NÚMERO **179**, 2025

GACETA UPN

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Presenta UPN Observatorio Interinstitucional de Inteligencia Artificial en Educación Superior

OTORGAN A LA UPN
RECONOCIMIENTOS POR GARANTIZAR PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

(P. 10)

NUEVAS PERSONAS
TITULARES AL FRENTE DE ÁREAS EN LA UNIDAD 092, AJUSCO

(P. 16)

BASES DE INTEGRACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

(P. 17)

ÍNDICE

Presenta UPN Observatorio Interinstitucional de IA en educación superior 3

Publican libro para aprender lengua tseltal 6

Reciben estudiantes de Honduras constancias de movilidad académica 6

Necesario garantizar educación en lenguas originarias para evitar su extinción 7

Organizan *rally* estudiantil en el Día de San Patricio 9

Estudiantes de la Unidad 152, Nezahualcóyotl, visitan la Biblioteca Gregorio Torres Quintero 9

Otorgan a la UPN reconocimientos por garantizar protección de datos personales 10

Pedagogía y Psicología Educativa obtienen nueve de calificación en *ranking* de *El Universal* 10

Ambientes escolares, propicios para reflexionar sobre desigualdades de género 11

Cantos y susurros de jóvenes talentos musicales 13

Efectúan repaso musical de la musa y el ideario femenino 13

Homenaje a Astor Piazzolla a 104 años de su nacimiento 13

Límites, el secreto de las relaciones dentro y fuera del mundo digital 14

Conmemoraciones del 8M 14

Brindan herramientas para fortalecer la autoestima 15

Nuevas personas titulares al frente de áreas en la Unidad 092, Ajusco 16

Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética 17

PresentArte. *Relinchos* 65

DIRECTORIO

RECTORÍA
Rosa María Torres Hernández

SECRETARÍA ACADÉMICA
Diana Patricia Rodríguez Pineda

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Fidel Rodríguez Maldonado

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y APOYO ACADÉMICO
Pilar Moreno Jiménez

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Marlene de Guadalupe Camarena Acosta

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Benjamín Díaz Salazar

DIRECCIÓN DE UNIDADES UPN
Maricruz Guzmán Chiñas

DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS
Filiberto Ibáñez Juárez

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Silvia Adriana Tapia Covarrubias

COORDINACIÓN DE POSGRADO
Miguel Ángel Vértiz Galván

COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS
Gabriela Ruiz de la Rosa

UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN
Patricia Adriana Amador Islas

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional
Número 179, mayo 2025.

Editora: Silvia Adriana Tapia Covarrubias
Reporteros: Susana Maya, Hugo León y Horacio Danel
Corrección de estilo: Armando Ruiz Contreras
Diseño y formación: Manuel Campiña Roldán
Fotografías: Gaceta UPN
Tel.: 55 5630 9700, ext. 1624

Correo electrónico:
gacetaupn@upn.mx

Derechos reservados por la Universidad Pedagógica Nacional.
Esta edición es propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional.
Carretera al Ajusco núm. 24, Col. Héroes de Padierna, Tlalpan, CP 14200, Ciudad de México, *www.upn.mx*

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, es una publicación mensual editada y distribuida por la Dirección de Comunicación Social.
Reserva de derecho al uso exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor 04-2006-062110070600-109.
ISSN 0188-9 354.

Este número se editó en Fomento Editorial de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria en mayo de 2025.

Certificado de licitud de título 8779. Certificado de licitud de contenido 6188.

Se autoriza la reproducción parcial de los artículos citando invariablemente la fuente.
Hecho en México.

PRESENTA UPN OBSERVATORIO INTERINSTITUCIONAL DE IA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Mario Vinicio Ferruzca, Gabriela Martínez, Rosa María Torres, Luz María Garay y Rebeca Tovar y Romo

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN) puso en marcha el Observatorio Interinstitucional de Inteligencia Artificial en la Educación Superior (OIIAES), que busca monitorear, analizar, investigar y difundir la evolución e impacto multifacético de la Inteligencia Artificial (IA) en los ámbitos de la docencia, la investigación, la formación de profesionales y docentes, la innovación educativa y cualquier otra dimensión que transforme las prácticas educativas de las instituciones de educación superior en México.

En el marco del Foro Nacional de Inteligencia Artificial que se realizó en la Universidad Anáhuac, campus Norte, la rectora de nuestra casa de estudios presentó el observatorio y señaló que las tecnologías han permeado en la cotidianidad de las sociedades; en ese contexto, aparece la preocupación de cómo se desarrollarán las principales tecnologías de esta nueva era, entre las que destaca la IA, principalmente en el ámbito de la educación, un desafío que se debe definir desde ahora.

Por lo anterior, la iniciativa que surge desde la UPN –impulsada por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), y con el apoyo de la Secretaría de Educación Pública (SEP)–, es una herramienta esencial que busca "incorporar a todas las instituciones de educación superior interesadas en adquirir conocimiento de la IA y contribuir a una estrategia clara para la transformación digital del sector educativo, tratando de garantizar un impacto positivo desde una actitud crítica, ética, transparente, equitativa y cercana a la gente", señaló la rectora Rosa María Torres Hernández.

Destacó que el OIIAES es clave para guiar a las instituciones en esta evolución, en tanto promueve la adopción responsable de la tecnología, busca fomentar la colaboración interdisciplinaria e interinstitucional, así como impulsar políticas públicas e implementar acciones de formación, innovación y gobernanza educativa en torno a esta tecnología, asegurando un futuro educativo más equitativo para todas y todos.

EMPEZAR LAS DISCUSIONES SOBRE IA EN LAS IES

Luz María Garay Cruz, docente de nuestra Universidad, Unidad 092, Ajusco, y miembro del OIIAES, se refirió a los fundamentos y acciones del observatorio e hizo un llamado a las distintas instituciones de educación superior (IES) del país (a través de *https://observatorio-IA.org/*) a

Durante la sesión de preguntas en el Salón Juan Pablo II de la Universidad Anáhuac, campus Norte

De acuerdo con la Unión Europea, la IA es un campo de la informática que se enfoca en crear sistemas que puedan realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana, como el aprendizaje, el razonamiento y la percepción. Estos sistemas pueden percibir su entorno, razonar sobre el conocimiento, procesar la información derivada de los datos y tomar decisiones para lograr un objetivo dado.

Fuente: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España *https://planderecuperacion.gob.es/*

conocer más sobre el proyecto, a sumarse al mismo y colaborar de manera interinstitucional para lograr su objetivo.

Señaló que este organismo está integrado por colegas de esta casa de estudios, de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad UTEL, la Universidad La Salle, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES) y Santander Universidades, que, "de manera entusiasta, se han sumado para crear un espacio donde se pudieran plantear preguntas, reflexiones y preocupaciones sobre la IA y su relación con los estudiantes, la formación docente y el impacto en el trabajo de los investigadores"; sin embargo, se espera que más instituciones participen.

"La IA, agregó, llegó a nuestras universidades y avanzó a toda velocidad en nuestras prácticas", por lo que "es necesario que comencemos a colocar en nuestros espacios laborales discusiones que tengan elementos empíricos y teóricos que permitan comprender cuál es el impacto que está teniendo la IA en nuestras instituciones, de manera particular en las prácticas educativas y la investigación".

En ese sentido, se refirió a las líneas de acción que tiene el observatorio: Monitoreo y evaluación de la IA, Formación y desarrollo de competencias, Investigación e innovación en IA educativa y Gobernanza y políticas públicas.

"Sabemos que estamos generando mucha investigación sobre el tema y el observatorio pretende en una primera acción recabar esa información, para conocer y pensar cómo podemos establecer un trabajo interinstitucional e interdisciplinario, pensando en qué podemos aportar desde las distintas instituciones para cumplir con los objetivos del observatorio".

EL PODER TRANSFORMADOR DE LA EDUCACIÓN

Arturo Chervowsky Lask, director ejecutivo de Santander Universidades y director general de Universia México, destacó que en este momento la IA redefine la educación al personalizar el aprendizaje, optimizar procesos y democratizar el acceso al conocimiento.

En México, "tenemos la oportunidad de integrar esta tecnología para cerrar brechas educativas y para empezar a generar talento competitivo a nivel global. En este proceso, la educación debe

evolucionar para preparar a las nuevas generaciones con pensamiento crítico, creatividad, capacidades digitales y con un profundo sentido ético y de justicia social".

En Santander "creemos en el poder transformador de la educación y entendemos que el desarrollo de habilidades específicas es esencial para el avance de cualquier sector", por eso "estamos muy orgullosos de ser fundadores del observatorio; el talento mexicano tiene un gran potencial y México tiene una enorme oportunidad de liderar esta materia en Latinoamérica".

LA IA EN LA EDUCACIÓN, ¿PARA QUÉ?

Andrés Morales Arciniega, representante de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en México, destacó la importancia de este observatorio, "que puede ayudar a dar lineamientos de cómo se debe desarrollar y utilizar la IA en la educación superior".

Un punto fundamental de las discusiones, agregó, es el rol de la IA en la educación superior. "La pregunta clave es para qué queremos la IA en la educación; tenemos que pensar en aprender sobre IA, en aprender con IA y en vivir con IA. Y son estas discusiones en las cuales la educación superior tiene que reflexionar y actuar".

"Hoy las instituciones de educación superior tienen un impacto fundamental en el debate social sobre IA; son esenciales en cómo investigar, desarrollar y generar sistemas de IA".

Señaló que el organismo que representa ha reflexionado históricamente alrededor de los impactos de las tecnologías emergentes en la sociedad y en particular en la educación, y desde hace una década analiza el impacto que hoy tiene la IA en la sociedad.

Explicó que la discusión sobre la IA no es solo tecnológica sino humanista, filosófica, ética, pedagógica y de derechos humanos, y se pone en el centro a las personas y al medio ambiente.

El Foro Nacional de Inteligencia Artificial "Desarrollo del ecosistema de talento en la IA en México y puesta en marcha del observatorio de IA", realizado el 26 de marzo en el Salón San Juan Pablo II de la Universidad Anáhuac, campus Norte, contó con la participaron de Luis Armando González Plascencia, secretario general ejecutivo de la ANUIES; Carmen Enedina Rodríguez Armenta, entonces subsecretaria de Educación Superior; Mario Delgado Carrillo, secretario de Educación Pública; Cipriano Sánchez García, rector de la Universidad Anáhuac, campus Norte; Patricia Aldana Maldonado, representante permanente de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en México; Fernando Sepúlveda, presidente de Iberoamerican Technology Foundation; y Alfredo Pacheco Vázquez, director general de la Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI). ♦ Susana Maya Téllez

Los centros de datos de la IA utilizan grandes cantidades de electricidad para alimentar y enfriar los servidores, así como grandes cantidades de agua cada vez que una persona usuaria realiza una consulta.

El chatbot Grok, desarrollado por XAI, estima que por cada pregunta que se responde se consumen cerca de 500 mililitros de agua.

Fuente: *El Sol de México https://oem.com.mx/elsoldemexico/tendencias/la-sequia-de-las-respuestas-rapidas-por-que-la-inteligencia-artificial-utiliza-agua-22417144*

Rosa María Torres, Andrés Morales, Armando González, Carmen E. Rodríguez, Mario Delgado, Cipriano Sánchez, Patricia Aldana, Arturo Chervowsky, Fernando Sepúlveda y Alfredo Pacheco

PUBLICAN LIBRO PARA APRENDER LENGUA TSELTAL

Después de un trabajo de tres años de investigación, pilotaje, rediseño y aplicación, esta casa de estudios publicó, bajo la colección *Horizontes Educativos,* el libro *K'opojotikme ta Bats'il K'op*, texto dirigido a personas interesadas en aprender la lengua tseltal.

La doctora María Soledad Pérez López, profesora del Área Académica 5: Teoría Pedagógica y Formación Docente, de la Unidad 092, Ajusco, y Blanca Inés Gómez Sántiz, maestrante en Pedagogía de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), son las coautoras de este libro para que un docente que conoce el idioma pueda contar con un material adecuado para su enseñanza.

Pérez López, también coordinadora académica del proyecto, explicó en conferencia virtual que para la realización del trabajo no solo se requería hablar la lengua, también "había que analizarla y sistematizarla para poder hacer ejercicios que la o el estudiante entendiera y poder explicar por qué una oración o palabra se dice de determinada forma y no solo caer en la explicación de que 'es que así se dice'".

Esta publicación es resultado del proyecto Fortalecimiento de las lenguas indígenas como segunda lengua, promovido por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) y esta Universidad. Está estructurada en cinco capítulos con un enfoque comunicativo y accional, es decir, en cada sesión, el facilitador promueve el uso de la lengua oral, a la vez que se desarrollan habilidades como la comprensión lectora y la expresión escrita, así como la reflexión sobre el idioma y la cultura.

El libro se encuentra disponible de forma gratuita en: *https://bit.ly/3E8erPF* ♦ Hugo Léon Morales

RECIBEN ESTUDIANTES DE HONDURAS CONSTANCIAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Como parte del Proyecto de Movilidades Académicas Internacionales Paulo Freire, auspiciado por nuestra Universidad, su homóloga de Honduras y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), 15 estudiantes de la UPN Francisco Morazán, de Honduras (UPNFM), visitaron la Unidad 092, Ajusco.

El objetivo principal del proyecto es facilitar la movilidad de estudiantes que cursan estudios de grado y posgrado en carreras conducentes al ejercicio de la profesión docente y que son futuros profesores y profesoras de secundaria, bachillerato y educación técnico-profesional. Se aprovechan, para tal efecto, las bondades de la modalidad virtual e híbrida, de tal manera que el componente final es una pasantía presencial intercultural de una o dos semanas.

Las y los estudiantes de la UPNFM recibieron su constancia de participación de manos de la rectora Rosa María Torres Hernández, quien les obsequió una agenda estudiantil de la UPN y les ofreció un panorama general de la población y estructura por sedes y subsedes de nuestra institución. Añadió que se cuenta con alrededor de 68,000 estudiantes distribuidos en el territorio nacional y que se tiene contemplado lanzar en 2025 un portal que permitirá socializar buenas prácticas a la distancia y que estará al servicio de la comunidad UPN.

Por su parte, el grupo visitante expresó su beneplácito por los conocimientos adquiridos y la experiencia de visitar México, toda vez que les permitió familiarizarse con su arte plástico y cultural. También estuvieron presentes Concepción Carranza y Carina Ávila, docentes de la institución hondureña, así como Maricruz Guzmán Chiñas, directora de Unidades UPN; y Rocío Estrada Hipólito, también docente de nuestra Universidad, quien brinda apoyo académico a distancia a las y los estudiantes de intercambio. ♦ Horacio Danel

NECESARIO GARANTIZAR EDUCACIÓN EN LENGUAS ORIGINARIAS PARA EVITAR SU EXTINCIÓN

A fin de preservar, revitalizar, fortalecer y promover el uso de las lenguas originarias para evitar su extinción, se deben repensar las políticas públicas pertinentes para garantizar la educación en la propia lengua de las y los estudiantes, señalaron los participantes del Foro 5. Sistema educativo en lenguas amenazadas minorizadas, realizado en la Unidad 092, Ajusco, de esta casa de estudios, como parte del encuentro denominado Foros abiertos: "Re-pensar la política del lenguaje en México".

LENGUAS Y CULTURAS ORIGINARIAS EN RIESGO

Durante dicho encuentro, que se llevó a cabo en el marco del décimo aniversario del Centro de Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas, de esta institución, el profesor Pedro Hernández López, coordinador de la Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria en el Medio Indígena de la UPN, Unidad 201, Oaxaca, cuestionó el futuro de las lenguas en la formación docente.

Explicó que en ese estado "hay preocupación, y se está dialogando con expertos, hay interés en crear colectivos independientes para ver qué se puede hacer desde el punto de vista institucional, como la Nueva Escuela Mexicana (NEM)"; sin embargo, señaló que es un tema pendiente. "Como miembros de una comunidad indígena y hablantes, hay mucho que hacer, el asunto es que va cambiando y las lenguas, las culturas, en los mismos pueblos están en riesgo".

Aseguró que "es un buen momento para que docentes, antropólogos, especialistas en la lengua, formen equipos para entrarle a estos temas tan complejos. Antes había una gran necesidad de conservar la lengua, ahora vamos a las comunidades y mucha gente se pregunta por qué o para qué va a servir. Mientras los hablantes no encuentren respuesta a por qué es necesario defenderlas y conservarlas frente a otras lenguas mayoritarias, va a estar difícil que digan que esa lengua es importante".

Se refirió a la actualización profesional del docente que demanda la NEM; sin embargo, hizo una crítica a las personas egresadas con perfil para la educación indígena que tienen interés en titularse más por un asunto laboral que por la parte lingüística, cultural o pedagógica de sus comunidades.

PLANIFICACIÓN LINGÜÍSTICA

Destacó que se debe trabajar en el tema de la planificación lingüística porque "parece ser que los hablantes ahora nos estancamos en la escritura de las lenguas, no hemos salido de esas discusiones desde hace años, y aunque hay programa para la normalización de la lengua y la escritura de la lengua, parece ser un tema que nos va a llevar bastante tiempo".

EN LA UIEP, 60 POR CIENTO DEL ESTUDIANTADO HABLA ALGUNA LENGUA ORIGINARIA

El maestro Guillermo Garrido Cruz, rector de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla (UIEP), coincidió en que es necesario promover la

Pedro Hernández, Elin Emilsson-Ingvarsdóttir y Ernesto Díaz Couder

lengua originaria en el salón de clases, y que, desde el punto de vista institucional, es necesario formar docentes a partir de las comunidades con el propósito de fortalecerlas y evitar la extinción de las lenguas.

Señaló que la UIEP está asentada en una comunidad originaria, con hablantes del totonaco, y tiene una población de 1,450 estudiantes; de ese total, 60 por ciento son hablantes nativos de alguna de las 17 lenguas presentes en la universidad; 30 por ciento se reconocen provenientes de algún pueblo originario, pero no son hablantes de lenguas originarias o son semihablantes; y 10 por ciento provienen de grandes centros urbanos, no se reconocen como miembros de algún pueblo originario y no hablan ninguna lengua.

Destacó que a lo largo de los 19 años de experiencia en este tema en la universidad, han surgido ciertos aspectos educativos que resaltan la importancia de seguir un enfoque holístico e inclusivo en la educación para reconocer y valorizar la diversidad cultural y lingüística como pilares fundamentales para lograr el éxito académico y fomentar el empoderamiento comunitario.

Señaló que el gran acierto de sus programas educativos está en las políticas específicas implementadas para apoyar al estudiantado; una de ellas es la de visibilizar las lenguas, "por lo que, en todos los espacios de la universidad, se han colocado señaléticas para nombrar las áreas en diferentes lenguas originarias", además se ha adoptado, al interior de la institución, el saludo en la lengua local, que es el totonaco, para abrir espacios donde se hable la lengua originaria.

Un reto grande de esta universidad, explicó Garrido Cruz, es que la lengua de las y los estudiantes sea la lengua de enseñanza; sin embargo, resulta complejo por la cantidad de lenguas que se hablan (al menos 17). No obstante, en la Licenciatura de Enfermería, "se ha procurado que, en materias como Anatomía Humana, se hagan grupos de hablantes por lengua, y se enseña el cuerpo humano en la lengua originaria".

Otros programas que existen en la UIEP son los de capacitación para docentes sobre educación intercultural, y se trabaja en generar conciencia lingüística entre los estudiantes y la comunidad cuando se organiza la vinculación comunitaria.

PERFIL DOCENTE

Por su parte, Vicente Marcial Cerqueda, escritor y sociólogo de origen zapoteco, se refirió al artículo 13, fracción VI, de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, en donde se señala la importancia de garantizar que los profesores que atienden la educación básica bilingüe en comunidades indígenas, hablen y escriban la lengua del lugar y conozcan la cultura del pueblo indígena de que se trate.

Sin embargo, señaló, "todo es letra muerta; se reforma la ley, se reforma la Constitución, pero hace falta la revalorización de los docentes. Todos tenemos derecho a la educación y, en las comunidades indígenas, reclamamos el derecho de que la educación sea en nuestra lengua.

"Para ello, es necesario formar a maestras y maestros desde las comunidades para tener una educación adecuada, con pertinencia y permanencia cultural, y poder sustituir a los docentes que no hablan la lengua en muchas comunidades; la Dirección General de Educación Indígena Intercultural y Bilingüe señala que prácticamente alrededor de 50 por ciento de maestras y maestros con plaza de bilingües, no lo son".

Se refirió a ejemplos de autonomía educativa en los pueblos originarios, que han conseguido tomar decisiones para hacer cumplir este derecho. "La Universidad del Pueblo Yaqui, desde su punto de vista educativo, plantea la importancia de la participación de los gobernadores yaquis dentro del Consejo Universitario, y promueve actividades que contribuyen a impulsar un proceso de revalorización, revitalización y promoción de las lenguas y cultura indígena, así como de sus procesos de generación de conocimientos".

Otro ejemplo, señaló Marcial Cerqueda, es la población de Guachochi, Chihuahua, en donde "se reclama a las y los maestros que hablen la lengua indígena de la comunidad porque el perfil de la gran mayoría de los maestros en Chihuahua no corresponde lingüísticamente a los niños que atienden".

Hasta el momento, afirmó, en políticas públicas, habría que resaltar la transformación educativa promovida desde el sexenio anterior con el programa "La escuela es nuestra", para la mejora de la infraestructura de la escuela y los programas de becas; y desde la NEM, la revalorización de las y los docentes, "una propuesta que promueve una nueva modalidad y otra perspectiva más decolonial de la educación para desterrar el clasismo, el racismo y la desigualdad".

♦ Susana Maya Téllez

ORGANIZAN *RALLY* ESTUDIANTIL EN EL DÍA DE SAN PATRICIO

El Centro de Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas (CEAL) organizó un *rally* entre las y los estudiantes de esta universidad con el objetivo de celebrar el Día de San Patricio, una festividad que tiene lugar el 17 de marzo de cada año. En esta fecha, que es reconocida oficialmente en Irlanda desde los años setenta, se conmemora la muerte de San Patricio, patrón de ese país, y la llegada del cristianismo a esa región del mundo.

Cerca de 25 jóvenes participaron por equipos en varias dinámicas que se llevaron a cabo en diversos puntos de la Unidad 092, Ajusco. Durante estas actividades predominó el color verde, ya que simboliza la fertilidad de la tierra irlandesa, además de que es un color que representa la esperanza y la renovación.

En punto de las 13 horas, las y los participantes iniciaron este *rally* en las instalaciones del CEAL con la lectura de un cuento corto y, posteriormente, hicieron el ejercicio de relacionar una serie de palabras en inglés con diferentes objetos.

Después de pasar esta prueba, las y los estudiantes entraron velozmente al salón 301 del nivel amarillo, en donde escucharon una canción irlandesa y escribieron las palabras que faltaban.

Luego, se desplazaron al limonero, ubicado en el jardín del estacionamiento, aquí acomodaron una serie de palabras en inglés que se encontraban en desorden.

En otra de las pruebas, que se llevó a cabo en el Ágora, resolvieron una sopa de letras, la cual incluía palabras relacionadas con este festejo.

El circuito se cerró de nuevo en el CEAL, donde las y los estudiantes aprendieron un par de pasos de baile irlandés que pusieron a prueba su coordinación motriz.

Al final, todas y todos disfrutaron de un plato típico irlandés y refresco de limón con helado, después de correr por toda la institución. ♦ Hugo León Morales

ESTUDIANTES DE LA UNIDAD 152, NEZAHUALCÓYOTL, VISITAN LA BIBLIOTECA GREGORIO TORRES QUINTERO

Con el objetivo de fortalecer la búsqueda de material bibliográfico y la investigación física y digital, 114 estudiantes de la Unidad 152, Nezahualcóyotl, de la Licenciatura de Pedagogía, visitaron la Biblioteca Gregorio Torres Quintero de la Unidad 092, Ajusco, la más grande en América Latina en temas educativos.

Adriana Reza Bravo, encargada de la biblioteca de esa Unidad en el Estado de México, explicó que esta visita es parte del proyecto *Búsqueda sin prisas*, que se creó hace tres años en esa sede académica. ♦ Hugo León Morales

OTORGAN A LA UPN RECONOCIMIENTOS POR GARANTIZAR PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Universidad Pedagógica Nacional (UPN) recibió dos reconocimientos que la distinguen como una institución referente en temas que garantizan los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Por tercer año consecutivo, el entonces Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) otorgó dichas distinciones a nuestra casa de estudios por ser una institución de educación superior 100 por ciento capacitada en materia de transparencia y rendición de cuentas.

De un total de 723 sujetos obligados del ámbito federal, inexcusables de cumplir con las disposiciones en la materia, la UPN se encuentra dentro de los 38 organismos que obtuvieron el reconocimiento en las

modalidades: "Institución" y "Comité de Transparencia".

Por otra parte, el mismo organismo otorgó un reconocimiento más a la labor de la Universidad por haber obtenido el Índice Simple General de Cumplimiento (ISGC) de 100 por ciento, en la Evaluación Anual 2024 de los sujetos obligados del ámbito público federal, en relación con el desempeño en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable en la materia. Lo que significa que el derecho a la protección de datos personales está perfectamente reconocido en nuestra institución.♦ Susana Maya Téllez

PEDAGOGÍA Y PSICOLOGÍA EDUCATIVA OBTIENEN NUEVE DE CALIFICACIÓN EN *RANKING* DE *EL UNIVERSAL*

Las licenciaturas de Pedagogía y Psicología Educativa de la Unidad 092, Ajusco, de esta casa de estudios, obtuvieron calificaciones de 9.52 y 9.14, respectivamente, en el *ranking* de escuelas 2025 del suplemento anual que publica el periódico *El Universal*.

Con estos resultados, Pedagogía se coloca en el puesto número tres de la lista, donde comparte sitio con la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL) y se ubica solo debajo de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad de las Américas Puebla (UDLAP) por prácticamente medio punto.

Por su parte, Psicología Educativa se localiza en el lugar 15 de la lista, la cual contrasta 42 planes educativos de las principales instituciones de educación superior del país.

En el *ranking* general, la UPN-CDMX alcanzó el puesto 14 con un promedio de 9.44, permaneciendo en el lugar que obtuvo el año pasado en la misma lista.

El diario también realizó un sondeo entre profesionales del ámbito de recursos humanos y académicos, para saber cómo califican a cada institución según su experiencia, de este modo la UPN obtuvo una calificación por parte de los empleadores de 8.77, mientras que los profesores la calificaron con 8.66. ♦ Hugo León Morales

AMBIENTES ESCOLARES, PROPICIOS PARA REFLEXIONAR SOBRE DESIGUALDADES DE GÉNERO

Los temas sobre sexismo en la escuela primaria, violencia entre mujeres y prevención del suicidio con perspectiva de género fueron abordados por estudiantes de la Especialización de Género en Educación (EGE) de la Unidad 092, Ajusco, como parte de las actividades de las Jornadas 8M, en el marco del Día Internacional de las Mujeres, que organizó el Área Académica 2: Diversidad e Interculturalidad.

PEDAGOGÍAS FEMINISTAS

En la mesa *Prevalencia en la transformación de la condición de las mujeres*, Jessica Ramos Barojas, psicóloga, maestra en Educación y Liderazgo, y estudiante de esa especialización, explicó que, en los ambientes escolares, se debe reconocer a las niñas como personas sujetas de conocimiento, mediante una educación transformadora con propuestas educativas que ayuden a fomentar en ellas la reflexión y la acción en torno a las desigualdades de género que viven en sus aulas, para afrontar el sexismo en las escuelas. "Es por eso que se necesita el desarrollo de propuestas pedagógicas que puedan reconocer a las niñas y su papel de acción como las pedagogías feministas", aseguró.

"Es importante el trabajo con ellas desde esta perspectiva porque, a través de la creación de entornos seguros y libres de violencia simbólica y estructural, la promoción de metodologías de enseñanza que cuestionan la desigualdad, la construcción de referentes femeninos y redes de apoyo, el fortalecimiento de la identidad colectiva, la exploración libre de su identidad y subjetividad, interrumpiendo la socialización patriarcal y promoviendo la autonomía feminista, pueden reconocer su capacidad de transformar su propia realidad".

La ponente explicó que el sexismo, entendido como el mecanismo por el que se concede privilegio a un sexo en detrimento de otro, se interioriza desde los primeros años en el entorno familiar, y para las primeras etapas escolares, las niñas y los niños ya identifican actividades asignadas según el sexo. De esta manera, la escuela se convierte en un espacio privilegiado para disminuir o reforzar estas situaciones, ya que es ahí donde "se producen y reproducen estructuras sociales, específicamente de dominación a través del currículo manifiesto, y un currículum oculto donde, a través de interacciones cotidianas, existe una transmisión cultural, valores, creencias y actitudes donde se influye la experiencia del estudiantado y se forman subjetividades".

DECONSTRUCCIÓN Y AUTORREFLEXIÓN

Por su parte, Violeta Marja González Ochoa, maestra en Desarrollo Educativo, se refirió a la prevención del suicidio con perspectiva de

Datos del INEGI señalan que en México se registraron 8,837 suicidios en 2023, lo que representa 1.1 por ciento del total de muertes registradas ese año.

Se advierte una tendencia creciente en el país en la última década, pues de 2013 a 2023, las cifras pasaron de 4.9 a 6.8 suicidios por cada 100,000 habitantes, y la diferencia entre sexos es alarmante.

En 2023, se suicidaron 2.5 mujeres por cada 100,000 habitantes; mientras que en el caso de los hombres ocurrieron 11.4 suicidios por cada 100 mil habitantes.

En Europa los datos son similares: se suicidan 4.9 mujeres y 20 hombres por cada 100,000 personas.

De acuerdo con la OMS, el género afecta a la salud mental al condicionar el trato directo a las experiencias

género, a fin de entender sus causas y prevenirlo.

La estudiante de la EGE señaló que se debe reflexionar sobre el tema desde un enfoque de género porque, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el género afecta a la salud mental de las personas al condicionar el trato directo a las experiencias.

Debido a la masculinidad hegemónica, a los niños se les enseña a controlar sus emociones, a no llorar, no sentir tristeza ni certidumbre, a que no pueden conectarse con su vulnerabilidad, no pueden tener depresión o ansiedad, "lo que conlleva a tener dificultades para ser conscientes de lo que les pasa y pedir ayuda a personas de confianza o profesionales", señaló.

Estas situaciones, agrega González Ochoa, detonan la legitimidad social en el varón para la expresión de la rabia y la ira a través de la violencia, así como mayor propensión al abuso de sustancias y alcoholismo; factores que pueden incrementar las cifras de muerte por suicidio con métodos más violentos, agresivos y letales.

Por su parte, las mujeres "tienen permitido demostrar su tristeza y angustia y pedir ayuda a redes de confianza y a profesionales". A ellas se les diagnostica depresión y ansiedad, y aunque tienen tasas más altas de comportamiento suicida los resultados no son tan letales.

De acuerdo con datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2023 se suicidaron 2.5 mujeres por cada 100,000 habitantes; mientras que en el caso de los hombres, el número fue de 11.4 por cada 100,000 habitantes.

Para evitar que las cifras por suicidio y por género incrementen en el país, agregó, "es necesario dirigir una perspectiva de género que tenga que ver con deconstruir los estereotipos tradicionales de género, ser autorreflexivos, dejar de normalizar las edades difíciles como la adolescencia, generar espacios que den visibilidad al tema del suicidio con perspectiva de género y tener una perspectiva interseccional con un enfoque de género".

SORORIDAD, RESPETO Y EDUCACIÓN EMOCIONAL

Para finalizar, Sergio Carmona Contreras, también de la EGE, se refirió a la violencia entre mujeres en entornos educativos. Señaló que "este tema debe llevar a la reflexión porque toda violencia que se ejerza contra mujeres, venga de donde venga, debe ser considerada y erradicada".

Indicó que, en los entornos educativos, la violencia entre mujeres se presenta entre pares con burlas, apodos despectivos, exclusión social, difusión de rumores o calumnias, empujones, golpes o agresiones directas, así como marginación en grupos de trabajo, pero también entre maestras y alumnas mediante acciones de descalificación constante, minimización del esfuerzo, humillación púbica, expulsión del aula sin justificación, entre otros.

Mencionó que los diferentes tipos de violencia como la psicológica, emocional, verbal, física, digital, simbólica o académica, pueden tener consecuencias graves como poner en riesgo la vida de la víctima. Para evitarlo, se debe fomentar el respeto, la sororidad y la educación emocional en los entornos educativos, al igual que el apoyo en la formación docente con perspectiva de género.

♦ Susana Maya Téllez

CANTOS Y SUSURROS DE JÓVENES TALENTOS MUSICALES

Un programa que abarcó desde la ópera y la zarzuela hasta el *lied* y la canción mexicana, se ofreció en el Auditorio Lauro Aguirre con el extraordinario talento de sopranos, violinistas y pianistas del Conservatorio Nacional de Música, en el concierto denominado *Cantos y susurros*.

Estudiantes del concertista Martín de la Rosa demostraron la importancia del pianista acompañante, ya que, "a diferencia del solista, su interpretación está al servicio de otras y otros músicos, y ofrece un soporte esencial para realzar sus ejecuciones". Las promesas del *bel canto* y la música de conciertos son las sopranos Carolina Guerrero Sáenz y Carolina Cervantes; en los violines, Dianney Serralde Rivera y Milton Carrera Morales; y en el piano, Jorge Pablo Huerta, Ángel Yaír Conchillos González, Mariana Rodríguez Valdez, Francisco Carrillo, Uriel Tabares y Martín de la Rosa. ♦ Susana Maya Téllez

EFECTÚAN REPASO MUSICAL DE LA MUSA Y EL IDEARIO FEMENINO

A lo largo de los años, la figura de la mujer y todo lo que la rodea (amor y desamor, añoranza y desilusión), sirvió de inspiración para muchos de los grandes compositores.

Alfredo Daza, barítono, y Mauricio Náder, al piano, hicieron un breve repaso por las canciones más emblemáticas con la figura femenina como detonante o hilo conductor.

Con el Auditorio Lauro Aguirre de la Unidad 092, Ajusco, como recinto, los músicos presentaron en febrero el concierto *De la figura de la musa y el ideario femenino*, en el que interpretaron canciones de autores italianos, argentinos, españoles, alemanes y estadounidenses.

Para abrir el recital, interpretaron el tema *Alfonsina y el mar*, melancólica canción inspirada en Alfonsina Storni, poetisa y escritora argentina vinculada con el modernismo, quien se suicidó en 1938.

Entre cada interpretación, Alfredo Daza brindaba a las y los asistentes una pequeña reflexión sobre el amor, la relación entre la música y sus musas o explicaba brevemente el contexto e historia de cada tema si es que la letra de este no estaba en español.

Para finalizar, Náder tocó una versión un poco más cercana al jazz de *Para Elisa*, y cerró con el tema Amapola, del español José María Lacalle. ♦ Hugo León Morales

HOMENAJE A ASTOR PIAZZOLLA A 104 AÑOS DE SU NACIMIENTO

El Taller de Cuerdas del Conservatorio Nacional de Música, bajo la cátedra del doctor Miguel Ángel Mendoza Bermúdez, rindió un homenaje al destacado compositor y músico argentino Astor Piazzolla a 104 años de su nacimiento.

Con el Auditorio Lauro Aguirre de la Unidad 092, Ajusco, como escenario, los jóvenes músicos deleitaron a los asistentes con *Las cuatro estaciones porteñas*, un conjunto de composiciones de tango escritas por Piazzolla que originalmente concibió y trató como composiciones diferentes en lugar de una *suite;* sin embargo, el bandoneonista llegó a interpretarlas en conjunto ocasionalmente.

Las piezas se escribieron para quinteto provisto de violín, piano, guitarra eléctrica, contrabajo y bandoneón. El adjetivo porteño, gentilicio de Buenos Aires, es usado por Piazzolla para dar su impresión de las estaciones del año en esa región. Para cerrar el tributo, las y los jóvenes interpretaron el clásico Libertango, con el que se robaron la ovación de las personas asistentes.

Durante el concierto, también interpretaron canciones de compositores clásicos como William Boyce, Georg Philipp Telemann y Tomaso Albononi. ♦ Hugo León Morales

LÍMITES, EL SECRETO DE LAS RELACIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNDO DIGITAL

"Cuando decidimos entablar relaciones amorosas, familiares o de amistad, esto implica tener responsabilidades y acuerdos, es decir, poner límites, y lo mismo sucede en el mundo digital. El amor entonces pasa por la responsabilidad tanto de nosotros como de las personas con las que compartimos una relación", explicó Walys Becerril Martínez, especialista en violencia digital del Área Académica 4: Tecnologías de la Información y Modelos Alternativos, de la Unidad 092, Ajusco.

En el marco de la conferencia *El amor construye, no destruye. Compartir tu contraseña no es un acto de amor, el cuidado digital sí*, la ponente señaló que actualmente la vida personal y profesional se encuentra en el mundo digital, es por ello que nuestra interacción en el ciberespacio impacta de forma significativa en la realidad.

CUIDADO DIGITAL

Becerril Martínez trajo a la discusión el término *identidad digital*, el cual definió como la forma en que nos presentamos en el escenario virtual, algo que influye en la manera en la que nos relacionamos con otras personas.

"Cuidar mi identidad digital es un primer acto de cuidado digital para saber qué información coloco y a qué tipo de personas le doy acceso a mis redes sociales", comentó.

Para crear conciencia sobre la importancia de saber qué se comparte en internet y qué no, pidió hacer una pequeña reflexión: "en un papel bond escriban sus datos personales y péguenlo en la puerta de su casa. Sería una locura, ¿cierto?, pues es exactamente lo mismo que hacen en redes sociales, solo que por encontrarnos en un ambiente digital no dimensionamos el alcance de nuestras publicaciones".

Otro ámbito del cuidado digital recae, explicó la especialista, en siempre mantener en secreto las contraseñas de las cuentas, pues hay muchos casos de violencia digital que están relacionadas con personas de mucha confianza a las cuales se les proporcionaron, por una u otra razón, las contraseñas personales.

Para finalizar, Walys Becerril comentó que "un acto de amor también es cuidar mi espacio digital y el de otras personas; esto quiere decir que puedo cuidar lo que publico de mí y lo que comento a una persona en sus redes para que la otra persona pueda hacer lo mismo".

La conferencia *El amor construye, no destruye. Compartir tu contraseña no es un acto de amor, el cuidado digital sí* fue un evento organizado por la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión (UIGI) en el marco del Día del Amor y la Amistad.

♦ Hugo León Morales

CONMEMORACIONES DEL 8M

Con exposiciones, murales, un taller de elaboración de carteles y la conferencia *Mandatos y mandados digitales, el rol de género y la brecha digital*, impartida por la doctora Luz María Garay, la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión (UIGI) de la Unidad 092, Ajusco, conmemoró el Día Internacional de la Mujer.

En el Ágora, se prepararon pancartas con consignas feministas para participar en la marcha del día siguiente. Junto a las puertas del gimnasio se montó la exposición fotográfica *Y aun así lo hice,* con historias sobresalientes de grandes mujeres que rompieron estereotipos y enfrentaron estigmas en distintos ramos, como el deporte, el cine, la tecnología, la ciencia y la educación.

Cerca de la Biblioteca Gregorio Torres Quintero se colocó el mural *Olas del feminismo*, donde se explicaron las cuatro etapas del feminismo, las cuales abarcaron desde sus inicios hasta la época actual, resaltando los nombres y datos más importantes de cada una de las etapas. ♦ Hugo León Morales

BRINDAN HERRAMIENTAS PARA FORTALECER LA AUTOESTIMA

La autoestima es una experiencia íntima que reside en el núcleo de nuestro ser; es lo que pienso y siento sobre mi persona, y no lo que otros individuos piensan o sienten sobre mí; trabajar en ella y fortalecerla permitirá a cada individuo tener una vida más plena y feliz, señaló Cynthia Canales Romero, integrante de la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión (UIGI) de la UPN, que impartió el *Taller de autoestima* en la Unidad 092, Ajusco, para toda la comunidad universitaria.

Con el fin de ayudar a fortalecer la autopercepción de quienes participaron, el taller se desarrolló en un solo día y en dos partes: una teórica, donde se abordaron las seis características que componen una autoestima sana y equilibrada; y otra práctica, en la que las y el asistente tuvieron momentos de profunda introspección para descubrir su verdadero valor.

Durante la sesión teórica, Canales Romero destacó que la autoestima se compone del sentimiento de capacidad personal y de valía personal, que permite tener confianza y respeto por sí mismos para enfrentar los desafíos y las adversidades de la vida, y explicó los seis pilares de la autoestima que desarrolló el psicoterapeuta canadiense Nathaniel Branden.

El primero es la práctica de vivir conscientemente, un ejercicio abstracto que involucra la autorreflexión y el autoconocimiento, para identificar por qué se toman ciertas decisiones en lugar de otras. Es una elección, la libertad de ver más o ver menos, desear saber o no saber, luchar para obtener claridad o confusión.

El segundo pilar es la aceptación de sí mismo, que ocurre cuando la persona comprende sus propios límites, los acepta y aun así es feliz, evita reprocharse y se libera de cualquier culpa. "Es enfocar nuestra experiencia en aceptar lo que sentimos, es la condición previa al cambio", explicó la tallerista.

Agregó que para aceptarse se debe entender que "las acciones no se comprenden aisladamente, es importante mirar el sentido y la función que tuvieron en la vida".

El tercer pilar es la responsabilidad de sí mismo, es estar consciente de la propia experiencia y afrontar la responsabilidad de la propia existencia, dejar de culpar a otras personas y tomar las riendas de la vida para conseguir metas.

Los últimos tres pilares son la integridad personal, que es el aspecto moral de la autoestima, en donde se involucran los valores, los ideales y la práctica del comportamiento para cumplir con los compromisos, genera confianza en quienes los conocen.

Vivir con propósito, relacionado con establecer metas concretas y trabajar para conseguirlas; tener un proyecto de vida desde el buen trato. Y autoafirmación, aceptarse abiertamente como se es, respetando deseos, necesidades y valores. Es la congruencia entre lo que digo, pienso y hago.

En la segunda parte del taller, los participantes realizaron actividades al aire libre que permitieron la autorreflexión sobre sus propias acciones, valores, pensamientos, derechos, agradecimientos, deseos, metas y resultados personales.

Al término de la actividad, las personas que asistieron se llevaron autoconocimiento y versiones renovadas sobre sí mismas, más entusiastas y seguras. ♦ Susana Maya Téllez

NUEVAS PERSONAS TITULARES AL FRENTE DE ÁREAS EN LA UNIDAD 092, AJUSCO

La Unidad 092, Ajusco, de esta casa de estudios informa del nombramiento de nuevas personas titulares en cuatro áreas: Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Dirección de Servicios Jurídicos y Dirección de Difusión y Extensión Universitaria. Estos cambios representan un impulso al fortalecimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, con sólidos perfiles profesionales y compromiso con la educación pública.

En febrero se integró Fidel Rodríguez Maldonado como responsable de la Secretaría Administrativa. Es licenciado en Derecho y Economía, con posgrados en Derecho Constitucional y Gestión de Operaciones. Ha sido asesor y directivo en distintas instancias del gobierno capitalino, como el Sistema de Transporte Colectivo Metro y la Dirección General de Regularización Territorial.

Desde este mismo mes, Filiberto Ibáñez Juárez está al frente de la Dirección de Servicios Jurídicos. Licenciado por la Universidad Iberoamericana y maestro en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con mención honorífica; ha sido responsable de distintas áreas normativas y legislativas en la entonces Secretaría de Desarrollo Social.

A partir de mayo, la doctora Diana Patricia Rodríguez Pineda encabeza la Secretaría Académica. Es profesora titular del Cuerpo Académico: Educación en Ciencia, integrante del SNII (Nivel 1) y cuenta con el perfil deseable PRODEP. Forma parte de la REDLAD y del COMIE, en donde ha desempeñado funciones de coordinación.

En la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria fue nombrada Marlene de Guadalupe Camarena Acosta, pedagoga con maestría en Desarrollo Educativo y doctorado en Educación. Con experiencia en formación docente, educación estética y coordinación de talleres interdisciplinarios.

Con estos nombramientos se refuerza el compromiso de la UPN con una gestión responsable, inclusiva y orientada al bienestar de su comunidad. La Universidad les da la bienvenida y les desea éxito en esta nueva etapa. ♦

Diana Patricia Rodríguez Pineda, Secretaría Académica

Fidel Rodríguez Maldonado, Secretaría Administrativa

Marlene de Guadalupe Camarena Acosta, Dirección de Difusión y Extensión Universitaria

Filiberto Ibáñez Juárez, Dirección de Servicios Jurídicos

BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ÍNDICE

1. Fundamento 17
2. Glosario 17
3. Marco jurídico 18
4. Objetivo 19
5. De la conformación 19
5.1 Suplencias 19
6. De la elección de las personas que le integran 19
6.1 Convocatoria a candidaturas 20
6.2 Requisitos 20
6.3 Difusión de las candidaturas 20
6.4 Votación 20
6.5 Conteo de votos 20
6.6 Notificación y difusión de resultados 20
6.7 Carta compromiso de las personas electas 21
6.8 Designación por sorteo 21
7. Del funcionamiento 21
7.1 De las obligaciones de las personas que integran el Comité de Ética 21
7.2 De las atribuciones de la Presidencia 21
7.3 De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva . . . 22
7.4 De las atribuciones de la Secretaría Técnica 22
7.5 De las atribuciones de la persona representante de la SFP designada por parte de la persona Titular del Área de Especialidad en Control Interno del ramo en Educación 23
7.6 De las obligaciones específicas 23
7.6.1 Programa Anual de Trabajo 23
7.6.2 Informe Anual de Actividades 23
7.6.3 Actualización de instrumentos normativos 23
7.6.4 Difusión, capacitación y sensibilización . . . 24
8. De las sesiones 24
8.1 Convocatoria de las sesiones 24
8.2 Orden del día 24
8.3 Quorum 24
8.4 Desarrollo de las sesiones 25
8.5 Votaciones en sesiones 25
8.6 Formación de Comisiones durante las sesiones 25
8.7 Manifestación de posible conflicto de intereses 25
9. De las denuncias 26
9.1 Materia de la denuncia 26
9.2 Procedimiento de la atención de denuncias . . . 26
9.2.1 Fase 1: Presentación de la denuncia 26
9.2.2 Fase 2: Admisión de la denuncia 27
9.2.3 Fase 3: Indagación inicial 29
9.2.4 Fase 4: Mediación 31
9.2.5 Fase 5: Valoración de las pruebas 31
9.2.6 Fase 6: Proyecto de determinación 32
10. Protección de datos 33
Formatos Anexos 34

1. FUNDAMENTO

De conformidad con el numeral 1, fracción I, del *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 el 28 de diciembre de 2020, el Comité de Ética (en sucesivo el Comité), de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), establece la presente actualización de sus "Bases de integración, organización y funcionamiento".

2. GLOSARIO

Acoso laboral: forma de violencia que se manifiesta a través de una serie de eventos cuyo objetivo es intimidar, excluir, silenciar, amenazar o perjudicar emocional, intelectual, física, económica o profesionalmente a la víctima. Este tipo de acoso puede manifestarse tanto de manera horizontal como vertical, ascendente o descendente, ya sea dentro o fuera del lugar de trabajo, siempre y cuando esté relacionado con la relación laboral.

Acoso sexual: forma de violencia de naturaleza sexual en la cual, aunque no existe una relación de subordinación jerárquica entre la víctima y la persona agresora, e incluso puede ser llevado a cabo por una persona de menor jerarquía hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte del agresor. Puede ocurrir tanto entre personas que son servidoras públicas como entre estas y particulares, y se manifiesta a través de conductas verbales, físicas o visuales, tal como se mencionan en el apartado IV, del artículo 5 del presente Código de Ética de la Administración Pública Federal, sin importar si se lleva a cabo en uno o varios eventos.

Bases: bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la UPN.

Clima laboral: es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

Código de conducta: es un instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de comportamiento que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas de la UPN. Este código es emitido por la persona titular del ente público, a propuesta de su Comité, y debe ser aprobado por el respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

Código de ética: instrumento que contiene los principios, valores y reglas que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal con el fin de propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y prevenir conductas que representen actos de corrupción.

Conflictos de intereses: posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios. Estos conflictos están regulados por el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Comité de Ética: órgano colegiado que tiene el propósito de implementar acciones preventivas, a fin de fortalecer la cultura de integridad gubernamental.

Discriminación: cualquier acción de distinción, exclusión, restricción o preferencia que, ya sea intencional o no, carece de objetividad, racionalidad y proporcionalidad, y tiene como objetivo obstaculizar, disminuir o impedir los derechos humanos de una persona.

Ética pública: disciplina basada en normas de conducta fundamentada en el deber público y que busca la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona en toda decisión y acción.

Hostigamiento sexual: forma de violencia de naturaleza sexual en la cual existe un abuso de poder por parte de quien agrede. Este tipo de violencia ocurre en una relación de subordinación jerárquica real, donde la víctima se encuentra en una posición de inferioridad frente a quien perpetra el hostigamiento. El hostigamiento sexual se manifiesta a través de conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, sin importar si se llevan a cabo en uno o varios eventos.

Igualdad de género: principio constitucional que estipula que hombres y mujeres son iguales ante la ley, lo que significa que todas las personas, sin distingo alguno tenemos los mismos derechos y deberes frente al Estado y la sociedad en su conjunto.

Integridad pública: alineación y adhesión consistente a los valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Personas servidoras públicas: aquellas personas que ocupan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El presente documento considera a las personas servidoras públicas con adscripción a las Unidades UPN en la Ciudad de México y la Comisión Académica Dictaminadora.

Prevención: acción consistente en informar a la persona denunciante que subsane la deficiencia de su denuncia.

Riesgo ético: situación en la que pudiera materializarse una trasgresión a los principios, valores, compromisos o reglas de integridad.

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

UCMAPF: Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Valores: cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

3. MARCO JURÍDICO

- 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 el 28 de diciembre de 2020.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional 2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022.
- Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Política Institucional para la Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019–2024.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Federal.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional.

4. OBJETIVO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la UPN. El presente documento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas con adscripción a las Unidades UPN en la Ciudad de México y la Comisión Académica Dictaminadora.

5. DE LA CONFORMACIÓN

Al Comité de la UPN lo integran 11 personas:

Once personas titulares con voz y voto:

1. Titular de la Presidencia. Tendrá la titularidad la persona servidora pública titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga o la persona que designe quien ocupe la titularidad de la Rectoría de la UPN.

2. Titular de la Secretaría Ejecutiva. Será ocupada por la persona servidora pública que designe la Presidencia del Comité.

3. Titular de la Secretaría Técnica. Será ocupada por la persona servidora pública que designe la Presidencia del Comité con un perfil jurídico o administrativo.

4. Personas integrantes titulares. Personas servidoras públicas en representación de la estructura organizacional de la UPN. En este caso deberá reflejarse en una persona por las siguientes áreas:

A. Secretaría.
B. Dirección de Área.
C. Titular de Área.
D. Jefatura de Departamento o Coordinación de Especialidad.
E. Personal Académico de Base.
F. Personal Administrativo de Base.
G. Personal Operativo de Confianza.
H. Una persona en representación de la Secretaría de la Función Pública (SFP), debidamente acreditada con designación por parte del Área de Especialidad en Control Interno en el ramo de Educación.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

Tres personas, con voz, pero sin voto:

5. Personas asesoras. La Dirección de Servicios Jurídicos, la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión y el Área de Personal designarán a una persona para brindar asesoría sobre los temas que se consideren.

Personas con voz, pero sin voto:

6. Personas invitadas. Personas servidoras públicas con adscripción a las unidades administrativas de la UPN, así como expertos en la materia sobre los asuntos a tratar que puedan acudir única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitadas.

5.1 Suplencias

Las 11 personas integrantes del Comité podrán designar un suplente, conforme a lo siguiente:

- En el caso de la Presidencia, la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente.
- Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité.
- Las personas integrantes titulares contarán con una suplencia de la misma área. Idealmente, se designará a la persona que en la elección obtenga el número inmediato inferior de votos.
- La persona representante de la SFP será suplida por otra debidamente acreditada con designación por parte del titular del Área de Especialidad en Control Interno del ramo de Educación Pública.

Las personas integrantes titulares deberán notificar a la Secretaría Ejecutiva cuando no puedan asistir a la sesión, y será la Secretaría Ejecutiva quien informe al Comité la ausencia, así como la persona que la suplirá, asentándose en el acta correspondiente.

La suplencia contará con las atribuciones señaladas en las presentes Bases durante las sesiones. En caso de asistir a sesión al mismo tiempo que la persona titular, la persona suplente no tendrá voz ni voto.

6. DE LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE LE INTEGRAN

Para la ocupación de vacantes o renovación del Comité, la persona titular de la Presidencia deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano conforme a lo siguiente:

I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sean nominadas para tal efecto.

II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos.
III. Difundir al interior de la UPN los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona titular de la Presidencia difundir con el personal académico y administrativo de la UPN la importancia de la participación activa en dicho proceso.

6.1 Convocatoria a candidaturas

Tratándose de la renovación, la persona servidora pública que ocupe la Presidencia, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, emitirá una convocatoria dirigida a todas las personas servidoras públicas de la UPN para que en un plazo de 10 días hábiles, una vez emitida la convocatoria, estas puedan registrarse –a través de los mecanismos que para dicho proceso se establezcan– como aspirantes a obtener una candidatura; o bien, nominen a aquellas personas servidoras públicas que se consideren idóneas para tales efectos con su mismo nivel jerárquico.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

Con relación a las vacantes y una vez agotados los procedimientos de ocupación mediante las listas de prelación, el Comité emitirá dentro de los 15 días hábiles siguientes la convocatoria respectiva para la conformación total del Órgano.

6.2 Requisitos

En dicha convocatoria se harán de conocimiento los requisitos para obtener la candidatura:

- Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en la Universidad. El Comité podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos una antigüedad de un año en el servicio público en otra institución.
- No contar con adscripción a la Oficina de Representación de la Función Pública en la UPN, ni desempeñarse como persona consejera o asesora en términos de los protocolos especializados.
- No tener denuncias en su contra dentro del Comité con recomendaciones.
- Tener el nivel jerárquico requerido.

Las personas servidoras públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico para ser registradas como candidatas al Comité, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes previstos.

La persona titular de la Presidencia del Comité, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y Técnica, se cerciorará de que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, las registrará como candidatas, previa notificación personal.

6.3 Difusión de las candidaturas

La promoción de las candidaturas se realizará por la Presidencia del Comité con apoyo de la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, difundiendo por los medios electrónicos, por un periodo de cinco días hábiles.

6.4 Votación

Concluido el periodo de la difusión de candidatura, el personal de la Universidad podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la persona titular de la Presidencia del Comité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.

6.5 Conteo de votos

Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano; mientras que quienes ocupen el segundo lugar en la votación fungirán como suplentes.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, para los niveles C y D, deberá priorizarse la incorporación de personas con adscripción a un área cuyas funciones se asocian con **riesgos éticos** tales como contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales u otra materia afín; y en última instancia la persona con mayor antigüedad en la Universidad o, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

6.6 Notificación y difusión de resultados

Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a las candidatas y los difundirá a la comunidad de la Universidad, a través de los medios electrónicos institucionales.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles. En su caso, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

La conformación del Comité se difundirá con apoyo de la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, privilegiando los medios electrónicos.

En caso de que una persona integrante titular cause baja como integrante del Comité, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

Las personas que integren el Comité podrán volver a postularse, o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

6.7 Carta compromiso de las personas electas

Las personas electas para formar parte del Comité, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento en que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los *Lineamientos*, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

6.8 Designación por sorteo

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte de los integrantes titulares de este órgano colegiado, o bien, estas hubieren sido declinadas; el Comité de Ética, en coordinación con el Área de Personal, llevará a cabo un sorteo del que se obtengan dos personas, de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

7. DEL FUNCIONAMIENTO

7.1 De las obligaciones de las personas que integran el Comité de Ética

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité.
- Atender los requerimientos que formule la UCMAPF.
- Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que haya concluido su encargo dentro del Comité.
- Efectuar las acciones necesarias con el fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes.
- Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias.
- Participar en las comisiones para las que fueran designadas por la Presidencia.
- Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que adviertan.
- Capacitarse y, en consecuencia, acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: Ética Pública, Conflicto de Intereses, Igualdad de Género y Derechos Humanos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.
- Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a la comunidad universitaria, particularmente a las personas servidoras públicas y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité.
- Excusarse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés.
- Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando estas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité.
- Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración.
- Las demás que se encuentren señaladas en las presentes Bases, así como en la diversa normativa aplicable.

7.2 De las atribuciones de la Presidencia

- Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la UPN.
- Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité en el Tablero de Control.
- Convocar a la sesión de instalación del Comité.
- Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.
- Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de personas servidoras públicas.
- Coordinarse con las personas que en el marco de los protocolos especializados tengan funciones específicas para dar cumplimiento a las obligaciones del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual de la Administración Pública Federal; el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional y el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación.
- Consultar a las personas que integran el Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a los Lineamientos.
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y

garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes.
- Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas que lo integran.
- Verificar los asuntos del orden del día y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el SSECCOE.
- Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité por las siguientes causas:

  I. Cuando esta 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 el Comité de Ética le dirija una recomendación derivada de una denuncia.
  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.

- Tramitar la suspensión de funciones de alguna persona integrante del Comité a la que se le haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien, la recomendación correspondiente.
- Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.
- Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité.
- Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación.
- Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.
- En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité.

7.3 De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

- Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité.
- Enviar las convocatorias a las personas que integran el Comité para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité.
- Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité.
- Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia de la UPN.
- Mantener oportunamente actualizada la información del Comité en el SSECCOE.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica.
- Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité.
- Fungir como enlace del Comité con la UCMAPF e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que esta solicite.
- Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones.
- Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora.
- Las demás que le señalen las presentes Bases, los Lineamientos o, en su caso, aquellas asignadas por la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

7.4 De las atribuciones de la Secretaría Técnica

- Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse.
- Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- Elaborar los acuerdos que tome el Comité.
- Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información.
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité.
- Resguardar las actas de las sesiones.
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública.
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos.
- Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité.
- Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos.

- Las demás que le señalen las presentes Bases, los Lineamientos o, en su caso, aquellas asignadas por la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

7.5 De las atribuciones de la persona representante de la SFP designada por parte de la persona titular del Área de Especialidad en Control Interno del ramo en Educación

- Brindar asesoría al Comité, así como a sus comisiones en la atención de las denuncias de su competencia.
- Asesorar al Comité en las vistas a la Oficina de Representación en la UPN, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias.
- Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité.

7.6 De las obligaciones específicas

7.6.1 Programa Anual de Trabajo

El Comité deberá integrar, acordar y presentar a la persona titular de la Rectoría y a la SFP el Programa Anual de Trabajo que deberá contener, de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- Acciones vinculadas con los objetivos fundamentales del Comité:
  - Prevención.
  - Atención.
  - Sensibilización y capacitación.
  - Difusión de los contenidos del Código de Ética de la APF y el Código de Conducta de la UPN.
  - De mejora continua para áreas de la Universidad donde se considere prioritaria la intervención a partir del balance de los riesgos éticos y conductas identificadas por el Comité en el año inmediato anterior.
  - Cronograma propuesto para el cumplimiento de dichas acciones.

El Plan de Trabajo Anual se difundirá de manera permanente en el portal de internet de la UPN en el apartado del Comité. El Programa Anual de Trabajo deberá aprobarse en la primera sesión del año.

7.6.2 Informe Anual de Actividades

El Comité presentará el Informe Anual de Actividades a la persona titular de la Rectoría y a la Secretaría de la Función Pública, a más tardar en el mes de enero, el cual deberá contener, de forma enunciativa, más no limitativa lo siguiente:

- El resultado alcanzado para cada acción específica contemplada en el Programa Anual de Trabajo del año inmediato anterior, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.
- El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con Ética, Integridad Pública, Conflictos de Intereses, Igualdad de Género y Derechos Humanos que tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales.
- Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas.
- El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio.
- El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.
- Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.
- Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN.
- El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas.
- Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad al interior de la UPN en términos del numeral 98 de los Lineamientos.
- En su caso, proponer acciones de mejora, que deberán ser incorporadas en el Programa Anual de Trabajo, en las Áreas de la UPN en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.
- Especificar de manera puntual los casos de acoso y hostigamiento sexual, así como las recomendaciones emitidas al respecto.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de internet de la UPN en el apartado del Comité. El Informe Anual de Actividades deberá aprobarse en la última sesión del año.

7.6.3 Actualización de instrumentos normativos

El Comité deberá proponer la actualización de los instrumentos normativos que rigen su funcionamiento, tales como la actualización de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y el Código de Conducta aplicable a la Universidad, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y la Guía que para tales efectos emita la SFP; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y ciudadano.

Dichos instrumentos serán analizados por el Comité a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de la actualización del Código de Conducta, el Comité deberá considerar la opinión que la UCMAPF haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento y los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro de la Universidad.

7.6.4 Difusión, capacitación y sensibilización

Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité instrumentará mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora que deberán considerarse en el Programa Anual de Trabajo del Comité.

8. DE LAS SESIONES

Las decisiones del Comité deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial, virtual o mixta conforme a lo siguiente:

- Ordinarias: el Comité celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos que son materia de su competencia. En la última sesión del año el Comité conocerá y, en su caso, aprobará el calendario de sesiones del año inmediato siguiente.
- Extraordinarias: el Comité las llevará a cabo cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Si se suscita algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Las reuniones tendrán una duración máxima de tres horas, salvo que el Comité decida continuarlas. Si no hubiere desahogado el orden del día, las personas presentes fijarán día y hora para la reanudación de la sesión en ulterior sesión.

8.1 Convocatoria de las sesiones

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán firmarse por quien ocupe la Presidencia del Comité y ser enviadas a través de la Secretaría Ejecutiva. Dichos documentos establecerán la fecha, hora y lugar de la sesión o, en el caso que corresponda, el enlace de videoconferencia para la conexión.

Adicional, deberá integrarse el orden del día de esta y, de ser el caso, los anexos de los asuntos a tratarse por el Comité, con las medidas de atención para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocará con dos días hábiles de antelación. La convocatoria estará acompañada de la carpeta completa con la información necesaria para su revisión.

Todas las notificaciones, así como la propia convocatoria, se realizarán desde el correo electrónico institucional del Comité.

8.2 Orden del día

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes apartados:

- Lista de asistencia y verificación de *quorum*.
- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- Seguimiento de acuerdos.
- Admisión de denuncias.
- Lectura de acuerdos.
- Asuntos generales. En este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

En el caso de actualizaciones, modificaciones o elaboraciones de las Bases, Código o Protocolo, la revisión, análisis, comentarios y visto bueno de dichos documentos por parte de quienes integran el Comité se realizarán antes de ser incluidos en la orden del día, previa evidencia y soporte documental, con el fin de celebrar sesiones ejecutivas.

La Secretaría Técnica, con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, será la encargada de elaborar el orden del día que corresponda a cada sesión. Las personas integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

8.3 Quorum

El Comité podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las 11 personas que lo integran de manera ordinaria, es decir, con al menos seis integrantes que cuenten con voz y voto.

En ningún supuesto se podrá sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

En caso de no contarse con el quorum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité, teniendo por notificadas a las personas que lo integren en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quorum establecido, quien ocupe la Presidencia o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la UCMAPF, a través de un correo electrónico institucional, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

8.4 Desarrollo de las sesiones

Previa verificación de la existencia del *quorum* necesario para sesionar se declarará instalada la sesión y, a continuación, se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día y una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

De cada una de las sesiones se levantará un acta que contendrá el resumen de los puntos tratados relacionados con el orden del día y de los acuerdos adoptados.

Adicionalmente, en los casos en los que alguna persona integrante se haya excusado de participar, deberán integrarse los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión y deberá quedar manifiesto en el acta privilegiando el lenguaje ciudadano e incluyente.

En las sesiones se deberá salvaguardar la confidencialidad de la información y el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité que hayan emitido su voto y que asistieron a la sesión respectiva.

Con el objetivo de garantizar la fidelidad de los puntos tratados en el acta, las sesiones podrán ser grabadas. Una vez que el acta hubiere sido aprobada por el pleno en la sesión ordinaria inmediata anterior, el registro de audio será desechado al haber cumplido el objetivo de su creación. Para ello se deberá contar con el consentimiento informado de la grabación de la voz de cada persona asistente a la sesión.

8.5 Votaciones en sesiones

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas que le integren que se encuentren presentes con derecho a emitir. En caso de que la votación cuente con el mismo número de votos, la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que tengan una opinión distinta a la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

8.6 Formación de Comisiones durante las sesiones

Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité, la persona que ocupe la Presidencia podrá 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 estime necesario, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar. Las comisiones se conformarán y aprobarán durante las sesiones ordinarias y podrán ser temporales o permanentes para la atención, entre otras, de las temáticas vinculadas con:

- La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de estas.
- Seguimiento de las recomendaciones adoptadas para las Áreas de la Universidad, así como de los acuerdos y acciones acordadas en las mediaciones.
- 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 de la Universidad.
- Difusión de materiales y temas de integridad pública, igualdad sustantiva y otros temas afines con el Comité.
- Análisis de casos con perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad, interculturalidad y no discriminación.

Las comisiones podrán solicitar el apoyo a las Secretarías Ejecutiva y Técnica para el cumplimiento de los objetivos para las que fueron creadas. Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en minutas, las cuales deberán estar firmadas por las personas integrantes de dichas comisiones y se encuentren presentes, mismas que serán reportadas en el Informe Anual de Actividades. Quienes integren una comisión deberán participar en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité.

8.7 Manifestación de posible conflicto de intereses

Cuando alguna de las personas que integran el Comité manifieste un conflicto de interés, deberá presentar un escrito motivado dirigido a la Presidencia con la solicitud de excusarse de participar en la atención, tratamiento o resolución del asunto o denuncia que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento debidamente motivado del Comité algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de las personas integrantes.

El Comité valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité no podrán intervenir en la atención, tratamiento o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de las áreas a las que pertenecen, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

9. DE LAS DENUNCIAS

Cualquier persona podrá presentar ante el Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional o a los valores y acciones tipificadas en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional; a efecto de que se investiguen con perspectiva de género y derechos humanos 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 laboral y del servicio público, así como la eliminación de todas las formas de discriminación y violencia de género, de manera particular del acoso y hostigamiento sexual.

9.1 Materia de la denuncia

El Comité dará trámite a las denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos que respondan a los siguientes supuestos:

I. Si los hechos denunciados están relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional o los valores y acciones tipificadas en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional.
II. Si la denuncia que se presenta está dirigida en contra de una persona servidora pública adscrita a alguna Unidad de la UPN en la Ciudad de México y Comisión Académica Dictaminadora.
III. Si las conductas suscitadas están relacionadas con hechos realizados dentro o fuera del centro de trabajo. Este supuesto es relativo a conductas en espacios externos que vulneran los principios, valores o reglas de integridad del Servicio Público.
IV. Si la denuncia se presenta dentro de los tres años al día siguiente en que se realizaron las conductas denunciadas.

La determinación 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.

El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de **un plazo no mayor a cuatro meses** contados a partir de su registro en el SSECCOE.

9.2 Procedimiento de la atención de denuncias

A continuación, se explicará detalladamente el procedimiento de atención de denuncias dividido en seis fases, de conformidad con los Lineamientos del Comité y con el Manual de Atención de Denuncias en los Comités de Ética. Este procedimiento asegura un manejo adecuado y justo de las denuncias, garantizando que cada fase se cumpla de manera rigurosa para asegurar la debida diligencia.

9.2.1 Fase 1: Presentación de la denuncia

En la atención de denuncias, el Comité de la UPN deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

La recepción de denuncias podrá realizarse de las siguientes maneras:

1. Las denuncias podrán recibirse de forma física, de preferencia presentando el formato "**1.1 Formato de denuncia"** debidamente llenado en las instalaciones de la Unidad 092, Ajusco, de la UPN con dirección en Carretera al Ajusco núm. 24, col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 142000, Ciudad de México.
2. La persona denunciante también podrá realizar su denuncia por medios electrónicos:
   a. Con el llenado del Formato de Denuncia en el portal electrónico que para dicho efecto determine el Comité, en cuyo caso se brindará una notificación en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a que se hubiere formalizado el envío a través de la plataforma. El Comité difundirá oportunamente el portal electrónico que para dicho fin se establezca.
   b. Con la entrega del formato "**1.1 Formato de denuncia"** al correo electrónico institucional en un plazo no mayor a **tres días hábiles** se notificará la recepción de la denuncia a través del "**1.2 Formato correo de notificación de recepción de denuncia"**.
3. En caso de que la persona denunciante requiera de asesoría para la presentación de su denuncia, de manera excepcional la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva tomará la denuncia de forma verbal, utilizando el formato **"1.3 Formato de denuncia ante Secretaria Ejecutiva"**. Estos casos serán en situaciones donde la persona denunciante no cuente con los medios para elaborar por su propia cuenta la denuncia o el llenado de formato.
4. En casos de hostigamiento o acoso sexual se podrá atender a partir del **Formato de atención de primer contacto** elaborado por la persona consejera que haya brindado acompañamiento a la persona denunciante

en la narrativa de los hechos. Este formato podrá recibirse directamente de la persona consejera o de la persona denunciante. Se deberá dar vista a la persona titular del Área de Especialidad en Control Interno del ramo en Educación.

Una vez ingresada la denuncia, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar el análisis de los hechos denunciados **en un plazo no mayor a cinco días h**ábiles. La narración de la denuncia deberá ser clara e integrar los requisitos de admisibilidad y cumplir con las circunstancias de modo, tiempo y lugar; mismos que deberán especificarse en el formato correspondiente, es decir, que el testimonio responda las siguientes preguntas:

I. ¿Cómo? Conducta que la persona denunciada realizó.
II. ¿Cuándo? Fecha y hora, las cuales no necesariamente deben ser exactas.
III. ¿Dónde? Dirección y lugar concreto en que se dieron los hechos denunciados.
IV. Pruebas. No son requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas pueden ofrecer cualquier prueba que apoye su narrativa. Por ejemplo: documentos, mensajes de texto, correos electrónicos, videos, fotografías, audios y testimonios.

De igual manera, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá identificar la siguiente información dentro de las denuncias:

I. Las personas denunciadas son personas servidoras públicas pertenecientes a cualquiera de las Unidades UPN en la Ciudad de México o de la Comisión Académica Dictaminadora.
II. Los presuntos hechos podrían constituir una vulneración al Código de Ética de la Administración Pública Federal o al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN.
III. Las conductas denunciadas están relacionadas con hechos suscitados fuera o dentro de las instalaciones de la UPN, que trascienden al clima organizacional.
IV. La denuncia se presenta máximo tres años después del día siguiente al que se realizaron las conductas denunciadas, o bien, en que estas cesaron.
V. De manera particular, identificar y dar puntual tratamiento a los casos de acoso y hostigamiento sexual.

Del análisis se pueden obtener tres resultados:

- **No es competencia.** Cuando los hechos denunciados no son competencia del Comité, la persona que ocupa la Secretaría Ejecutiva notifica sobre la situación a la persona denunciante y procurará brindar una orientación, indicando la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.
- **Es competencia, pero hay ausencia de requisitos.** En caso de que la Secretaría Ejecutiva observe que la denuncia no cuenta con alguno de los requisitos antes descritos de tiempo, modo o lugar, deberá realizar una **prevención** por escrito a la persona denunciante a través del formato **"1.4 Formato notificación de prevención"** a la persona denunciante (por única ocasión) para que integre la información correspondiente a la narración **en un plazo máximo de cinco días hábiles** contados a partir de la notificación correspondiente. A la persona denunciante se le proporcionará el formato **"1.4.1 Formato para solventar prevención"**. De no cumplir en tiempo y forma con lo solicitado, se notificará por escrito a la persona denunciante la falta de información correspondiente. No se dará trámite a la denuncia. En caso de que la persona denunciante solvente en su totalidad la prevención, la denuncia se registrará en el SSECCOE **en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de recibir la respuesta** y se notificará vía correo electrónico a la persona denunciante sobre el folio asignado a su denuncia **en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del registro.**
- **Es competencia y cuenta con todos los requisitos.** Si la narración de los hechos denunciados cumple con los requisitos de tiempo, modo y lugar; la Secretaría Ejecutiva registrará en el SSECCOE **dentro de los cinco días hábiles previstos para el análisis de la denuncia.** Una vez asignado folio por la plataforma, este se notificará a la persona denunciante vía correo electrónico.

A partir del registro en SSECCOE, se tiene un plazo no mayor a cuatro meses para concluir la atención de la denuncia.

9.2.2 Fase 2: Admisión de la denuncia

9.2.2.1 Elaboración del Acuerdo de Admisión

Una vez que se registró en SSECCOE la denuncia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá realizar el "Acuerdo de admisión" en los siguientes tres días hábiles, utilizando el formato **"2.1 Formato de acuerdo de admisión"** y enviará el expediente a las personas integrantes titulares del Comité, con el fin de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles analicen su contenido y emitan su consideración y, en su caso, aprobación sobre la admisión en el pleno. Lo anterior, podrá realizarse en sesión ordinaria o extraordinaria.

Durante la elaboración de este Acuerdo, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva identificará si el expediente requiere Medidas de Protección, ya sea por sugerencia de la persona consejera o derivadas del análisis de la denuncia.

En caso de considerar necesaria la emisión de medidas de protección, estas tendrán por objeto procurar la integridad de la persona denunciante en el procedimiento, evitar la revictimización, así como emitir perjuicios de difícil o imposible reparación y vulneración a los derechos humanos; con el fin último de impedir la reiteración de conductas u omisiones denunciadas. Asimismo, se

deberá garantizar la vida, la seguridad e integridad de la persona denunciante.

A continuación, de manera enunciativa, más no limitativa, se mencionan algunas posibles medidas de protección. La emisión de las mismas derivará del análisis de cada caso, y se emitirán en acuerdo con la persona denunciante:

I. Prohibición de acercarse o comunicarse con la persona denunciante.
II. Prohibición de realizar actos de intimidación o molestia hacia la persona denunciante.
III. Cambio de horario de trabajo de la persona denunciada o de la persona denunciante.
IV. Reubicación del espacio de trabajo de la persona denunciada o de la persona denunciante.
V. Realización de las funciones de la persona denunciada o de la persona denunciante en un lugar distinto a su lugar de adscripción principal.
VI. Asistencia médica a la persona denunciante.
VII. Aquellas en las que intervenga el personal de seguridad intramuros.
VIII. Canalizar a la persona denunciante a las instancias correspondientes para que reciba atención especializada.
IX. En caso ejercer la docencia, separar del grupo al cual pertenece la persona denunciada.
X. Aquellas adicionales que el Comité acuerde.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva citará a una reunión a la persona que figure como superior jerárquico de la persona denunciada o denunciante, para acordar la medida más viable y que esta no genere afectaciones al funcionamiento institucional. En caso de considerarlo conveniente, podrá solicitarse al Área de Personal, en su calidad de persona asesora, la opinión sobre las posibles medidas de protección.

Una vez considerado lo anterior, las medidas deberán asentarse dentro del Acuerdo de admisión, junto al resto de los elementos que debe llevar el formato **"2.1 Formato de Acuerdo de admisión"** y que será presentado en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

9.2.2.2 Votación del Acuerdo de admisión

En sesión ordinaria o extraordinaria, previo a la votación de la admisión de la denuncia, la Presidencia del Comité deberá tomar en cuenta lo siguiente:

I. Si la persona denunciada es integrante de este órgano deberá suspender sus funciones en el Comité.
II. Hacerse de conocimiento al Comité si ha recibido de parte de alguna persona integrante alguna excusa de participar en el trámite y determinación de la denuncia debido a un conflicto de interés.

Solventadas las posibles situaciones antes descritas, el Comité discutirá si se admite la denuncia y de acuerdo con la decisión se procederá de la siguiente manera:

- **Admisión.** El Comité decidirá si es conveniente la emisión de medidas de protección, así como el acuerdo de la creación de una Comisión temporal para dar atención a la denuncia. Finalmente, el Comité identificará si existe una probable falta a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o si los hechos señalan probable hostigamiento sexual, acoso sexual o discriminación y de ser así, se decidirá durante la sesión dar vista a las instancias dependientes de la Secretaría de la Función Pública que correspondan.

  El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, podrá dar vista al Área de Especialidad de Quejas y Denuncias en el ramo de Educación, 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 persona denunciada respectivamente.

  Al admitirse deberá identificarse la posibilidad de acumulación con otros expedientes, esta acumulación puede darse en los siguientes casos:

  Punto A: la acumulación ocurre cuando las personas denunciantes y las personas denunciadas son las mismas en todas las denuncias, incluso si se trata de conductas diferentes.

  Punto B: la acumulación se da cuando las personas denunciantes son distintas, pero se dirigen contra las mismas personas denunciadas, a quienes se les atribuyen conductas similares.

- **No admisión:** la Secretaría Ejecutiva notifica y orienta a la persona denunciante sobre la instancia correspondiente.

9.2.2.3 Emisión de las medidas de protección

En caso de que el Comité vote por la emisión de las medidas de protección presentadas en el Acuerdo de admisión, la Secretaría Ejecutiva deberá elaborar un acuerdo que contenga lo siguiente:

I. Las causas que motivan la medida.
II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
III. La o las personas servidoras públicas responsables de resguardar las medidas.
IV. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité deberá dar seguimiento a las recomendaciones emitidas a través de reuniones de trabajo, visitas de seguimiento o mediante notificación al correo institucional de la persona servidora pública responsable de resguardar las medidas de protección en comento.
V. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; de lo contrario,

el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

VI. Las medidas de protección donde no persiste la causa que les dio origen serán analizadas a solicitud de la persona denunciada en el Pleno del Comité para generar el acuerdo correspondiente durante sesión ordinaria o extraordinaria.

9.2.2.4 Conformación de la Comisión Temporal

Durante la misma sesión en la que se admita la denuncia, la Presidencia del Comité deberá acordar la creación de la Comisión que tendrá por objeto implementar el procedimiento de atención de la denuncia. Esta Comisión podrá estar integrada por el número de personas integrantes del Comité que se estimen necesarias, procurando que cumplan con el principio de igualdad de género, las cuales podrán ser temporales atendiendo a la naturaleza de la denuncia en cuestión.

Las características de las comisiones son:

I. Están conformadas por, al menos, dos integrantes del Comité.
II. Son coordinadas por la Secretaría Ejecutiva.
III. No pueden estar integradas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como por la persona titular de la Secretaría Técnica.
IV. Son temporales para atender cierto número de denuncias.
V. Pueden solicitar asesoría o apoyo de la persona representante de la Secretaría de la Función Pública, así como de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.
VI. El Comité procurará que quienes integren la Comisión no ocupen el mismo nivel jerárquico que la persona denunciante o denunciada.

Una vez instaurada la comisión, la Presidencia del Comité cuenta con **tres días hábiles** para realizar el envío del expediente digital, mediante correo electrónico institucional, a las personas integrantes titulares de la comisión en comento (**2.2 Formato correo notificación asignación de comisión**).

9.2.3 Fase 3: Indagación inicial

9.2.3.1 Solicitud de información

El Comité está facultado para realizar indagaciones para la atención de denuncias a través de la instauración de comisiones con el objetivo de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional o al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional.

Una vez que la Comisión tiene acceso al expediente de la denuncia en trámite, esta cuenta con **10 días hábiles** para realizar la solicitud de información para la indagación inicial; la cual consiste en requerir, a través de la Presidencia, información a las unidades administrativas o a personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, que puedan brindar elementos para corroborar la presunta vulneración denunciada. La Presidencia cuenta con tres días hábiles adicionales para hacer la solicitud a las áreas correspondientes, así como para remitir la información obtenida a la comisión encargada de la denuncia en trámite.

La comisión podrá solicitar la información que considere necesaria a:

I. Integrantes de la comunidad: personas servidoras públicas y estudiantes que puedan reconocerse como posibles testigos que hayan vivenciado el suceso narrado por la persona denunciante.
II. Áreas de la institución que puedan aportar posibles pruebas documentales con el objetivo de corroborar que el hecho sucedió en tiempo, lugar y modo.

Una vez que la Comisión identifique la información que requiere para corroborar la presunta vulneración deberá realizar el llenado del formato **"3.1 Formato de solicitud de información por parte de la Comisión"**, documento que será proporcionado junto con el envío del expediente; el cual deberá ser remitido al correo electrónico institucional.

La Presidencia del Comité cuenta con **tres días hábiles** para realizar la solicitud de la información documental a las áreas administrativas (**3.2 Formato de oficio para solicitud de información**) o de entrevista a personas servidoras públicas (**3.3 Formato de solicitud de entrevista indagatoria**).

Las personas servidoras públicas y las áreas administrativas cuentan con **10 días hábiles** para brindar respuesta a la solicitud realizada por la comisión temporal a través de la Presidencia del Comité.

En el caso de realización de entrevistas a personas identificadas como testigos, estas se llevarán a cabo en el mismo plazo de los 10 días hábiles.

9.2.3.2 Elaboración de resultados de indagación inicial

Una vez que la información se envíe y confirme a través de lo previsto por las áreas administrativas o las entrevistas (actas o grabaciones), la Presidencia remitirá dicha información a la comisión temporal mediante el correo electrónico institucional (**3.4 Formato correo envío de información**). En los casos en los que no se obtenga respuesta de las áreas administrativas, la Presidencia deberá notificar a la Comisión para que inicie la elaboración de los resultados con la información disponible (**3.4.1 Formato correo envío de información**).

Con esta información, la Comisión deberá elaborar un documento (**3.5 Formato resultados de indagación inicial**) donde informe las gestiones realizadas para allegarse de los elementos probatorios, así como valoración de las pruebas tendientes a acreditar o no los hechos señalados por la persona denunciante. En caso de no obtener respuesta, la Comisión deberá emitir el resultado de indagación inicial con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Una vez hecho el análisis de la indagación inicial, la Comisión notificará a la Presidencia del Comité vía correo electrónico los resultados y estos serán presentados en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, en donde se votará alguno de los dos posibles resultados:

- **No se advierten elementos de incumplimiento**. En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, se archivará el expediente argumentando conclusión anticipada y se notificará a la persona denunciante en un periodo no mayor a **tres días hábiles**.
- **Se advierten elementos de incumplimiento**. El resultado deberá notificarse a la persona denunciada (**3.6 Formato correo notificación a la persona 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. En los casos de violencia de género, acoso sexual y hostigamiento sexual, se pondrá especial atención y se dejarán sentados precedentes en caso de presentarse una próxima denuncia en el caso de la persona denunciada.
- **Conclusión anticipada del procedimiento.** Admitida la denuncia, el Comité de Ética 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 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 la denuncia no cumple con supuestos previstos en el numeral 9.1.
  III. 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.

En caso de que la persona denunciada no conteste la notificación de la denuncia en su contra, la Secretaría Ejecutiva tendrá 10 días hábiles para dar cita a cada una de las partes involucradas a una entrevista en presencia de la Comisión encargada del análisis de la denuncia en trámite.

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

9.2.3.3 Característica de la entrevista con las partes

La entrevista tiene la finalidad de recolectar información sobre los hechos señalados por la persona denunciante y la persona denunciada. Para ello deberán observarse los siguientes criterios:

I. Previo a la entrevista, la Comisión analizará el caso con perspectiva de género y derechos humanos, con el objetivo de elaborar el cuestionario a formularse a la persona denunciante o persona denunciada. En casos de acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia de género o discriminación, la Comisión podrá solicitar orientación sobre sus preguntas a la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión, en su calidad de persona asesora, con la finalidad de evitar revictimización y realizar la entrevista con perspectiva de género.
II. La entrevista deberá realizarse en un ambiente de confianza, por lo que deberá llevarse a cabo en un espacio adecuado que ofrezca privacidad.
III. Es imprescindible garantizar la seguridad e integridad física y mental de la persona denunciante, especialmente en aquellos casos de acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia de género o discriminación, tomando en cuenta que no coincidan la fecha y hora de las entrevistas.
IV. Durante la entrevista, deberá encontrarse al menos una persona integrante de la Comisión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, así como la persona a quien se realizará la entrevista.
V. En caso de que así lo requieran las partes, podrán entrar con un asesor legal, persona consejera o un representante sindical con previa solicitud por escrito al Comité y en calidad de observadores. Esta solicitud deberá realizarse por medio de un escrito en físico o a través del correo electrónico del Comité con una antelación de al menos 24 horas a la realización de la entrevista.
VI. Al inicio de la entrevista, las personas se identificarán con una credencial institucional, INE u otra identificación oficial y posteriormente pasarán a la realización de las preguntas.
VII. Durante el desarrollo de la entrevista, la Secretaría Ejecutiva realizará un acta de la entrevista (**3.8 Formato del acta de entrevista**), la cual será leída al finalizar y firmada por las personas presentes durante la misma. Esta acta contendrá la hora de inicio y término de la entrevista, la fecha, las personas presentes y forma de identificación.
VIII. En caso de que alguna de las partes no firme el acta que se desprenda de una entrevista, el

Comité conservará el material audiovisual como probatorio de lo dicho en la entrevista. Este video forma parte del expediente.

IX. Una vez que el acta se encuentre firmada, esta deberá constar en el expediente de la denuncia en turno.

9.2.4 Fase 4: Mediación

En ocasiones, las vulneraciones al Código de Ética o a los Códigos de Ética Institucionales impactan la esfera de lo personal y no así al ejercicio del servicio público de la persona denunciante; de ser el caso, la mediación es una alternativa para solucionar conflictos entre las personas involucradas.

El objetivo de la mediación es llegar a soluciones con las que las partes involucradas en la denuncia estén de acuerdo con el fin de resolver el conflicto. Las personas denunciantes o denunciadas pueden solicitar este recurso de mediación, o bien, ser propuesto por la Comisión y/o la Secretaría Ejecutiva.

Es indispensable que para llevar a cabo la mediación tanto la persona denunciante como la persona denunciada den su consentimiento.

El Comité 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 con la persona denunciante y persona denunciada respectivamente, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y dos personas representantes de la Comisión que hayan analizado la denuncia a fin de coadyuvar a la diligencia de mediación, lo anterior para solucionar el conflicto planteado.

Es importante especificar que no 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. Acorde al artículo 8, fracción IV de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

9.2.4.1 Reglas

Durante la sesión de mediación deberá procurarse concretar compromisos efectivos entre las partes involucradas en la denuncia los cuales quedarán por escrito en un acta. De no existir acuerdo de mediación entre las partes involucradas, la Comisión deberá continuar con la elaboración del proyecto de determinación a modo de concluir la denuncia.

El acuerdo deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y las personas representantes de la Comisión, quedando a disposición de las partes involucradas una copia de los acuerdos descritos. Dicha acta se hará de conocimiento ante el Comité en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto.

9.2.4.2 Pasos

9.2.4.2.1 La Presidencia citará a las personas involucradas en la denuncia para la mediación en un **plazo no mayor a cinco días hábiles** posteriores al cierre de entrevistas (**4.1 Formato notificación de mediación**).
9.2.4.2.2 La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva fungirá como mediadora.
9.2.4.2.3 A la mediación asistirán las personas involucradas en la denuncia y la persona Secretaria Ejecutiva, así como al menos una persona integrante de la Comisión encargada del análisis de la denuncia.
9.2.4.2.4 La Secretaría Ejecutiva dará lectura a los motivos de la convocatoria y explicará en qué consiste la mediación.
9.2.4.2.5 La Secretaría Ejecutiva preguntará a las personas involucradas si están de acuerdo en solucionar el conflicto con base en la mediación y explicará brevemente sus efectos.
9.2.4.2.6 La persona integrante de la Comisión explicará, brevemente las gestiones realizadas durante la indagación inicial, cuidando el manejo de datos personales y las probables vulneraciones, procurando no volver a relatar los hechos que motivan la denuncia para evitar la revictimización y mantener un enfoque de resolución.
9.2.4.2.7 La persona que funja como Titular de la Secretaría Ejecutiva deberá dar lectura a los compromisos efectivos a los que se comprometen las partes involucradas, a modo de poner fin a los conflictos.
9.2.4.2.8 Finalmente, las personas asistentes firmarán el acuerdo de mediación correspondiente (**4.2 Formato del acuerdo de mediación**).

En caso de estar de acuerdo con la mediación, la Secretaría Ejecutiva archivará el expediente y en la plataforma de SSECCOE se concluirá el caso marcando la opción "Conclusión por mediación". El Comité debe dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el Acuerdo de mediación.

9.2.5 Fase 5: Valoración de las pruebas

Posterior a las entrevistas, o en su caso de la mediación, la Comisión cuenta con 10 días hábiles para realizar un análisis de las pruebas presentadas por la persona denunciante y la persona denunciada. La valoración de pruebas se orientará con el objetivo de orientar, acreditar y determinar la resolución de los hechos señalados por parte de las partes involucradas y sustentar la determinación correspondiente.

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

Ninguna de las personas, denunciante o denunciada, están obligadas a presentar pruebas. En este supuesto, o bien, cuando no acudan a la entrevista, el Comité deberá

emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

9.2.5.1 Tipos de pruebas

- **Documentales:** se revisan y analizan los documentos escritos, los videos y las fotos, así como los audios con los que cuente la Comisión.
- **Entrevistas:** se revisa y analiza lo expresado por cada una de las partes en las entrevistas, identificando la información brindada, así como la consistencia interna de la narración de los hechos y la consistencia externa con otras evidencias con las que se cuenten.
- **Testigos:** de contar con testigos, se analiza lo dicho en las entrevistas y cómo estas coadyuvan a identificar la veracidad de los hechos suscitados.

9.2.5.2 Valoración con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos

Las Comisiones deberán analizar cada uno de los casos, con perspectiva de género y con enfoque de derechos humanos conforme a lo siguiente:

I. Se identificarán desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas.
II. Se identificará la vulneración de uno o más derechos.
III. Se identificará la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como algún tipo de riesgo académico o laboral.
IV. Particularmente en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, las comisiones valorarán las pruebas de conformidad con la Sección Cuarta del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación.
V. Se priorizará el dicho de la persona denunciante, en los casos de violencia de género, acoso y hostigamiento sexual.
VI. Se analizará el caso desde la perspectiva de interseccionalidad, tomando en cuenta cada una de las situaciones de desigualdad y discriminación en las que se encuentra la persona denunciante.
VII. Se analizará el caso desde la perspectiva de interculturalidad tomando en cuenta la diversidad cultural, basada en principios de inclusión, respeto, tolerancia, igualdad y valoración positiva de la diferencia de la persona denunciante.

9.2.6 Fase 6: Proyecto de determinación

En **el mismo periodo de los 10 días hábiles para valorar las pruebas de la QUINTA FASE,** la Comisión deberá elaborar un proyecto de determinación (**6.1 Formato proyecto de determinación**) y someterlo al pleno del Comité, el cual deberá contener:

I. Los datos generales de la persona denunciante y la persona denunciada.
II. Las gestiones realizadas durante la indagación inicial, así como el resultado obtenido.
III. Las gestiones relativas a las entrevistas con cada una de las partes.
IV. El análisis puntual de cada uno de los hechos en su conjunto y conductas denunciadas, la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido presentadas.
V. Los fundamentos legales correspondientes señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética o del Código de Conducta que hubiesen sido vulnerados.
VI. El sentido de la determinación y las recomendaciones, en caso de encontrar vulneraciones a la normativa aplicable.
VII. Firma de los integrantes de la Comisión temporal respecto al proyecto de determinación propuesto ante el Pleno del Comité de Ética.

El proyecto será enviado a la Presidencia del Comité para ser presentado durante la próxima sesión, a efecto de que en la sesión que se convoque se emita la determinación correspondiente.

9.2.6.1 Sentido de las determinaciones

Las determinaciones podrán consistir en:

I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubiesen vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética de la Administración Pública Federal o al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional.
II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierte que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, así como el cumplimiento del reglamento de la UPN correspondiente.
III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente.

En el caso de las recomendaciones individuales y generales deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo. Estas recomendaciones no pueden afectar los derechos laborales de la o el trabajador.

Cuando el Comité advierta elementos que presuman alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista al Área de Especialidad en Quejas y Denuncias del ramo de Educación Pública.

9.2.6.2 Características de las recomendaciones

Las recomendaciones emitidas por el Comité deberán observar lo siguiente. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, estas deberán estar dirigidas:

I. A las personas que hubieran cometido vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las personas titulares de Área a las que se encuentren adscritas.
II. A las personas titulares del Área, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales-
III. En caso de que las recomendaciones sean de mejora, estas deberán dirigirse a las personas titulares del área que se trate.
IV. En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no solo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas o, en su caso, a la titular de la Rectoría.

9.2.6.3 Aprobación de la determinación

El proyecto de determinación será presentado en sesión ordinaria o extraordinaria por la Comisión temporal. Este documento será enviado con antelación al correo del Comité de Ética para que a su vez la Secretaría Técnica lo comparta para su revisión y omitir la lectura durante la sesión. Durante la sesión y posterior a las observaciones, en caso de existir, la Presidencia someterá a votación el proyecto de determinación y, en caso de ser aprobado, este deberá firmarse por las personas integrantes del Comité con voz y voto, asimismo, este acuerdo de aprobación deberá quedar asentado en el acta correspondiente.

9.2.6.4 Notificación de las determinaciones

Una vez que el Comité emita sus determinaciones, estas deberán ser notificadas a la persona denunciante y a la persona denunciada, así como a las autoridades que deban tener conocimiento de la misma, **en un plazo no mayor a tres días hábiles.**

La notificación deberá ser una versión breve de las gestiones realizadas por el Comité sobre la atención a la denuncia, cuidando la confidencialidad de los datos personales sensibles, así como la información de terceras personas. Lo anterior, considerando que ambas partes tendrán derecho a solicitar su expediente completo al Comité en caso de requerirlo.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona en la jerarquía superior inmediata del área en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

9.2.6.5 Cumplimiento de las recomendaciones

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas **tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción.**

La unidad administrativa contará con un plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a este dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión.

El Comité de Ética dará seguimiento a las recomendaciones e informarán su cumplimiento para ser integrado al expediente, a través del tablero de control.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información; en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; de conformidad con las funciones y atribuciones establecidas en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1978; en el Manual de Organización de la UPN, así como en el Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero del 2022 y el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado el 28 de febrero del 2020, y demás normatividad que resulte aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Bases entran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta UPN, Órgano Informativo Oficial de la Universidad Pedagógica Nacional.

SEGUNDO. Las presentes Bases se aprobaron por el Comité de Ética, en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro, en términos del artículo 1, fracción 1 del 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 el 28 de diciembre de 2020.

TERCERO. Se abrogan las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés-UPN aprobadas durante la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 10 de septiembre de 2020.

En la Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2020.

FORMATOS ANEXOS

1.1 Formato de denuncia

FECHA DE LA DENUNCIA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha

FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIA AL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Nombre
Titular de la Presidencia del Comité de Ética UPN
Presente

Escriba aquí el nombre de la persona denunciante por mi propio derecho, y con fundamento en los numerales 51 y 60 del *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, vengo a presentar denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: Coloque su dirección de correo electrónico, con el debido respeto comparezco para exponer lo siguiente:

1. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

¿Denuncia anónima?	Elija un elemento
Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre. En caso de ser **anónima** no escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción o carrera:	Clic aquí y escriba el área de adscripción. En caso de ser estudiante, escriba **el nombre de la carrera**
Cargo:	Clic aquí y escriba el cargo. En caso de ser estudiante, escriba **"no aplica"**
Nombre del jefe inmediato:	Clic aquí y escriba el nombre. En caso de ser estudiante, escriba "**no aplica**"
Teléfono:	Clic aquí y escriba el nombre
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico
Condición de vulnerabilidad:	☐ Embarazo ☐ Indígena ☐ Grupo LGBT+ ☐ Discapacidad física ☐ Discapacidad motriz ☐ Neurodivergencia ☐ Otra ☐ Ninguna
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

2. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

3. HECHOS QUE MOTIVAN ESTA DENUNCIA

En este recuadro deberá realizar la relatoría de los hechos que desea denunciar. Tome en cuenta responder con claridad a lo siguiente: ¿Cuándo sucedió? (Fecha y hora aproximada en que sucedieron los hechos) ¿Dónde sucedió? (Lugar, dirección, área en que ocurrieron los hechos) ¿Cómo sucedieron? (Conducta que la persona denunciada realizó) *(Recuerde que los hechos pueden acontecer dentro de las instalaciones del ente público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

4. TESTIGOS

*En caso de contar con testigos agregar un máximo de dos personas:

Nombre completo	Clic aquí y escriba el nombre	Nombre completo	Clic aquí y escriba el nombre
Puesto o cargo/ estudiante	Elija un elemento	Puesto o cargo/ estudiante	Elija un elemento
Área de adscripción	Clic aquí y escriba el área de adscripción	Área de adscripción	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Correo electrónico	Clic aquí y escriba el correo electrónico	Correo electrónico	Clic aquí y escriba el correo electrónico

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN SUGERIDAS

En caso de sugerir medidas de protección, enumerarlas a continuación: 1. 2. 3. 4. 5.

6. 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. **Anexe este material a su denuncia, titulando el anexo con el número que le corresponde de acuerdo al número de esta lista.** 1. 2. 3. 4. 5.

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

Primero. Se tenga por presentada y admitida esta denuncia por las vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta y las pruebas anexas (en caso de haber anexado evidencias).

Segundo. Se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible vulneración al Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta institucional.

Tercero. En su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos que presuman la comisión de una falta administrativa:

☐ Autorizo dar vista al Órgano Interno de Control, a fin de que realice la investigación correspondiente.

☐ No autorizo dar vista al Órgano Interno de Control.

Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciante

Firma

Persona denunciante

1.2 Formato correo de notificación de recepción de denuncia

RECEPCIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO-PRESENTACIÓN DE DENUNCIA

Nombre persona denunciante
Presente

Le confirmo la recepción de su correo que acompaño al presente líneas abajo.

Asimismo, le informo que el Comité de Ética procederá a llevar a cabo la revisión de la información, a efecto de tener la certeza de que la denuncia cumple con los requisitos necesarios para ser presentada de conformidad con el numeral 60 del 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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte. En caso de surgir comentarios y observaciones, estos se harán de su conocimiento.

No omito mencionar que en todo momento se mantendrá la confidencialidad de la información y datos proporcionados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

"Educar para transformar"
Titular de la Secretaría Técnica CE-UPN

1.3 Formato de denuncia ante Secretaría Ejecutiva

FECHA DE LA DENUNCIA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha

FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIA AL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Nombre
Titular de la Presidencia del Comité de Ética UPN
Presente

De conformidad con el numeral 60 del *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, el/la C. Escriba aquí el nombre de la persona denunciante, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, presenta por su propio derecho y de manera verbal, su denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta para las Personas Servidora Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: Coloque su dirección de correo electrónico. Con el debido respeto la persona denunciante expone lo siguiente:

1. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

¿Denuncia anónima?	Elija un elemento
Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre. En caso de ser **anónima** no escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción o carrera:	Clic aquí y escriba el área de adscripción. En caso de ser estudiante, escriba **el nombre de la carrera**
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo. En caso de ser estudiante, escriba **"no aplica"**
Nombre del jefe inmediato:	Clic aquí y escriba el nombre. En caso de ser estudiante, escriba **"no aplica"**
Teléfono:	Clic aquí y escriba el nombre
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico
Condición de vulnerabilidad	☐ Embarazo ☐ Indígena ☐ Grupo LGBT+ ☐ Discapacidad física ☐ Discapacidad motriz ☐ Neurodivergencia ☐ Otra ☐ Ninguna
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

2. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

3. HECHOS QUE MOTIVAN ESTA DENUNCIA

Responda aquí las preguntas de la manera más clara posible. ¿Cuándo, dónde y cómo 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

4. TESTIGOS

***En caso de contar con testigos agregar un máximo de dos personas:**

Nombre completo	Clic aquí y escriba el nombre	Nombre completo	Clic aquí y escriba el nombre
Puesto o cargo/ estudiante	Elija un elemento	Puesto o cargo/ estudiante	Elija un elemento
Área de adscripción	Clic aquí y escriba el área de adscripción	Área de adscripción	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Correo electrónico	Clic aquí y escriba el correo electrónico	Correo electrónico	Clic aquí y escriba el correo electrónico

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN SUGERIDAS

En caso de sugerir medidas de protección, enumerarlas a continuación:
1.
2.
3.
4.

6. 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. **Anexe este material a su denuncia, titulando el anexo con el número que le corresponde de acuerdo al número de esta lista.**
1.
2.
3.
4.

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, la persona denunciante atentamente solicita:

Primero. Se tenga por presentada y admitida esta denuncia por las vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta y las pruebas anexas (en caso de haber anexado evidencias).

Segundo. Se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible vulneración al Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta Institucional.

Tercero. En su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos que presuman la comisión de una falta administrativa:
☐ Autoriza dar vista al Órgano Interno de Control, a fin de que realice la investigación correspondiente.
☐ No autoriza dar vista al Órgano Interno de Control.

Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciante	Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva
Firma **Persona denunciante**	Firma **Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética UPN**

1.4 Formato notificación de prevención

CORREO ELECTRÓNICO-NOTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN

Nombre persona denunciante
Presente

En atención a su denuncia, presentada a este Comité de Ética el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha, donde se informan actos *que presuntamente vulneran lo dispuesto en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional*, me permito informar que la denuncia se encuentra bajo procedimiento de **Prevención**, debido a que algunos hechos narrados no presentan claridad suficiente en el modo, tiempo y lugar, por lo que este Comité le solicita proporcionar la siguiente información:

· **Escribir aquí la información requerida.**

Se le informa que, de acuerdo con el numeral 63 del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, **su respuesta a la presente notificación no deberá exceder los cinco días hábiles**. De no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo de que usted pueda en fecha posterior volver a presentar la misma. No omito mencionar que en todo momento se mantendrá la confidencialidad de la información y los datos proporcionados.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Secretaría Ejecutiva CE-UPN

1.4.1 Formato para solventar prevención

FECHA DE RESPUESTA A PREVENCIÓN: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha

FORMATO DE PREVENCIÓN

Nombre
Titular de la Secretaría Ejecutiva
del Comité de Ética UPN
Presente

De conformidad con el numeral 63 del *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, me permito informar que derivado de la solicitud de prevención se responde la siguiente información:

SOLICITUD DE PREVENCIÓN	RESPUESTA
Hecho 1 **De los hechos del (fecha) suscitados en (espacio), señale lo siguiente:** **Escribir aquí la información requerida**	Describa las precisiones solicitadas. A. B. C.
Hecho 2 **De los hechos del (fecha) suscitados en (espacio), señale lo siguiente:** **Escribir aquí la información requerida**	Describa las precisiones solicitadas. A. B. C.

Sin otro particular.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"
Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciante

2.1 Formato de Acuerdo de admisión

COMITÉ DE ÉTICA
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
ACUERDO DE ADMISIÓN DE DENUNCIAS

De conformidad con el numeral 64 del *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, se somete a las personas que integran el Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional la siguiente propuesta de acuerdo de admisión de la denuncia con folio CE-UPN-0XX-202X, a efecto de analizar la denuncia y se proceda a decidir la admisión de la misma, así como la conveniencia de emitir medidas de protección y, de ser procedente, la asignación de una Comisión que se encargará de dar el trámite correspondiente hasta presentar el proyecto de determinación.

1. DATOS DE LA DENUNCIA

Medio por el que ingresa la denuncia	☐Físico ☐ Correo ☐Plataforma virtual ☐Verbal		
Fecha de presentación	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha		
Se requirió prevención	☐ Sí	Fecha de solicitud:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha
		Respuesta a prevención:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha
	☐ No		
Fecha de registro en el SSECCOE	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha		
Folio de la denuncia SSECCOE	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha		
Fecha del Acuerdo de admisión	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha		

2. ASIGNACIÓN DE LA COMISIÓN

Tipo de Comisión	Elija un elemento.	
Fecha de asignación	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha	
Integrantes de la Comisión	Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
	Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
	Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre

3. PERSONA CONSEJERA O ASESORA

Acompañamiento de persona consejera o asesora	
☐ Sí	☐ No
Nombre	Clic aquí y escriba el nombre
Correo	Clic aquí y escriba el correo electrónico

4. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre—
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Nombre del jefe inmediato	Clic aquí y escriba el nombre
Teléfono:	Clic aquí y escriba el nombre
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico
Condición de vulnerabilidad	☒ Embarazo ☐ Indígena ☐ Grupo LGBT+ ☐ Discapacidad física ☐ Discapacidad motriz ☐ Neurodivergencia ☐ Otra ☐ Ninguna

5. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Nombre del jefe inmediato	Clic aquí y escriba el nombre
Teléfono:	Clic aquí y escriba el teléfono
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

6. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Descripción de los hechos que motivan la denuncia	
Conducta, principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado:	Clic aquí y escriba la presunta vulneración
Con fundamento en:	Clic aquí y escriba el fundamento

7. TESTIGOS

Se cuenta con testigos			
Sí ☐		☐ No	
Nombre	Clic aquí y escriba el nombre	Correo:	Clic aquí y escriba el correo
		Teléfono:	Clic aquí y escriba el teléfono
Nombre	Clic aquí y escriba el nombre	Correo:	Clic aquí y escriba el correo
		Teléfono:	Clic aquí y escriba el teléfono

8. MEDIOS PROBATORIOS

Existe medio probatorio	
☐ Sí	☐ No
Lista de probatorios	
1. 2. 3. 4	

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Se sugieren medidas de protección ☐ Sí ☐ No	
Propuesta de medidas 1. 2. 3. 4.	
Se aprueban medidas	☐ Sí ☐ No
Persona responsable de resguardar medidas:	Clic aquí y escriba el nombre

10. AUTORIZACIÓN DE VISTA A OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN CONTROL INTERNO

Se acuerda dar visto a la Oficina de Representación del Órgano Especializado en Control Interno ☐ Sí ☐ No
Motivo por el que se da vista a la Oficina de Representación del Órgano Especializado en Control Interno ☐ Presunto hostigamiento o acoso ☐ Presuntas faltas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas ☐ Reincidencia
La persona denunciante autorizó dar vista y que se envíe su expediente a la Oficina de Representación del Órgano Especializado en Control Interno ☐ Sí ☐ No

2.2 Formato correo notificación asignación de comisión

CORREO ELECTRÓNICO-NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE COMISIÓN Y EXPEDIENTE

Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Presente

Con fundamento en el numeral 37, fracción I del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, se les notifica su asignación como integrantes de la Comisión_temporal, para la atención a la Denuncia con número de Folio **CE-UPN-XXX-202X**, de conformidad con el **ACUERDO CE_UPN_XSO_202X_XX,** establecido durante la XXXX Sesión Ordinaria.

Asimismo, se les informa que deberán comenzar el procedimiento de **indagación inicial** de conformidad con el numeral 74 de los Lineamientos. Para lo anterior, la Comisión deberá solicitar la información que requiera, a través de la Presidencia del Comité, para contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional. El plazo máximo para que la Comisión solicite a este correo cepci@upn.mx la información es el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Se anexa a este correo el siguiente formato.

- Enlace del expediente: XXX
- 3.1 Formato de solicitud de información por parte de la Comisión

No omito mencionar que en todo momento se mantendrá la confidencialidad de la información y datos proporcionados.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención del presente, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Presidencia del CE-UPN

3.1 Formato de solicitud de información por parte de la Comisión

SOLICITUD DE INFORMACIÓN-PROCESO DE INDAGACIÓN INICIAL
COMISIÓN TEMPORAL

EXPEDIENTE CE-UPN-XXX-2024

De conformidad con el numeral 74 del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, esta Comisión **solicita, a través de la Presidencia del Comité de Ética, la siguiente información**, a efecto de contar con los elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de actos que posiblemente constituyan un incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional:

Se solicita la siguiente información a las Áreas Administrativas que se estiman necesarias para comprobar la veracidad de los hechos:

ÁREA ADMINISTRATIVA	**INFORMACIÓN REQUERIDA:**
Por ejemplo: *-Área de Personal*	*· Indicar la información documental que se requiere. Por ejemplo: solicitud dirigida a la C. Persona servidora pública con fecha del día/mes/año.*
-Dirección (Comunicación Social, Coordinación de Unidades, Planeación, Servicios Jurídicos)	
Secretaría Administrativa (Subdirecciones: Informática, Personal, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios).	
-Secretaría Académica (Áreas Académicas 1, 2, 3, 4, 5, CAE, CEAL, CA, Dirección de Biblioteca, Dirección de Difusión, Dirección de Docencia, Dirección de Investigación, Subdirección de Servicios Escolares).	

Se le solicitan las siguientes entrevistas a las personas servidoras públicas, estudiante, prestadora de servicios que consideren que pudieran haber sido testigos de los hechos (a excepción de la Persona Denunciada y Persona Denunciante):

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS/ ESTUDIANTES/ PRESTADORAS DE SERVICIO	**SOLICITUD DE ENTREVISTA**
Nombre: Clic aquí y escriba el nombre	Mencionar las fechas y horarios en los que podrían estar las y los integrantes de la Comisión en la entrevista.
Área o Unidad: Clic aquí y escriba el nombre del área o unidad	
Sector: Elija un elemento	

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TEMPORAL:

Clic aquí y escriba el nombre
Clic aquí y escriba el nombre

NÚMERO DE FOLIO DE LA DENUNCIA
CE-UPN-XXX-2024
Ciudad de México, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

3.2 Formato de oficio para solicitud de información

Ciudad de México, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Oficio CE-UPN.xxx/2024

NOMBRE COMPLETO
Titular del Área
Presente

De conformidad con el numeral 74 del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, me permito hacer de su conocimiento que el Comité de Ética de la UPN se encuentra en el proceso de indagación inicial de una nueva denuncia recibida con el número de folio CE-UPN-xxx-202x, por probable incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional.

En virtud de lo anterior, en mi calidad de titular de la Presidencia del Comité de Ética, me permito solicitar su colaboración para remitir la siguiente información, a efecto de que la Comisión encargada de analizar dicha Denuncia cuente con elementos probatorios que permitan advertir o deslindar la existencia de probables vulneraciones a la normativa citada:

1. xxx
2. xxx

Asimismo, me permito señalar que la información que se presenta en este oficio es de carácter confidencial y no deberá utilizarse o divulgarse. Cualquier incumplimiento, total o parcial, en que incurra alguna persona servidora pública a la que se le hace partícipe de información relacionada con la investigación de denuncias facultará al Comité para tomar las medidas conducentes y dar vista del hecho a la Oficina de Representación del Órgano especializado en Control Interno o a las instancias que en su caso correspondan. De igual manera, la persona servidora pública deberá responder ante este y en su caso a personas involucradas, por daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Presidencia del Comité de Ética
de la Universidad Pedagógica Nacional

3.3 Formato de solicitud de entrevista indagatoria

Ciudad de México, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Oficio CE-UPN.xxx/2024

NOMBRE PERSONA SERVIDORA PÚBLICA/ESTUDIANTE/PRESTADORA DE SERVICIO
Presente

De conformidad con el numeral 74 del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, me permito hacer de su conocimiento que el Comité de Ética de la UPN se encuentra en el proceso de Indagación Inicial de una nueva denuncia recibida con el número de folio CE-UPN-xxx-202x, por probable incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional.

En virtud de lo anterior, en mi calidad de titular de la Presidencia del Comité de Ética, me permito solicitar su colaboración **para asistir a una entrevista**, la cual tendrá **verificativo el día** Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha **del presente, de 00:00 a 00:30 horas,** Elija un elemento, a efecto de contar con elementos que permitan a la Comisión encargada de la indagación advertir o deslindar la existencia de probables vulneraciones a la normativa citada.

De esta manera, se realizan las siguientes precisiones:

- Se solicita firmar el formato para autorizar la grabación de contenido audiovisual, mismo que se anexa a la presente. Al respecto, se notifica que la única persona autorizada para realizar la grabación será la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, toda vez que se debe procurar la confidencialidad.
- Se solicita llevar identificación oficial vigente (credencial institucional, INE, pasaporte o licencia para conducir).
- Se recomienda Elija un elemento 5 minutos antes de la hora programada.

Asimismo, me permito señalar que la información que se presente en este oficio o durante la entrevista es de carácter confidencial y no deberá utilizarse o divulgarse. Cualquier incumplimiento, total o parcial, en que incurra alguna persona servidora pública a la que se le hace partícipe de información relacionada con la investigación de denuncias, facultará al Comité para tomar las medidas conducentes y dar vista del hecho a la Oficina de Representación del Órgano Especializado en Control Interno o a las instancias que en su caso correspondan. De igual manera, la persona servidora pública deberá responder ante este y en su caso a personas involucradas, por daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Presidencia del Comité de Ética
de la Universidad Pedagógica Nacional

3.4 Formato correo envío de información

CORREO ELECTRÓNICO–NOTIFICACIÓN ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN

Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Presente

Me refiero a la solicitud de indagación inicial para la atención de la Denuncia con número de folio: **CE-UPN-0XX-202X.** Al respecto, se informa que se han integrado las respuestas a la solicitud al expediente digital, asimismo, se anexan a este correo los documentos solicitados:

1. PROBATORIO 1
Enlace al oficio de solicitud: xxx
Enlace al probatorio

2. PROBATORIO 2
Enlace al oficio de solicitud: xxx
Enlace al probatorio

Lo anterior, de conformidad con el numeral 74 del *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 el veintiocho de diciembre de dos mil veinte.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Presidencia del CE-UPN

3.4.1 Formato correo envío de información

CORREO ELECTRÓNICO-NOTIFICACIÓN ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN

Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Clic aquí y escriba el nombre de la persona titular del Comité
Presente

Me refiero a la solicitud de información para la Indagación Inicial en atención a la **denuncia con número de folio: CE-UPN-0XX-202X.** Al respecto, **se informa que las Áreas Administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional a las cuales se ha solicitado información no han brindado la respuesta requerida por la Presidencia de este comité**. En relación con el numeral 82 del *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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte, **los integrantes de la Comisión deberán emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a disposición.**

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Presidencia del CE-UPN

3.5 Formato resultados de indagación inicial

COMITÉ DE ÉTICA
DE LAUNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
ACUERDO RELATIVO AL RESULTADO DE LA INDAGACIÓN INICIAL
EXPEDIENTE CE-UPN-XXX-20XX

DATOS DE LA DENUNCIA

NO. DE FOLIO DE LA DENUNCIA:	CE-UPN-XXX-20XX

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE: coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciantes; en casos de anonimato coloca la leyenda "Anónima".

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	
Condición de vulnerabilidad	☐ Embarazo ☐ Indígena ☐ Grupo LGBT+ ☐ Discapacidad física ☐ Discapacidad motriz ☐ Neurodivergencia ☐ Otra ☒ Ninguna

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciadas).

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA	dd/mm/aaaa
FECHA EN LA QUE SE REGISTRÓ EN SSECCOE	dd/mm/aaaa
¿SE SOLICITÓ PREVENCIÓN?	☐ Sí Fecha de solicitud: dd/mm/aaaa Fecha de respuesta: dd/mm/aaaa
	☐ No

DATOS DE LA COMISIÓN

TIPO DE COMISIÓN	Elija un elemento.	
FECHA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE INSTAURÓ LA COMISIÓN:		dd/mm/aaaa
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN Clic aquí y escriba el nombre Clic aquí y escriba el nombre		

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. **SE PUEDE COLOCAR LA NARRACIÓN DEL ACUERDO DE ADMISIÓN.**)

INDAGACIÓN INICIAL

Con el objetivo de recabar elementos probatorios que permitieran identificar posibles vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, la Comisión procedió a realizar la lectura del expediente asignado. Durante este proceso, se llevó a cabo un análisis detenido de los escritos y documentos que conforman el expediente, al mismo tiempo que se evaluaron de manera exhaustiva los elementos proporcionados por la persona denunciante.

Aquí describa los actos de indagación realizados. La indagación descríbala de manera cronológica e incluya fechas, mencionando la información que se solicitó a través de la Presidencia del Comité y cada una de las acciones y evidencias obtenidas. Coloque los probatorios en forma de lista.

ANÁLISIS DE LAS EVIDENCIAS

A continuación, se procede a detallar el análisis de las evidencias recopiladas por la Comisión, resultado de la Indagación Inicial y las diligencias llevadas a cabo:

Aquí describa por cada una de las evidencias obtenidas la información más relevante que estas proporcionan y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la evidencia obtenida no proporciona elementos de verificación también es importante que esto sea mencionado.

Después del análisis individual de cada una de las pruebas, escriba un párrafo con una síntesis del análisis.

Por ejemplo:

Esta Comisión identifica que los hechos denunciados son materia expresados en el Código de Ética de la Administración Pública Federal: Artículo 5, fracción IV, incisos b) e i) que a la letra dice "b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones", "i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación".

Asimismo, en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN; numeral 9, conducta esperada 4 que a la letra dice: "Es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas de la UPN actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión...".

En materia del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública Federal, las valoraciones de las pruebas se realizaron de conformidad con el numeral 46 que señalan la valoración preponderante de la declaración de la persona denunciante, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas como lo son el acoso sexual.

RESULTADO DE LA INDAGACIÓN INICIAL

Colocar el siguiente párrafo en caso de encontrar elementos que apunten a la existencia de probables vulneraciones:

De conformidad con el numeral 75 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, esta Comisión notifica que derivado de los resultados de la indagación inicial, **se advierten elementos que apuntan a probables vulneraciones** al Código de Ética de la Administración Pública Federal: agregar numeral y al Código de Conducta de la Universidad Pedagógica Nacional: agregar numeral (y en su caso el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la Universidad Pedagógica Nacional: agregar numeral. A partir de los resultados de indagación inicial, el Comité de Ética notificará a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como de 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 pruebas que considere necesarias, en términos del numeral 76 de los citados Lineamientos.

Por ejemplo:

De conformidad con el numeral 75 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, esta Comisión notifica que derivado de los resultados de la indagación inicial, se advierten ***elementos que apuntan a probables vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal: Artículo 5, fracción IV, incisos b) e i), al Código de Conducta de la Universidad Pedagógica Nacional: numeral 9, conducta esperada 4; al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la UPN: numeral 7, fracción I, y numeral 29, fracciones II y IX.*** *A partir de los resultados de esta indagación inicial, el Comité de Ética notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como de 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 pruebas que considere necesarias, en términos del numeral 76 de los citados Lineamientos.*

Colocar el siguiente párrafo en caso de no encontrar elementos que apunten a la existencia de una vulneración y por lo tanto se emita una conclusión anticipada:

De conformidad con el numeral 75 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, esta Comisión notifica que derivado de los resultados de la indagación inicial, **no se advierten elementos que apunten a probables vulneraciones** al Código de Ética de la Administración Pública Federal o al Código de Conducta de la Universidad Pedagógica Nacional. Por lo anterior y de conformidad con el numeral 68, fracción III, de los citados Lineamientos, esta Comisión notifica la **conclusión anticipada** del procedimiento, así como archivar el expediente.

Clic aquí y escriba el nombre	Clic aquí y escriba el nombre
Integrante titular del CE-UPN	**Integrante titular del CE-UPN**

COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
ACUERDO RELATIVO AL RESULTADO DE LA INDAGACIÓN INICIAL
CE-UPN-0xx-202x
Ciudad de México, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

3.6 Formato correo notificación a la persona denunciada

CORREO ELECTRÓNICO-NOTIFICACIÓN DE DENUNCIA A LA PERSONA DENUNCIADA

Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciada
Presente

Con fundamento en el numeral 75 del *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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte, que derivado de los resultados de indagación inicial, se hace de su conocimiento la existencia de una denuncia en su contra, con número de folio **CE-UPN-0XX-202X** en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN, respecto del (coloca principio, valor o regla de integridad vulnerado)

Fundamentado en la normativa:

- Copia y pega el fundamento normativo vulnerado del Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Copia y pega el fundamento normativo vulnerado del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN.
- Copia y pega el fundamento vulnerado del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, cualquier otra forma de Violencia en Razón de Género y Discriminación en la UPN, en caso de proceder.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que conforme a lo dispuesto en los numerales 66 y 75 de los mencionados Lineamientos, **cuenta con seis días hábiles**, contados a partir del día siguiente del que se envía esta notificación, para señalar por escrito, de manera presencial o al correo cepci@upn.mx, lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados, en términos del numeral 76 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Se anexa a este correo los hechos señalados en la denuncia:

1. Transcripción de la denuncia.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Titular de la Secretaría Ejecutiva CE-UPN

c.c.p – Presidencia y Secretaría Técnica.

3.7 Formato notificación a entrevista

NOTIFICACIÓN DE ENTREVISTA-PERSONA DENUNCIANTE Y DENUNCIADA

Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciante/denunciada
Presente

Con fundamento en el numeral 77 del *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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte, se le convoca a entrevista ante la Comisión de Atención a la Denuncia con número de folio **CE-UPN-0XX-202X**, la cual tendrá verificativo el día Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha, *de 00:00 a 00:00 horas,* Elija un elemento, con el objetivo de que la Comisión pueda recolectar mayor información sobre los hechos señalados.

De esta manera, se realizan las siguientes precisiones:

- Se solicita firmar el formato para autorizar la grabación de contenido audiovisual, mismo que se anexa a la presente. Al respecto, se notifica que la única persona autorizada para realizar la grabación será la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, toda vez que se debe procurar la confidencialidad.
- Al concluir la entrevista, se firmará un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.
- Se solicita, llevar identificación oficial como: credencial institucional, INE, pasaporte, licencia para conducir, etc.
- Se recomienda Elija un elemento cinco minutos antes de la hora programada.

Asimismo, se enlista a las personas que se encontrarán presentes durante la entrevista:

- Secretario Ejecutivo del CE-UPN.

Integrantes de la Comisión de Atención a la Denuncia **CE-UPN-0XX-202X**:

- Clic aquí y escriba el nombre
- Clic aquí y escriba el nombre

Por lo anterior, me permito señalar que la información que se presente es de carácter confidencial y no deberá utilizarse o divulgarse. Cualquier incumplimiento, total o parcial, en que incurra alguna persona servidora pública a la que se le hace partícipe de información relacionada con la investigación de denuncias, **facultará al mismo para tomar las medidas conducentes y dar vista del hecho a la Oficina de Representación del Órgano Especializado en Control Interno** o a las instancias que en su caso correspondan. De igual manera, la persona servidora pública deberá responder ante este y, en su caso, a personas involucradas, por daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Integrante de la Comisión de atención a la
Denuncia CE-UPN-0xx-202x
de la Universidad Pedagógica Nacional

3.8 Formato del acta de entrevista

Comité de Ética de la UPN
ACTA DE ENTREVISTA

En la Ciudad de México, siendo las (coloca con letra la hora) horas con (coloca con letra los minutos) minutos del (día, mes y año con letra), elije un espacio, con fundamento en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, nos encontramos reunidos (clic aquí y escribe nombre), integrante titular de la Comisión del Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional, quien se identifica con elige una identificación; (clic aquí y escribe nombre), integrante titular de la Comisión del Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional, quien se identifica con elige una identificación; (clic aquí y escribe nombre), Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional, quien se identifica con elige una identificación; ***Opcional: (nombre), (cargo), (persona consejera, persona asesora, asesora legal, representante sindical, quien se identifica con credencial (institucional o INE)***; y (clic aquí y escribe nombre), servidora pública, elige a la persona, quien se identifica con elige una identificación, por la denuncia con número de folio CE-*UPN-xxx-2024*, presentada ante este Comité de Ética.

En uso de la voz elige pronombres C. (clic aquí y escribe nombre), integrante titular de la Comisión, hago de conocimiento a las y los participantes el motivo de la presente Acta Circunstanciada, la cual se instrumenta en acato a lo establecido en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; asimismo, solicito a las personas participantes conducirse conforme al principio de respeto durante la entrevista, y apercibo a clic aquí y escribe nombre de la persona denunciada o denunciante, según sea el caso a conducirse con la verdad.

En ese sentido hago lectura de cada pregunta:
1.
2.
3.
4.
5.

La presente Acta Circunstanciada se concluye el (día, mes y año con letra), a las (coloca con letra la hora) horas con (coloca con letra los minutos) 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.

"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

Clic aquí y escriba el nombre
Titular-Integrante de la Comisión
del CE-UPN

Clic aquí y escriba el nombre
Titular-Integrante de la Comisión
del CE-UPN

Clic aquí y escriba el nombre
Servidora Pública/ Estudiante/ Prestadora
de Servicio
Persona entrevistada

Clic aquí y escriba el nombre
Titular de la Secretaría Ejecutiva
del CE-UPN

Clic aquí y escriba el nombre (opcional)
Cargo
Persona Consejera/Asesora

4.1 Formato notificación de mediación

CORREO-NOTIFICACIÓN DE MEDIACIÓN

Clic aquí y escriba el nombre de la persona denunciante o denunciada
Presente

Con fundamento en el numeral 78 del *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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte, se le convoca a la solución de controversias que permitan dar por concluido el procedimiento a través de un **ACUERDO DE MEDIACIÓN** ante el C. Nombre, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional, elige pronombres C. (clic aquí y escribe nombre), integrante y representante de la Comisión encargada de tramitar la denuncia con número de folio **CE-UPN-0XX-202X)**, y elige pronombres C. (clic aquí y escribe el nombre de la persona denunciante o denunciada), (elige Denunciante o Denunciada), la cual tendrá verificativo el día Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha, *de 00:00 a 00:00 horas,* elija un espacio.

Se le recuerda que durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos. 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 Secretaría Ejecutiva. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 79 de los Lineamientos.

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

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"Educar para transformar"

Integrante de la Comisión de atención
a la Denuncia CE-UPN-0xx-202x
de la Universidad Pedagógica Nacional

4.2 Formato del Acuerdo de Mediación

COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nº Folio: CE-UPN-0XX-202X

Fecha de la sesión: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha **Hora:** (hh:mm) horas

Lugar de la sesión: Ciudad de México-Universidad Pedagógica Nacional Unidad 092, Ajusco.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Ante el **C. Nombre**, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética de la Universidad Pedagógica Nacional y elige pronombres C. (clic aquí y escribe nombre), integrante y representante de la Comisión encargada de tramitar la denuncia con número de folio **CE-UPN-0XX-202X)**, comparecemos (clic aquí y escribe el nombre de la persona denunciante) que en lo subsecuente se denominará **PERSONA DENUNCIANTE** y (clic aquí y escribe el nombre de la persona denunciada), que en lo subsecuente se llamará **PERSONA DENUNCIADA**, conforme a los numerales 78, 79 y 80 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación manifestando que tenemos capacidad legal para convenir y obligarnos, por lo que suscribimos el presente **ACUERDO DE MEDIACIÓN**, el cual sujetamos al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas.

ANTECEDENTES

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

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

IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS

(Enumera los conflictos que se identificaron en la diligencia)

1. XX
2. XX
3. XX

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

ACUERDOS

Las partes declaran haber participado en la mediación de forma libre y voluntaria e informada y, en su caso, haber alcanzado los acuerdos y compromisos siguientes:
(Enumera los acuerdos a los que se comprometieron las partes, quién lo va a realizar y en qué tiempo se compromete a cumplirlo.)

1. XX
2. XX
3. XX

(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.

_____
(Nombre y cargo
de la persona denunciante)

_____
(Nombre y cargo
de la persona denunciada)

_____
Nombre
Secretario Ejecutivo del CE-UPN

_____
(Nombre y cargo de la
Persona representante de la Comisión)
Representante de la Comisión e integrante (titular o suplente) del Comité de Ética.

6.1 Formato Proyecto de Determinación

COMITÉ DE ÉTICA
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
PROYECTO DE DETERMINACIÓN

DATOS DE LA DENUNCIA

NO. DE FOLIO DE LA DENUNCIA:	Escribe el número de folio

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE:

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre:	Clic aquí y escriba el nombre
Género:	Elija un elemento
Edad:	Clic aquí y escriba la edad
Unidad UPN:	Elija un elemento.
Sector:	Elija un elemento
Área de adscripción:	Clic aquí y escriba el área de adscripción
Cargo o carrera:	Clic aquí y escriba el cargo o la carrera en caso de ser estudiante
Correo electrónico:	Clic aquí y escriba el correo electrónico

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA	dd/mm/aaaa
FECHA EN LA QUE SE REGISTRÓ EN SSECCOE	dd/mm/aaaa
¿SE SOLICITÓ PREVENCIÓN?	☐ Sí Fecha de solicitud: dd/mm/aaaa Fecha de respuesta: dd/mm/aaaa
	☐ No

DATOS DE LA COMISIÓN

TIPO DE COMISIÓN	Elija un elemento.	
FECHA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE INSTAURÓ LA COMISIÓN:		dd/mm/aaaa
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN		
Clic aquí y escriba el nombre		
Clic aquí y escriba el nombre		

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. **SE PUEDE COLOCAR LA NARRACIÓN DEL ACUERDO DE ADMISIÓN.**)

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Se sugieren medidas de protección	
☐Sí	☐ No
Fecha del acuerdo de las medidas de protección dd/mm/aaaa	
Medidas de protección aplicadas: 1. 2. 3.	
Responsable del cuidado de las medidas de protección Nombre: Clic aquí y escriba el nombre Cargo: Clic aquí y escribe el cargo	
Fecha de levantamiento de medidas de protección dd/mm/aaaa	

INDAGACIÓN INICIAL

Con el objetivo de recabar elementos probatorios que permitieran identificar posibles vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, la Comisión procedió a realizar la lectura del expediente asignado. Durante este proceso, se llevó a cabo un análisis detenido de los escritos y documentos que conforman el expediente, al mismo tiempo que se evaluaron de manera exhaustiva los elementos proporcionados por la persona denunciante.

Aquí describa los actos de indagación realizados. La indagación descríbala de manera cronológica e incluya fechas, mencionando la información que se solicitó a través de la Presidencia del Comité y cada una de las acciones y evidencias obtenidas. Coloque los probatorios en forma de lista.

RESULTADO DE LA INDAGACIÓN INICIAL

De conformidad con el numeral 75 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, esta Comisión notifica que derivado de los resultados de la indagación inicial, **se advierten elementos que apuntan a probables vulneraciones** al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta de la Universidad Pedagógica Nacional. A partir de los resultados de esta indagación inicial, el Comité de Ética notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como de 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, en términos del numeral 76 de los citados Lineamientos.

ENTREVISTAS CON LAS PARTES

De conformidad con el numeral 77 del *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 el veintiocho de diciembre del dos mil veinte, se convocó a entrevista a las partes:

Entrevista con la parte denunciante

Fecha	dd/mm/aaaa
Hora	
Lugar o plataforma virtual	
Acompañante	☐ Asesor legal ☐ Asesor en caso de discriminación ☐ Persona consejera ☐ Representante sindical ☐ Otro. Indicar:
Notificaciones	☐ Asistió en la primera notificación ☐ Asistió en la segunda notificación
Otras observaciones	Anota cualquier situación de interés que haya sido relevante para el desarrollo de la entrevista. En caso de no tener observaciones adicionales indicar "Ninguna".

En caso no haberse realizado la entrevista, borrar la tabla e informar que la entrevista no se llevó a cabo e indicar las razones.

Entrevista con la parte denunciada

Fecha	dd/mm/aaaa
Hora	
Lugar o plataforma virtual	
Acompañante	☐ Asesor legal ☐ Asesor en caso de discriminación ☐ Persona consejera ☐ Representante sindical ☐ Otro. Indicar:
Notificaciones	☐ Asistió en la primera notificación ☐ Asistió en la segunda notificación
Otras observaciones	Anota cualquier situación de interés que haya sido relevante para el desarrollo de la entrevista. En caso de no tener observaciones adicionales indicar "Ninguna".

En caso de no haberse realizado la entrevista, borrar la tabla e informar que la entrevista no se llevó a cabo e indicar las razones.

PRUEBAS APORTADAS POR LAS PARTES

A continuación, se describen las pruebas aportadas por la parte denunciante:

1.
2.
3

A continuación, se describen las pruebas aportadas por la parte denunciada:

1.
2.
3

En esta sección solo escribe las evidencias aportadas a manera de lista, no es necesario analizarlas ya que esto se realizará en la siguiente sección.

VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

De conformidad con el numeral 81 de los Lineamientos previamente citado, la valoración de las pruebas se orientó con miras en acreditar o no los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente. Al respecto, se presenta la siguiente valoración global de las pruebas tanto documentales como testimoniales.

Valoración de las pruebas de la indagación inicial

A continuación, se procede a detallar el análisis de las evidencias recopiladas por la Comisión, resultado de la indagación inicial y las diligencias llevadas a cabo:

Aquí describa, por cada una de las evidencias obtenidas, la información más relevante que estas proporcionan y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la evidencia obtenida no proporciona elementos de verificación también es importante que esto sea mencionado.

Valoración de las entrevistas con las partes

De las entrevistas realizadas con la parte denunciante y con la parte denunciada se obtuvo información que a continuación se analiza con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos.

Análisis de la entrevista con la parte denunciante:

Aquí describa la información más relevante que esta entrevista proporcionó y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la información obtenida no proporciona mayores elementos también es importante que esto sea mencionado.

Análisis de la entrevista con la parte denunciada:

Aquí describa la información más relevante que esta entrevista proporcionó y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la información obtenida no proporciona mayores elementos también es importante que esto sea mencionado.

Valoración de las pruebas aportadas por las partes

De los elementos probatorios que las partes hicieron de conocimiento a este Comité, se presenta un análisis con la finalidad de obtener elementos de veracidad:

Pruebas aportadas por la parte denunciante:

Aquí describa por cada una de las evidencias presentadas por la parte denunciante, la información más relevante que estas proporcionan y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la evidencia proporcionada no brinda elementos de verificación también es importante que esto sea mencionado.

Pruebas aportadas por la parte denunciada:

Aquí describa por cada una de las evidencias presentadas por la parte denunciada, la información más relevante que estas proporcionan y cómo permiten verificar los hechos. Asimismo, si la evidencia proporcionada no brinda elementos de verificación también es importante que esto sea mencionado.

Consideraciones finales de la valoración

Menciona de manera general, en un párrafo, el resultado de la valoración, indicando si esta indica vulneración a la normativa aplicable.

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.

FUNDAMENTO

Menciona el principio, valor, compromiso o regla de integridad que se vulnero del Código de Ética de la Administración Pública Federal. Recuerda señalar numerales y fracciones y citar la normativa. Por ejemplo: "Derivado de la valoración de las pruebas, esta Comisión identifica que la persona denunciada vulneró el *Código de Ética de la Administración Pública Federal*, en su *artículo 5. Respeto a los derechos humanos, fracción IV, inciso k)* que señala que "las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad de género, características y orientaciones sexuales de las personas involucradas, tales como expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual (*sic*)".

Menciona la conducta esperada vulnerada del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional 2023. Recuerda señalar numerales y la conducta esperada que se vulnera y citar la normativa. Por ejemplo: "Esta Comisión también identifica que las conductas cometidas por la persona denunciada vulneran el *Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional 2023*, en su numeral *9. CONDUCTAS ESPERADAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL*, en la *Conducta esperada 4. Sobre el ambiente laboral seguro y la erradicación de la violencia*, que señala que es "es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas de la UPN actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Esto implica promover un entorno laboral seguro y respetuoso donde se rechace y prevenga cualquier forma de hostigamiento o acoso sexuales, sin importar el sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales de las personas involucradas *(sic)*".

Menciona si las conductas de la persona denunciada contravienen los reglamentos internos del personal no docente o docente. Por ejemplo; "Finalmente, se identifica que las conductas manifestadas por la persona denunciada contravienen el *REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL. Título primero. De las disposiciones generales. Capítulo único. Artículo 5º.* 'Los trabajadores no docentes de la Universidad Pedagógica Nacional cumplirán con todo celo sus obligaciones y desempeñarán con eficiencia y eficacia las funciones que les correspondan. Los trabajadores no docentes que tengan trato directo con estudiantes, profesores y público en general, lo harán con la más cuidadosa cortesía, diligencia, oportunidad y exactitud en la información que deban proporcionar y en el servicio que daban prestar(sic)'".

En caso de que la valoración de pruebas indique que no existe vulnerabilidad, en este apartado deberá mencionarse que las normativas mencionadas no han sido vulneradas, por ejemplo: "En virtud de la valoración de los medios probatorios aportados a este expediente, y tras el análisis llevado a cabo conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y objetividad, esta Comisión no ha identificado indicios que sustenten la presunción de que el comportamiento de la persona denunciada vulnere las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal o en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Universidad Pedagógica Nacional".

DETERMINACIÓN

De conformidad con los numerales 84, fracción III y 85 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, esta Comisión determina lo siguiente:

Emitir recomendaciones individuales, dirigidas a (nombre de la persona denunciada).

Emitir recomendaciones generales (a la unidad administrativa en la que se encuentra adscrita la persona denunciada).

Dar por concluido el asunto al no advertirse vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la UPN.

RECOMENDACIONES

Con fundamento en el numeral 87 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se sugiere llevar a cabo Recomendaciones:
Individuales:

1.
2.
3

Generales:

1.
2.
3

NOTA: Recuerda que las recomendaciones deben ir orientadas a acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora, según el numeral 87. Por ejemplo: "Se recomienda a Juan López tomar el curso Súmate al Protocolo impartido en la modalidad en línea por el Instituto Nacional de las Mujeres y enviar su constancia como probatorio al Comité de Ética en un plazo no mayor a 30 días hábiles".

En caso de que la determinación haya sido concluir el asunto, se omite esta sección de recomendaciones.

Clic aquí y escriba el nombre	Clic aquí y escriba el nombre
Integrante titular del CE-UPN	**Integrante titular del CE-UPN**

COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
DETERMINACIÓN
CE-UPN-0xx-202x
Ciudad de México, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha

Relinchos
Federico Cantú