

ATITALAQUIA

SE TRANSFORMA

2024-2027

MANUAL DE ATENCIÓN

A DENUNCIAS CIUDADANAS ANTE EL COMITÉ
DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS DEL MUNICIPIO.



ÍNDICE

Introducción

Glosario

Primera Fase "Presentación de la denuncia".

- 1.1 Principios para la atención de denuncias.
- 1.2 Registro de la denuncia.
- 1.3 Análisis inicial de la denuncia.
- 1.3.1 Facultad para conocer denuncias.
- 1.3.2 Requisitos para la presentación de denuncias.
- 1.4 Aclaración de las denuncias (Prevención).

Segunda Fase "Admisión de la denuncia".

- 2.1 Admisión.
- 2.1.1 Medidas de protección.
- 2.1.2 Instauración de Comisiones.
- 2.2 Análisis de dos o más denuncias en un solo expediente (Acumulación).
- 2.3 Vista al Órgano Interno de Control.
- 2.4 Orientación.
- 2.5 Conclusión anticipada de la atención de denuncias.

Tercera Fase "Investigación y notificación".

- 3.1 Indagación inicial.
- 3.2 Notificación a la persona denunciada.
- 3.3 Entrevistas.

Cuarta Fase "Mediación".

- 4.1 Conoce la mediación.
- 4.2 Reglas de la mediación.
- 4.3 Acuerdo de Mediación.

Quinta Fase "Pruebas y su valoración".

- 5.1 Tipos de pruebas.
- 5.2 Valoración de las pruebas.
- 5.3 Valoración de pruebas en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual.
- 5.4 Falta de pruebas o su falsedad.

Sexta Fase "Determinación y seguimiento".

- 6.1 Proyecto de Determinación.
- 6.2 Sentido de las determinaciones.
- 6.3 Características de las recomendaciones.
- 6.4 Notificación y cumplimiento de las recomendaciones.

Directorio

Formatos

FORMATO DE DENUNCIA
FORMATO DE NOTIFICACIÓN
ACUERDO DE MEDIACIÓN
FORMATO DE ENTREVISTA
FORMATO DE DETERMINACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, es un órgano colegiado que tendrá por objeto fomentar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y que contribuirá a la consolidación de los procesos de rendición de cuentas y transparencia, con la finalidad de fortalecer al municipio con buenas prácticas éticas, con la integración de lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía, coadyuvando a evitar conductas de los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; así como promover acciones positivas.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, así como 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.

Asimismo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tienen la facultad de conocer presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad. La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Como parte de las estrategias del municipio de Atitalaquia para consolidar la integridad en el servicio público, el 26 de agosto de 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

De acuerdo con lo anterior la Administración Pública Municipal de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, a fin de optimizar y fortalecer los procedimientos de atención de denuncias, emite el presente manual como una herramienta de acompañamiento para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

El objetivo de este manual es facilitar el procedimiento de atención a las denuncias previstas en los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, con un lenguaje sencillo, en el que maneja esquemas y formatos diseñados que permitan facilitar el seguimiento y los actos que deben realizarse en cada una de las etapas de dicho procedimiento, a fin de eficientar los resultados del 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 código de conducta, institucionales, y
- B) Apoyen a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, facilitando la atención, análisis, determinación y seguimiento de las denuncias recibidas



GLOSARIO

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva o sexual que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acoso laboral: Conducta que se presenta dentro del entorno laboral, con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de las labores propias del área de trabajo, o a satisfacer la necesidad, de agredir, controlar o destruir a la víctima; se puede presentar, sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles.

Actuación bajo conflicto de interés: La falta administrativa en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal.

Áreas y/o unidad Administrativa: Las dependencias, entidades o áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

Capacitación: El proceso por el cual los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

Certificación: El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación;

Código: El Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Atitalaquia del Estado de Hidalgo.

Código de conducta: Declaración en la que se definen las actitudes y formas de comportamiento que se espera por parte de los servidores públicos para aplicarse en su vida o de manera particular en su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

Código de ética: Documento que establece pautas de comportamiento y que señalan parámetros para la solución de conflictos.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Atitalaquia.

Comité de Ética: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, conformado en términos de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

Comunicación asertiva: Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.

Comportamiento Digno: Regla de integridad la cual establece que los servidores públicos deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas que integran la Administración Pública Municipal con las que interactúa con motivo de sus funciones.

Debida diligencia: Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación que en derecho proceda por parte de las autoridades.



Debido proceso: Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, así como las formalidades esenciales del procedimiento de acuerdo con las leyes aplicables.

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.

Denunciante: Calidad que adquiere la persona que presenta una denuncia ante el Comité de Ética.

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.

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.

Libro de Gobierno: Medio de control de registro de las denuncias o quejas recibidas para el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, 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.

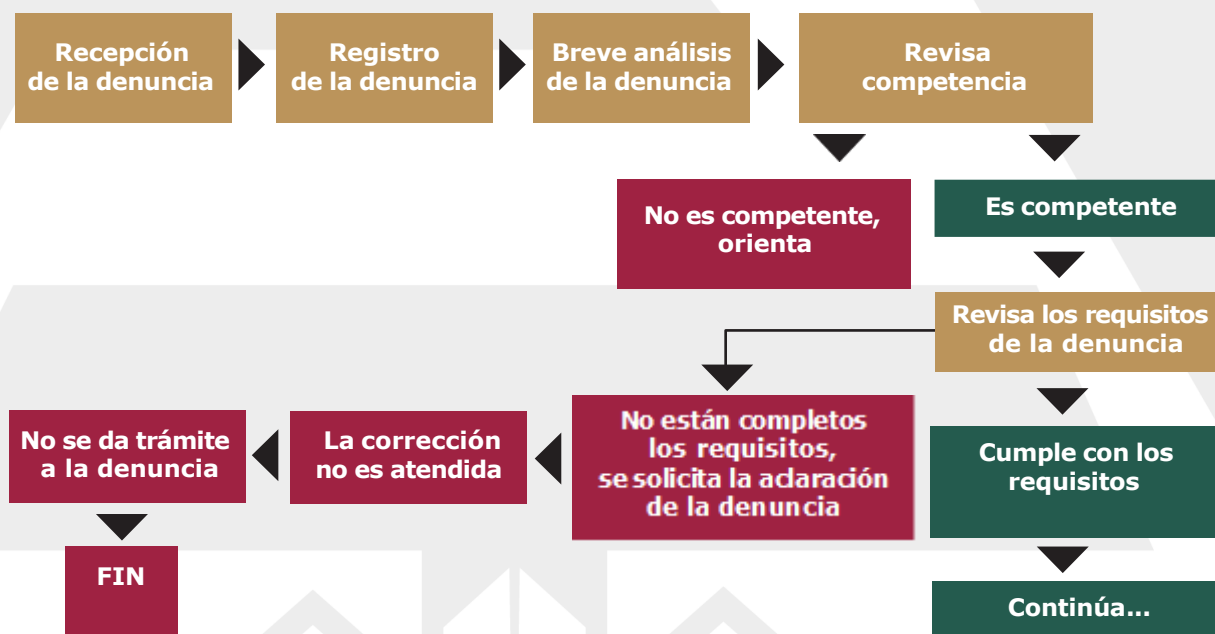
Secretaría Ejecutiva: Cargo del Comité de Ética ocupado por la persona titular de la Contraloría Interna Municipal.



PRIMERA FASE

EL PROCEDIMIENTO QUE SERA APLICADO APARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

En esta fase se describe 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 de conducta en observancia de lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.



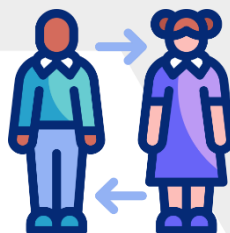
Paso 1.1

Principios para la atención de denuncias

En todo momento durante la atención de denuncias, será obligación de las personas 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 45 de los lineamientos generales.

LEGALIDAD

Actuar conforme a la normativa

IMPARCIALIDAD

Dar el mismo trato sin dar privilegios o preferencias

OBJETIVIDAD

Primar el interés colectivo por encima de los intereses personales.

IGUALDAD

Acceso al mismo trato y oportunidades para todas las personas.

EFICIENCIA

Desarrollar sus funciones en observancia de una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina.

EFICACIA

Ejercer los recursos públicos con austeridad, para obtener los mejores resultados a favor de la sociedad.



Asimismo, en los casos de **hostigamiento sexual y acoso sexual**, se deberán atender los principios postulados siguientes:

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

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 **LIBRO DE GOBIERNO** la información básica de la misma:

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



Todas las denuncias deberán atenderse y determinarse en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el **Libro de Gobierno**, cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, podrá prorrogarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales. A fin de cumplir con lo anterior, el Comité de Ética podrá, incluso, convocar a sesiones extraordinarias.

Numeral 46 de los Lineamientos Generales.

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.



Atención:

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

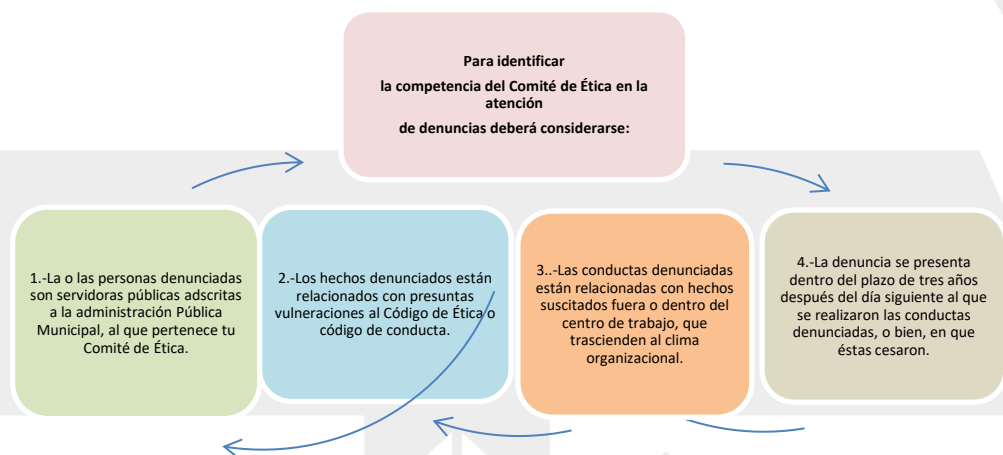
Paso 1.3.1

Facultad para conocer denuncias

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, conocerá de las denuncias presentadas por presuntas vulneraciones al código de ética o código de conducta, las cuales podrán presentarse por cualquier persona siempre que la o las denunciadas sean servidoras públicas.

¿Sabes cuándo el Comité de Ética es competente para conocer de una denuncia?

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



Numeral 39 de los Lineamientos Generales

En caso de que no se marque alguno de los puntos, el Comité de Ética no será competente de atender esa denuncia, la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante y/o presunta víctima sobre las instancias a las que podrá acudir. **Numeral 56 de los Lineamientos Generales.**

Cabe señalar que, aunque el Comité de Ética no sea competente 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, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Numeral 56 párrafo segundo de los Lineamientos Generales.



Paso 1.3.2

Requisitos para la presentación de denuncias

Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezca. (artículo 47 de los Lineamientos Generales)

En caso de que una persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito en presentar una denuncia verbalmente, la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos, deberá plasmarla por escrito y la persona denunciante firmarla para que se registre en el Libro de Gobierno.

(Artículo 47 párrafo tercero de los Lineamientos Generales)

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 hubieran cesado. (artículo 46 de los Lineamientos Generales)



1. Nombre de la persona denunciante.

La denuncia también podrá ser anónima siempre y cuando de la narrativa de la misma se identifique a la persona servidora pública denunciada 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 la persona servidora pública, 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;
3. Horario, etcétera.

En caso de que la persona denunciada no pueda ser identificada, el Comité de Ética deberá registrar la denuncia en el Libro de Gobierno 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 y sucinta de señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Municipio, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, es decir, que el testimonio responda a las siguientes preguntas. (47 fracción IV, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.)

¿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 acoso sexual y/o laboral y hostigamiento sexual y/o laboral, la presunta víctima puede solicitar el apoyo de la persona consejera para asesorarla en la narrativa de los hechos, para que esta contenga las características de modo, tiempo y lugar, misma que rendirá ante el Comité, la Autoridad Investigadora o en su caso la autoridad competente para conocer de los hechos; así como en cada una de las fases del procedimiento.

4. 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
- Testimoniales

Numeral 63 de los lineamientos generales.



Paso 1.4

Aclaración de la denuncia (Prevención)

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 47, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación correspondiente.

Con el apercibimiento de colocar la leyenda: **"que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia"**, Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.



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 50 de los Lineamientos Generales.

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

Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículo 46 y 47, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, **la Secretaría Ejecutiva** deberá registrar en el libro de gobierno la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la 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. Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Numeral 49 de los lineamientos generales.



El Comité de Ética que reciba una denuncia en la cual la persona denunciada sea persona integrante del Comité de Ética, Será causa de remoción del encargo como las siguientes:

I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme.

II. En el supuesto de que Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del artículo 74, fracciones I y II de los presentes Lineamientos;

III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año;

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

**Numeral 28 de los Lineamientos
Generales.**

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

Dar trámite o no a la denuncia

Se deberá dar trámite

- Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:
- Nombre de la persona denunciante;
- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y.
- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de las convivencias, celebración de festividades,

No se le deberá dar trámite

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 39.
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención
- En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el libro de gobierno.

Numerales 48 y 54 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 la secretaria ejecutiva procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá acordar de trámite o no a la denuncia respectiva. (numeral 51 de los Lineamientos Generales)

Tienes tres
días hábiles
para notificar
art.53

Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Los plazos de las notificaciones por medios electrónicos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Numeral 53 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

II

Medidas de protección

En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

¿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?

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.



1

En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

2

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

3

El Comité de Ética emite el Acuerdo para la solicitud de medidas de protección

4

La secretaria ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia. (59 párrafo segundo de los Lineamientos Generales)

5

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Procedimiento de medidas de protección

¿Cuándo se pueden solicitar las medidas de protección?

En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

¿A quién se le solicita su cumplimiento?

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten.



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.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del Área correspondiente.

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



EL PROTOCOLO CERO 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 podrá solicitar a las Áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

La **Secretaría Ejecutiva** será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia. Se especificarán:

REQUISITOS MÍNIMOS DEL ACUERDO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN:

- Las causas que motivan la medida;
- El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- La o las personas que se protegerán, y
- Las personas servidoras públicas o Áreas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.



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

Cuando las medidas estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Numeral 59 de los Lineamientos Generales.



Integración de Comisiones

III

Integración de Comisiones

La persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas;
- Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las Áreas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y
- Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad y prevención de los conflictos de intereses al interior del Municipio.

Numeral 26 de los Lineamientos Generales

Paso 2.2

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

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por **acumulación** de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:



A

Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas; y

B

Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.



Paso 2.3

Vista al Órgano Interno de Control

El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista a la Contraloría Municipal cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Numeral 44 de los Lineamientos Generales.

Acoso Sexual y/o Laboral y Hostigamiento Sexual y/o Laboral en la Administración 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 **Acoso Sexual y/o Laboral y Hostigamiento Sexual y/o Laboral en la Administración** en el que la presunta víctima o persona denunciante exprese de forma directa, el Comité deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

ILO ANTERIOR DEBE CONSTAR EN EL EXPEDIENTE!

Paso 2.4

Orientación

Quando 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. (numeral 56 de los lineamientos generales)

Quando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Numeral 56 párrafo segundo de los lineamientos generales.

Paso 2.5

Conclusión anticipada de la atención de denuncias

El Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- 1. Fallecimiento de la persona denunciante**, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- 2.** Durante el procedimiento, se advierta que **la denuncia no cumple con los supuestos** previstos en el artículo 39;
- 3.** Que como resultado de la indagación inicial **no se cuenten con elementos** que apunten a la existencia de una **vulneración al Código de Ética o Código de Conducta**, y
- 4. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada**, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Numeral 55 de los lineamientos generales.

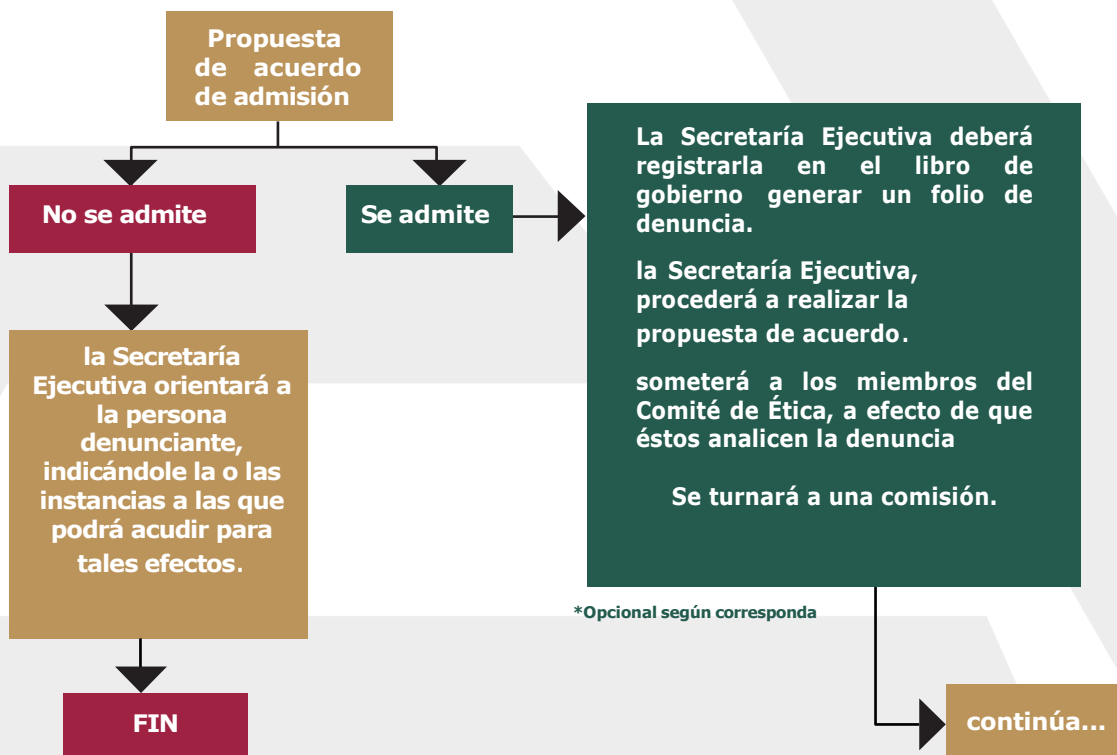


SEGUNDA FASE
ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

MAPA

T
E
R
C
E
R
A

F
A
S
E



TERCERA FASE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Áreas que corresponda, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia.

A efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

- Realizada la indagación inicial, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen,
- En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.



ATENCIÓN:

En un plazo no mayor a seis días hábiles, se debe señalar por escrito lo que a derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 63 de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

**Numeral 62 de los Lineamientos
Generales.**



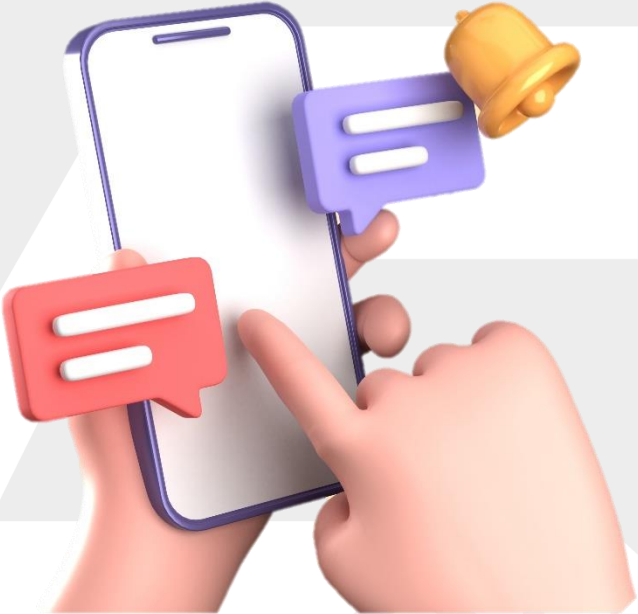
Paso 3.2

Notificación a la persona denunciada

Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen.

Las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados. En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Los plazos de las notificaciones por medios electrónicos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.



Las personas denunciadas podrán en un plazo no mayor a **seis días hábiles**, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 63 de los presentes Lineamientos Generales. Las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Municipio.

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 del Comité 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.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Numeral 43, de los lineamientos generales.

Entrevistas

Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 62 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

El objetivo de las entrevistas es que la Comisión pueda recolectar mayor información sobre los hechos señalados por la denunciante y la denunciada o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

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



Numerales 64,65, de los lineamientos generales.

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

La Comisión deberá garantizar que las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

La Comisión garantizará desde el inicio de las entrevistas la confidencialidad de las mismas y de la información brindada en ellas y quede constancia en el expediente.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

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 atención y sanción del acoso sexual y/o laboral y hostigamiento sexual y/o laboral en la administración 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.

- Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la **naturaleza traumática** de este tipo de conductas. En razón de ello se debe entender que el recuento de los hechos pueda presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo; por lo que debe procurarse que solo declare las veces estrictamente necesarias. Lo anterior, máxime que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.
- 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:

- **¿Quién es la persona denunciada?**
- **¿Qué hizo la persona denunciada?**
- **¿Qué dijo la persona denunciada?**
- **¿Cuándo fue?**
- **¿A qué hora fue?**
- **¿Dónde fue?**
- **¿Hubo testigos?**

- ¿Cuál es la relación laboral entre ustedes?
- ¿Ha ocurrido anteriormente?
- ¿Cómo le ha afectado la situación?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Sabe si hay otras personas afectadas?

- Además, **en casos de hostigamiento sexual y/o laboral, acoso sexual y/o laboral**, se deberán realizar aquellas preguntas que permitan identificar las conductas, así como la investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada, brindando prioridad de atención a éstas por sobre aquellos asuntos que no representen un mayor daño.

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.

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



TERCERA FASE
INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Indagación inicial/ solicitud de información

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta. (art. 62 I.G.)

deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Existen indicios de que se cometió una vulneración

se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen.

Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética.

Las denuncias no se manifiestan

Se llama a entrevistas, continúa...

C
U
A
R
T
A

F
A
S
E

CUARTA FASE

MEDIACIÓN

Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

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

OBJETIVO

arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos.

MOMENTO EN EL QUE PROCEDE

Al terminar las entrevistas.

¿QUIÉN LA PUEDE SOLICITAR?

el Comité de Ética a través de la Presidencia.

¿QUIÉN FUNGE COMO PERSONA MEDIADORA?

La persona que ocupa la Secretaría Ejecutiva a efecto de solucionar el conflicto planteado.

REQUISITO INDISPENSABLE

El consentimiento de cada una de cada una de las partes involucradas en la denuncia

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, a efecto de solucionar el conflicto planteado.



En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

Paso 4.2

Reglas de la mediación

¿Conoces las reglas que deben observar 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 a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público.

NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN:

- Los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización,
- Así como en aquellos casos de discriminación, Acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

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 Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.
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. Invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, Además, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos;
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.

De no existir **acuerdo de mediación** entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Numerales 65,66 y 67 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:



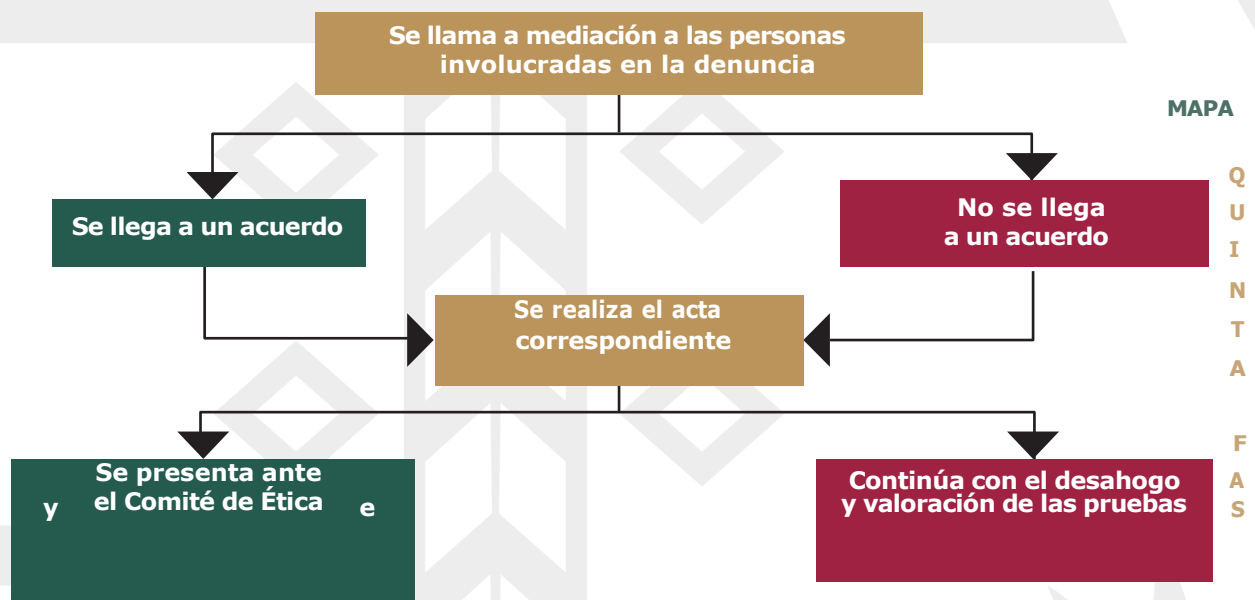
Una vez que la Secretaría Ejecutiva requisiere el formato de **"Acuerdo de Mediación"**, éste debe ser firmado por todos(as) los participantes.

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 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.

CUARTA FASE MEDIACIÓN



Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializada.

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.

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 desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

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.

¿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

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.



Numeral 63 lineamientos generales.





ATENCIÓN:

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 las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Numeral 68 lineamientos generales.

Paso 5.3

I

La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género o cualquier otro tipo de discriminación, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo, género o subordinación.

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".



II

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.

III

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.

IV

Se deberá valorar la **ausencia de consentimiento como punto clave** en la configuración de dichas conductas.

- Por lo que no 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.

V

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 podrán allegarse de las opiniones técnicas o certificados médicos, correspondientes sin perder de vista que quienes las realicen lo deben de hacer con perspectiva de género.
- Cualquier otra que se considere para la indagación correspondiente.

Paso 5.4

Falta de pruebas o su falsedad

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición. (Numeral 69 de los Lineamientos Generales)



AVISO

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 74, fracción I, de los presentes Lineamientos.



QUINTA FASE
PRUEBAS Y SU VALORACIÓN

Se realiza el desahogo de las pruebas

Documental

Se leen, ven o escuchan
las pruebas documentales
y se analiza la relación
que tienen con los hechos

Entrevista
de las personas
involucradas
en la denuncia

Se valora
lo expresado
por cada una
de las partes

Testimonial

Se fija día para la cita
de Testigos

Encuentro con cada
uno de los testigos para
realizarle las preguntas
correspondientes

Continúa...

MAPA

S
E
X
T
A

F
A
S
E

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, se contará con **diez días hábiles** para elaborar un **Proyecto de Determinación** y someterlo a consideración del Comité de Ética.

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

- ❖ Un análisis puntual de todos los hechos, conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- ❖ Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas; y
- ❖ El sentido de la determinación

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Numeral 71 de los lineamientos generales.

Sentido de las determinaciones



ATENCIÓN:

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 que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;

RECOMENDACIONES GENERALES

Cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias de las Áreas; y

Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de los presentes Lineamientos.

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 las Áreas.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a la Contraloría Municipal.

Numerales 72,73 Y 74 de los lineamientos generales.



ACCIONES DE CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN

I

Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo, éstas deberán estar dirigidas:

- a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares del Área a las que se encuentren adscritas; o
- b) A las personas titulares de las Áreas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.**



6.3 Características de las recomendaciones

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

II

ACCIONES DE DIFUSIÓN En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Área respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes lineamientos; y

III

ACCIONES DE MEJORA

Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Áreas 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 las Áreas.

Numeral 74 de los Lineamientos Generales.

En casos de hostigamiento sexual y/o laboral, acoso sexual y/o laboral 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.

Notificación y cumplimiento de las recomendaciones.

Las **recomendaciones** deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Área a la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las Áreas que tuvieran conocimiento de estas, **tendrán cinco días** hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El Área contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, 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.

¡NO LO OLVIDES!

El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por Área, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 30 de los presentes Lineamientos.

¡RECUERDA!

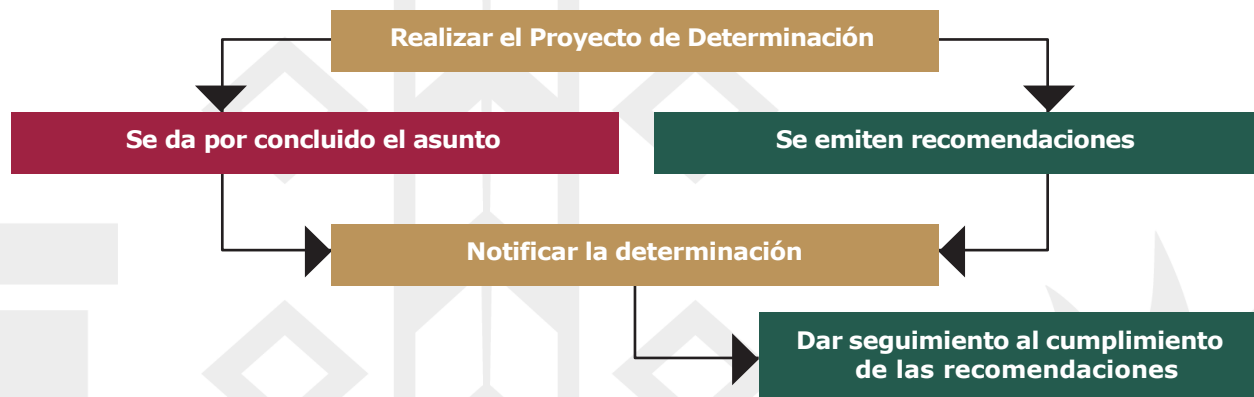
Que las personas denunciantes y denunciadas tienen salvaguardado sus derechos de acudir a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada institución cuando se presuma la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o bien,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

Numerales 71 al 76 de los lineamientos generales.

SEXTA FASE

DETERMINACIÓN Y SEGUIMIENTO

MAPA



El presente manual quedo aprobado y firmado en fecha 26 de junio de 2025 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

Lic. Claudia Arisbee Sandoval Ramírez

Presidenta Municipal Constitucional
De Atitalaquia, Estado de Hidalgo.
Rubrica.

Lic. Ana Laura Neri Martínez

Contralora Interna Municipal.
Rubrica.

Lic. Lizbeth Anel Alpízar Tapia

Secretaria Municipal.
Rubrica.

Lic. Yessica Ivonne Eulogio Márquez

Oficial Mayor.
Rubrica.

Lic. Benito Hernández Cerón

Tesorero Municipal.
Rubrica.

Lic. Roció Cerón Lozano

Subdirectora del DIF municipal.
Rubrica.

Mtro. José Edgardo León García

Director de la Unidad de Transparencia.
Rubrica.

Comandante Luis Felipe Mera Hernández

Director de Seguridad Pública.
Rubrica.

T.S.U. Aurea Araceli Montoya Meza

Representante Sindical
Rubrica.



FORMATO DE DENUNCIA

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

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.

Presente

(Nombre del denunciante), por mi propio derecho, y con fundamento en los numerales 4, 5, 11, 12 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo. Vengo a presentar denuncia por hechos que probablemente vulneran el **Código de Ética o el Código de Conducta de la Administración Pública Municipal**, 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. (Media filiación)

¿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 el **Código de Ética o al Código de Conducta de la Administración Pública Municipal**, 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 O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

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.

Atitalaquia, Hidalgo a (día) de (mes) de (año)

NOMBRE Y FIRMA



FORMATO DE NOTIFICACIÓN

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.
ASUNTO: NOTIFICACIÓN A LA PERSONA DENUNCIADA**

Folio: (número de folio conforme al Libro de
Gobierno)

En el Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, 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 y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, 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 2, del Código de Ética de la Administración Pública Municipal y los numerales 4,5,9, de los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro, le notificó 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 Municipal y/o al código de conducta del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, 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 41 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 el numeral 62 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 4,5 y 9, 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 69 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, y abstenerse de realizar cualquier acto de revictimización o contrario a dichos instrumentos.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



DATOS DE LA DILIGENCIA

ACUERDO DE MEDIACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA DE Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.

Nº Folio: (folio que le designó en el Libro de Gobierno a la denuncia)
Fecha de la sesión: (dd/mm/aa) Hora: (hh:mm) horas.

Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

IDENTIFICACION DE LAS PARTES

Ante la C. ANA LAURA NERÍ MARTÍNEZ, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo de 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 en el Libro de Gobierno) 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 4,5,11 y 12 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 26 de agosto de 2024 en el Periódico del Oficial del Estado de Hidalgo, 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: (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. todos los textos en blanco y negro

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



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.)

(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 ejecutiva) secretario
(a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética y mediadora en la presente diligencia.

(Nombre y cargo de la persona como secretaria representante de la Comisión representante de la Comisión) e integrante (titular o suplente) del Comité de Ética.



FORMATO DE ENTREVISTA

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO.

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 4,5,11 y 12 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 Libro de Gobierno) presentada ante éste Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo.

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 4,5,11 y 12 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 y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo; 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.

Representante de la Comisión del
Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés del Municipio
de Atitalaquia

Persona entrevistada
Nombre y cargo.

Persona Consejera (opcional)
Nombre Cargo

Persona Asesora (opcional)
Nombre
Cargo



FORMATO DE DETERMINACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, ESTADO DE HIDALGO.

Atitalaquia, Estado de Hidalgo a ____ de ____ de 2025.

DETERMINACIÓN

DATOS DE LA DENUNCIA

NO. DE FOLIO DE LA DENUNCIA: (folio que le designó en el Libro de Gobierno a la denuncia).
DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE: Nombre completo, correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciante; 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 él o la denunciante, el o la denunciada, las o los denunciante, o bien las o los denunciados).
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA: (dd/mm/aaaa)

DATOS DE LA COMISION

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 PROTECCION

¿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 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.

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 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).

DETERMINACION

Conforme a lo anterior, en términos de lo establecido en los numerales 4,5,9,11 y 12 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento del Comité 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.)

