



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

TITULO PRIMERO

Capítulo I. Terminología

Para efectos del presente protocolo se entenderá como:

- I. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Comisión Nacional Forestal, es el órgano al interior de la CONAFOR que coadyuva en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como en la atención de las denuncias de las y los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las Reglas de Integridad.
- II. **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- III. **Conductas discriminatorias:** Conductas señaladas en el artículo 9 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, mismas que se especifican en la “Política de Integridad Institucional de la CONAFOR”.
- IV. **Conductas no éticas:** Conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en la Política Institucional de Integridad de la CONAFOR.
- V. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- VI. **Discriminación:** se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- VII. **Persona Asesora:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en los presuntos actos de discriminación.
- VIII. **Persona Consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la Prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- IX. **Política Institucional de Integridad de la CONAFOR:** Documento institucional integrado por la misión, visión, Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta que rigen el actuar de las y los servidores públicos de la CONAFOR.
- X. **Protocolo HAS:** PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

Capítulo II. Atención a presuntos actos de discriminación

La atención a denuncias por presuntos actos de discriminación, se realizara de conformidad con PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y lo establecido en el presente documento.

Artículo 1. La persona denunciante podrá presentar su denuncia directamente ante el Comité o contactar a las personas asesoras en atención a casos de discriminación de la institución.

Artículo 2. La Presunta Víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona Asesora a efecto de recibir orientación acerca de las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los actos de discriminación.

Capítulo III. De las Personas Asesoras

- I. Las Personas Asesoras serán el primer contacto para la presunta víctima por actos discriminatorios, y estará encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento.
- II. Las Personas Asesoras deberán de tomar un curso de formación sobre su actuación para la atención y acompañamiento de los casos de discriminación.
- III. Las funciones de las Personas Asesoras serán:
 - a) Procurar seguridad y privacidad a la presunta víctima al momento de realizar la entrevista inicial.
 - b) Establecer una relación empática con la presunta víctima y expresarle el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.
 - c) Mencionar a la presunta víctima que pueden requerirle para presentarse ante el Comité.
 - d) Auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante el Órgano Interno de Control, la cual deberá constar por escrito y estar firmada por la presunta víctima.
 - e) Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas.
 - f) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión.

TITULO SEGUNDO

Capítulo I. Promoción de Acciones de Integridad

Artículo 15. El Comité promoverá acciones a favor de la integridad, para desalentar la incidencia de conductas discriminatorias, no éticas, conflictos de interés y actos de corrupción de la siguiente manera:

- I. Desarrollará campañas informativas con el fin de difundir los valores éticos institucionales, la promoción de conductas éticas, la cultura institucional de la igualdad y la no discriminación, la prevención y erradicación del hostigamiento y acoso sexual, así como el documento de la Política Institucional de Integridad de la CONAFOR. Las campañas se desarrollarán a cabo a través de los medios electrónicos e impresos que el Presidente designe.



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

- II. Impulsará y supervisará la capacitación del personal de la CONAFOR en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, prevención y atención del hostigamiento y acoso sexual e igualdad y no discriminación.

Capítulo II. Atención a Denuncias

Artículo 16. El Comité atenderá las denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y a la Política Institucional de Integridad (PIIC) de las personas servidoras de la CONAFOR.

Artículo 17. Procedimiento para el Levantamiento y Atención de las Denuncias

- I. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado de evidencias y del testimonio de un tercero, preferentemente.
- II. El levantamiento de denuncias se deberá llevar a cabo a través del correo electrónico: **denuncias_eticyconducta@conafor.gob.mx** adjuntando digitalmente el formato de presentación de denuncia vigente, aprobado por el Comité debidamente llenado y firmado por la persona denunciante, disponible en www.gob.mx/conafor (apartado “Acciones y Programas”, subapartado “Comité de Ética”).
- III. Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos alguna evidencia o persona que le consten los hechos.
- IV. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.
- V. Una vez recibida la denuncia, la o el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta.
- VI. La Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez a la persona denunciante que presente todos los elementos previstos y/o faltantes para hacer del conocimiento del Comité su denuncia, y de no contar con ellos, se archivará su expediente como concluido posterior a 10 días hábiles a partir de la solicitud realizada por la secretaria ejecutiva. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a un (a) servidor (a) público (a) en particular.
- VII. La documentación de la denuncia se turnará por la o el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.
- VIII. En caso de no competencia del Comité para conocer y atender la denuncia, se le orientará a la persona quejosa, los medios e instancias disponibles para que presente su denuncia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará medidas para prevenir ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

- IX.** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la (s) persona (s) servidora (s) pública (s) denunciada (s) y de estimarlo necesario, el Comité podrá conformar una comisión con al menos tres de los miembros temporales o delegar al subcomité, realizar las investigaciones necesarias para recabar mayores elementos para la comprobación de hechos, toda investigación deberá manifestarse de forma escrita, contener el nombre de quién la realiza y declarar la veracidad de la misma.
- X.** **La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.** Las y los servidores públicos de la CONAFOR deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.
- XI.** La o el Presidente (a) del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos. Las medidas preventivas pueden ser: movilidad, cambio de horario, cursos o pláticas de sensibilización, reacomodo de los espacios de trabajo, apoyo psicológico de ser necesario o cualquier otra medida que se considere oportuna.
- XII.** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, las y los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.
- XIII.** Las y los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta. Por cada denuncia que conozca el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- XIV.** En el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las observaciones y recomendaciones, se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- XV.** La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
- XVI.** Las personas que denuncien actos en contra de las reglas de integridad que rigen el servicio público federal así como conductas establecidas en la Política Institucional de Integridad de la CONAFOR podrán solicitar las Medidas de Protección a Gestores de Integridad aprobadas por el Comité.

Capítulo II. Atención a presuntos actos de hostigamiento y/o acoso sexual.

De conformidad con el PROTOCOLO HAS, en los presuntos actos de hostigamiento y/o acoso sexual, el procedimiento para el levantamiento y atención a las denuncias se realizará de la siguiente manera:



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

- I.** Las presuntas víctimas por hostigamiento y/o acoso sexual, podrán acudir con cualquiera de las personas consejeras acreditadas por el Instituto Nacional de las Mujeres, quienes escucharán, orientarán y les darán acompañamiento para la presentación de su denuncia ante el Comité.
- II.** Los presuntos casos de hostigamiento y/o acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, en apego a lo establecido en el Protocolo HAS vigente, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.
- III.** A petición de la presunta víctima, la o el Presidente del Comité podrá dictar medidas que tiendan a la protección de la presunta víctima como, la reubicación física, cambio de unidad administrativa, u otras que resulten convenientes, y determinará el tiempo de las mismas.
- IV.** El Comité comunicará a la presunta víctima y a la persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.
- V.** El Comité dará vista al área de quejas del Órgano Interno de Control de las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- VI.** En caso de que la vista que el Comité haga al área de quejas del Órgano Interno de Control, no cuente con elementos suficientes, la persona titular de dicha área podrá solicitar la presentación de la presunta víctima, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII.** Cuando el Órgano Interno de Control determine alguna responsabilidad, impondrá las sanciones administrativas respectivas.

Capítulo III. De las Personas Consejeras

- I.** Las Personas Consejeras serán el primer contacto para la presunta víctima por hostigamiento y/o acoso sexual.
- II.** Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a la que se refiere el numeral 22 del Protocolo HAS y procurarán su actuar generando confianza, empatía en las personas que expongan los hechos o conductas, respetando la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor. Asimismo, le deberá de indicar que no tiene injerencia en la resolución de la problemática.
- III.** De acuerdo al Protocolo HAS las funciones de las personas consejeras serán:
 - a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
 - b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
 - c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;
 - d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
- f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano interno de control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;
- g) Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
- l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.

Para el desarrollo de estas funciones se encontrará acompañada permanentemente de la Secretaría ejecutiva del Comité.

El presente documento fue revisado y aprobado por las y los servidores públicos integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a las 11:50 horas el día 25 de agosto de 2020 en la tercera sesión ordinaria.