



Comité de Ética y Prevención
de Conflictos de Interés - UPN



PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO PARA
LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS
Y/O DENUNCIAS ANTE EL CEPCI-UPN,
POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL GOBIERNO FEDERAL; A LAS REGLAS DE
INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE
LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE.....	4
GLOSARIO.....	4
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA UPN.....	6
RECEPCIÓN DE QUEJA O DENUNCIA.....	6
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA UPN.....	8
DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	8
DE LA ATENCIÓN.....	8
DE LA EMISIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN	9
DE LA VALORACIÓN DE PRUEBAS.....	9
DE LA SUBSTANCIACIÓN Y LA SANCIÓN.....	9
REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	10
MARCO JURÍDICO.....	10
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS.....	11
ESQUEMA DEL PROTOCOLO.....	11
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	12
TRANSITORIO.....	12
MIEMBROS TEMPORALES Y SUPLENTE DEL CEPCI-UPN.....	13

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (D.O.F. 22/08/2017), ARTÍCULO SEXTO; EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL (D.O.F. 05/02/2019), ARTÍCULO 28; EN EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL (D.O.F. 03/01/2020); EN EL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL (11/03/2020).

SE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

ACTUALIZACIÓN REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE AGOSTO DE 2020.
APROBADO DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020.



INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional en armonía con su Código de Conducta para fomentar una cultura de equidad, disciplina, legalidad, honradez, objetividad, integridad y respeto; considerando circunstancias que impliquen conductas que transgredan los principios y valores de esta Casa de Estudios, presenta el:

PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL CEPCI-UPN, POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL; A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El presente documento tiene como finalidad establecer el procedimiento y el actuar en la recepción y atención de las quejas o denuncias presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Pedagógica encargado de la consulta y asesoría en materia de ética, por lo que el presente documento orientará a aquellas personas de la comunidad universitaria de esta Casa de Estudios que consideren violentados sus derechos en materia de ética y presenten alguna queja o denuncia por posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de esta Universidad.

Se busca establecer, de manera clara y precisa, el conjunto de pasos a seguir en la presentación de las quejas o denuncias a efecto de otorgar certeza, legalidad, seguridad jurídica, transparencia y valor de importancia que tiene la Universidad, hacia las personas servidoras públicas y su comunidad universitaria.

Es compromiso de la comunidad Universitaria, actuar evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, promover la corrupción y el conflicto de interés, que impida la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público o que fomente una violación a los derechos humanos.

OBJETIVOS

El presente Protocolo tiene como propósito establecer, de manera clara, el proceso de atención, investigación, substanciación y sanción, que debe seguir quien o quienes

denuncien, así como los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Pedagógica Nacional, para la atención de quejas y denuncias ante probable incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y al Código de Conducta de la Universidad, y demás normatividad en materia de ética y de prevención de conflictos de interés.

Observar estrictamente las fases y metodologías dictadas por el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de enero de 2020.

Dar certeza al interior del Comité y a las personas servidoras públicas implicados en una queja y/o denuncia, respecto del tratamiento, términos y criterios de aplicación que regirán en la resolución de los asuntos.

La aplicación del presente Protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la Universidad, que tienen que observarse en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o en su caso, penal. La Universidad, por medio de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), deberá realizar acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a la Universidad.

La información que se obtenga, genere o resguarde por la Universidad con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable. Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.



ALCANCE

El Protocolo para la Recepción y Atención de las Denuncias de la UPN es aplicable a las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad Ajusco, las Unidades de la Ciudad de México y la Comisión Académica Dictaminadora.

GLOSARIO

ACOSO U HOSTIGAMIENTO LABORAL: Actos o comportamientos en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

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

ACUERDO: El Acuerdo por el que se modifica el diverso que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

AUSTERIDAD REPUBLICANA: Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos, así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias, y los órganos constitucionales autónomos están obligados acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

AUTORIDAD INVESTIGADORA: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades

administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

AUTORIDAD RESOLUTORIA: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

CEPCI-UPN: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la Universidad Pedagógica Nacional.

CLIMA LABORAL: Es el ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

CÓDIGO DE CONDUCTA: Instrumento deontológico emitido por la persona servidora pública que ocupe la titularidad de la Universidad Pedagógica Nacional, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

CÓDIGO DE ÉTICA: Instrumento deontológico emitido por la Secretaría de la Función Pública que rige a las personas servidora públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

COMITÉ: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en las personas servidoras públicas y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Universidad Pedagógica Nacional.

CONFLICTO DE INTERÉS: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

DEBIDA DILIGENCIA: Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades.

DEBIDO PROCESO: Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables.

DENUNCIA: La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercer, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones.

DIRECTRICES: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DISCRIMINACIÓN: Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.

ESTEREOTIPOS DE GÉNERO: Son aquellos atributos que se relacionan con las características que, social y culturalmente, han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.

ÉTICA PÚBLICA: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, 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 ante éstos.

FORMATO PRIMER CONTACTO: El formato que para tal efecto determinen la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres.

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

IGUALDAD DE GÉNERO: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

IMPEDIMENTO LEGAL: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

JUICIO ÉTICO: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

LENGUAJE INCLUYENTE: Conjunto de usos del lenguaje que permite la construcción de discursos orales, escritos y visuales que reconocen la igualdad entre las mujeres y los hombres.

LINEAMIENTOS GENERALES: Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

NEPOTISMO: La designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma institución, dependencia o ente público en que éste labore.

ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL: Las Unidades Administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

PERSONA ASESORA: La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y que tiene el carácter de figura mediadora u *ombudsman* en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

PERSONA CONSEJERA: La persona designada que orientara y acompañara a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: Las personas que ocupan y desempeñan un empleo cargo o comisión dentro de la Universidad Pedagógica Nacional.



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

PRESUNTA VÍCTIMA: La persona que ha sido afectada, directa o indirectamente, en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto acto de discriminación, hostigamiento sexual o acoso sexual, que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia.

PREVENCIÓN: Medida o disposición que se hace anticipadamente para minimizar un riesgo, considerado negativo.

PRIMER CONTACTO: El momento dentro de la Universidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atiende su caso.

PRINCIPIOS RECTORES: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

PROTOCOLO: Refiere al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

REVICTIMIZACIÓN: Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional.

SENSIBILIZACIÓN: La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género.

RIESGO ÉTICO: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice, la Universidad Pedagógica Nacional, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

UNIDAD: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

UNIVERSIDAD: Universidad Pedagógica Nacional.

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

VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

VIOLENCIA LABORAL: Incidencia en las que las personas sufren abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, que pongan en peligro, directa o indirectamente, su seguridad, su bienestar o su salud.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA UPN

RECEPCIÓN DE QUEJA O DENUNCIA

1. La presentación de una queja o denuncia podrá ser realizada por cualquier persona estudiante, servidor público, proveedor o persona que se encuentre en las instalaciones, ante el incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Universidad Pedagógica Nacional.
2. Para presentar una queja o denuncia es conveniente que se acompañe preferentemente de evidencias documentales y se hará mediante la descripción cuidadosa de los hechos y del testimonio en su caso de un tercero.



3. La presunta víctima puede acudir ante cualquiera que las siguientes instancias, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considere más adecuada a sus intereses:

- a) Personas consejeras
- b) Comité (Presidencia, Secretaría Ejecutiva o sus miembros)
- c) Órgano Interno de Control

4. La queja o denuncia pueden ser presentadas:

Medio físico: deberá ser entregada en un sobre cerrado, con la leyenda "CONFIDENCIAL" en la oficina de la Presidencia del Comité, de la Secretaría Ejecutiva en Carretera al Ajusco No. 24, Edificio "A", primer piso; Podrá ser con el Formato para presentación de QUEJA o DENUNCIA (disponible en www.upn.mx, por medio de la pestaña Transparencia, apartado Integridad Pública, para descargar el formato para la denuncia);

Medio electrónico: En el portal institucional (www.upn.mx), en la pestaña Transparencia, apartado Integridad Pública, vendrá el hipervínculo donde se redirigirá a una página nueva, donde aparecerá un aviso de privacidad, para dar a conocer el tratamiento que se le da a los datos personales recabados, posteriormente, al dar clic en cerrar (X), se desplegará el formulario para el llenado interponiendo la queja o denuncia;

Presencial: Podrá dirigirse a las instancias mencionadas en el numeral 3., para la recepción de la queja o denuncia. En caso de que se trate de una queja o denuncia presuntamente atribuida a los integrantes del Comité, la presentación será ante la Presidencia del Comité;

5. Para el llenado del formato o la presentación de la queja o denuncia por cualquier medio, es importante tener los siguientes datos a fin de concretar un expediente con la información completa:

- Nombre y domicilio de la persona que levanta la denuncia; en caso de que se anónima, deberá ser en compañía de alguna persona de las instancias mencionadas en el numeral 3., y siempre que se identifique en la narrativa a menos alguna evidencia o testigo a la que le consten los hechos; edad, área de adscripción, correo institucional o electrónico personal, cargo o puesto, mismos

datos en el formato para la persona contra quien se presenta la denuncia, y de existir testigos la información relativa.

- Un breve relato de los hechos, precisando las circunstancias, tiempo y lugar;
- Datos de la persona involucrada (Nombre, cargo, correo institucional);
- Medios probatorios de los hechos;

6. Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva asignará un número y folio, verificando que la denuncia cumpla con los elementos previstos en el numeral V.; en el supuesto de que la denuncia no los cumpla, se solicitará que se subsanen las deficiencias en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Si cumplido el plazo no se cuenta con los requerimientos solicitados, la denuncia no procederá, se someterá al Comité y se archivará el expediente. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva informará al pleno las razones del porque se clasificó como concluido y archivado en la siguiente sesión ordinaria.

7. Si la denuncia cumple con todos los requisitos, o se ha subsanado la falta de información, la Secretaría Ejecutiva notificará al Comité para turnar el expediente para efecto de su calificación: probable incumplimiento, o no competencia; para conocer de la denuncia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La queja o denuncia podrá ser enviada a otras áreas en su caso, a efecto de que estas participen en la consulta o asesoría de las acciones específicas para la prevención y atención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, cualquier otra forma de violencia de género y discriminación. La Secretaría Ejecutiva integrará la denuncia en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

8. Cuando la denuncia sea de probable incumplimiento, la Secretaría Ejecutiva notificará a la persona denunciante del estatus, entregando el número de folio y una relación de los elementos aportados por la persona denunciante, con la leyenda que informe que:

"LA CIRCUNSTANCIA DE PRESENTAR UNA QUEJA O DENUNCIA, NO OTORGA A LA PERSONA QUE LA PROMUEVE, EL DERECHO DE EXIGIR UNA DETERMINADA ACTUACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL".

9. En caso de no competencia, la Presidencia del Comité deberá orientar a la persona denunciante para que la presente ante la instancia correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

10. En la próxima sesión ordinaria, el Comité deberá llegar a una resolución, emitiendo sus recomendaciones y de considerar que hubo una probable responsabilidad administrativa, se dará aviso al Órgano Interno de Control y a las autoridades competentes. Se notificará la resolución a la persona denunciante y a su superior jerárquico, para los efectos procedentes.

11. Si no se llega a un acuerdo, se conformará un subcomité, de acuerdo con la base DÉCIMA SÉPTIMA, inciso R, de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI-UPN; el cual podrá hacer entrevistas a los involucrados, intentar una conciliación entre las partes involucradas (cuando no se trate de una denuncia por hostigamiento sexual o acoso sexual), siempre bajo los principios y valores contenidos en el presente documento, en el Código de Ética y Conducta; o pedir información a las áreas que consideren necesarias para llegarse de más elementos y realizar un proyecto de resolución que se presentará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso. En tratándose de denuncias respecto a hostigamiento y acoso sexual, en ningún caso opera la conciliación entre las partes, sin excepción.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA UPN

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

12. El Comité podrá determinar las medidas preventivas pertinentes derivado del análisis del caso, y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos de manera inmediata, previa consulta a la presunta víctima. Dichas medidas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia, cuando de la denuncia se describan conductas en las que presuntamente se realicen actos de hostigamiento sexual, acoso sexual, otras formas de violencia de género a efecto de salvaguardar la integridad de la presunta víctima.

13. Se debe asegurar que la totalidad de la comunidad universitaria reciba al menos una sesión anual de sensibilización sobre hostigamiento sexual y acoso sexual, otras formas de violencia de género o discriminación y en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

14. Reforzar esfuerzos institucionales para promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual, violencia de género y discriminación.

DE LA ATENCIÓN

15. El Comité atenderá la denuncia en un término de 30 días hábiles a partir de que los requisitos estén completos; si existe probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad o el Código de Conducta de la Universidad, se entrevistará a la persona involucrada, testigos y persona o personas que presentaron la queja o denuncia, quienes podrán aportar las pruebas pertinentes.

16. El Comité o la autoridad investigadora realizará el análisis del caso con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y conforme a lo siguiente:

- a) Se identificarán desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas;
- b) Se identificará la vulneración de uno o más derechos;
- c) Se identificará la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como algún tipo de riesgo laboral.

17. La investigación iniciará ante las unidades administrativas de la investigación a partir de la vista que realice el Comité o a partir de la recepción de la denuncia de la presunta víctima.

18. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la presunta víctima no sufra un mayor agravio.

La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada.



DE LA EMISIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

19. El Comité o la autoridad investigadora, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, estas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia.

Las entidades y dependencias deberán adoptar las medidas de protección que dicte la persona que presida el Comité o la autoridad investigadora.

20. Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima;
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

DE LA VALORACIÓN DE PRUEBAS

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

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

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

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

24. Se valorarán las pruebas teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas más allá de la presunta víctima, generalmente, son actos de oculta realización, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.

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

DE LA SUBSTANCIACIÓN Y LA SANCIÓN

25. Se deberá identificar la existencia de situaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes del asunto; de detectarse la situación de desventaja por cuestiones de género, se deberá cuestionar la neutralidad de la norma a aplicar, así como evaluar el impacto diferenciado de la solución para buscar una resolución justa e igualitaria de acuerdo al contexto de desigualdad por condiciones de género.

26. Se deberán cuestionar los hechos y valorar las pruebas, de conformidad con los numerales correspondiente del presente protocolo, en el apartado De la Valoración de Pruebas. Evitar en todo momento el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente, sencillo y accesible con el objeto de asegurar un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.

27. Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.

28. Los Órganos Internos de Control fincarán las responsabilidades administrativas a que haya lugar e impondrán las sanciones administrativas respectivas. La resolución o pronunciamiento que emita el Comité será mediante la emisión de observaciones y recomendaciones. Si el caso lo amerita, se solicitará a la Subdirección de Personal que dicha resolución se incorpore al expediente del personal.

La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité o la Comisión Temporal dentro de un plazo máximo de tres meses más quince días, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

29. Las medidas de protección no constituyen en sí mismas una sanción, ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte.

30. En observancia al artículo 76 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de reincidencia, no procederá la misma sanción, pues esta deberá imponerse de manera progresiva con la finalidad de evitar la repetición de estas conductas.

REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

31. El Comité llevara un registro de las denuncias, el tipo de queja, a fin de remitir dicha estadística de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en el cual constarán elementos sobre los tipos principales de vulneraciones y de las recomendaciones que, en su caso, se hayan adoptado sobre éstos.

32. El Comité proporcionará al Órgano Interno de Control el registro de las denuncias recibidas por presuntos actos de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de las resoluciones emitidas para las mismas, el cual será compatible con el registro estadístico enunciado en el punto previo.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- 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.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.



FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS



FORMATO DE QUEJA O DENUNCIA

FECHA: No DE EXPEDIENTE:

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UPN

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia

NOMBRE	DOMICILIO
TELÉFONOS	CORREO INSTITUCIONAL

NOTA: En caso de que sea presentada una denuncia anónima, deberá ser en compañía de una Persona Consejera, Miembro del Comité o adscrito al Órgano Interno de Control.

Datos de la persona contra quien se presenta la Queja o Denuncia

NOMBRE (s):	APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:
UNIDAD UPN Y ÁREA EN LA QUE SE DESEMPEÑA:		CARGO O PUESTO:

BREVE NARRACIÓN DE HECHOS O CONDUCTA:

FECHA DE LOS HECHOS:	LUGAR DE LOS HECHOS:
NOMBRE DE UNA PERSONA QUE HAYA SIDO TESTIGO DE LOS HECHOS:	TELÉFONO Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA PERSONA QUE FUE TESTIGO DE LOS HECHOS:

ESQUEMA DEL PROTOCOLO

Responsable	Actividad	Término	Evidencia documental
Cualquier persona	<p>Presenta la denuncia ante (III): Comité (Presidencia, Secretaría Ejecutiva, sus miembros) Persona consejera Órgano Interno de Control</p> <p>Podrá ser por medio físico, electrónico o presencial (IV) Podrá ser anónima si se acompaña por alguien de las instancias del numeral II.</p>		<p>IV</p> <p>a) Medio físico</p> <p>b) Medio electrónico</p> <p>c) Presencial</p>
Secretaría Ejecutiva	<p>Asignara número y folio verificando si contempla la totalidad de información acorde al numeral V, de no ser así, se solicitará se subsanen las deficiencias.</p>	3 días hábiles	Correo electrónico o en su caso, notificación al denunciante
	<p>Si no se subsanan las deficiencias, se notificará al Comité y se archivará el expediente.</p>	Cuando sesione el Comité	Acta de la Sesión
	<p>Si cumple con la información o se ha subsanado la deficiencia, se notificará al Comité. El Comité deberá conocer la denuncia en un plazo no mayor a 5 días hábiles. (VII)</p>	2 días hábiles	Correo electrónico
Comité	<p>En sesión deberá calificar la denuncia: probable incumplimiento y no competencia. (VIII)</p>	5 días hábiles	Acta de la Sesión y correo electrónico al denunciante con número de folio y expediente
Presidencia del Comité	<p>No competencia. (IX)</p>	5 días hábiles	Correo electrónico
Comité	<p>En sesión, deberá llegar a una resolución emitiendo sus recomendaciones y dar aviso a las instancias (III) que crea conveniente. (X)</p>	10 días hábiles	Acta de la Sesión y correo electrónico
	<p>Sin resolución, se creará un subcomité que procederá a recabar más información y evidencias. (XI)</p>		
	<p>Se aprobará el proyecto de Resolución. Se notificará las instancias correspondientes (III), al involucrado y al superior jerárquico.</p>	15 días hábiles	Acta de la Sesión, correo electrónico y oficio

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Además de las obligaciones que emanen de la naturaleza el ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la Universidad Pedagógica Nacional, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del marco normativo antes citado, deberá actuar con reserva y discreción, emitiendo sus determinaciones con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, ética e integridad.

Esto es, que la persona servidora pública que forma parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, deberá actuar de la forma siguiente:

- I. Mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún tipo de dato de la información a ninguna otra persona o a ninguna otra parte, relacionada o no con el denunciante o persona servidora pública denunciada, sin previo consentimiento del denunciante.
- II. Instruir al personal que estará a cargo de recibir la información confidencial de suscribir el Acuerdo de Confidencialidad, así como hacerle de su conocimiento la obligación de recibir, tratar y usar la información que reciba como confidencial y, destinarla única y exclusivamente al objeto del citado Acuerdo, del presente Aviso y Protocolo.
- III. Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas dentro del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- IV. Tratar de forma confidencial toda la información directa o indirecta del denunciante y no hacer uso de esta información de una forma distinto al propósito de este Aviso de Confidencialidad.

V. No divulgar la información confidencial a persona alguna, entidad o dependencia, por ningún motivo en contravención a lo dispuesto por este Aviso de Confidencialidad, salvo que esté expresamente a hacerlo por el denunciante.

Se aceptan en todos los términos, el contenido y términos del presente Acuerdo de Confidencialidad.

Ciudad de México a XX del mes de XXXXXXXXX del año 20XX

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA _____

CARGO QUE OCUPA EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL _____

FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA _____

TRANSITORIO

PRIMERO: La presente actualización del Protocolo de Recepción y Atención de Denuncias de la UPN entrará en vigor con su aprobación en pleno y serán públicas mediante el portal institucional de la UPN.

SEGUNDO: Se elaborará a los 30 días la formulación de la convocatoria abierta al personal de las Dependencias o Entidades para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Personas consejeras.



Karla Ramírez Cruz Presidenta del CEPCI – UPN Secretaría Administrativa	Juan Carlos Negrete Acosta Secretario Ejecutivo Analista de Sistemas y Procesos “A”.
María de los Ángeles Abril Boliver Jiménez Propietario temporal Directora	Yolanda López Contreras Suplente temporal Directora
Pedro Joseph Moisés Gasca Pineda Propietario temporal Subdirector	Víctor Álvarez Castorela Suplente temporal Subdirector
Diana Laura González Resillas Propietario temporal Jefa de Departamento	Luis Eugenio Escobar Ordoñez Suplente temporal Jefe de Departamento
Brenda Ruiz Castro Propietario temporal Coordinadora de especialidad	Gerardo Gallegos Zárate Suplente temporal Coordinador de Especialidad
Adalberto Rangel Ruíz de la Peña Propietario temporal Académico de Base	Amalia Nivón Bolán Suplente temporal Académica de Base
Alejandro Andrés Almaraz Propietario temporal Administrativo de Base	Yazmin Leal Cáliz Suplente temporal Administrativa de Base
Maribel Peña Sánchez Propietario temporal Administrativa de Confianza	Alejandra Jarquín López Suplente temporal Administrativa de Confianza
Roberto Cabello García Asesor Titular del Órgano Interno de Control	Yiseth Osorio Osorio Asesora Directora de Servicios Jurídicos
Subdirector (a) de Personal Asesor Subdirector (a) de Personal	

EL PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE LA UPN,
CONSTA DE 13 PÁGINAS Y FUERON APROBADAS DURANTE LA TERCERA
SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020