



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS

I. INTRODUCCIÓN.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural de Chiapas, mediante **ACUERDO N° CEPCI/UNICH/5.2/4º. EXTRAORDINARIA/2022** de fecha 24 de mayo del dos mil veintidós, aprueba el presente documento que tiene como propósito establecer de manera detallada el procedimiento para la recepción, trámite y resolución de las quejas o delaciones que reciba.

II. DEFINICIONES Y REFERENCIAS.

Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- a) **Acuerdo:** Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- b) **Bases:** A las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- c) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- d) **Código de Honestidad y Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- e) **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Intercultural de Chiapas.
- f) **Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- g) **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- h) **Presidencia:** La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.
- i) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, señaladas en el Código de Honestidad y Ética.
- j) **Secretaría Ejecutiva:** La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.

- k) **Secretario Técnico:** La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité de Ética.
- l) **Servidor Público:** A las personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en la Universidad.
- m) **Sistema SIRDYQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.
- n) **Universidad:** A la Universidad Intercultural de Chiapas.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

III. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.

III.1. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Honestidad y Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público. La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad. La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

III.2. El Comité de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 56 y 57 de los Lineamientos, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- b) Cuando la denuncia sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita a la Universidad; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.
- c) Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a star-like symbol at the top and several illegible signatures below.

Handwritten blue ink signature at the bottom center of the page.



de la Universidad, que trasciendan al clima organizacional de la misma.

- d) Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en este apartado, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

- III.3.** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la unidad de transparencia de la Universidad.

- III.4.** En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

El Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todos los Órganos Administrativos o personas que intervengan en el mismo.

- III.5.** La Universidad y sus Órganos Administrativos, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que les requieran, para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

- III.6.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la unidad de transparencia correspondiente.



III.7. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

IV. DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS.

IV.1. En la atención de denuncias, el Comité de Ética actuara con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

IV.2. Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al Comité de Ética, al correo de: denuncias.cepci@unich.edu.mx, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la persona denunciante.
- b) Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- c) Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- d) Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva, deberán



auxiliar en la narrativa de los hechos, y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

IV.3. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

IV.4. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 57 y 58 de los Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

- a) La fecha de los hechos denunciados.
- b) El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
- c) El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.
- d) El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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

IV.5. Dentro del mismo plazo del apartado anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 57 de los Lineamientos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

IV.6. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 57 y 58 de los Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- a) Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
- b) Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente.
- c) De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

IV.7. Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

IV.8. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

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

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

IV.9. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sean enviadas.

IV.10. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- a) No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 49 de los presentes Lineamientos.



- b) La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.

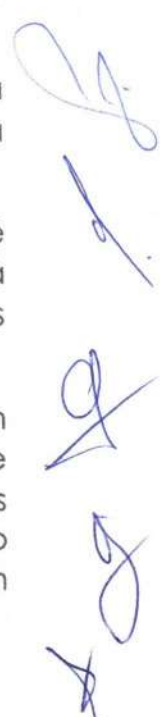
IV.11. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- a) 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.
- b) Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el apartado III.2. del presente protocolo.
- c) Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- d) Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en el inciso a) de este apartado, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

IV.12. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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





V. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

V.I. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciante, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

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

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- a) La reubicación física, cambio de Órgano Administrativo, o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada.
- 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) Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

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

V.II. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- a) Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- b) Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.
- c) Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

V.III. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- a) Las causas que motivan la medida.
- b) El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
- c) La o las personas que se protegerán.
- d) Las Personas Servidoras Públicas o los Órganos Administrativos a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.



La Presidencia del Comité de Ética será la responsable de notificar a los Órganos Administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

V.IV. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

VI. DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS.

VI.1. La Comisión correspondiente o el Comité de Ética, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos del Ente Público, así como a las Personas Servidoras Públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

VI.2. Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

VI.3. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, 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 apartado VI.4. del presente protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.



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

VI.4. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

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

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

VI.5. Una vez concluido el plazo señalado en el apartado VI.3 del presente protocolo, el Comité de Ética citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

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

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

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o



cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

- VI.6.** Cuando los hechos denunciados afecten la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

- VI.7.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

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

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

- VI.8.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.



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

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

VI.9. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente; en los asuntos en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

VI.10. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

VI.11. Cuando la persona denunciante sea servidor público y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del apartado VII.2 del presente Protocolo.

VII. DE LAS DETERMINACIONES.

VII.1. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, el Presidente a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con diez días hábiles para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

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



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

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta será quien elabore el proyecto de determinación, y de igual forma lo someterá a consideración del Comité de Ética, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

VII.2. Las determinaciones de los Comités de Ética podrán consistir en:

- a) Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- b) Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.
- c) Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el apartado IV.10. del presente protocolo.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a) y b) del presente apartado, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, dará vista al Órgano Interno de Control del Ente Público.

VII.3. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

X

g

g

X

X

g

g



VII.4. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 - a. A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de los Órganos Administrativos a los que se encuentren adscritas.
 - b. A las personas titulares del Órgano Administrativo, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Órgano Administrativo respectivo.
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares del Órgano Administrativo de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del Órgano Administrativo o equivalente.

VII.5. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El Órgano Administrativo contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna Persona Servidora Pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mediante escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.



VII.6. Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por Órgano Administrativo, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no.

VIII. DE LOS CASOS NO PREVISTOS

VIII.1. Los casos no previstos en este protocolo, serán resueltos por el Comité de Ética, a propuesta de su Presidenta o Presidente, con la asesoría del Órgano Interno de Control.

ANEXO 01

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS.

Número de Registro de atención: _____

Fecha y hora de atención: _____

Tipo de atención Presencial: ()

Vía correo electrónico: ()

I. DATOS GENERALES DE LA PRESUNTA VÍCTIMA.

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Identificación oficial: _____ número y/o folio: _____
 Teléfono Celular: _____ Teléfono de casa: _____
 Correo electrónico: _____
 Domicilio: _____ Colonia: _____
 Municipio: _____ Estado: _____
 Edad: _____ Sexo: _____ persona con discapacidad _____
 Embarazo: _____ Lengua Materna (Especifique): _____
 Servidora o Servidor Público: _____ Tipo de Trabajador Confianza: _____
 Base: _____ Contrato: _____ Otros: _____
 Adscripción: _____ Categoría: _____
 Antigüedad: _____ Cargo: _____
 Nombre de la Jefa o Jefe inmediato: _____

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABLE.

¿Servidora o servidor público del centro de trabajo? Sí () No ()

Nombre de la persona presunta responsable: _____

Cargo: _____

Adscripción: _____

¿Se desconocen datos? Sí () No ()

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



IV. DATOS RELEVANTES.

1. ¿Cuenta con elementos que pudieran fortalecer los hechos antes narrados?

Ejemplo: (testigos, fotografías, videos, audios, historial de llamadas, notas en papel, invitaciones, correos electrónicos, mensajes, actividad en redes sociales u otros).

Sí ()

No ()

Descríbalos:

En caso de ser positivo, podrá presentarlo en el momento que se lo requiera las vías e instancias competentes.

2. ¿Alguna persona o personas pueden aportar indicios sobre los hechos narrados?

No ()

No sé ()

Si ()

En este caso, proporcione sus datos de contacto (nombre, correo electrónico y/o su número de teléfono): _____

3. ¿La(s) persona(s) que ha(n) presenciado los hechos narrados (punto 2) guardan alguna relación con la persona agresora?

No ()

Si ()

¿Qué tipo de relación?

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4. ¿Identifica un trato diferenciado hacia usted por parte de la persona presunta agresora, antes y después de los hechos narrados (Ha cambiado la relación laboral)?

No ()

Si ()

Describa:

5. A partir de lo que ha sucedido con la conducta narrada, ¿usted ha presentado algún tipo de padecimiento físico, como dolor de cabeza, dificultades gástricas u otras enfermedades reiterativas? O ¿problemas de orden emocional, como miedo, angustia, inseguridad, dificultades para dormir o concentrarse, desánimo, tristeza, entre otras?

No ()

Si ()

¿Cuales?:

6. ¿Ha sido amenazada, advertida, coaccionada o intimidada de alguna manera con posibles represalias por negarse a las propuestas o por tratar de detener la situación?

No ()

Si ()

Especifique:

V. ACUERDOS.

Estoy de acuerdo con la información recabada en este formato.



Estoy de acuerdo que la información recabada en este formato se presente ante las vías e instancias competentes.

Nombre completo y firma de la persona presunta víctima.

Nombre: _____

FIRMA DE LA PERSONA PRESUNTA VÍCTIMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS HECHOS SEÑALADOS Y NARRADOS EN LA PRESENTE, SON VERDADEROS.

Declaratoria de confidencialidad: (Ley de Transparencia, Art. 50 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas).

"Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del acuerdo del que da cuenta el presente instrumento el receptor de la información confidencialidad estará obligado a:

- Mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del divulgador. Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento.
- Divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización. Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del divulgador, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.
- No manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el divulgador."

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS

Mtra. Maritza Ruiz Cruz
Presidenta

Lic. Miguel Alejandro Llaven
Ramírez
Secretario Técnico

C.P. Alejandro Coutiño Champo
Secretario Ejecutivo

Mtra. Alma Gabriela Siu Rodas
Integrante Titular

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]



CHIAPAS
CAMPEÓN DE LOS COLORES



Universidad
Intercultural
de CHIAPAS
Par un Chiapas igualitario y plural

Lic. Angélica Moreno Méndez
Integrante Titular

**Lic. Verónica Cristina Vázquez
García**
Integrante Titular

C.P. Miguel Ángel Bautista Trujillo
Integrante del Órgano Interno de Control