



**Ciencia y Tecnología**

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



2025

# PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ÉTICA.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	3
3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
4. MARCO LEGAL .....	4
5. DEFINICIONES .....	5
PRIMERA FASE .....	9
I. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA .....	9
SEGUNDA FASE .....	12
II. ADMISIÓN DE LA DENUNCIA .....	12
TERCERA FASE .....	18
III. INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN .....	18
CUARTA FASE .....	22
IV. MEDIACIÓN .....	22
QUINTA FASE .....	24
V. PRUEBAS Y SU VALORACIÓN .....	24
SEXTA FASE .....	26
VI. DETERMINACIONES Y SEGUIMIENTO .....	26
6.- VIGENCIA .....	30
7.- ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	30
8.-FORMATOS .....	31
FORMATO DE DENUNCIA .....	31
FORMATO DE NOTIFICACIÓN .....	33
ACUERDO DE MEDIACIÓN .....	35
FORMATO DE ENTREVISTA .....	37
FORMATO DE DETERMINACIÓN .....	38

## 1. INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética es un órgano colegiado, democrático y plural integrado por personas servidoras públicas del CICESE. Funge como agente preventivo 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 ambiente laboral, mediante la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta del CICESE. El Comité de Ética, tiene 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, está facultado para dar vista al Órgano Interno de Control.

## 2. OBJETIVO

**2A.** Dar certeza y seguridad jurídica a cualquier persona, que deseé presentar alguna queja y/o denuncia en contra de alguna persona servidora pública de la comunidad CICESE, por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta del CICESE y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

**2B.** Establecer las acciones mediante el procedimiento a seguir, para la tramitación y seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas al Comité de Ética del CICESE, por probables conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta del CICESE y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

## 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**3A.** El presente documento es de observancia obligatoria y aplicable para las personas servidoras públicas del CICESE y miembros del Comité de Ética en la tramitación y seguimiento de las quejas y/o denuncias que reciban por probables o supuestas conductas o incumplimientos de las personas servidoras públicas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta del CICESE y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y demás normatividad en materia de ética y prevención de conflictos de interés que rigen la institución.

**3B.** Este procedimiento puede ser inclusivo, con la COMUNIDAD CICESE en general (tanto en instalaciones locales de Ensenada, Baja California, como en cada una de sus Unidades académicas; Monterrey, La Paz y Tepic), es decir; se extiende a toda persona que desempeñe un empleo, cargo, función o comisión al interior del CICESE, sin importar el régimen laboral y las prestaciones que le sean aplicables, o a que tenga derecho, estudiantes de Posgrados del CICESE, estudiantes visitantes que realicen estancias dentro del CICESE, Investigadoras e Investigadores por México de la SECIHTI o que realicen estancias en cualquiera de sus modalidades, comisionados y comisionadas al CICESE, así como personas que presten sus servicios, o que por motivo de ellos, tengan que ingresar a las instalaciones del CICESE, involucrados en el pronunciamiento relativo a una queja o denuncia, en contra de cualquier persona servidora pública del CICESE.

#### 4. MARCO LEGAL

El Comité de Ética, en el ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B), del Artículo 123 Constitucional;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Reglamento General del Sistema Nacional de Centros Públicos;
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018;
- Código de Conducta del CICESE;
- Código de Ética de la Administración Pública Federal;
- Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública;
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexuales;
- PROTOCOLO de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación;

## 5. DEFINICIONES

**ACOSO, ACOSO PSICOLÓGICO:** Aquellos actos que dañan la estabilidad psicológica, la personalidad, la dignidad o integridad del trabajador. Consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, tales como: descrédito, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales llevan al trabajador a la depresión, al aislamiento, a la pérdida de su autoestima;

**ACOSO SEXUAL:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien, no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

**CALIFICACIÓN:** Aceptación o no de la denuncia por parte del Comité de Ética;

**CÓDIGO DE ÉTICA:** CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, publicado por la Secretaría de la Función Pública el 8 de febrero de 2022, en el Diario Oficial de la Federación, y sus actualizaciones;

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** El Código de Conducta del CICESE, vigente expedido por las personas funcionarias públicas, integrantes del Comité de Ética del CICESE;

**CONFLICTO DE INTERÉS:** La situación se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública, pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

**COMITÉ DE ÉTICA (CE):** Es el órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental, en términos del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;

**COMUNIDAD CICESE:** Personal del CICESE en cualquiera de sus categorías, estudiantes de los posgrados del CICESE, estudiantes visitantes que realicen estancias dentro del CICESE, investigadores de cátedras CONACYT comisionados al CICESE, investigadores visitantes que realicen estancias en cualquiera de sus modalidades. Así como prestadores de servicios, que por motivo de sus actividades tenga que ingresar a las instalaciones del CICESE (tanto en instalaciones locales de Ensenada, Baja California, como en cada una de sus Unidades

Académicas; Monterrey, La Paz y Nayarit);

**DENUNCIA Y/O QUEJA:** Es la manifestación que formula cualquier persona, narrando hechos, en los que se encuentran involucradas las personas servidoras públicas del CICESE, que en el ejercicio de sus funciones o con actos presuntamente contrarios al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta del CICESE y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, afectan la esfera jurídica de una persona, y que se hace del conocimiento de la Autoridad competente, a través de un escrito. La denuncia o queja, puede ser presentada de manera anónima por una persona no identificada;

**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.

**DÍA HÁBIL:** Son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, y los festivos que señale el calendario oficial del CICESE;

**DISCRIMINACIÓN:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y que termine por obstaculizar, menoscabar, anular, restringir e impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos y libertades, con base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

**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.

**FUERZA MAYOR:** Hecho que impide que la voluntad de dos partes sea llevada a cabo;

**HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, que tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados el 28 de diciembre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación;

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** Aquellas que puede solicitar el Comité de Ética, en cualquier momento de la tramitación de la denuncia, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, previo consentimiento de la presunta víctima, a fin de procurar su integridad física y/o emocional, y evitar la continuación o reiteración de las conductas que pudieran vulnerar los derechos humanos;

**MEDIOS PROBATORIOS:** Instrumentos que sirven para demostrar la certeza de los hechos en una queja o denuncia, los cuales pueden ser testigos, documentos físicos o electrónicos, entre otros;

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el CICESE, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

**PERSONA CONSEJERA:** La persona capacitada, que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexuales;

**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:** Concepto que se refiere a la metodología y los 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 de género;

**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 de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación:** metodología que tiene por objeto establecer las bases de actuación de los Comités de Ética para atender denuncias y prevenir vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta Institucional por presuntos actos de discriminación por parte de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

**PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual:** metodología que tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF);

**REGLAS:** Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas por la Secretaría de la Función Pública el 20 de agosto de 2015.

**REVICTIMIZAR:** es la profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante por causa de la inadecuada atención institucional.

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

**SECRETARIA:** secretaria o secretario ejecutivo del Comité de Ética.

**SECIHTI:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

**UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

**VIOLENCIA LABORAL:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

## PRIMERA FASE

### I. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

#### ***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 actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

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;
- Celeridad.

#### ***Paso 1.2 Registro de la denuncia***

Recibida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el SSECCOE la información básica de la misma a fecha de ocurrencia de los hechos denunciados: el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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.

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.

### ***Paso 1.3 Análisis inicial de la denuncia***

La persona que funja como secretaria ejecutiva deberá observar que cumpla con los requisitos de la denuncia e 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.

Son competencia del Comité de Ética si:

- La o las personas denunciadas son servidoras públicas adscritas al CICESE al momento de recibir la denuncia.
- Los hechos denunciados están relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o código de conducta institucional.
- Las conductas denunciadas están relacionadas con hechos suscitados fuera o dentro del centro de trabajo, que trascienden al clima organizacional.
- 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 cumpla con alguno de estos supuestos, 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 estas, por medio de mecanismos de sensibilización y difusión.

#### ***Paso 1.3.2 Requisitos para la presentación de denuncias***

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

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

La denuncia debe contener:

**1.-Nombre de la persona denunciante:** La denuncia podrá ser anónima siempre y cuando de la narrativa de esta 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 como pueden ser características físicas, sitio de trabajo, horario, etc.

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.

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陪伴e 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.

**5.-Pruebas:** No son un requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas pueden ofrecer cualquier prueba que apoye su narrativa. Como pueden ser:

- Documentales
- Mensajes de texto
- Correos electrónicos
- Videos
- Fotografías
- Audios o conversaciones

- Testigos (as)

#### **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 esta, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

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

**Numeral 63 de los lineamientos generales.**



#### **SEGUNDA FASE**

### **II. ADMISIÓN DE LA DENUNCIA**

#### **Paso 2.1 Admisión**

Una vez que la denuncia cumpla con todos los requisitos, 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.

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, la denuncia NO podrá ser admitida cuando:

- No cumpla con alguno de los elementos de competencia previstos en el listado referido en el numeral 1.3.1 del procedimiento.
- La persona denunciante no aclare la denuncia en tiempo, o al hacerlo, subsista la falta de uno de los requisitos.
- 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.
- 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.

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.

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

#### ***Paso 2.1.1 Medidas de protección***

Las medidas de protección son medios para brindar cuidado a las personas denunciantes o presuntas víctimas, durante el procedimiento de denuncia.

Su finalidad es:

- Salvaguardar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- Evitar la revictimización, prejuicios 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 y omisiones denunciadas.

El procedimiento es el siguiente:

1. Las personas consejeras y/o el Comité de Ética identifican, y en su caso, sugieren las medidas de protección para la persona denunciante.
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.
6. En caso de que el Comité de Ética tome la decisión de no acordar las medidas de protección solicitadas por la persona denunciante o la persona consejera, la Presidencia del Comité notificará a estas su decisión. Se les dará la oportunidad de presentar más información que pueden justificar la reevaluación de su solicitud de medidas de protección

Dichas medidas se pueden solicitar 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 y se solicita el cumplimiento a las unidades administrativas o personas servidoras públicas que puedan coadyuvar.

En el caso de que la denunciante y la presunta víctima no sean la misma persona; es necesario implementar medidas de protección para ambas.

#### **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.

El Comité de Ética podrá emitir las medidas que considere necesarias, atendiendo las necesidades del caso en particular, conforme a los recursos económicos y administrativos disponibles de la institución.

Las medidas de protección que establecen los Protocolos especializados son las siguientes:

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.

Las medidas deben 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 con 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:

1. Causa (s) que motivan la medida;
2. Medida (s) que se solicita adoptar;
3. Persona que se protegerá, y,
4. Personas servidoras públicas o unidades administrativas que, en el ámbito 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.

### ***Paso 2.1.2 Instauración de Comisiones***

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

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 estas, 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:

- A. Cuando las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas.
- B. Cuando las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se les atribuyen conductas similares.

### ***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 esta, 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.

Asimismo, en casos de hostigamiento y acoso sexuales 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. Esto último debe constar en el expediente.

### **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.

Puede 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 estas.

### **Paso 2.5 Conclusión anticipada de la atención de denuncias**

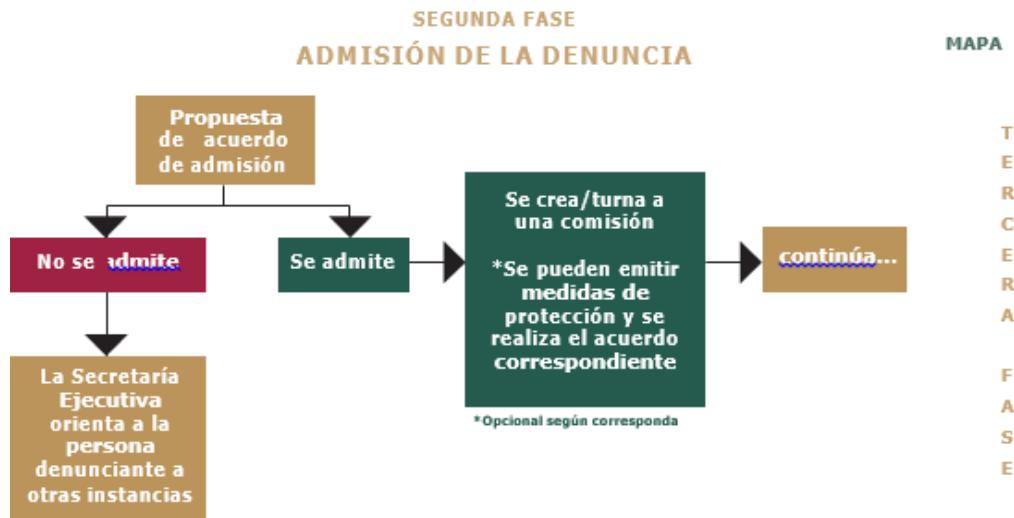
Si durante el trámite de la denuncia, el Comité de Ética observa alguno de los siguientes supuestos, podrá concluirlo y archivar el expediente:

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

La determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, con

excepción de los casos que caigan en el primer supuesto.

### **Numeral 68 de los lineamientos generales.**



## TERCERA FASE

### III. INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

### ***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).**

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.

### ***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 (Formato de notificación).

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 estos.

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.

### ***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 más información sobre los hechos señalados por la denunciante y lo denunciado.

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 estas y de la información brindada en ellas. Las entrevistas se podrán grabar 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.

La Comisión debe tomar 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.
- 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.

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.

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.

Al finalizar cada entrevista se deberá firmar un acta en la que consten las manifestaciones realizadas tanto por la persona entrevistadora como por la entrevistada (Formato de Acta de entrevistas).

Numeral 77 de los lineamientos generales.

Ver: Razonamiento jurídico 04/2022, intitulado "Denunciantes menores de edad".



## CUARTA FASE

### IV. MEDIACIÓN

Cuando 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; los lineamientos generales prevén la mediación como una alternativa para solucionar los conflictos entre las personas involucradas.

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.

Se puede proceder a la mediación una vez se terminan las entrevistas y la pueden solicitar la persona denunciante, o bien, la secretaría Ejecutiva o la Comisión la puede proponer.

La persona que ocupa la Secretaría Ejecutiva o, a falta de ésta, su suplente, funge como persona mediadora. Su papel únicamente es incitar a las partes a reflexionar sobre los hechos y animarlas a llegar a un acuerdo de forma conjunta. La persona mediadora no es quien dicta o emite una recomendación.

Para que la mediación se lleve a cabo es requisito indispensable el consentimiento de cada una de las partes involucradas en la denuncia.

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

#### ***Paso 4.2 Reglas de la mediación***

La mediación es posible cuando los hechos denunciados afecten únicamente la esfera personal de la persona denunciante.

No es posible la mediación cuando:

- 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

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. Despues, 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 deberá desahogar todas y cada una de las pruebas que las partes hubieren presentado.

#### ***Paso 4.3 Acuerdo de Mediación***

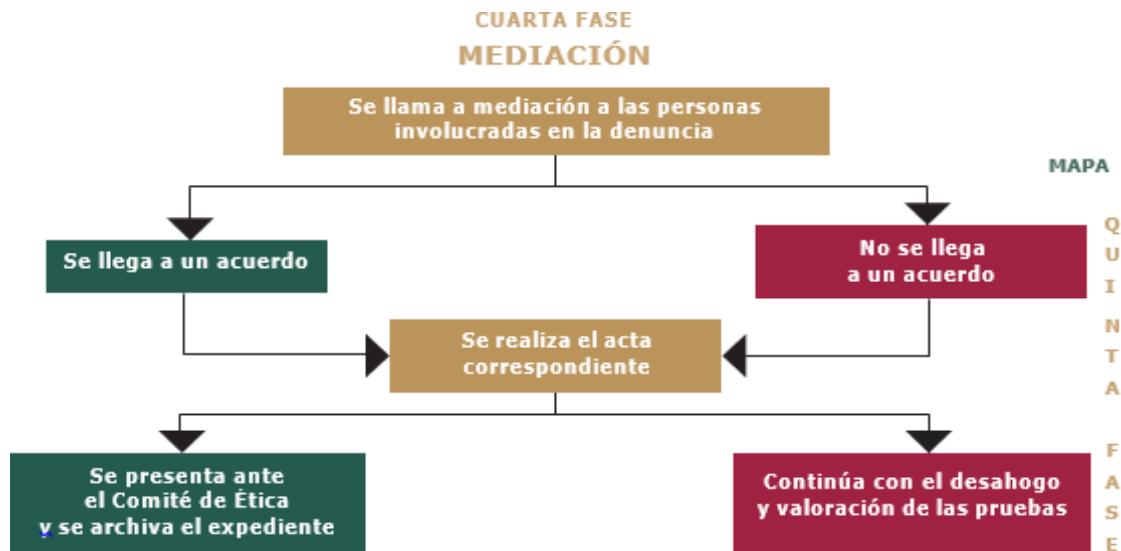
Toda diligencia de Mediación deberá constar por escrito sin importar si las personas involucradas llegan o no a un acuerdo mediante formato "Acuerdo de Mediación".

Una vez que la Secretaria Ejecutiva llene el formato de "Acuerdo de Mediación", éste debe ser firmado por todos(as) los (las) participantes y 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

### V. PRUEBAS Y SU VALORACIÓN

Las pruebas son los medios, instrumentos y conductas humanas, con las cuales se pretende lograr la verificación de los hechos denunciados para determinar 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.

- Pruebas documentales: Documentos físicos, electrónicos, sean expedidos o no por una institución, tales como: Mensajes de texto, Audios, Correos electrónicos, Fotos y videos.
- Pruebas testimoniales: 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.

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***

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

#### ***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:

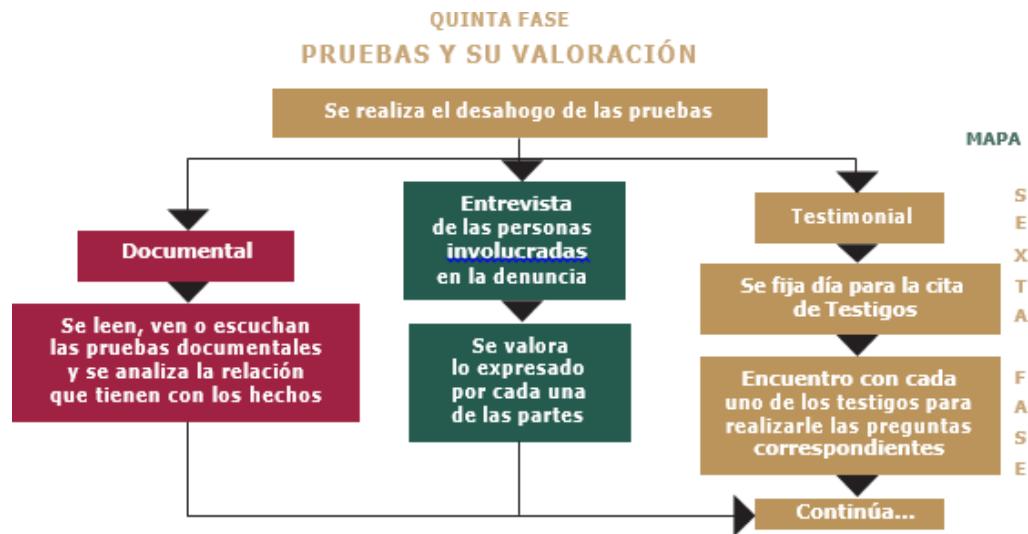
- 1.- La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.
- 2.- Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas.
- 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.
- 4.- Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas.
- 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.

#### ***Paso 5.4 Falta de pruebas o su falsedad***

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.

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.



## SEXTA FASE

### VI. DETERMINACIONES Y SEGUIMIENTO

#### *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 (Formato de Proyecto de Determinación) correspondiente, y someterlo a consideración del Comité de Ética.

Los Proyectos de Determinación deberán contener por lo menos:

- 1.- 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.
- 2.- 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
- 3.- El sentido de la determinación, las recomendaciones emitidas, y la o las personas a quien

van dirigidas.

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.

**Paso 6.2 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.

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

**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.

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.**

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).

**Numerales 86, 88 y 89 de los lineamientos generales.**



## 6.- VIGENCIA

El presente Procedimiento, fue aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, celebrada el día 28 del mes de agosto de 2025. Por lo que su validez y aplicabilidad, surte efectos a partir de su publicación en la página oficial de la Normateca.

## 7.- ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de Normateca.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Procedimiento de atención de quejas y/o denuncias del CEPCI, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria 2020, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CICESE, celebrada el 4 de diciembre de 2020.

## 8.-FORMATOS

# 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).

Presente

**(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, ASÍ COMO LAS PRUEBAS QUE LA ACOMPAÑAN\* (opcional, cuando se hayan admitido pruebas\*).

**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**

# 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, le 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**

# ACUERDO DE MEDIACIÓN

## DATOS DE LA DILIGENCIA

### COMITÉ DE ÉTICA DE

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

**Nº 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)

## IDENTIFICACION 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).

## IDENTIFICACION DE CONFLICTOS

(Enumera los conflictos que se identificaron en la diligencia)

1.

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.**

# 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 testigos, 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.

(Firmas de las personas que participaron en la entrevista)

---

#### Representante de la Comisión del Comité de Ética

Nombre  
Cargo

#### Persona entrevistada

Nombre  
Cargo

---

#### Persona Consejera (opcional)

Nombre  
Cargo

---

#### Persona Asesora (opcional)

Nombre  
Cargo

# 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)

**INDAGACION 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 describe 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.

**VALORACION 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 desechariendo 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).

**DETERMINACION**

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)**