MANUAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN LOS COMITÉS DE ÉTICA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MANUAL
DE ATENCIÓN
DE DENUNCIAS
EN LOS COMITÉS
DE ÉTICA

ÍNDICE

Introducción **5**

Glosario **6**

Primera Fase “Presentación de la denuncia”. **8**
1.1 Principios para la atención de denuncias. 8
1.2 Registro de la denuncia. 9
1.3 Análisis inicial de la denuncia. 10
1.3.1 Facultad para conocer denuncias. 11
1.3.2 Requisitos para la presentación de denuncias. 12
1.4 Aclaración de las denuncias (Prevención). 14

Segunda Fase “Admisión de la denuncia”. **15**
2.1 Admisión. 15
2.1.1 Medidas de protección. 17
2.1.2 Instauración de Comisiones. 21
2.2 Análisis de dos o más denuncias en un solo expediente (Acumulación). 22
2.3 Vista al Órgano Interno de Control. 22
2.4 Orientación. 23
2.5 Conclusión anticipada de la atención de denuncias. 24

Tercera Fase “Investigación y notificación”. **25**
3.1 Indagación inicial. 25
3.2 Notificación a la persona denunciada. 26
3.3 Entrevistas. 27

Cuarta Fase “Mediación”. **30**
4.1 Conoce la mediación. 30
4.2 Reglas de la mediación. 31
4.3 Acuerdo de Mediación. 33

Quinta Fase “Pruebas y su valoración”. **34**
5.1 Tipos de pruebas. 34
5.2 Valoración de las pruebas. 35
5.3 Valoración de pruebas en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual. 35
5.4 Falta de pruebas o su falsedad. 37

Sexta Fase “Determinación y seguimiento”. **38**
6.1 Proyecto de Determinación. 38
6.2 Sentido de las determinaciones. 39
6.3 Características de las recomendaciones. 40
6.4 Notificación y cumplimiento de las recomendaciones. 41

Directorio **43**

Formatos **44**
FORMATO DE DENUNCIA 45
FORMATO DE NOTIFICACIÓN 47
ACUERDO DE MEDIACIÓN 49
FORMATO DE ENTREVISTA 51
FORMATO DE DETERMINACIÓN 52

INTRODUCCIÓN

Los Comités de Ética son órganos colegiados, democráticos y plurales integrados dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Fungen como agentes preventivos de actos de corrupción y tienen a su cargo el fortalecimiento de la cultura de integridad gubernamental y la implementación de acciones de mejora dirigidas a beneficiar el clima laboral, mediante la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal (código de ética) y de los códigos de conducta de cada institución.

Asimismo, estos órganos colegiados tienen la facultad de conocer denuncias por la presunta vulneración de dichos códigos y recomendar en consecuencia acciones de capacitación, sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad tendientes a la mejora del clima organizacional y, con ello, del servicio público; incluso, en el supuesto de advertir hechos que pudieran constituir faltas administrativas, están facultados para dar vista a los Órganos Internos de Control.

Como parte de las estrategias de la Secretaría de la Función Pública para consolidar la integridad en el servicio público, el 28 de diciembre de 2020 publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (lineamientos generales), instrumento normativo que es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el cual se establece un procedimiento único para la atención de denuncias por parte de los Comités de Ética.

De acuerdo con lo anterior y considerando la conformación diversa y plural de los más de 300 comités instaurados en la Administración Pública Federal, a fin de optimizar y fortalecer los procedimientos de atención de denuncias, la Secretaría de la Función Pública emite el presente manual como una herramienta de acompañamiento para las y los integrantes de los Comités de Ética, en cumplimiento de la Estrategia prioritaria 6.2 del Programa Sectorial de la Función Pública 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de junio de 2020.

El objetivo de este manual es fortalecer la implementación del procedimiento de atención a denuncias previsto en los lineamientos generales. Se redactó con lenguaje sencillo, y se emplearon esquemas y formatos diseñados para facilitar el trabajo y la documentación de los actos que deben realizarse en cada una de las etapas de dicho procedimiento, a fin de eficientar los resultados de los Comités de Ética.

El propósito del manual es brindar las herramientas que:

A) Auxilien a las personas en la presentación de denuncias por presuntas vulneraciones al código de ética o a los códigos de conducta institucionales, y

B) Apoyen a las y los integrantes de los Comités de Ética en la atención, análisis y determinación de las denuncias recibidas.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas. Será responsabilidad de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, a través de su Comité de Ética, la observancia del procedimiento establecido en los lineamientos generales.

GLOSARIO

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarla una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares; se expresa en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del código de ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Código de conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el código de ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

Código de ética: El Código de Ética de la Administración Pública Federal es el instrumento deontológico al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité de Ética: Los órganos democráticamente integrados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para promover y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

Denuncia: Documento en el que se describen o narran las presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el código de ética o en el código de conducta institucional, cometidas por una o más personas servidoras públicas, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación.

Denuncia anónima: Es aquella en la cual no se menciona el nombre o cualquier otro dato que haga identificable a la persona denunciante, ya sea porque se solicitó al Comité de Ética la calidad de anonimato o bien, porque así fue presentada.

Denunciada: La persona servidora pública contra la cual se presenta la denuncia por presuntas vulneraciones al código de ética o código de conducta institucional.

Denunciante: Calidad que adquiere la persona que presenta una denuncia ante el Comité de Ética, en términos de lo establecido en los numerales 59 y 60 de los lineamientos generales.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del código de ética.

Estereotipos de género: Son aquellos atributos o características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo.

Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Persona asesora: Aquella designada en términos de lo establecido en el numeral 11 del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés en la atención de presuntos actos de discriminación, que orientará y acompañará a la presunta víctima de discriminación.

Persona consejera: Aquella designada en términos de lo establecido en el numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual que orientará y acompañará a la presunta víctima de estas conductas.

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Perspectiva de género: Metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva.

Presunta víctima: La persona que presuntamente es o fue afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de una o varias conductas de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual, entre otras.

Protocolo HAS: Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Protocolo de discriminación: Protocolo de actuación en la atención de presuntos actos de discriminación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de interés.

Secretaría Ejecutiva: Cargo del Comité de Ética ocupado por aquella persona designada por quien detenta la titularidad de su Presidencia y que tiene, principalmente, las atribuciones señaladas en el numeral 27 de los lineamientos generales.

SSECCOE: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.

PRIMERA FASE
PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

En esta fase se describe la serie de herramientas que serán de utilidad al momento de recibir una denuncia, a fin de que ésta sea atendida conforme a los principios, valores y reglas de integridad del código de ética y en observancia de lo establecido en los lineamientos generales.

Paso 1.1

Principios para la atención de denuncias

En todo momento durante la atención de denuncias, será obligación de las y los integrantes de los Comités de Ética, de las personas consejeras y personas asesoras en materia de discriminación establecidas en los protocolos especializados:

Respetar los derechos humanos + **Actuar con perspectiva de género, sin ningún tipo de discriminación.**

Numeral 58 de los lineamientos generales.

Asimismo, en los casos de **hostigamiento sexual y acoso sexual, conforme al Protocolo HAS**, se deberán atender los principios de:

- Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- Perspectiva de género;
- Acceso a la justicia;
- Pro persona;
- Confidencialidad;
- Presunción de inocencia;
- Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- Prohibición de represalias;
- Integridad personal;
- Debida diligencia;
- No revictimización;
- Transparencia; y
- Celeridad.

¡No olvides atender en todo momento los principios previamente mencionados!

Numeral 7 del Protocolo HAS

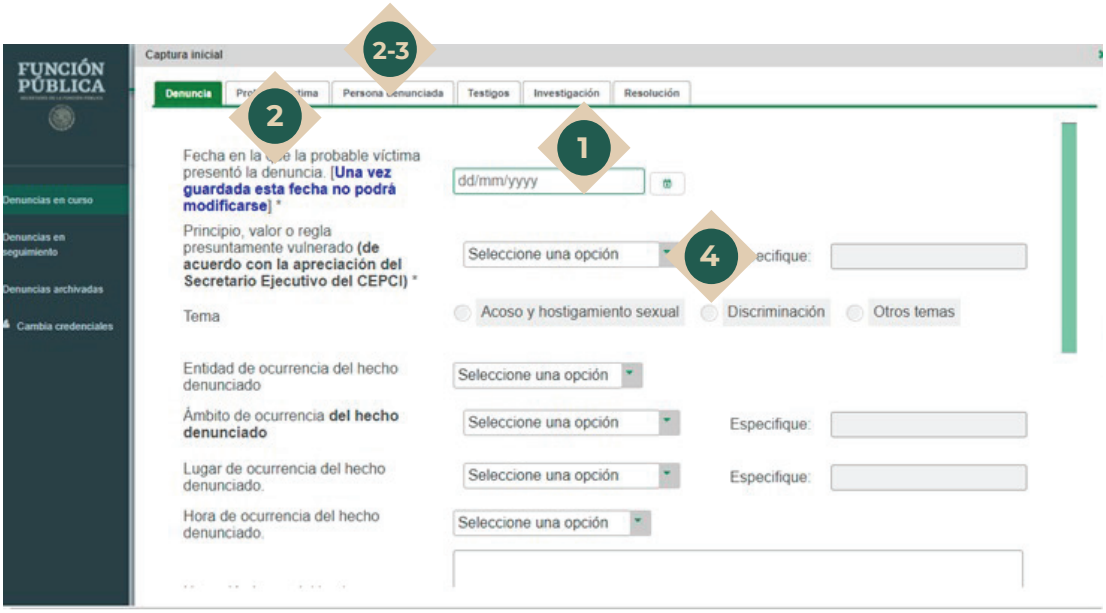
Paso 1.2

Registro de la denuncia

Recibida la denuncia, sin importar si el Comité de Ética es competente o no, la **Secretaría Ejecutiva** deberá registrar en el **SSECCOE** la información básica de la misma:

1. Fecha en la que ocurrieron los hechos denunciados (en caso de no tener el dato preciso, podrá señalarse una fecha aproximada);
2. Sexo y grupo de edad de la(s) persona(s) denunciante(s) y denunciada(s);
3. Nombre y puesto de la(s) persona(s) denunciada(s), y
4. Principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Estos numerales se observan en el SSECCOE de la siguiente manera:



OJO

No olvides seleccionar el "Tema" sobre el cual versan los hechos relacionados con la denuncia.

Todas las denuncias deberán concluirse en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro hasta la emisión de la determinación correspondiente. A fin de cumplir con lo anterior, el Comité de Ética podría incluso convocar a sesiones extraordinarias.

Numerales 59 y 62 de los lineamientos generales.

En casos relacionados con hostigamiento sexual y/o acoso sexual: Si la presunta víctima acude con la Persona consejera solicitando su apoyo y acompañamiento, ésta deberá de estar pendiente de la atención de su denuncia en el Comité de Ética y dar seguimiento a todo el procedimiento.

Numeral 16, inciso k) del Protocolo HAS.

Paso 1.3

Análisis inicial de la denuncia

La persona que funja como Secretaria Ejecutiva deberá analizar la denuncia; es decir:

- Observar que cumpla con los requisitos de la denuncia (Observar el Paso 1.3.2).
- Identificar si se vulnera uno o más principios y valores del código de ética o del código de conducta institucional.

Paso 1.3.1

Facultad para conocer denuncias

Los Comités de Ética conocerán de las denuncias presentadas por presuntas vulneraciones al código de ética o código de conducta institucional, las cuales podrán presentarse por cualquier persona (servidoras y servidores públicos, particulares, becarias(os), estudiantes, etc.) siempre que la o las denunciadas sean servidoras públicas.

¿Sabes cuándo los Comités de Ética son competentes para conocer de una denuncia?

A continuación, encontrarás un listado que te ayudará a identificar la competencia de forma más sencilla.

Listado para identificar la competencia de los Comités de Ética en la atención de denuncias

1. La o las personas denunciadas son servidoras públicas adscritas al Ente público al que pertenece tu Comité de Ética ☐
2. Los hechos denunciados están relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o código de conducta institucional. ☐
3. Las conductas denunciadas están relacionados con hechos suscitados fuera o dentro del centro de trabajo, que trascienden al clima organizacional ☐
4. La denuncia se presenta máximo tres años después del día siguiente al que se realizaron las conductas denunciadas, o bien, en que éstas cesaron. ☐

En caso de que no se marque alguno de los recuadros, el Comité de Ética no podrá atender esa denuncia, por lo que se deberá orientar a la persona denunciante y/o presunta víctima sobre las instancias a las que podrá acudir.

Cabe señalar que, aunque los Comités de Ética no sean competentes debido a que las personas denunciadas no son servidoras públicas, deberán analizar las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, por medio de mecanismos de sensibilización y difusión.

Numerales 51, 52, 59 y 69 de los lineamientos generales.

Paso 1.3.2

Requisitos para la presentación de denuncias

Las denuncias deberán presentarse por escrito, con los medios físicos o electrónicos que establezca cada Comité de Ética.

Te invitamos a consultar el formato de presentación de denuncias en el apartado de formatos.

En caso de que una persona esté interesada en presentar una denuncia verbal es necesario que la Secretaría Ejecutiva la redacte, la persona denunciante la firme y se registre en el SSECCOE.

La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se cometieron las conductas denunciadas, o bien, en que éstas cesaron.

1. Nombre de la persona denunciante.

Recuerda que la denuncia también podrá ser anónima siempre y cuando de la narrativa de la misma se identifique a la o las personas servidoras públicas denunciadas y los hechos que presuntamente vulneran el código de ética o el código de conducta institucional.

En aquellos casos en los que la persona denunciante solicite la calidad de anónima, el Comité de Ética está obligado a realizar todas las acciones necesarias para poder garantizar este derecho.

2. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

El correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional.

3. Datos de la persona denunciada.

Nombre, cargo (de ser posible), o bien, cualquier otro dato que la identifique.

Cualquier otro dato puede ser:

1. Características físicas, tales como color de piel, complexión, edad aproximada, color o corte de cabello, etc; 2. Sitio de trabajo, como número de ventanilla; 3. Horario, etcétera.

En caso de que la persona denunciada no pueda ser identificada, el Comité de Ética deberá registrar la denuncia en el SSECCOE y archivarla; lo cual no impide a la persona denunciante volver a presentar la denuncia una vez que cuente con datos que hagan identificable a la persona denunciada.

4. Narración de los hechos.

Debe ser clara, breve e integrar elementos de modo, tiempo y lugar; es decir, que el testimonio responda a las siguientes preguntas:

¿Cómo?
Conducta que la persona denunciada realizó.

¿Cuándo?
Fecha y hora, las cuales no necesariamente deben ser exactas.

¿Dónde?
Lugar, dirección o, en su caso, una aproximación.

En casos de hostigamiento y/o acoso sexual, la persona denunciante y/o presunta víctima puede solicitar el apoyo de la persona consejera para que la acompañe a presentar su denuncia y la auxilie en la narrativa de los hechos ante el comité, así como en cada una de las fases del procedimiento.

Numeral 23, 24 y 25 del Protocolo HAS

5. Pruebas.

No son un requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas pueden ofrecer cualquier prueba que apoye su narrativa. Por ejemplo:

Pruebas

- Documentales
- Mensajes de texto
- Correos electrónicos
- Videos
- Fotografías
- Audios o conversaciones
- Testigos (as)

Numerales 52 y 60 de los lineamientos generales.

Paso 1.4

Aclaración de la denuncia (Prevención)

En caso de que la **Secretaría Ejecutiva** observe que el escrito de denuncia no cuenta con alguno de los requisitos establecidos en los puntos **2, 3 y 4 de los "Requisitos para la presentación de denuncias";** solicitará por escrito a la persona denunciante (por única ocasión) que corrija la deficiencia de la misma, en un plazo máximo de **cinco días hábiles,** contados a partir de la notificación correspondiente.

En la prevención, no olvides colocar la leyenda: **"de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia".**

En ningún caso, la aportación de pruebas será un requisito para recibir, admitir o tramitar la denuncia, recuerda que es responsabilidad del Comité de Ética realizar la indagación inicial.

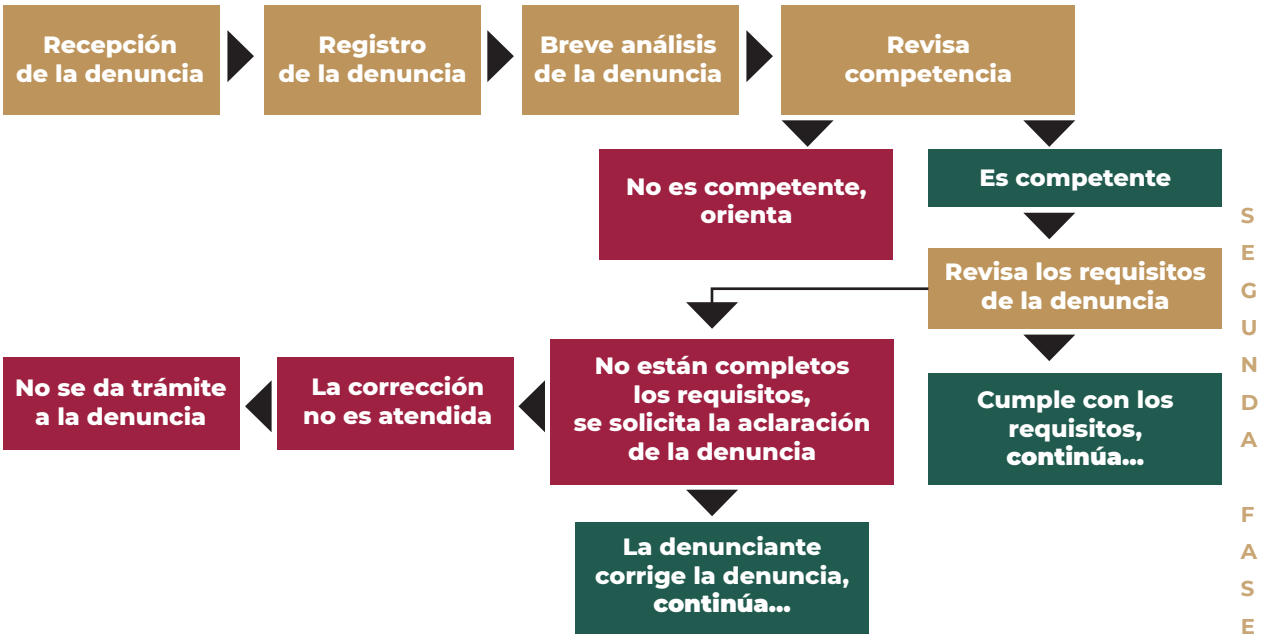
Una vez que la denuncia cuente con los requisitos necesarios, pasa a la siguiente fase.

Numeral 63 de los lineamientos generales.

PRIMERA FASE

MAPA

PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA



SEGUNDA FASE
ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

En esta fase se abordará el **Acuerdo de admisión** de la denuncia, las medidas de protección y la integración de Comisiones que conocerán de la denuncia.

Paso 2.1

Admisión

Una vez que la persona denunciante aclare la denuncia o en caso de que esto no fuera necesario, en los siguientes **tres días hábiles**, la persona que funja como **Secretaria(o) Ejecutiva(o)** deberá realizar el **Acuerdo de admisión** de la denuncia y enviar el expediente a las y los integrantes del Comité de Ética, a fin de que analicen su contenido y finalmente emitan su voto sobre la admisión o no de la denuncia.

El Comité de Ética que reciba una denuncia en la cual la persona denunciada sea integrante de este órgano deberá observar lo siguiente:

- Suspender de sus funciones en el Comité de Ética a las personas denunciadas;
- Excusarse de conocer sobre el trámite y determinación a quienes tengan algún conflicto de intereses, y convocar a sus suplentes, y
- Verificar la existencia de quorum, en términos del numeral 33 de los lineamientos generales, esto es, más de la mitad de sus integrantes titulares o suplentes, más la participación de las personas titulares o suplentes de la Presidencia, Secretarías Ejecutiva y Técnica.

Hecho lo anterior, en caso de completar el quorum se continuará con el trámite de la denuncia, conforme a lo establecido en el presente manual hasta su total conclusión. De no alcanzarse, ante la imposibilidad para continuar, el Comité de Ética lo hará del conocimiento de la persona denunciante, orientándola ante las instancias administrativas y judiciales que correspondan.

Numerales 36 y 64 de los lineamientos generales.
Ver: Razonamiento jurídico 03/2022, intitulado "Denuncias presentadas en contra de personas integrantes de Comités de Ética".

En la sesión que al efecto se lleve a cabo, las y los miembros de los Comités de Ética votarán sobre el contenido del **Acuerdo de admisión, considerando lo siguiente:**

1 Dar trámite o no a la denuncia

Se deberá dar trámite	No se le deberá dar trámite
• Cuente con los elementos indicados en el listado de competencia señalado en el numeral **1.3.1 del manual.**	• No cumpla con alguno de los elementos de competencia previstos en el **listado referido en el numeral 1.3.1 del manual.**
• Mencione domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.	• La persona denunciante no aclare la denuncia en tiempo, o al hacerlo, subsista la falta de uno de los requisitos.
• Nombre y cargo de la persona servidora pública denunciada, o bien, cualquier otro dato que le identifique.	• Que la denuncia no se interponga en contra de una persona servidora pública. En estos casos la denuncia deberá ser archivada y se deberá orientar a la persona denunciante sobre las instancias a las que puede acudir.
• Los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones a los códigos de ética y de conducta institucional.	• Cuando los hechos no se relacionen con la presunta vulneración de los códigos de ética y de conducta institucional. También en este caso, **la denuncia tendría que ser archivada y se deberán señalar a la denunciante las instancias a las que puede acudir.**
• Contenga una narración clara de los hechos en los que se señalen las presuntas vulneraciones, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.	

Numerales 64 y 67 de los lineamientos generales.

No olvides expresar claramente las causas de la admisión o inadmisión de la denuncia, relacionándola con la vulneración de principios, valores o reglas de integridad, así como de notificar a la persona denunciante.

RECOMENDACIÓN

A las Secretarías Ejecutiva y Técnica, se les recomienda llevar a la sesión la propuesta de acuerdo, a fin de agilizar el trámite de la denuncia.

Por regla general, los actos que realicen **los Comités de Ética, las Comisiones o las personas Secretarias Ejecutivas se deben de notificar** a la persona o personas interesadas a más tardar tres días hábiles después de que sean emitidos.

Las notificaciones podrán ser por medios electrónicos.

Numeral 66 de los lineamientos generales.

ATENCIÓN

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Paso 2.1.1

Medidas de protección

2 Medidas de protección

El Comité de Ética podrá recomendar la implementación de medidas de protección a favor de la persona denunciante o presunta víctima.

¿Qué son las medidas de protección?

Medios para brindar cuidado a las personas denunciantes o presuntas víctimas, durante el procedimiento de denuncia.

Objetivos de las medidas de protección

¿Cuál es su finalidad?

- **Salvaguardar** la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- **Evitar la revictimización,** perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos de la persona denunciante y /o presunta víctima.
- **Impedir la continuación** o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

En algunas denuncias, puede presentarse el caso de que la denunciante y la presunta víctima no son la misma persona; sin embargo, es necesario implementar medidas de protección para ambas.

Procedimiento de medidas de protección

1. Las personas consejeras y/o el Comité de Ética identifican y, en su caso, sugieren las medidas de protección
2. El Comité de Ética analiza la pertinencia de solicitar las medidas, para lo cual, contará con la anuencia de la persona denunciante
3. El Comité de Ética emite el Acuerdo de medidas de protección
4. El Comité de Ética gestiona el otorgamiento de las medidas con las unidades o áreas competentes en las dependencias y entidades
5. La Presidencia del Comité notifica las medidas a las unidades administrativas a las que estén adscritas las personas involucradas en la denuncia

¿Cuándo se pueden solicitar las medidas de protección? En cualquier momento del procedimiento. Esto es, a partir de la admisión de la denuncia, y hasta que se emita el Acuerdo de determinación correspondiente.

¿A quién se le solicita su cumplimiento? A las unidades administrativas o personas servidoras públicas que puedan coadyuvar a su cumplimiento.

Medidas de protección que señalan los lineamientos generales:

- La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

Los lineamientos generales establecen un listado de posibles medidas de protección; sin embargo, el Comité de Ética podrá emitir las que considere necesarias, atendiendo las necesidades del caso en particular, conforme a los recursos económicos y administrativos disponibles de la institución.

¿Cuáles son las medidas de protección que establecen los Protocolos especializados?

El Protocolo HAS establece:

1. Restricción a la persona presunta responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima.
2. Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

ATENCIÓN:

- **Las medidas podrán ser dirigidas a las personas denunciantes e incluso a las denunciadas.**
- **La emisión de estas medidas no implica prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados.**

Acuerdo de medidas de protección

Cuando el Comité de Ética considere la necesidad de recomendar medidas de protección, la **Secretaría Ejecutiva** realizará el proyecto de **Acuerdo** a fin de que en la sesión correspondiente se discuta y, en su caso, se apruebe por el Comité de Ética. Dicho proyecto deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

REQUISITOS MÍNIMOS DEL ACUERDO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. Causa (s) que motivan la medida;
2. Medida (s) que se solicita adoptar;
3. Persona (a) que se protegerá, y
4. Personas servidoras públicas o unidades administrativas que, en el ,ambito de sus atribuciones, coadyuvarán en su cumplimiento.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación

Cuando se dejen de implementar las medidas de protección, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar la propuesta de **Acuerdo de levantamiento de medidas,** que es el documento en el que se establece el término de las medidas de protección.

Numerales 70, 71, 72 y 73 de los lineamientos generales.

Paso 2.1.2

Instauración de Comisiones

3 **Instaurar una Comisión**

La Presidencia del comité deberá crear Comisiones con el objetivo de llevar a cabo el procedimiento de atención de denuncias, las cuales podrán estar integradas por el número de personas integrantes de los Comités de Ética que estime necesarias, procurando que cumplan con el principio de paridad de género; las cuales podrán ser temporales o permanentes atendiendo a la naturaleza de la denuncia en cuestión.

Las características de las Comisiones son:

- Están conformadas por, al menos, dos integrantes del Comité de Ética.
- Son coordinadas por la Secretaría Ejecutiva.
- No pueden estar integradas por la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) o Secretaria(o) Técnica(o).
- Son temporales, si se crean para atender cierto número de denuncias.
- Son permanentes, si su objetivo principal es la atención de denuncias en la institución.
- Pueden solicitar asesoría y/o apoyo de la persona representante del Órgano Interno de Control, así como de las Secretarías Ejecutiva y Técnica

RECOMENDACIÓN

Crea por lo menos una Comisión cuyo principal objetivo sea la tramitación y atención de denuncias

Numerales 37 y 64 fracción III de los lineamientos generales.

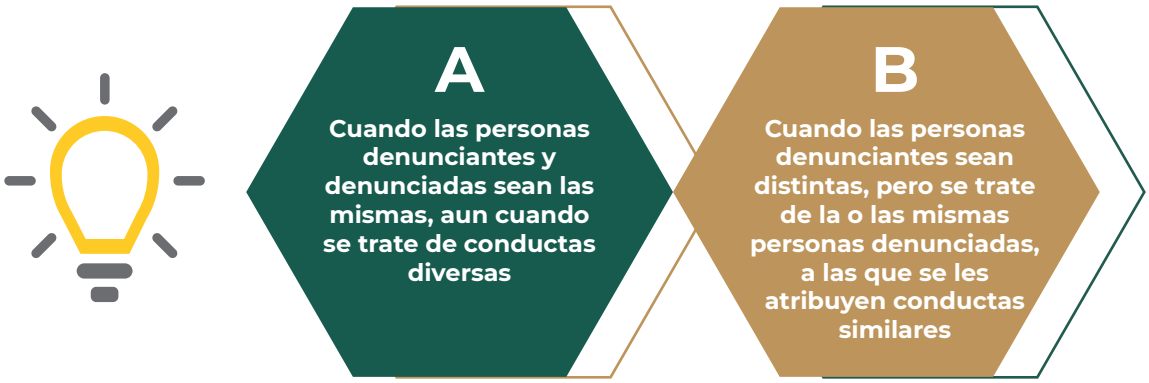
La Secretaría Ejecutiva podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin que ello afecte la atención de su caso en el Comité de Ética.

Paso 2.2

Análisis de dos o más denuncias en un solo expediente (Acumulación)

A la unión de dos o más denuncias en un mismo expediente, se le denomina **"acumulación"**, la cual se realiza a fin de mejorar el estudio, análisis y atención de las mismas, así como de facilitar el trámite para el Comité o para la Comisión y evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de manera independiente o a solicitud de la o las personas denunciantes, podrá acordar la acumulación en los siguientes casos:



Numeral 65 de los lineamientos generales.

Paso 2.3

Vista al Órgano Interno de Control

Cuando el Comité de Ética observe que en una denuncia existen hechos que se relacionen con alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá dar vista al Órgano Interno de Control que corresponda a cada institución.

En ese sentido, podrá darse vista a partir de que las y los integrantes del Comité de Ética reciban la denuncia; en cualquier momento de la atención de la misma, e incluso cuando se realice la determinación correspondiente. El o la representante de dicho Órgano es responsable de asesorar al Comité de Ética en caso de duda.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, en atención al numeral 29 del Protocolo HAS, cuando el Comité de Ética remita la denuncia al Órgano Interno de Control, considerará la voluntad de la presunta víctima.

Las vistas al Órgano Interno de Control deberán hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada

RECUERDA

La revictimización es la profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante por causa de la inadecuada atención institucional.

Asimismo, en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el que la presunta víctima o persona denunciante exprese la negativa para hacer de conocimiento los hechos al Órgano Interno de Control, el Comité de Ética se asegurará de que ésta se encuentra libre de presiones externas, como por ejemplo amenazas de la o las personas denunciadas o de cualquier otra. No obstante, su negativa no elimina su derecho personal a presentar una denuncia posteriormente.

¡Lo anterior debe constar en el expediente!

Numerales 29 y 57 de los lineamientos generales.
Ver: Razonamiento jurídico 05/2022, intitulado "Vista al Órgano Interno de Control en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual".

Paso 2.4

Orientación

Cuando el Comité de Ética no es competente para conocer de una denuncia, la persona que ocupe la **Secretaría Ejecutiva** orientará a la persona denunciante indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para que se atienda su queja o denuncia.

Por ejemplo, puedes orientar a la denunciante para presentar su queja ante:

- El **Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación,** cuando los hechos se relacionen con prácticas discriminatorias, atribuidas a personas particulares (físicas y/o morales) o a personas servidoras públicas federales.
- La **Comisión Nacional de Derechos Humanos,** cuando se trate de actos u omisiones de las autoridades administrativas federales que violen los derechos humanos de las personas.
- La **Fiscalía General de la República y las Fiscalías locales,** cuando se trate de **hechos que pueden constituir algún delito.**
- Los **Tribunales Laborales,** cuando se trate de hechos relacionados por la Dependencia o Entidad en su carácter patronal, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

El Comité de Ética es incompetente para conocer de denuncias contra personas que no sean servidoras públicas. Sin embargo, podrá analizar las conductas referidas en el escrito y, de ser posible, adoptará acciones de sensibilización, difusión o mejora a fin de prevenir la comisión de ciertas conductas o la continuación de las mismas.

Numeral 69 de los lineamientos generales.

Paso 2.5

Conclusión anticipada de la atención de denuncias

Si durante el trámite de la denuncia, el Comité de Ética observa alguno de los siguientes supuestos, podrá concluirlo y archivar el expediente:

1. **Fallecimiento de la persona denunciante,** únicamente sí el Comité de Ética no cuenta con elementos probatorios que puedan sostener una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados.

2. Si durante el procedimiento se advierte que la **denuncia no cumple con los supuestos** previstos en el listado del numeral 1.3.1 del manual.

3. Que en la indagación inicial **no se encuentre ningún elemento** que relacione los hechos **con vulneraciones al código de ética o código de conducta institucional.**

4. **Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada,** únicamente cuando del análisis del asunto, el Comité de Ética no cuente con elementos para emitir una recomendación general.

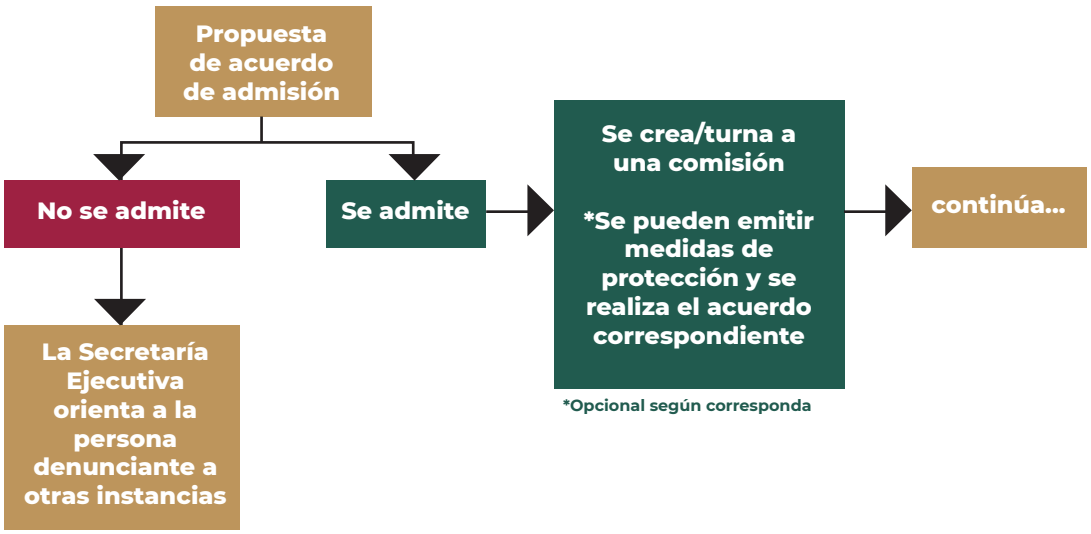
Recuerda que la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, con excepción de los casos que caígan en el primer supuesto.

Numeral 68 de los lineamientos generales.

SEGUNDA FASE

ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

MAPA



TERCERA FASE

TERCERA FASE
INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Los Comités de Ética están dotados de la facultad para realizar indagaciones en la atención de una denuncia. En esta fase conocerás a quiénes se les puede solicitar información, y en qué casos; cómo se debe notificar a la o las personas denunciantes, y cómo realizar la entrevista a las personas involucradas en la denuncia.

Paso 3.1

Indagación inicial

Con el objetivo de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al código de ética o al código de conducta institucional, las Comisiones deberán solicitar la información que consideren necesaria a:

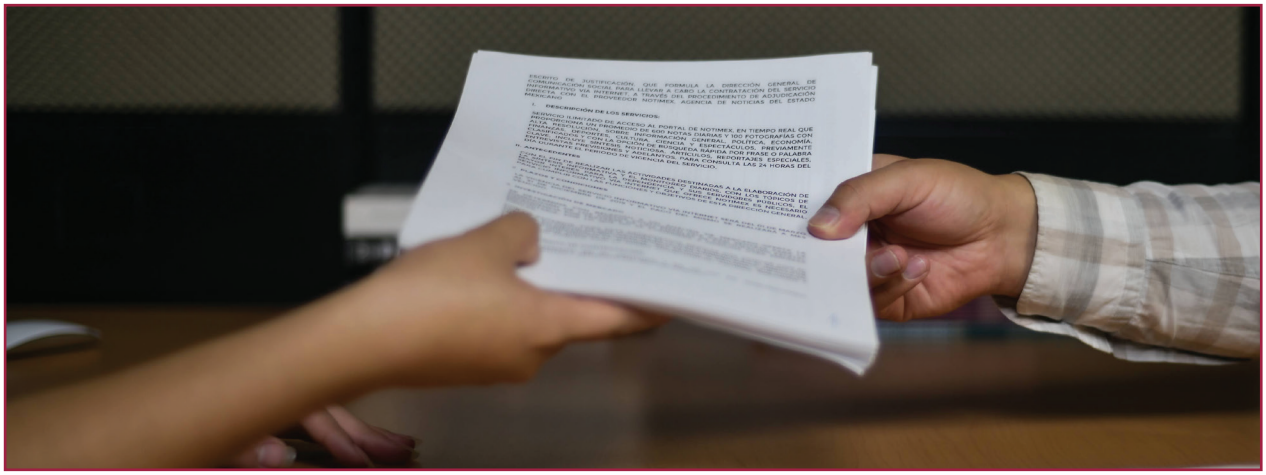
A) Las áreas de la institución.

B) Las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad que no forman parte de la denuncia (personas denunciantes y denunciadas).

Por ejemplo: Área de Recursos Humanos, Unidad de Asuntos Jurídicos, a las y los compañeros de trabajo, persona superior jerárquica, entre otros.

OJO

Esta solicitud debe ser firmada por la persona que ocupe la Presidencia y podrá establecer un plazo de hasta diez días hábiles para que ésta sea contestada, ello en observancia a lo previsto en el **artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**



Numeral 74 de los lineamientos generales.
Ver: Razonamiento jurídico 01/2022, intitulado "Suplencia de los Lineamientos Generales".

Paso 3.2

Notificación a la persona denunciada

Concluida la indagación inicial, el Comité de Ética emitirá un acuerdo en el que dará cuenta del resultado de dicha etapa y se procederá con la notificación a la parte denunciada de la existencia de una denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, esto último, dentro del plazo de tres días hábiles en términos del numeral 66 de los Lineamientos generales.

Te invitamos a consultar el formato de Notificación a las personas denunciadas en el apartado de formatos.

La o las personas denunciadas podrán, en un plazo no mayor de **seis días hábiles**, presentar por escrito los argumentos que estimen pertinentes respecto a la denuncia en su contra, y en su caso las pruebas que consideren necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Las personas denunciadas tendrán derecho a acceder al expediente, a partir del momento en el que se le notifique la denuncia presentada en su contra, con excepción de los datos personales de terceras personas ajenas al procedimiento o a aquellos que hagan identificable a la persona denunciante y/o presunta víctima en caso de que hubiera solicitado su anonimato.

De ser el caso, se recomienda a las Secretarías Ejecutivas realizar versiones públicas de los documentos a fin de facilitar la consulta de los mismos.

Para efectos del trámite de la denuncia, por la naturaleza misma de los Comités de Ética y del procedimiento, las partes no requieren de la asistencia de un abogado(a) o representante legal, sin embargo, en caso de que así lo deseen, podrá hacerlo siempre y cuando los honorarios o gastos sean cubiertos por dicha persona. La Presidencia le informará el objetivo y alcances de su participación.

Ahora bien, en caso de que la Comisión no cuente con indicios que apunten a la existencia de una probable vulneración al código de ética o al código de conducta institucional, lo deberá notificar por escrito a la parte denunciante manifestando el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Numeral 75 de los lineamientos generales.

Paso 3.3

Entrevistas

Una vez transcurridos los **seis días hábiles** que la persona denunciada tiene para presentar el escrito señalado en el numeral anterior, la Comisión citará a entrevista a la o las personas denunciantes y a la o las personas denunciadas, en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles.**

El objetivo de las entrevistas es que la Comisión pueda recolectar mayor información sobre los hechos señalados por la denunciante y la denunciada.

En el citatorio a entrevista que se emita, se deberá advertir a la persona denunciada que, en caso de no acudir, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular u homóloga del área a la que se encuentre adscrita.

La Comisión garantizará desde el inicio de las entrevistas la confidencialidad de las mismas y de la información brindada en ellas. Las entrevistas se podrán grabarse únicamente cuando la persona entrevistada lo acepte y quede constancia en el expediente.

La entrevista debe realizarse en un ambiente de confianza, por lo que se sugiere que la realice únicamente una persona de la Comisión, en un espacio adecuado que ofrezca privacidad y preferentemente no exceda de una hora.

Toma en cuenta que es necesario estudiar el caso previamente y formular un cuestionario a fin de garantizar la efectividad de la entrevista. De esto último, se debe procurar que las preguntas estén directamente relacionadas con los hechos presentados en la denuncia o en los escritos presentados por las personas denunciantes, que no sean insidiosas y evitar cualquier tipo de pregunta que confunda a la persona entrevistada.

Al realizar la entrevista se debe mantener una escucha activa, asegurar la confidencialidad, no interrumpir y poner atención a la persona entrevistada en todo momento, cabe señalar que su estado de ánimo no debe poner en tela de juicio la veracidad de los hechos.

En la entrevista que se realice a la persona denunciada, se le debe exhortar a conducirse con verdad.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, además de lo señalado anteriormente, se deberá tener presente lo siguiente:

- Realizar preguntas orientadas a conocer circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, **evitando en cualquier caso los estereotipos de género y los comentarios con juicios negativos, y minimizar los hechos denunciados o crear culpas hacia la presunta víctima.**

RECUERDA

Estereotipos de género son aquellos atributos o características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo.

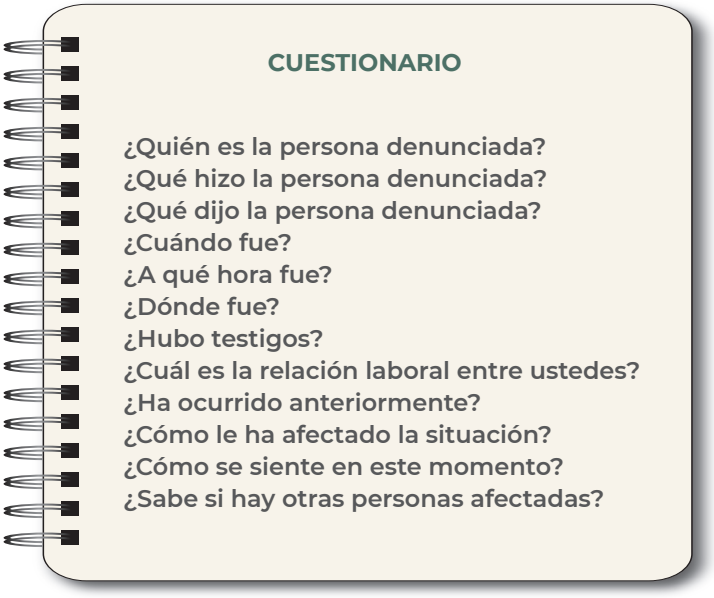
- Reconocer **la afectación de la presunta víctima y la naturaleza traumática de estas conductas,** para lo cual se debe cuidar que ésta declare las veces estrictamente necesarias y que preferentemente la entrevista se realice en un solo acto, ya que el recuento de los hechos puede presentar inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se le solicite realizarlo.

- Cuidar que **no se revictimice a la presunta víctima** y que las preguntas no se refieran a cuestiones ya manifestadas, por ello y de preferencia, se debe tener contacto con la Persona consejera con anterioridad.

- Citar a las personas que se entrevistarán en momentos distintos, **a fin de evitar que la presunta víctima tenga contacto con la persona denunciada.**

DEL CUESTIONARIO PARA LAS ENTREVISTAS

A continuación, te mostramos un cuestionario que puede servir como guía de preguntas para realizar en la entrevista:



- Además, **en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual,** se deberán realizar aquellas preguntas que permitan identificar las conductas que vulneran el **artículo 5, fracción IV, del Código de Ética,** así como las condiciones de discriminación identificadas en la presunta víctima, tales como: sexo, género, edad, origen étnico o nacional, discapacidades, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, cargas domésticas y de cuidados, entre otras.

RECUERDA

Cuando en una persona se juntan dos o más condiciones de discriminación, ésta se profundiza.

Conforme a los lineamientos generales, la edad de una persona no es un impedimento para presentar una denuncia ante dichas instancias; sin embargo, cabe mencionar que el artículo 83 de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, prevé que en los procedimientos administrativos en que se relacionen personas menores de edad, se debe garantizar el acompañamiento de quienes ejerzan sobre ellas la patria potestad, tutela, guarda o custodia (como pueden ser madre, padre, tutoras o tutores, etcétera), durante todo el procedimiento, lo cual incluye cualquier entrevista que se les practique; por lo que, en ese supuesto, los Comités de Ética deberán realizar las gestiones correspondientes a fin de garantizar dicho mandato.

Recuerda que al finalizar cada entrevista se deberán firmar un acta en la que consten las manifestaciones realizadas tanto por la persona entrevistadora como por la entrevistada.

Te invitamos a consultar el formato de Acta de entrevistas en el apartado de formatos.

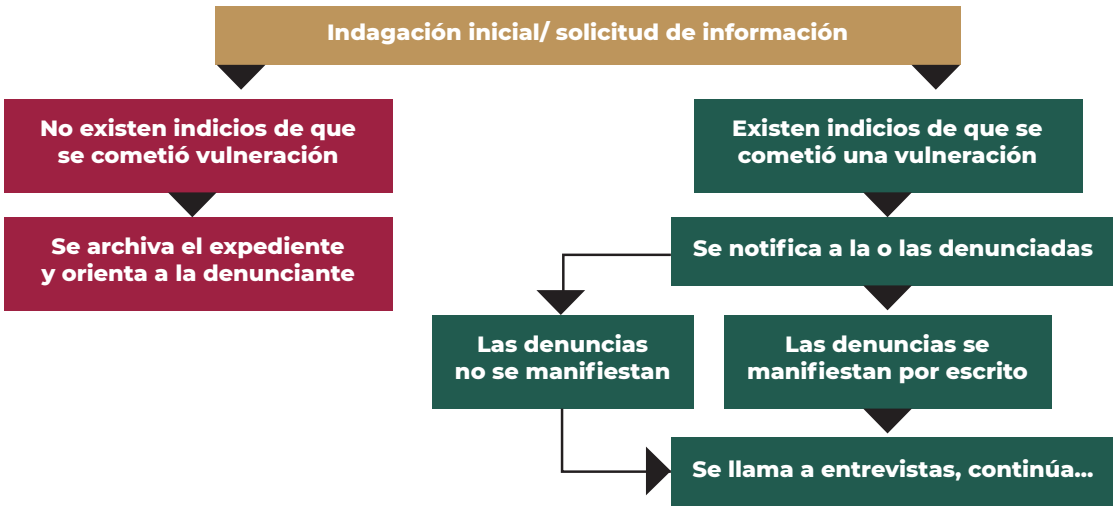
Numeral 77 de los lineamientos generales.
Ver: Razonamiento jurídico 04/2022, intitulado "Denunciantes menores de edad".

TERCERA FASE

INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

MAPA

CUARTA FASE



CUARTA FASE
MEDIACIÓN

En ocasiones, las vulneraciones al código de ética o a los códigos de conducta institucionales impactan la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público; de ser el caso, los lineamientos generales prevén la mediación como una alternativa más rápida y fácil para solucionar los conflictos entre las personas involucradas. A continuación, conocerás esta figura, las reglas para llevarla a cabo y un formato que te ayudará a hacer constar los acuerdos de mediación a los que se llegue.

Paso 4.1

Conoce la mediación

En síntesis, la mediación consiste en un recurso alternativo de solución de controversias que permite dar por concluido el procedimiento, dado que el Comité de Ética no emite una determinación, sino que las partes involucradas en la denuncia llegan a un acuerdo por ellas mismas.

Ahora bien, es importante mencionar que la persona mediadora no es quien dicta o emite una recomendación, pues su papel únicamente es incitar a las partes a reflexionar sobre los hechos y animarlas a llegar a un acuerdo de forma conjunta.

Conforme a lo anterior, es importante que la persona mediadora haga uso de los siguientes elementos:

Paso 4.2

Reglas de la mediación

¿Conoces las reglas que deben observar las y los miembros del Comité de Ética al llevar a cabo una mediación?

Identifica en qué supuestos y en cuáles no, puedes optar por esta vía, conforme a lo previsto en los lineamientos generales.

Una vez que identifiques que en una denuncia es posible solucionar el conflicto con base en la mediación, se podrá proponer a las partes solucionar el conflicto por esta vía.

ES POSIBLE LA MEDIACIÓN:

Cuando los hechos denunciados afecten únicamente la esfera personal de la persona denunciante.

NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN:

- **En actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización;**
- **Los casos de acoso u hostigamiento sexual o laboral, y**
- **Cuando se trate de hechos relacionados con el detrimento del patrimonio de la dependencia o entidad.**

A continuación, se presentan los pasos para llevar a cabo la mediación:

PASOS
1. La Presidencia citará a las personas involucradas en la denuncia para la mediación en un plazo no mayor de **cinco días hábiles** posteriores al cierre de entrevistas.
2. La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva fungirá como mediadora.
3. A la mediación asistirán las personas involucradas en la denuncia y la persona Secretaria Ejecutiva, así como una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de ayudar en la diligencia.
4. Como primer acto de la diligencia cada una de las personas asistentes se identificará.
5. Después, la Secretaría Ejecutiva preguntará a las personas involucradas si están de acuerdo en solucionar el conflicto con base en la mediación y explicará brevemente los efectos de ésta.
6. Posteriormente, la persona representante de la Comisión hará una narración de los hechos que dieron motivo a la denuncia e identificará el conflicto entre las personas involucradas.
7. Durante la mediación, la persona que funja como Secretaria Ejecutiva deberá facilitar en todo momento el diálogo entre las personas involucradas en la denuncia.
8. Además, invitará a éstas a reflexionar para resolver dilemas éticos respecto de las conductas denunciadas.
9. Lo anterior, busca que ellas por sí solas adopten compromisos reales, posibles y efectivos que pongan fin a los conflictos.
10. Finalmente, las personas asistentes firmarán el acuerdo de mediación correspondiente.

En caso de que las partes involucradas en la denuncia no lleguen a un **Acuerdo de Mediación,** la Comisión, en su caso, deberá desahogar todas y cada una de las pruebas que las partes hubieren presentado.

Numerales 78 y 79 de los lineamientos generales.

Paso 4.3

Acuerdo de Mediación

Toda diligencia de Mediación deberá constar por escrito sin importar si las personas involucradas llegan o no a un acuerdo. Por lo anterior:

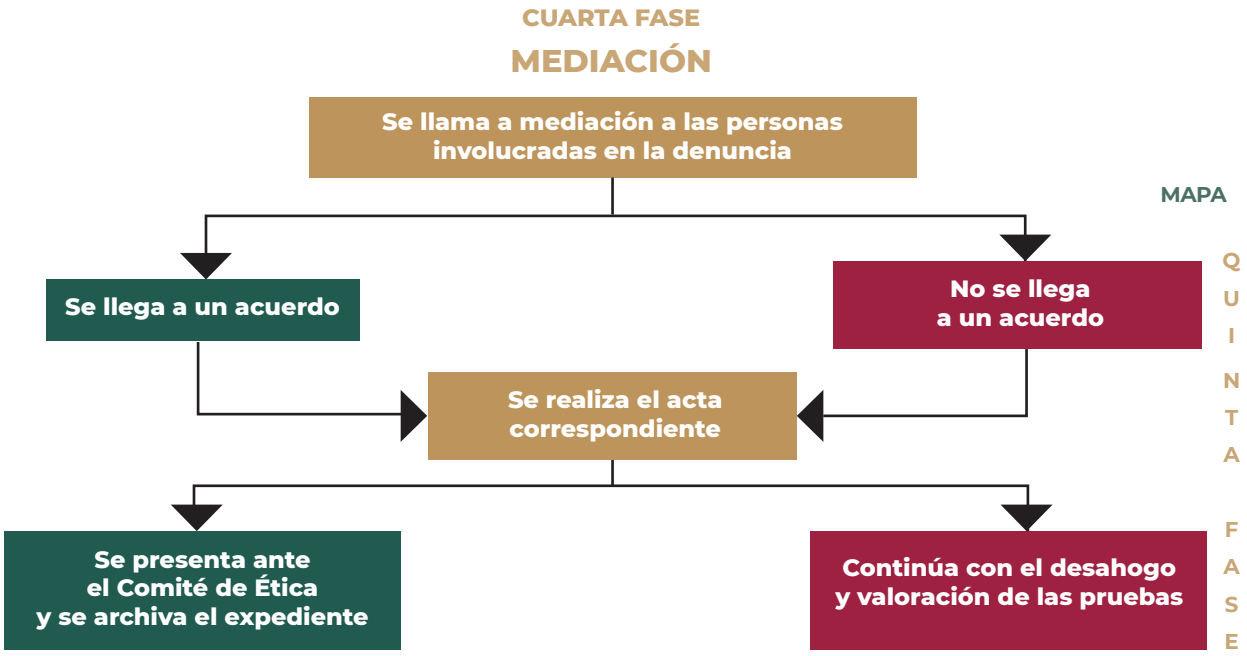
Te invitamos a consultar el formato de Acuerdo de Mediación en el apartado de formatos.

Una vez que la Secretaría Ejecutiva requisite el formato de **"Acuerdo de Mediación",** éste debe ser firmado por todos(as) los(las) participantes.

Recuerda emitir las copias necesarias para darle una a cada persona denunciante y denunciada, y otra para el expediente.

El **Acuerdo de Mediación** se hará del conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el **Acuerdo de Mediación,** y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir la determinación correspondiente.



QUINTA FASE
PRUEBAS Y SU VALORACIÓN

A continuación, conoceremos qué pruebas se pueden presentar ante el Comité de Ética, cómo deben de ser desahogadas y valoradas a fin de que sustenten si alguna persona servidora pública vulneró el código de ética o código de conducta institucional.

Paso 5.1

Tipos de pruebas

En caso de que las partes involucradas en la denuncia no lleguen a un **Acuerdo de Mediación,** o se trate de un caso que no es sujeto a mediación, la Comisión deberá analizar y valorar las pruebas que se hayan ofrecido y los elementos probatorios obtenidos mediante la Indagación inicial, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

¿Qué es una prueba?

Son los medios, instrumentos y conductas humanas, con las cuales se pretende lograr la verificación de los hechos denunciados.

¡Conozcamos mejor las pruebas!

Documentales

¿Qué puedo considerar como prueba documental?

Prueba documental
Documentos físicos o electrónicos, sean expedidos o no por una institución, tales como:

Mensajes de texto

Audios

Correos electrónicos

Fotos y videos

Testimoniales

Testimonial

Consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados

Las personas involucradas en la denuncia pueden ofrecer testigos.

La persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres de las personas que testificarán y las presentará en el momento que señale la Comisión para el desahogo de la prueba.

Numeral 76 lineamientos generales

OJO

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Paso 5.2

Valoración de las pruebas

¿Qué es la valoración de pruebas?

La valoración de pruebas se realiza para acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Numeral 81 lineamientos generales.

Paso 5.3

Valoración de pruebas en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual

En los **en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual,** además, se deberá observar lo previsto en el **Protocolo HAS**, conforme a las siguientes reglas:

1	**La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género,** a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.	**Algunos ejemplos:** • “Es coqueteo, no hostigamiento/acoso”. • “Las mujeres dicen que no les gusta, pero en el fondo lo disfrutan”. • “La víctima provoca el hostigamiento y acoso sexual por su forma de vestir y/o comportarse”. • “La víctima debería sentirse halagada, en el fondo desea que esto pase”. • “Es un tema cultural, de usos y costumbres, no puede evitarse”. • “Es algo que sólo le pasa a las mujeres jóvenes y bonitas” • “Estas conductas no tienen consecuencias negativas, por el contrario, las mujeres reciben regalos y beneficios” • “La mayoría de las mujeres denuncian falsamente”.

2	Se valorará **preponderantemente la declaración de la presunta víctima,** tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas.	• Es la principal prueba de la denuncia. • Se debe entender que el recuento de los hechos puede presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo. • Debe procurarse que sólo declare las veces estrictamente necesarias para **evitar revictimización.** • Tener presente que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.
3	Se **tomará en cuenta el contexto de la presunta víctima de manera interseccional,** es decir, la suma de características de la persona que profundizan su discriminación.	• Se deberán considerar factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros.
4	Se deberá valorar la **ausencia de consentimiento como punto clave** en la configuración de dichas conductas.	• No se debe presumir que lo hubo ante la falta de una **oposición inmediata, contundente o ante la pasividad** de las presuntas víctimas, dado que ello puede obedecer al **temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.** Por ejemplo: • La ausencia de un “no” claro y certero de la presunta víctima. • Ante la falta expresa del consentimiento, se deberán tener presentes ciertas cuestiones como la duda al actuar, guardar silencio sin manifestar aceptación o rechazo, expresión de incomodidad y miedo manifestado en rechazo de personas o lugares, entre otros.

5	Se valorarán las pruebas **teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas** más allá de la presunta víctima, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.	• Pueden aceptarse grabaciones de voz, mensajes, fotografías, videos, entre otros. • Podrán allegarse de diagnósticos psicológicos y médicos, sin perder de vista que quienes los realicen lo hagan con perspectiva de género. • Cualquier otra que se considere para la indagación correspondiente.

Numerales 45 al 51 del Protocolo HAS

Paso 5.4

Falta de pruebas o su falsedad

Recuerda que ninguna de las personas denunciantes o denunciadas está obligada a presentar pruebas. En este supuesto, o bien, cuando no acudan a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

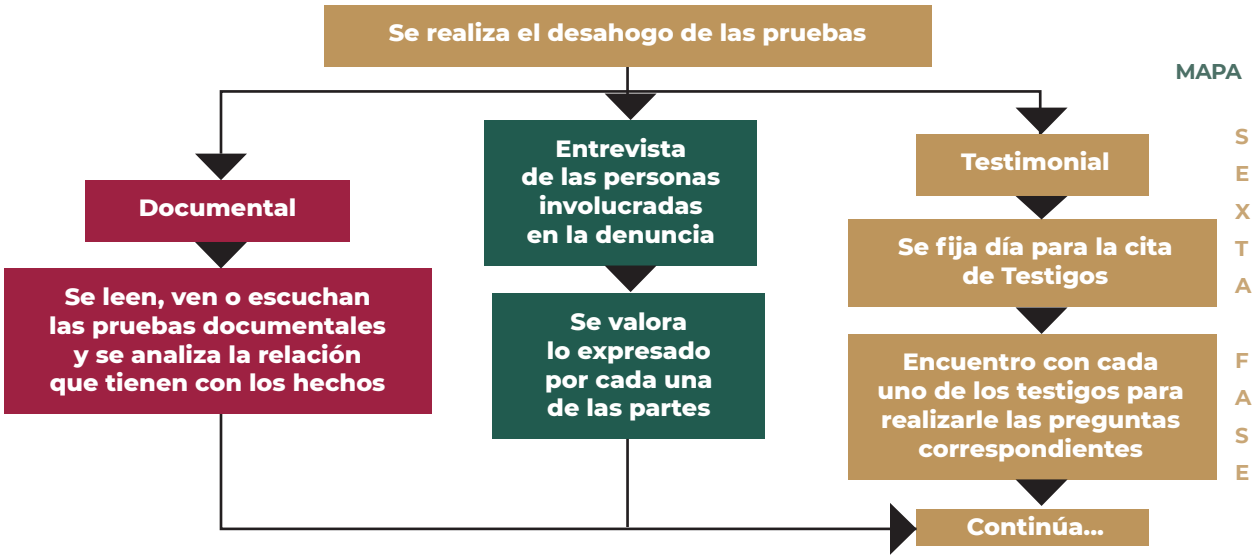
OJO

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad o dolo pretendiendo afectar a la persona denunciada, dicho órgano, podrá emitir una recomendación dirigida a la persona denunciante.

QUINTA FASE

PRUEBAS Y SU VALORACIÓN

MAPA



SEXTA FASE
DETERMINACIONES Y SEGUIMIENTO

En el presente apartado, se describirán las características generales de una determinación, el sentido de las mismas, cómo realizar el Proyecto de Determinación y los alcances de las recomendaciones que pueden emitir los Comités de Ética.

Paso 6.1

Proyecto de Determinación

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Comisión contará con **diez días hábiles** para elaborar el **Proyecto de Determinación** correspondiente, y someterlo a consideración del Comité de Ética.

Los **Proyectos de Determinación** deberán contener por lo menos:

- **Un análisis puntual y detallado** de todos los actos realizados por el Comité de Ética y la Comisión, respecto de los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que hayan sido ofrecidas.
- **Los fundamentos legales correspondientes,** así como la referencia legal a los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética y del código de conducta institucional, que hubieren sido denunciados y en su caso vulnerados, y
- **El sentido de la determinación,** las recomendaciones emitidas y a la o las personas que van dirigidas.

Te invitamos a consultar el formato de Proyecto de Determinación en el apartado de formatos.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo máximo de **diez días hábiles**, para convocar a sesión a fin de emitir la determinación correspondiente.

Numerales 84 de los lineamientos generales.

Paso 6.2

Sentido de las determinaciones

OJO

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Las determinaciones podrán consistir en:

RECOMENDACIONES INDIVIDUALES

Dirigidas a las personas denunciadas que hayan vulnerado el Código de Ética o el código de conducta institucional.

RECOMENDACIONES GENERALES

Cuando se advierte que es necesario reforzar principios, valores o reglas de integridad en una o más unidades administrativas.

DAR POR CONCLUIDO EL ASUNTO

Al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al código de conducta correspondiente; o bien, cuando exista alguna de las hipótesis establecidas en el **paso 2.4**

Si durante el procedimiento el Comité de Ética o la Comisión advierte elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control en cada institución.

Numeral 85 de los lineamientos generales.

6.3 Características de las recomendaciones

Es preciso señalar que las recomendaciones pueden estar orientadas a las siguientes acciones:

1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN

Cuando se trate de recomendaciones individuales, se dirigirán a las personas que hubieran vulnerado el Código de Ética o código de conducta institucional y se notificará para conocimiento a las personas titulares de unidad a las que se encuentren adscritas; o bien, cuando las recomendaciones sean generales se dirigirán a las personas titulares de la unidad administrativa, según corresponda.

2

ACCIONES DE DIFUSIÓN

Deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva.

3

ACCIONES DE MEJORA

Deberán dirigirse a las personas titulares de la unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente.

Numerales 85 y 87 de los lineamientos generales.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual se deben emitir recomendaciones generales a las áreas involucradas, cuando se observe que distintas personas servidoras públicas del área han realizado conductas hostiles en contra de la presunta víctima.

Paso 6.4

Notificación y cumplimiento de las recomendaciones.

Es importante señalar que todas **las recomendaciones** 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 de Ética 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 de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico(a).

¡NO LO OLVIDES!

Realizar la estadística de denuncias por unidad administrativa, que refleje el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; e incorporarla al informe anual.

¡RECUERDA!

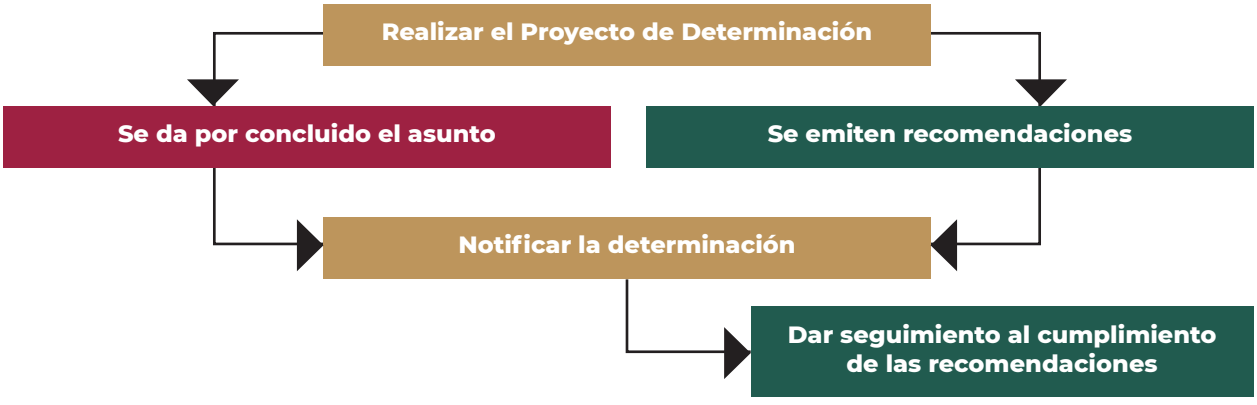
Que las personas denunciantes y denunciadas tienen salvaguardado sus derechos de acudir a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada institución cuando se presuma la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, , o bien, cualquier otra autoridad.

Numerales 86, 88 y 89 de los lineamientos generales.

SEXTA FASE

DETERMINACIÓN Y SEGUIMIENTO

MAPA



DIRECTORIO

Roberto Salcedo Aquino

Secretario de la Función Pública

José Luis Chávez Delgado

Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

Alfredo Páez Herrera

Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses

Claudia Ruth Flores Zúñiga

Coordinadora de Ética Pública

Alejandro Hernández Villaseñor

Director de Políticas y Normatividad en materia de Ética

y Prevención de Conflictos de Intereses

Pablo Alberto Sánchez Galván

Director de Ética e Integridad Pública

Roberto Pérez Paredes

Director de Coordinación y Evaluación de Comités de Ética

FORMATOS

1

FORMATO DE DENUNCIA

DENUNCIA POR ACTOS QUE POSIBLEMENTE CONSTITUYAN UN INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA O AL CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL

Comité de Ética en el (Nombre de la Institución).

P r e s e n t e

(Nombre del denunciante), por mi propio derecho, y con fundamento en los numerales 51 y 60 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, vengo a presentar denuncia por hechos que probablemente vulneran el **Código de Ética de la Administración Pública Federal** y/o el **código de conducta institucional,** designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: **(coloque su dirección de correo electrónico)**; con el debido respeto comparezco para exponer:

Datos de identificación de la persona denunciada

Nombre de la persona denunciada:

¿Conoce su puesto? SÍ_ NO_ Nombre del puesto:

Coloque aquí cualquier otro dato de identificación de la persona denunciada.

¿Quiere que su denuncia sea anónima?

Sí ___ No__

Lo anterior obedece a los hechos siguientes:

Responda aquí las preguntas de la manera más clara posible ¿Cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos? (recuerde que los hechos pueden acontecer dentro de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras).

Con el objetivo de sustentar mi dicho expongo ante este Comité de Ética las siguientes pruebas **(este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia).**

Enumere aquí las pruebas con las que quiere acompañar a su denuncia, es decir, cualquier documento en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, cualquier tipo de análisis médico o psicológico, entre otros, o bien señale los nombres de uno o dos testigos(as) que coadyuven a sustentar su dicho.

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, atentamente solicito:

PRIMERO.- SE TENGA POR PRESENTADA Y ADMITIDA ESTA DENUNCIA POR LAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA, (opcional, cuando se hayan admitido pruebas*) ASÍ COMO LAS PRUEBAS QUE LA ACOMPAÑAN*.

SEGUNDO.- SE ORDENEN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS A FIN DE ESCLARECER LA POSIBLE VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL.

(opcional*) **TERCERO.-** EN SU OPORTUNIDAD Y AGOTADA LA INDAGACIÓN, EN CASO DE ADVERTIR QUE EXISTEN ELEMENTOS QUE PRESUMAN LA COMISIÓN DE UNA FALTA ADMINISTRATIVA, DAR VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O A LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES SEGÚN SEA EL CASO, A FIN DE QUE REALICE LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO.

México, (colocar el nombre de la Ciudad o estado) a (día) de (mes) de (año)

_____

NOMBRE Y FIRMA

2

FORMATO DE NOTIFICACIÓN

(PERSONA DENUNCIADA)

COMITÉ DE ÉTICA DE
(Coloca en negritas el nombre de la Dependencia o Entidad)

ASUNTO: NOTIFICACIÓN A LA PERSONA DENUNCIADA
Folio: **(número de folio conforme al SSECCOE)**

En la (coloca el nombre de la Ciudad o Estado), el (coloca con letra la fecha en la que se envía la notificación), en las Oficinas que ocupa la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética en (Nombre de la Dependencia o Entidad) ubicadas en (coloca la dirección en el siguiente orden: calle, número, piso, colonia, Código Postal, municipio o alcaldía y ciudad o estado), con fundamento en el artículo 24, fracción I del Código de Ética de la Administración Pública Federal y los numerales 4, fracción XI, 51 y 75 de los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, le notifico a Usted (**coloca en negritas nombre de la persona denunciada), (coloca el puesto de la persona denunciada)** la denuncia con folio (**número de folio en negritas**), presentada ante este Comité de Ética (coloca la fecha en la que se presentó la denuncia), en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o al código de conducta (coloca el nombre de la dependencia o entidad), respecto del (coloca, principio, valor o regla de integridad vulnerado y si es posible copia y pega el fundamento legal).

> "*Fundamento legal del principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado conforme al Código de Ética, código de conducta o Reglas de Integridad, según corresponda*".

En relación con los hechos señalados en la denuncia, (coloca las circunstancias de modo, tiempo y lugar anexando o realizando una cita conforme a lo siguiente:

1) Anexo de la denuncia (en casos de anonimato es indispensable **testar** cualquier dato que haga identificable a la o las personas denunciantes.
2) Realiza una cita textual (en casos de anonimato, **omite** cualquier dato que haga identificable a la o las personas denunciantes).

(**COLOCA ESTA LEYENDA EN CASO DE QUE LA PERSONA DENUNCIANTE HAYA SOLICITADO LA CALIDAD DE ANONIMATO**) Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el numeral 54 de los lineamientos generales, las personas denunciantes o presuntas víctimas 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 colegiado no puede brindar ningún dato al respecto.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que conforme a lo dispuesto en los numerales 66 y 75 de los mencionados Lineamientos, cuenta con seis días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se envíe 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, en términos del numeral 76 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

En caso de que no presente pruebas o se abstenga de intervenir en el procedimiento de atención de denuncias, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 82 del mencionado instrumento normativo.

Por lo anterior, lo invitamos a conducirse conforme a los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética y el código de conducta institucional, y abstenerse de realizar cualquier acto de revictimización o contrario a dichos instrumentos.

ATENTAMENTE
ENCARGO

_____

NOMBRE Y FIRMA

3

COMITÉ DE ÉTICA DE
(Coloca en negritas el nombre de la Dependencia o Entidad)

ACUERDO DE MEDIACIÓN

DATOS DE LA DILIGENCIA

N° Folio: (folio que le designó el SSECCOE a la denuncia)

Fecha de la sesión: (dd/mm/aa) **Hora: (hh:mm) horas.**

Lugar sesión: (Entidad Federativa, Ciudad y Municipio o Alcaldía y Dirección de la Dependencia o Entidad**)**

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Ante el/la C. **(nombre de la persona Secretaría Ejecutiva)**, Secretario(a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética de (nombre de la dependencia o entidad) y el C. (nombre de la persona representante de la Comisión), **integrante de la Comisión** encargada de tramitar la denuncia con número de folio (folio que designó el SSECCOE) comparecemos **(nombre de la persona denunciante),** (empleo, cargo o comisión de la persona denunciante), con correo electrónico (correo electrónico de la denunciante) que en lo subsecuente se denominará **DENUNCIANTE** y (**nombre de la persona denunciada**), (empleo, cargo o comisión de la persona denunciada),con correo electrónico (correo electrónico de la denunciada), que en lo subsecuente se llamará **DENUNCIADA**, conforme a los numerales 78, 79 y 80 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación manifestando que tenemos capacidad legal para convenir y obligarnos, por lo que suscribimos el presente **ACUERDO DE MEDIACIÓN**, el cual sujetamos al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas.

ANTECEDENTES

(Realiza una narración clara y sucinta de los hechos denunciados, de la información obtenida en la indagación inicial, de la respuesta de la o las personas denunciadas y del resultado de las entrevistas realizadas a las personas involucradas en la denuncia).

1. **Hechos denunciados que presuntamente constituyen una vulneración al Código de Ética y/o al código de conducta institucional: (**coloca los hechos denunciados).
2. **Información obtenida en ejercicio de la facultad de indagación inicial:** (coloca la información que obtuviste y en dónde o a quién le consta).
3. **Respuesta de la o las personas denunciadas:** (realiza una breve síntesis del escrito que realizó la persona denunciada y sus argumentos).
4. **Entrevistas:** (coloca únicamente si se realizaron entrevistas y a quién).

IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS

(Enumera los conflictos que se identificaron en la diligencia)

1.

todos los textos en blanco y negro

Todas las partes han colaborado activamente, respetando la labor de la persona mediadora para establecer los siguientes:

ACUERDOS

Las partes declaran haber participado en la mediación de forma libre y voluntaria e informada y, en su caso, haber alcanzado los acuerdos y compromisos siguientes:

(Enumera los acuerdos a los que se comprometieron las partes, quien lo va a realizar y en qué tiempo se compromete a cumplirlo.)

1.

(En caso de que las partes no lleguen a ningún acuerdo coloca la leyenda **“no se llegó a acuerdos”.)**

Por lo anterior, se extiende y firma esta acta con un ejemplar para cada una de las partes, en el lugar y fecha indicados al inicio.

(Firmas de las personas que participaron en la mediación.)

_____	_____
(Nombre y cargo de la persona denunciante)	**(Nombre y cargo de la persona denunciada)**
_____	_____
(Nombre y cargo de la persona que funge como Secretaria Ejecutiva) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética y mediadora en la presente diligencia.	**(Nombre y cargo de la persona representante de la Comisión) Representante de la Comisión e integrante (titular o suplente) del Comité de Ética.**

4

FORMATO DE ENTREVISTA

COMITÉ DE ÉTICA DE (Coloca en negritas el nombre de la Dependencia o Entidad)

ACTA DE ENTREVISTA

En la (coloca el nombre de la Ciudad) siendo las (coloca con letra la hora) horas con (coloca con letra los minutos) minutos del (coloca con letra la fecha completa día, mes y año), en las instalaciones de la (coloca el nombre de la dependencia o entidad) con domicilio en (coloca la dirección en el siguiente orden: Calle, Número, Piso, Colonia, Alcaldía o Municipio, Ciudad o Estado), con fundamento en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, nos encontramos reunidos (nombre), (cargo), (encargo dentro del Comité de Ética), la persona representante de la Comisión (nombre de la Comisión) del Comité de Ética de (nombre de la Dependencia o Entidad), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número); Opcional: (nombre), (cargo), (Persona Consejera o Persona Asesora en nombre de la Dependencia o Entidad), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número); y (nombre), (cargo) persona (denunciante o denunciada), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número) por la denuncia con folio número (coloca el folio del SSECCOE) presentada ante éste Comité de Ética.

En uso de la voz (la persona representante de la Comisión) hace de conocimiento a las y los participantes, el motivo de la presente Acta Circunstanciada, la cual se instrumenta en acato a lo establecido en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, y a la (Reunión de Trabajo o Sesión Extraordinaria en la cual se admitió el cuestionario) del Comité de Ética de (nombre de la Dependencia o Entidad); asimismo, solicitó a las personas participantes conducirse conforme al principio de respeto durante la entrevista, y apercibió a (nombre de la persona denunciada o denunciante) a conducirse con la verdad.

En ese sentido la/el C. (la persona representante de la Comisión), hace lectura de cada pregunta (copia aquí cada una de las preguntas del cuestionario, así como la respuesta de la persona denunciante, denunciada o personas testigas, así como cualquier manifestación de las personas Consejeras, Asesoras, o en su caso, representantes legales).

La presente Acta Circunstanciada se concluye el (coloca fecha con letra día, mes y año), a las (coloca la hora con letra) horas, con (coloca los minutos con letra) minutos, la cual consta de (número de páginas) fojas útiles, debidamente rubricadas y firmadas por las personas participantes y se expide por duplicado, con el objeto de entregar un original a la persona entrevistada y otro para que conste en el expediente de la denuncia de trato.

Representante de la Comisión del Comité de Ética Nombre Cargo	**Persona entrevistada** Nombre Cargo
Persona Consejera (opcional) Nombre Cargo	**Persona Asesora (opcional)** Nombre Cargo

(Firmas de las personas que participaron en la entrevista).

5

FORMATO DE DETERMINACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA DE LA
(nombre de la Dependencia o Entidad)
(Fecha: Ciudad o estado, día, mes, año)

DETERMINACIÓN

DATOS DE LA DENUNCIA

NO. DE FOLIO DE LA DENUNCIA: (folio que le designó el SSECCOE a la denuncia).

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE: Nombre completo, correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciantes; en casos de anonimato coloca la leyenda "Anónima").

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA: Nombre completo, cargo (opcional) correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciadas).

(En lo subsecuente deberás referirte a estas personas como el o la denunciante, el o la denunciada, las o los denunciantes, o bien las o los denunciados).

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA: (dd/mm/aaaa)

DATOS DE LA COMISIÓN

TIPO DE COMISIÓN: (Permanente/Temporal).

FECHA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE INSTAURÓ LA COMISIÓN: (dd/mm/aaaa)

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: Nombre, cargo público, encargo en el Comité de Ética;

HECHOS

(Realiza una narración clara y sucinta de los hechos denunciados, y de los hechos expresados por la o las personas denunciadas en su escrito de denuncia y subraya en negritas aquellos que sean controvertidos por las partes. Además, identifica las vulneraciones cometidas contra el Código de Ética o el código de conducta institucional)

1. Ejemplo: (la denunciante manifiesta que el día 05 de enero de 2021, la denunciada acudió a la oficina).

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿SE SOLICITARON MEDIDAS DE PROTECCIÓN?: SÍ NO

FECHA DEL ACUERDO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (dd/mm/aaaa)

MEDIDAS DE PROTECCIÓN APLICADAS: (enumera las medidas de protección que se otorgaron).

RESPONSABLE DEL CUIDADO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (coloca nombre y cargo público)

FECHA DEL ACUERDO DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (dd/mm/aaaa)

INDAGACIÓN INICIAL

Describe brevemente los actos de indagación realizados (fecha, persona o unidad administrativa a la que se solicitó información, y cuál fue la información que proporcionó).

PRUEBAS APORTADAS POR LAS PARTES

(Enumera las pruebas presentadas por cada una de las personas denunciantes y denunciadas, posteriormente describen qué hecho buscan probar o negar.

EJEMPLOS:

1. **Documental.** Video presentado por la denunciante, en la cual se observa a una persona, que presuntamente es la denunciada, quien le grita a una persona adulta mayor y le niega el servicio.
2. **Testimonial.** A cargo de (nombre completo de la persona testigo de los hechos), compañera(o) de trabajo de la persona denunciada, a quien presuntamente constan diversos actos de falta de respeto y discriminación realizados por la denunciada.
3. **Entrevista realizada a la persona denunciada.** En la cual manifestó no haberle faltado al respeto a la persona que atendía, sino que ella tenía una disminución en el sentido del oído, por lo cual se dio a la tarea de alzar la voz para que la escuchara.

VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

En este apartado debes de volver a enunciar las pruebas relacionándolas con la valoración que les dio la Comisión, la cual puede estar encaminada a probar hechos, no probarlos, o bien, tratarse de pruebas que no versen sobre hechos controvertidos por las partes.

Recuerda que: La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género u otras condiciones de discriminación como origen étnico o nacional, edad, discapacidades, color de piel, entre otras).

No olvides que, en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, se debe valorar de forma preponderante la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas).

DETERMINACIÓN

Conforme a lo anterior, en términos de lo establecido en los numerales 84 y 85 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

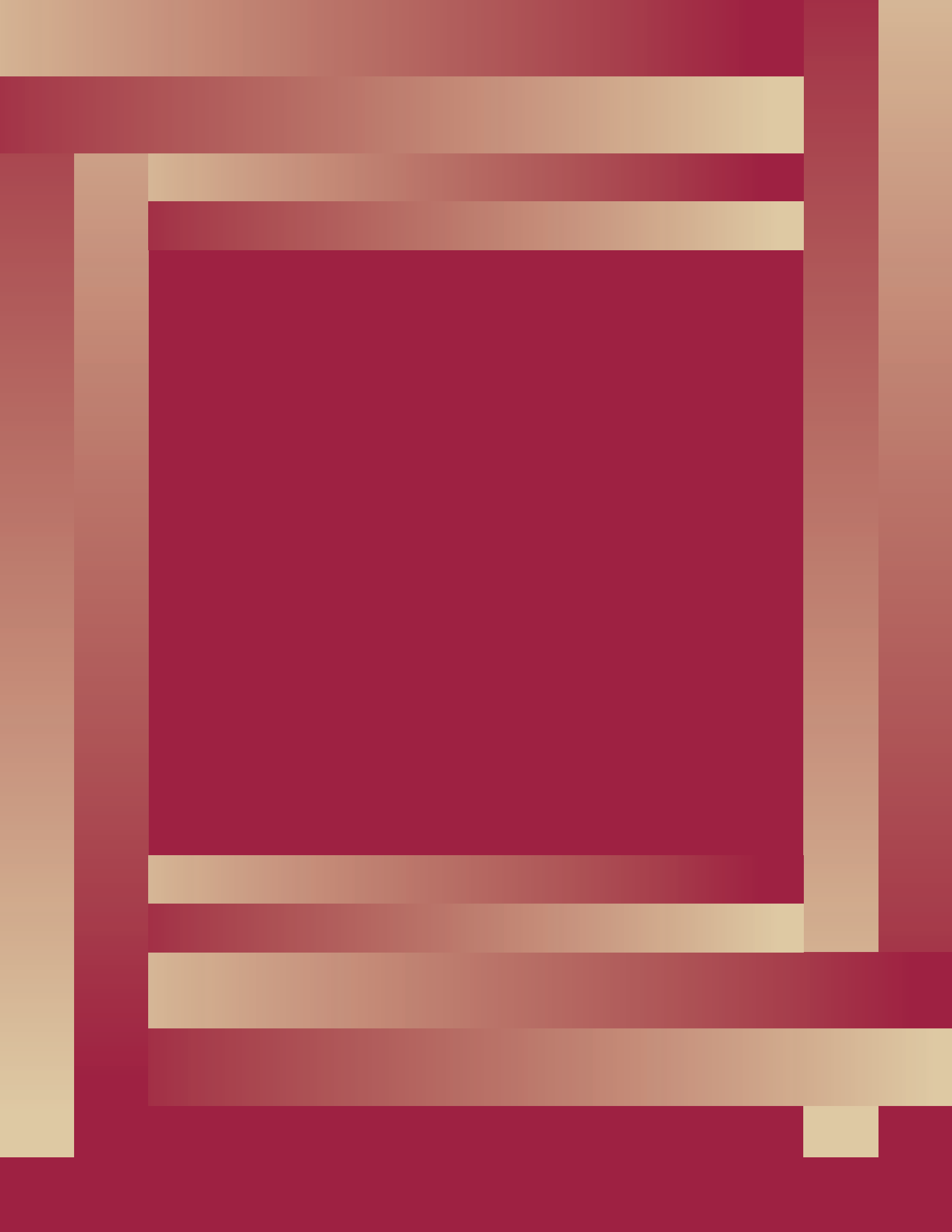
Posteriormente coloca:

- Sentido de tu determinación (recomendación individual o general, o bien conclusión).
- En su caso, vulneraciones encontradas conforme al Código de Ética o código de conducta.
- Fundamentos jurídicos.
- Razones por las cuales las conductas vulneraron algún principio, valor o regla de integridad, de acuerdo con las pruebas y hechos analizados.

RECOMENDACIONES

Coloca aquí cada una de las recomendaciones que se emitan, si son individuales o generales y a quién se dirigen.

EJEMPLO:

1.- Se recomienda a (coloca Nombre y cargo público), realizar el curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" disponible en la página http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

(Nombres y firmas de las personas que participaron en la Comisión que atendió la denuncia.)