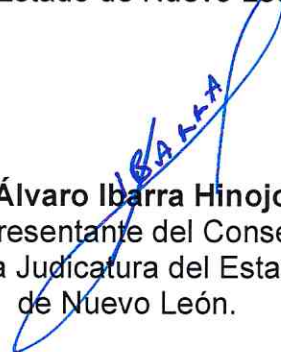
Dr. Alejandro Reynoso Gil
Titular de la Auditoría Superior
del Estado de Nuevo León.



Lic. Javier Garza y Garza
Titular de la Fiscalía Especializada
en Combate a la Corrupción
del Estado de Nuevo León.



Lic. Brenda Lizeth González Lara
Consejera Presidenta del Instituto Estatal
de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección
de Datos Personales.



Lic. Álvaro Ibarra Hinojosa
Representante del Consejo
de la Judicatura del Estado
de Nuevo León.



Mtro. Mario Treviño Martínez
Magistrado de la Sala Especializada
en Materia de Responsabilidades Administrativas
del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Nuevo León.

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ COORDINADOR, DE FECHA 25-VEINTICINCO DE MARZO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS, QUE VA EN 12-DOCE HOJAS.

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Protocolo tiene por objeto establecer disposiciones mínimas para que el personal de la Secretaría Ejecutiva brinde orientación a cualquier persona que la solicite respecto de la presentación de quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción, identifique canales institucionales disponibles y señale, cuando sea posible, a la autoridad competente para su recepción y trámite formal, sin que la orientación implique la recepción formal de denuncias por parte de la Secretaría Ejecutiva, ni el inicio de investigaciones o procedimientos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente Protocolo es de observancia interna para el personal de la Secretaría Ejecutiva que participe en actividades de atención y orientación a personas solicitantes, cualquiera que sea el medio por el que se brinde la orientación, incluyendo atención presencial, telefónica o por medios electrónicos institucionales.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente Protocolo, los términos se interpretarán conforme a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León y a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León. En lo no previsto por dichas leyes, se entenderá por orientación la información y guía de carácter general que brinda la Secretaría Ejecutiva, en lenguaje claro, para

identificar canales y autoridades competentes para la presentación de quejas o denuncias, sin que ello implique asesoría jurídica de representación, recepción formal de denuncias, integración de expedientes, ni el inicio de investigación o procedimiento alguno.

Se entenderá por persona solicitante la persona que acude o se comunica para requerir orientación. Se entenderá por folio de orientación el identificador alfanumérico que se asigna para control interno y estadístico y, en su caso, para seguimiento. Se entenderá por registro mínimo el asiento interno de control que documenta la orientación brindada, procurando que por regla general no contenga datos personales identificables. Se entenderá por canal institucional el medio oficial disponible para presentar quejas o denuncias ante la autoridad competente. Se entenderá por autoridad competente la instancia facultada conforme a la normativa aplicable para recibir, investigar, substanciar y, en su caso, resolver o sancionar.

Artículo 4. Naturaleza y límites de la orientación. La orientación consiste en información general en lenguaje claro para facilitar que la persona solicitante identifique el canal institucional y la autoridad competente, así como los elementos mínimos recomendables para narrar hechos. En ningún caso la orientación constituye asesoría jurídica de representación, ni sustituye a la autoridad competente, ni califica formalmente los hechos, ni integra expedientes, ni admite pruebas con efectos procesales, ni puede invocarse como antecedente de inicio de investigación o procedimiento.

Artículo 5. Principios de atención. La orientación se brindará con trato digno, imparcialidad, enfoque de servicio, accesibilidad, igualdad, no discriminación, confidencialidad y protección de las personas involucradas. El personal deberá abstenerse de emitir juicios de valor, prometer resultados, desincentivar la presentación de denuncias o sugerir conductas que impliquen confrontación o represalias.

CAPÍTULO II

FORMA DE ATENCIÓN Y CANALES DE REFERENCIA

Artículo 6. Medios para brindar orientación. La Secretaría Ejecutiva brindará orientación en días y horas hábiles conforme a su calendario de labores, mediante atención presencial, telefónica o a través de medios electrónicos institucionales. Cuando sea necesario, se procurarán ajustes razonables de comunicación para facilitar el acceso a la orientación, conforme a los criterios de accesibilidad.

Artículo 7. Información mínima recomendable. Para orientar de manera útil, el personal solicitará únicamente una descripción general de los hechos, procurando que la persona incluya, cuando le sea posible, circunstancias de tiempo, modo y lugar, el ente público involucrado y, en su caso, datos que permitan identificar a la persona servidora pública o particular relacionado. El personal deberá evitar recabar datos sensibles o información innecesaria y deberá informar que la denuncia formal debe presentarse ante la autoridad competente.

Artículo 8. Canales institucionales de referencia. La orientación informará que las quejas o denuncias deben presentarse por los canales oficiales habilitados por las autoridades competentes, los cuales pueden variar con el tiempo. Para evitar desactualización, el Secretario Técnico deberá disponer la publicación y actualización de un directorio informativo de canales institucionales y autoridades competentes en el sitio oficial de la Secretaría Ejecutiva, precisando que dicho directorio tiene carácter de consulta.

Artículo 9. Anonimato y confidencialidad. El personal orientador informará que la denuncia puede presentarse de forma anónima cuando el canal o la autoridad competente lo permita, y que, si la persona decide identificarse, su identidad y datos

personales deben ser tratados con confidencialidad por las autoridades competentes conforme a la normativa aplicable.

Artículo 10. Información sobre medidas de protección. Cuando la persona solicitante manifieste temor de represalias o riesgo relacionado con la presentación de la queja o denuncia, el personal orientador informará, en lenguaje claro, que la persona puede solicitar medidas de protección ante la autoridad competente que reciba la denuncia, y que la determinación y en su caso, aplicación de dichas medidas corresponde a la autoridad competente conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III CANALIZACIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE

Artículo 11. Regla general de canalización. La Secretaría Ejecutiva orientará a la persona solicitante para que presente la queja o denuncia ante la autoridad competente, atendiendo a la naturaleza de los hechos y al ente público involucrado, sin que ello implique una calificación formal. Cuando existan dudas razonables sobre la competencia, se orientará a presentar la denuncia ante el órgano interno de control del ente público referido o ante la instancia de control interno competente, a fin de que, conforme a sus atribuciones, determine el cauce procedente.

Artículo 12. Presuntas faltas administrativas no graves. Cuando, de manera preliminar, de la narración se advierta que los hechos podrían relacionarse con presuntas faltas administrativas, se orientará para presentar la denuncia ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado o ante el Órgano Interno de Control competente del ente público correspondiente, precisando que dichas autoridades tienen a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y en su caso, la resolución del procedimiento.

Artículo 13. Presuntas faltas administrativas graves. Cuando, de manera preliminar, de la narración se advierta que los hechos podrían relacionarse con faltas administrativas graves o con participación de particulares vinculados, se orientará para presentar la denuncia ante la Contraloría o el Órgano Interno de Control competente, según el ente público involucrado, precisando que la investigación, substanciación y resolución se realizarán por las autoridades competentes en términos de la normatividad aplicable, correspondiendo al Tribunal de Justicia Administrativa la resolución en materia de faltas administrativas graves, en los supuestos que procedan.

Artículo 14. Hechos que pudieran constituir delito. Cuando, de manera preliminar, de la narración se advierta que los hechos pudieran constituir delito de corrupción, se orientará para presentar la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado. La orientación deberá precisar que la vía penal es independiente de la vía administrativa y que las autoridades competentes en materia penal y, en su caso, administrativa determinarán el trámite procedente conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 15. Supuestos relacionados con poderes públicos, organismos constitucionales autónomos y municipios. Cuando la persona solicitante refiera hechos que involucren a personas servidoras públicas de cualquiera de los poderes públicos, organismos constitucionales autónomos o municipios, la orientación se brindará conforme a la regla general de canalización prevista en este Protocolo, procurando identificar el Órgano Interno de Control o instancia equivalente competente del ente público correspondiente, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades previstas en la legislación aplicable.



CAPÍTULO IV REGISTRO MÍNIMO, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 16. Registro mínimo y folio. Para fines estadísticos y de mejora del servicio, la Secretaría Ejecutiva llevará un registro mínimo de orientaciones otorgadas, asignando un folio. Por regla general, el registro se integrará sin datos personales identificables. Únicamente cuando la persona solicitante solicite seguimiento y lo autorice expresamente, podrá recabarse un medio de contacto, el cual será opcional y se limitará al mínimo necesario.

Artículo 17. Aviso de privacidad. Cuando se recaben datos personales, se pondrá a disposición de la persona solicitante el aviso de privacidad aplicable, en modalidad simplificada, con referencia al aviso integral, informando finalidades, fundamento, medios para ejercer derechos y, en su caso, transferencias. El aviso de privacidad deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Artículo 18. Confidencialidad. El personal de la Secretaría Ejecutiva guardará confidencialidad sobre la identidad de la persona solicitante y sobre cualquier dato que pudiera hacerla identificable, así como sobre la información proporcionada durante la orientación, salvo requerimiento de autoridad competente conforme a derecho. El personal deberá abstenerse de divulgar información que permita identificar a personas denunciantes anónimas o a cualquier persona involucrada.

Artículo 19. Medidas de seguridad, conservación y supresión. La Secretaría Ejecutiva implementará medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para proteger el registro mínimo y la información recabada. Asimismo, establecerá y documentará procedimientos de conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que trate con motivo de la orientación, incluyendo periodos de

conservación, procurando que los plazos no excedan los necesarios para las finalidades del registro y atendiendo a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Capacitación, supervisión y criterios operativos. El Secretario Técnico, por conducto de las áreas competentes, dispondrá acciones de capacitación del personal orientador y supervisará la aplicación del presente Protocolo, pudiendo emitir criterios operativos internos para uniformar la atención, sin alterar el objeto, límites y principios previstos en este Protocolo.

Artículo 21. Actualización del directorio informativo. Con el fin de mantener información vigente, el Secretario Técnico instruirá que el directorio informativo de canales institucionales de denuncia y autoridades competentes se publique y mantenga actualizado en el sitio oficial de internet de la Secretaría Ejecutiva, señalando que el directorio es de consulta y puede variar conforme a determinaciones oficiales.