



PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DENUNCIAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERESES, DICIEMBRE 2022

[Handwritten signatures in blue ink]

1. OBJETIVO

Establecer al interior de la Entidad un mecanismo de recepción, atención y seguimiento de denuncias recibidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses por causa de conductas contrarias al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y al Código de Conducta Institucional del COLPOS, por parte de alguna persona servidora pública.

Con base en lo dispuesto en el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en fecha 28 de diciembre de 2020, el Colegio de Postgraduados establece acciones concretas en la materia, y en particular la emisión y difusión de un procedimiento y protocolo de recepción y atención de denuncias, derivadas de los incumplimientos al Código de Ética de la Administración Pública Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta Institucional del COLPOS.

2. ALCANCE

Cualquier persona que tenga conocimiento sobre un hecho o conducta contraria a lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, al Código de Conducta Institucional del Colegio de Postgraduados, puede acudir ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, para presentar una denuncia.

3. MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha 18 de noviembre de 2022.
- ❖ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ", OEA, septiembre de 1994.
- ❖ Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer "CEDAW"
- ❖ Materias de la Convención anticorrupción de la OEA.
- ❖ C. 190-Convenio sobre violencia y el acoso, 2019.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre de 2021.
- ❖ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, última reforma en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de octubre de 2022.



- ❖ Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada por Decreto en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada por Decreto en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, última reforma fue publicada en el DOF el 17 de mayo de 2022
- ❖ ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en fecha 28 de diciembre de 2020
- ❖ Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética que se refiere al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de octubre de 2018.
- ❖ CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha 08 de febrero de 2022.
- ❖ Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha 18 de julio de 2017.
- ❖ ❖ Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha 03 de enero de 2020.
- ❖ Código de Conducta Institucional del COLPOS, última actualización de fecha 29 de junio de 2022.
- ❖ Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

4. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE DENUNCIA

I. Presentación de Denuncia

1.1 Principios para la atención de denuncia

En la atención de denuncias, el Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Para 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;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a checkmark, and several other initials and marks.

- Presunción de inocencia;
- Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- Prohibición de represalias;
- Integridad personal;
- Debida diligencia;
- No revictimización;
- Transparencia; y
- Celeridad.

1.2 Registro de Denuncia

La persona encargada de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos mínimos de procedencia, tendrá un **plazo no mayor a cinco días hábiles** para registrar en el Sistema, la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

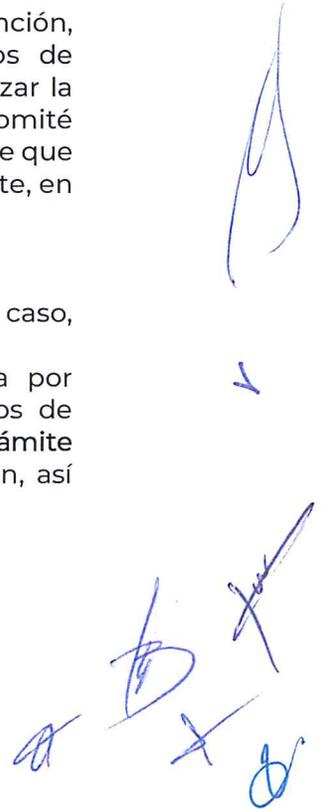
1. Fecha de ocurrencia de los hechos denunciados
2. Sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas
3. Nombre y puesto de estas últimas
4. Principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

1.3 Análisis de la denuncia:

La persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva, una vez desahogada la prevención, o bien, estime que la denuncia cumple con los requisitos mínimos de procedencia, dentro de los **tres días hábiles siguientes**, procederá a realizar la propuesta de **Acuerdo de admisión** que se someterá a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

1. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
2. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
3. De ser procedente, se **turnará a una Comisión** conformada por miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, quienes se encargarán de **dar el trámite** correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top, a checkmark, and several other initials and signatures at the bottom right.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación* y del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, respectivamente.

1.3.1 Facultad para conocer denuncias

Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, conocerán de las denuncias presentadas por presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal o Código de Conducta Institucional del COLPOS, las cuales podrán presentarse por cualquier persona (servidoras y servidores públicos, particulares, becarias(os), estudiantes, etc.) siempre que la o las personas denunciadas sean servidoras públicas.

Características de procedencia, para identificar la competencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, en la atención de denuncias:

1. La o las personas denunciadas son servidoras públicas adscritas al Colegio de Postgraduados.
2. Los hechos denunciados están relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal o Código de Conducta Institucional del COLPOS.
3. Las conductas denunciadas están relacionadas con hechos suscitados fuera o dentro del Colegio de Postgraduados, que trascienden al clima organizacional.
4. La denuncia se presenta dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, que se tuviere conocimiento, o bien, en que éstas hubieren cesado.

En caso de que NO se cumpla con alguno de los puntos anteriores, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados no sea competente debido a que las personas denunciadas no son servidoras públicas, deberá analizar las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top, a checkmark-like mark, and several other initials and marks at the bottom right of the page.

comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, por medio de mecanismos de sensibilización y difusión.

1.3.2 Requisitos para presentar denuncias

La denuncia deberá presentarse por escrito, a través de medio físico o electrónico y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva constatará que la denuncia contenga:

1. Nombre de la persona denunciante (opcional a anónima);
2. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
3. 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
4. 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 del COLPOS, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas (que tengan con motivo de su empleo, cargo o comisión), entre otras.

La denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez que concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por la persona denunciante.

1.4 Prevención de deficiencias de denuncia:

Por única vez y en el supuesto de que, la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva detecte que la denuncia no cuente con uno de los requisitos establecidos en el numeral 1.3.2 de los Requisitos para presentar denuncias; o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento que de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar nuevamente su denuncia.

Es importante precisar que la información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or full names, and a few 'X' marks. The marks are scattered vertically along the right margin.

II. Admisión de Denuncia

2.1 Admisión

Una vez que la persona denunciante subsane las deficiencias en la denuncia o en caso de que esto no fuera necesario, en los siguientes tres días hábiles, la persona a cargo de la **Secretaría Ejecutiva**, deberá realizar el **Acuerdo de admisión** de la denuncia y enviar el expediente a las y los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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 personas miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, votarán sobre el contenido del Acuerdo de admisión, considerando lo siguiente:

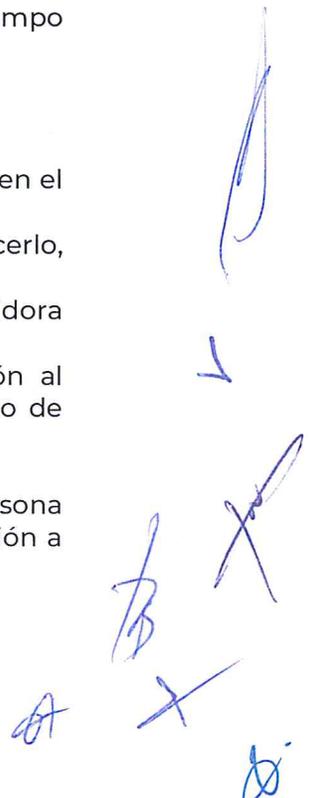
a) Se dará trámite cuando:

- Cuenten con los elementos indicados en el listado de competencia señalado en el numeral 1.3.1 del presente documento.
- Mencione domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Nombre y cargo de la persona servidora pública denunciada, o bien, cualquier otro dato que lo identifique.
- Los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS.
- Contenga una narración clara de los hechos en los que se señalen las presuntas vulneraciones, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

a) No se dará trámite a la denuncia cuando:

- No cumpla con alguno de los elementos de competencia previstos en el listado referido en el numeral 1.3.1 del presente documento.
- La persona denunciante no subsane 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.
- Cuando los hechos no se relacionen con la presunta vulneración al Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS.

En estos casos, la denuncia deberá ser archivada; se deberá orientar a la persona denunciante sobre las instancias a las que puede acudir, previa notificación a

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature at the top, a checkmark-like mark below it, and several other initials or signatures further down.

ésta, en un plazo no mayor a tres días hábiles; debiendo actualizar el estado del expediente en el Sistema.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse en observancia de las disposiciones contenidas en el *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación* y, del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, respectivamente.

2.1.1 Medidas de protección

a) De las medidas de protección.

En cualquier momento, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

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. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. 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
- III. 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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

Para los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual se establece lo siguiente:

1. Restricción a la persona presunta responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several other marks.

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.

b) Objeto de las medidas de protección.

Las medidas de protección tendrán por objeto:

- 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.

c) Acuerdo de medidas de protección.

En el acuerdo emitido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

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

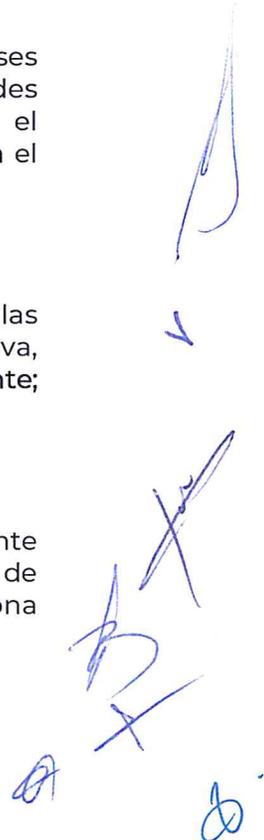
La Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

d) Temporalidad.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; la Secretaría Ejecutiva, realizará la propuesta del **acuerdo de levantamiento correspondiente**; documento en el que se establece el término de las medidas de protección.

2.1.2 Instauración de comisiones

Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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:

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, así como en materia de austeridad al interior del Colegio de Postgraduados.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica, auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados.

2.2 Acumulación de denuncias

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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a checkmark, and several other initials and marks.

similares.

2.3 Vista al Órgano Interno de Control

Cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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 en el Colegio de Postgraduados.

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

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, en atención al numeral 29 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados remita la denuncia al Órgano Interno de Control.

Asimismo, en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, en el que la presunta víctima o persona denunciante exprese la negativa para hacer de conocimiento los hechos al Órgano Interno de Control, Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados 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.

2.4 Orientación

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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.

Dentro de las instancias que podrá proponer, son las siguientes:

- El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, cuando los hechos se relacionen con prácticas discriminatorias, atribuidas a personas

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large vertical signature at the top, a small 'v' or checkmark below it, and several other scribbles and initials further down, some resembling 'X' marks.

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.

Cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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.

2.5 Conclusión anticipada de la atención de denuncias

Admitida la denuncia, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que las conductas denunciadas no se refieren a presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal o Código de Conducta Institucional del COLPOS, sí la persona denunciada no es persona servidora pública del Colegio de Postgraduados y/o la persona denunciante no desahoga la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente.
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuente con elementos que apunten a la existencia de una vulneración Código de Ética de la Administración Pública Federal o Código de Conducta Institucional del COLPOS, y

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top, a checkmark, and several other initials and marks at the bottom right of the page.

- IV. 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.

III. Investigación y notificación

El Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, está dotado de facultad para realizar indagaciones en la atención de cualquier denuncia.

3.1 Indagación inicial

La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Colegio de Postgraduados, 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 de la Administración Pública Federal o Código de Conducta Institucional del COLPOS.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses*, en la atención de presuntos actos de discriminación y del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, respectivamente.

3.2 Notificación de la persona denunciada

Concluida la indagación inicial, si se advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS, dentro del plazo de los tres días hábiles, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, 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, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large vertical signature, a checkmark-like mark, and several smaller initials or signatures.

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.

Si fuera necesario la Secretaría Ejecutiva, realizará versión pública de los documentos a fin de facilitar la consulta de los mismos.

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

3.3 Entrevistas

Después de la indagación inicial y una vez concluido el plazo otorgado a la persona denunciante para que señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, 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.

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 de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o 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.

Lo dispuesto en el presente inciso 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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Posgraduados, las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

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

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page. There is a large, stylized signature at the top right, a checkmark-like mark below it, and several other smaller signatures and initials at the bottom right.

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 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.

IV. Mediación

4.1 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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la 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.

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 especializadas.

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

4.2 Reglas de mediación

Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

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

Handwritten blue ink signatures and initials on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large vertical signature, a smaller signature below it, and several initials or smaller signatures at the bottom right.

persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

Casos en los que no es posible la mediación:

- Hostigamiento y acoso sexual o laboral
- Actos u omisiones que estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización
- Cuando se trate sobre hechos relacionados con el detrimento del patrimonio de la entidad.

Pasos para una mediación:

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, así como una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de ayudar en la diligencia.
4. Como primer acto de la diligencia cada una de las personas asistentes se identificará.
5. Después, la Secretaría Ejecutiva preguntará a las personas involucradas si están de acuerdo en solucionar el conflicto con base en la mediación y explicará brevemente los efectos de ésta.
6. Posteriormente, la persona representante de la Comisión hará una narración de los hechos que dieron motivo a la denuncia e identificará el conflicto entre las personas involucradas.
7. Durante la mediación, la persona que funja como Secretaria Ejecutiva deberá facilitar en todo momento el diálogo entre las personas involucradas en la denuncia.
8. Además, invitará a éstas a reflexionar para resolver dilemas éticos respecto de las conductas denunciadas.
9. Lo anterior, busca que ellas por sí solas adopten compromisos reales, posibles y efectivos que pongan fin a los conflictos.
10. Finalmente, las personas asistentes firmarán el acuerdo de mediación correspondiente.

4.3 Acuerdo de mediación.

Todo acuerdo de mediación deberá constar por escrito sin importar si las personas servidoras públicas llegan o no a un acuerdo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a checkmark-like mark below it, and several other initials and marks scattered at the bottom right of the page.

Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las personas involucradas una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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 una determinación en términos de los Lineamientos.

V. Pruebas y su valoración

5.1 Tipos de pruebas

Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

1. **Documentos** en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
2. **Testimonial**, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

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.

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.

5.2 Valoración de las 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, en los asuntos en materia de hostigamiento o

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, including a large one at the top, a smaller one below it, and a cluster of three or four signatures at the bottom right.

acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*.

5.3 Valoración de las pruebas en caso de Hostigamiento y/o acoso sexual

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.

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.

Se deberá analizar la declaración de la presunta víctima en conjunto con otros elementos de convicción.

Se tomará en cuenta el **contexto de la presunta víctima de manera interseccional** considerando factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada además corresponde valorar antecedentes como quejas y denuncias presentadas en su contra con anterioridad, entre otras.

Se deberá valorar la **ausencia de consentimiento como punto clave** en la configuración de dichas conductas, por lo que no se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.

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, generalmente, son actos de oculta realización, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.

Para la comprobación del daño, podrán allegarse de las pruebas periciales correspondientes sin perder de vista que quienes las realicen lo deben de hacer con perspectiva de género.

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large vertical stroke, a small 'v' shape, a large 'B' with a diagonal slash, a large 'X' with a diagonal slash, a small 'x' with a diagonal slash, and a small 'B' at the bottom right.

5.4 Falta de pruebas

a) Falta de pruebas o entrevistas.

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

VI. Determinaciones y seguimiento

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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados; el cual deberá contener:

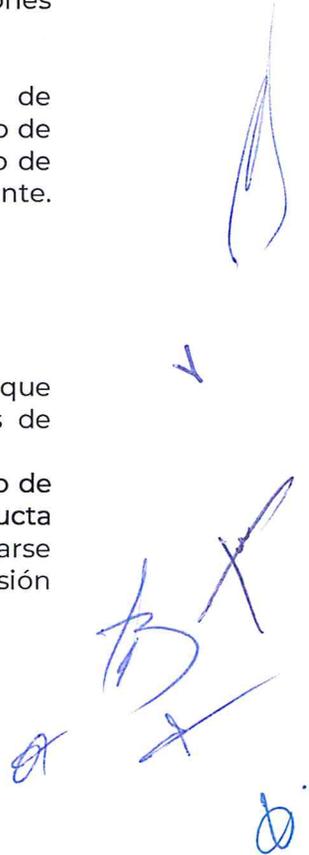
- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación, referente a las recomendaciones emitidas y a las personas que van dirigidas.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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.

6.2 Sentido de las determinaciones.

Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
- II. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.5 Conclusión anticipada del presente documento.



En el caso de las recomendaciones individuales y generales, éstas, deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista al Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados.

6.3 Características de las recomendaciones

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de **capacitación y sensibilización**, éstas deberán estar dirigidas:
 - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al **Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional del COLPOS**, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
 - b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de **acciones de difusión**, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva.
- III. Tratándose de recomendaciones de **mejora**, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de 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 unidad administrativa o equivalente.

6.4 Notificación de las determinaciones.

Una vez que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large vertical stroke, a checkmark, and several smaller scribbles and initials.

superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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.

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.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados 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 y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, 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).

5. HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos generales y conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

La Persona Consejera pondrá en conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

La Presidenta o Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

Handwritten blue ink signatures and initials on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large signature at the top, a checkmark-like symbol below it, and several other initials and marks at the bottom right.

Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, la Presidenta o Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, deberá contar con la anuencia de la presunta víctima.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, comunicará a la presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, dará vista al Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

6. DISCRIMINACIÓN.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y las Personas Asesoras deben ejecutar las acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación en el Colegio de Postgraduados.

Se considera acto discriminatorio, aquél en el que concurran los siguientes elementos:

- 1) Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción;
- 2) Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas, y
- 3) Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a checkmark, and several other initials and marks at the bottom right.

7. GLOSARIO

Acuerdo. ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de agosto del dos mil quince.

Acuerdo modificatorio. ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de agosto de dos mil diecisiete.

Acoso sexual: Es una 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.

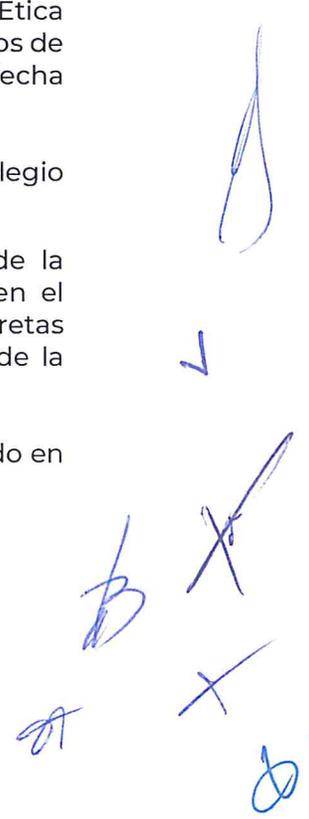
Protocolo. PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis.

Protocolo de discriminación. PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha dieciocho de julio de dos mil diecisiete.

CEPCI. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados.

Código de Conducta Institucional. Instrumento emitido por el Titular de la Institución para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Entidad.

Código de Ética de la Administración Pública Federal, Documento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha 08 de febrero de 2022



Documento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 2019 y su última reforma y adición del 11 de marzo de 2020.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del Colegio de Postgraduados para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta Institucional el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Conflicto de Intereses. La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta Institucional.

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.

Denuncia verbal: La narrativa que formula de manera verbal, cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta Institucional.

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

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

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se 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 o jurídica, la religión,

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page. There is a large, stylized mark resembling a triangle or a drop at the top. Below it, there are several smaller, more complex signatures or initials, including one that looks like 'B' and another that looks like 'X'.

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.

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

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

Reglas de Integridad. Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública señaladas en el Acuerdo, mismas que amplían, profundizan y esclarecen el contenido del Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que los mismos dispongan de una guía para afrontar los nuevos retos en materia de combate a la corrupción.

Persona consejera: La persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.

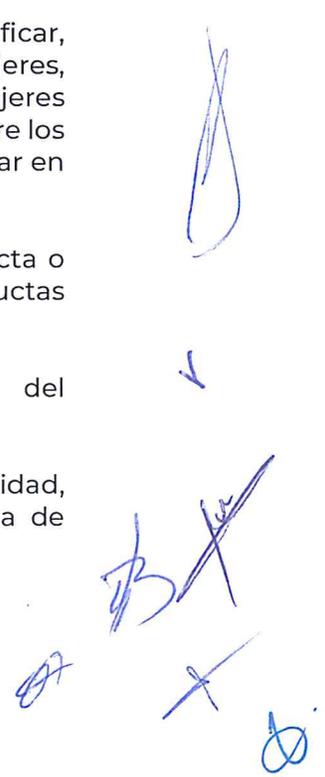
Persona servidora pública: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

Primer contacto: El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large vertical signature, a smaller signature below it, and several initials or marks at the bottom right.

hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

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

Con fundamento en lo dispuesto en el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en fecha 28 de diciembre de 2020, se emite en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Postgraduados, el Procedimiento para presentar denuncia a los 14 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL
COLEGIO DE POSTGRADUADOS



Lcdo. Gabriel Martínez Hernández
Secretario Administrativo y Presidente
del Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses del COLPOS



Lcdo. Juan Antonio Durán Suárez
Titular de la Unidad de Transparencia
y Secretario Ejecutivo del Comité de
Ética y de Prevención de Conflictos de
Intereses del COLPOS



C.P. Saúl Santiago Díaz Vergara
Jefe del Departamento de Consultoría y
Servicios y Secretario Técnico del
Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses del COLPOS



Lcda. Susana Gómez Vinales
Titular del Órgano Interno de Control
en el COLPOS e Integrante del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos
de Intereses



Dra. Brenda Inocencia Trejo Téllez
Responsable de las funciones del
Director del Campus San Luis Potosí y
miembro propietario electa del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos
de Intereses



M. C. Sandra Amalia Flores López
Jefa del Departamento de Sistemas
de Información y miembro propietario
electa del Comité de Ética y
de Prevención de Conflictos de
Intereses



Lcda. Itzel Sánchez Carrasco
Auditora Laboral del Campus
Montecillo y
miembro propietario electa del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos
de Intereses del COLPOS

C.P. María Gabriela Martínez Quintana
Subdirectora Administrativa del
Campus Tabasco y miembro
propietario electa del Comité de Ética
y de Prevención de Conflictos de
Intereses del COLPOS



C. P. Érica Ibeth Sánchez Monsalvo
Jefa de analista en sistemas y
miembro propietario electa del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos
de Intereses

Dra. Katia A. Figueroa Rodríguez
Profesora Investigadora Titular del
Campus Córdoba y miembro
propietario electa del Comité de Ética y
de Prevención de Conflictos de
Intereses

