



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL, Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la
Comisión Nacional del Agua**

**Protocolo para la Atención de Denuncias por Presunto
Incumplimiento al
Código de Ética de las personas servidoras públicas del
Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la
Comisión Nacional del Agua**

Junio 2020

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

ACTA DE FORMALIZACIÓN

De conformidad con el “ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 2019; el Lineamiento Sexto del “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” publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017 y el “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”, publicado en el DOF el 3 de enero de 2020; la Comisión Nacional del Agua emite el presente:

“Protocolo para la Atención de las Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua”

El presente es un instrumento normativo que contiene los lineamientos para regular el Protocolo para la atención y seguimiento de denuncias presentadas por presunto incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.

Junio de 2020

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
I. Introducción	4
II. Marco Normativo	5
III. Definiciones y Siglas	7
IV. Objetivo, Alcance e Indicador	12
V. Protocolo para la Atención de Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua	14
V.1. Normas de Operación	14
V.2. Descripción de actividades	17
V.3. Diagrama de flujo	24
VI. Anexos	30
VI.1. Formato 1. Denunciante	31
VI.2. Formato 2. Presunto Infractor	35
VI.3. Formato 3. Testigo	38
VII. Registro de revisiones	40

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

I. Introducción

En el “ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, publicado en el DOF el 05 de febrero de 2019, se establecen los valores, principios y reglas de integridad que orienten a la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiendo como líderes en la construcción de la ética pública de la Administración Pública Federal (APF), en el que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y vigilados en su cumplimiento por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la APF, con el propósito de fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima organizacional, así como evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del Código de Ética en comento.

La Comisión Nacional del Agua a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, elaboró el presente documento denominado “Protocolo para la Atención de las Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua” (Protocolo), el cual integra las directrices y mecanismos para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias que cualquier persona presente ante dicho Comité.

Asimismo, en virtud del “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”, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2016, así como el “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”, publicado en el DOF el 3 de enero de 2020, que establece la obligación de todo servidor público de abstenerse de realizar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad para el ejercicio de la función pública “Comportamiento digno”, se armonizó el presente Protocolo para incluir los conceptos de hostigamiento sexual y acoso sexual, persona consejera y presunta víctima, así como el procedimiento para prevenir, atender y sancionar dichas conductas en la Comisión Nacional del Agua.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

II. Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Cuarto “De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado”, publicada en el DOF el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.
2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 1963, y sus reformas.
3. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante Oficio Número 101.-00795 de fecha 10 de junio de 2004.
4. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2006, y sus reformas.
5. Manual de integración, estructura orgánica y funcionamiento de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el DOF el 22 abril de 2015.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 09 de mayo de 2016, y demás disposiciones aplicables en la materia.
7. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, publicada en el DOF el 19 de octubre de 2015.
8. Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
9. 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, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2016
10. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 03 de noviembre de 2016, y sus reformas.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

11. 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, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2017.
12. 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, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2018.
13. ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el DOF el 05 de febrero de 2019, y sus reformas.
14. Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el DOF el 3 de enero de 2020.

Marco de Referencia

1. Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua 2019.
2. Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, vigente.
3. Procedimiento para someter las Denuncias ante el Comité por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, vigente.
4. Guía para el otorgamiento de Medidas de Protección a Gestores de Integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. emitida el 4 de octubre de 2018, por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
5. Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, emitida en marzo de 2016, por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
6. Guía para la Formulación de Manuales de Procedimientos, emitida por la Subdirección General de Administración, Gerencia de Personal. Agosto 2016.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

III. Definiciones y Siglas

Concepto	Descripción
Buzón Electrónico	Buzón del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua.
Código de Conducta	Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua: Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica 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.
Código de Ética	Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal: Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
Comité/subcomité	Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, con carácter temporal encargados de realizar las acciones encomendadas por el Comité.
Comité/CEPCI	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua: órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
Conagua	Comisión Nacional del Agua.
Conflicto de Interés	La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
Correo	Correo electrónico: comite.deetica@conagua.gob.mx

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Cultura Ética	Conocimiento que tienen las personas servidoras públicas respecto a los principios y valores del Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, manifestado en el conjunto de actitudes y comportamientos que tienen en su entorno organizacional.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria a lo establecido en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.
Denunciante	Persona que presenta una Denuncia, por presunto incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.
Denuncia manual	Escrito libre que se presenta como Denuncia, el cual debe cumplir y contener todos los requisitos para su procedencia
Enlace	Persona servidora pública designada como Enlace del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, a fin de coadyuvar en las actividades programadas para éste.
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.
FE	Folio electrónico asignado de forma automática por el microsistema a las denuncias que entran de manera electrónica y aquellas que son de escrito libre serán registradas por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.
Infraactor(a)	Persona servidora pública de la Conagua que se hace acreedora de una Recomendación emitida por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, una vez agotado el procedimiento correspondiente.
Lineamientos	Lineamientos generales para propiciar la integridad y el

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

	comportamiento ético en la Administración Pública Federal.
Micrositio	Página web en la Intranet de la Comisión Nacional del Agua, habilitada para que el Denunciante capture la Denuncia con la siguiente liga: http://intranet.conagua.gob.mx/BuzonComiteEtica/BuzonComiteEtica.aspx
Minuta de Conciliación	Documento que avala el acto de conciliación entre el denunciante y el presunto Infractor.
OIC	Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.
Persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva	Persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva designada por la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, así como su suplente, quienes serán miembros permanentes.
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 Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
Persona consejera	La persona designada en términos del numeral 14 del “Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”, publicado en el DOF el 03 de enero de 2020 que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.
Personas Servidoras Públicas	Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Presidencia	Persona a cargo de la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua.
Presunto(a) Infractor(a)	Persona servidora pública de la Comisión Nacional del Agua en contra de la cual se presenta la Denuncia por presuntos incumplimientos al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

	Personal de la Comisión Nacional del Agua.
Presunta Víctima	Persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.
Protocolo	Protocolo para la Atención de las Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.
Protocolo de hostigamiento sexual y acoso sexual	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Recomendación u Observación	Pronunciamiento imparcial no vinculatorio del Comité mediante el cual se hace del conocimiento al infractor su incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.
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 realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Secretaría Ejecutiva	Persona servidora pública designada por la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua, así como su respectivo(a) suplente, quienes serán miembros integrantes permanentes que ejercerán las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité.
Superior Jerárquico	Titular de la Unidad Administrativa de la Comisión Nacional del Agua, de las personas servidoras públicas involucradas en la Recomendación u observación.
Testigo	Persona que brinda testimonio o que presencia de manera directa cierto acontecimiento.
Unidades Administrativas	Las descritas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, vigente.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

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

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

IV. Objetivo, Alcance e Indicador

Objetivo

Establecer el procedimiento para la atención en tiempo y forma de las denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.

Alcance

Miembros Propietarios Permanentes, Miembros Propietarios Temporales y Suplentes; Asesores y las personas servidoras públicas.

Indicador

El instrumento de medición estadística respecto a la atención de las denuncias será el indicador “Índice de Operatividad y Calidad del Comité de Ética de Conagua” (IOCCEC). El cual se integra con cuatro componentes, entre los cuales se encuentra el tema de atención a denuncias, siendo la estructura de dicho indicador, la siguiente:

a) Componentes que contribuyen al cálculo de este indicador:

1. Sesiones de Comité Realizadas: Son las actas formalizadas de las sesiones que se llevaron a cabo durante el ejercicio a evaluar.
2. Acuerdos Aprobados y Cumplidos por el Comité: Son los acuerdos establecidos en el seno del Comité y formalizados en actas de las sesiones que se llevaron a cabo durante el ejercicio a evaluar.
3. Denuncias Atendidas por el Comité: Informe del seguimiento de las denuncias recibidas y atendidas en el ejercicio a evaluar.
4. Distribución del Código de Conducta Institucional: Relación del personal con Código de Conducta entregado en el ejercicio a evaluar.

b) Responsable del Indicador: Comité.

c) Periodicidad: Anual.

d) Unidad de Medida (Componente N° 3): Denuncias.

e) Fórmula:

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

$$IOCCEC = \left[\frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n} \right]$$

Donde:

Pi = es la evaluación del i-ésimo ¹componente del funcionamiento del Comité.

n = es el número de componentes del funcionamiento del Comité evaluados.

Paso 1: Se calcula el valor Pi de cada uno de los porcentajes de cumplimiento de los componentes del funcionamiento del Comité.

No.	Porcentaje de los componentes	Fórmula	Ejemplo
1	Sesiones de Comité realizadas	$P1 = \left[\frac{\text{Sesiones realizadas}}{\text{Sesiones programadas}} \right] 100\%$	$(2/4) * 100\% = 50,0\%$
2	Acuerdos aprobados y cumplidos por el Comité	$P2 = \left[\frac{\text{Acuerdos aprobados y cumplidos}}{\text{Acuerdos establecidos}} \right] 100\%$	$(5/8) * 100\% = 62,5\%$
3	Denuncias atendidas por el Comité	$P3 = \left[\frac{\text{Denuncias atendidas por el Comité}}{\text{Denuncias recibidas}} \right] 100\%$	$(4/5) * 100\% = 80,0\%$
4	Distribución del Código de Conducta Institucional	$P4 = \left[\frac{\text{Servidores Públicos que recibieron el Código de Conducta Institucional en reciente versión}}{\text{Servidores Públicos de la Conagua}} \right] 100\%$	$(7000/10000) * 100\% = 70,0\%$

Paso 2: Para calcular el indicador se aplica de la siguiente manera la fórmula.

$$IOCCEC = \left[\frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n} \right] = \left[\frac{(50,0+62,5+80,0+70,0)\%}{4} \right] = \left[\frac{262,5\%}{4} \right] = 65,63\%$$

¹ Expresión utilizada para describir la posición que ocupa un objeto entre un conjunto de objetos numerados.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

V. Protocolo para la Atención de Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua

V.1. Normas de Operación

- El Comité es el órgano colegiado que se encarga de recibir y dar trámite a las denuncias presentadas por cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, acompañado de al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos, así como su correo electrónico donde se le pueda contactar.
 - El Comité establece los siguientes medios para la recepción de las denuncias:
 - a) Manual:** Escrito libre que cumpla con todos los requisitos previstos en el Formato 1. Denunciante, dirigido al Comité, presentado en Oficinas Centrales de la Conagua, ubicada en la Ciudad de México.
 - b) Electrónica:** Presentación de la denuncia en el buzón del Comité, a través de alguna de las siguientes vías:
 - Micrositio de la Conagua, disponible en:
<http://intranet.conagua.gob.mx/BuzonComiteEtica/BuzonComiteEtica.aspx>
 - Correo electrónico del Comité: comite.deetica@conagua.gob.mx
- Consulta el formato de denuncias en la siguiente liga:
<http://intranet.conagua.gob.mx/BuzonComiteEtica/BuzonComiteEtica.aspx>
- La Secretaría Ejecutiva deberá monitorear diariamente la cuenta de correo electrónico: comite.deetica@conagua.gob.mx para detectar oportunamente las denuncias que se registren por esta vía.
 - Se admitirán las denuncias a través de los medios establecidos con anterioridad, siempre que éstas contengan todos y cada uno de los requisitos señalados en el “Formato 1. Denunciante” y que de la narrativa de los hechos se identifique al menos alguna evidencia preferentemente o testimonio de la persona a la que le consten los

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

hechos, así como correo electrónico institucional y/o personal, y número telefónico donde se le pueda contactar.

- La Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. 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 una persona servidora pública en particular.
- Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas a través de los medios mencionados, siempre que se identifique en la narrativa de al menos alguna evidencia o persona que le consten los hechos, datos de localización del presunto infractor, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- En el caso de comunicados que turnen las Unidades Administrativas y/o el OIC al Comité, se considerarán para análisis y determinación de su procedencia. De ser materia del Comité, se solicitará a la parte interesada que presente su denuncia para el inicio del Protocolo.
- El Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita, para resolver la denuncia y presentar conclusiones.
- El Comité o el Subcomité deberá reunirse las veces que sean necesarias a fin de revisar el expediente, siempre y cuando exista el quórum asistiendo como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su Suplente.
- Una vez que se notifique al Presunto(a) Infractor(a) la denuncia en su contra, contará con un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación para proporcionar su respuesta, en caso de no hacerlo en tiempo y forma, la Secretaría Ejecutiva, le hará llegar un recordatorio por correo electrónico o de manera física, y si fuera necesario, se solicitará el apoyo al Enlace de la Unidad Administrativa a la que pertenece para realizar la notificación correspondiente, el cual a su vez remitirá el acuse correspondiente a la brevedad posible para integrarse al expediente.
- El personal involucrado en la denuncia podrá solicitar por única ocasión una prórroga de tres días hábiles para responder al Comité.
- Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité o el Subcomité, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética de las

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o el Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, dejando constancia por escrito.

- 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 al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua.
- Para los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de discriminación la Presidencia del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, determinando la vigencia de las mismas, siempre y cuando cuente con la anuencia de la presunta víctima.
- Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual se atenderán conforme a los Lineamientos Generales, el Presente Protocolo y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- En términos del numeral 8, párrafo segundo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, las personas servidoras públicas deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno, y cuando dicha regla se vulnere cualquier persona podrá presentar la denuncia ante el Comité.
- Las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional del Agua, deberán apoyar al Comité y proporcionarle las documentales e informes que requiera para llevar a cabo sus funciones en el ámbito de su competencia.
- De conformidad con lo establecido en el numeral 23 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, la presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que éste sugiere, por lo que se dejará a salvo su derecho para que elija la vía que estime más adecuada a sus intereses. El orden en que se conocerá del procedimiento teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguientes:
 - * Persona Consejera.
 - * Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional del Agua,
 - * Órgano Interno de Control.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

V.2. Descripción de actividades

No.	Responsable	Actividad	Evidencia documental o electrónica
1	Denunciante Presunta Víctima	<p>Presenta la denuncia por presunto incumplimiento, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o al Código de Conducta del Personal de la Comisión Nacional del Agua, mediante el llenado del formato 1, (a través de micrositio o correo electrónico institucional), o por escrito libre.</p> <p>Tratándose de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, su primer contacto lo hará con la Persona Consejera, quien apoyará a la presunta víctima en la narrativa de los hechos y prestará auxilio, en caso de requerirlo, en términos de los establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.</p>	<p>Documentos: Formato 1 Denunciante o Escrito libre</p> <p>Mecanismos:</p> <p>1) Micrositio http://intranet.conagua.gob.mx/BuzonComiteEtica/BuzonComiteEtica.aspx</p> <p>2) Correo electrónico comite.deetica@conagua.gob.mx</p>
2	Secretaría Ejecutiva Persona consejera	<p>Registra la Denuncia para su control y seguimiento con el número de folio que corresponda.</p> <p>En caso de haber brindado atención de primer contacto o tener conocimiento de alguna situación, deberá informar a la Secretaría Ejecutiva del Comité en un plazo no mayor a tres días hábiles o bien remitirlo al Órgano Interno de Control.</p>	<p>Registro de control de Denuncias, haciendo identificables electrónicas y de escrito libre conforme al siguiente ejemplo respectivamente:</p> <p>Ej. FE-0000/Año</p>
3	Secretaría Ejecutiva	Registra la denuncia de escrito libre para que se genere el expediente con el número de folio asignado.	Expediente
4	Secretaría Ejecutiva	Revisa que el Formato 1 y/o el escrito libre cumplan con los requisitos, como son circunstancias de modo, tiempo y lugar, y al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.	Formato 1. Denunciante Escrito libre.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

	Persona consejera	En casos de hostigamiento y acoso sexual, no es necesario el llenado del Formato 1, sin embargo, revisará y analizará si en la denuncia de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento y acoso sexual y turnará en un plazo no mayor a tres días a la Secretaría Ejecutiva. ¿Cumple? Sí: Pasar a la Actividad 9 No: Pasar a la Actividad 5	
5	Secretaría Ejecutiva	Solicita por única vez a la persona que Denuncia, que cumpla con los requisitos previstos para su atención en un plazo de 24 horas y no mayor a tres días hábiles.	Comunicado o correo electrónico.
6	Denunciante	Envía a la Secretaría Ejecutiva la información complementaria de la Denuncia, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Acuse de comunicado o correo electrónico.
7	Secretaría Ejecutiva	Recibe y revisa que la información complementaria enviada por el Denunciante cumpla con los requisitos. ¿Cumple? Sí: Pasar a la Actividad 9 No: Pasar a la Actividad 8	Comunicado o correo electrónico. Formato 1 Denunciante.
8	Secretaría Ejecutiva	Archiva la Denuncia y mantiene su información como un antecedente para el Comité. Pasar a la Actividad 46	Expediente.
9	Secretaría Ejecutiva	Convoca a sesión al Comité en un plazo no mayor a tres días hábiles, para dar a conocer el expediente en turno, y llevar a cabo su análisis.	Correo electrónico.
10	Comité	Determina: ¿Es competencia del Comité? Sí, por considerarse probable incumplimiento al Código, pasar a la actividad 19.	Acta de sesión.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

		No, por: 1. Considerarse una probable responsabilidad administrativa, pasar a la actividad 11. 2. Considerarse no competencia del Comité, pasar a la actividad 14.	
11	Secretaría Ejecutiva Persona consejera	Comunica mediante oficio o atenta nota al OIC la probable responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, con copia del expediente. Dará seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual hasta su conclusión.	Oficio o atenta nota. Copia de expediente.
12	OIC	Recibe el oficio o atenta nota y copia del expediente.	Oficio o atenta nota. Copia de expediente.
13	Secretaría Ejecutiva	Recaba acuse de recibo del OIC. Pasar a la Actividad 46	Acuse de oficio o atenta nota.
14	Comité	Establece acuerdo para que, por conducto de la Presidencia, se oriente a la persona que denuncia, para que presente la Denuncia ante la instancia correspondiente.	Acta de sesión.
15	La Presidencia	Brinda orientación a la persona que denuncia, mediante atenta nota sobre la no competencia del Comité para atender la Denuncia.	Atenta nota.
16	Secretaría Ejecutiva	Entrega atenta nota al o a la Denunciante.	Atenta nota.
17	Denunciante	Recibe atenta nota y firma acuse de recibo.	Acuse de atenta nota
18	Secretaría Ejecutiva	Recaba acuse de recibo de atenta nota y archiva en expediente. Pasar a la Actividad 46	Acuse de atenta nota Expediente.
19	Comité	Establece acuerdo para que, por conducto del Comité o Subcomité, se recopile y analice la información necesaria para la resolución de la	Acta de sesión.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

		Denuncia, en reuniones de trabajo.	
20	Comité/subcomité	Comunica a la Secretaría Ejecutiva para que se solicite el "Formato 2" debidamente requisitado.	Minuta de Reunión. Formato 2 Presunto(a) Infractor(a).
21	Secretaría Ejecutiva	Solicita a la (al) presunto Infractor que manifieste lo que a su derecho convenga, garantizando en todo momento su derecho de audiencia, mediante el "Formato 2" debidamente requisitado.	Correo electrónico. Formato 2 Presunto(a) Infractor(a).
22	Presunto (a) infractor (a)	Envía el "Formato 2" por medio de correo electrónico a la dirección comite.deetica@conagua.gob.mx en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Correo electrónico. Formato 2 Presunto(a) Infractor(a).
23	Secretaría Ejecutiva	Recibe y revisa que el "Formato 2" esté debidamente requisitado. ¿Cumple? Sí: Pasar a la Actividad 24 No: Regresar a la Actividad 21	Comunicado o correo electrónico. Formato 2 Presunto(a) Infractor(a).
24	Secretaría Ejecutiva	Integra el "Formato 2" al expediente y convoca al Comité o Subcomité a reunión en un plazo no mayor a tres días hábiles, para que realice el análisis correspondiente.	Expediente. Formato 2 Presunto(a) Infractor(a). Correo electrónico.
25	Comité/subcomité	Analiza el "Formato 2" y requiere a la Secretaría Ejecutiva que solicite el "Formato 3" al o a los testigos, así como, en caso de considerarlo necesario, información adicional pertinente.	Expediente. Formato 3 Testigo. Minuta de Reunión. Correo electrónico.
26	Secretaría Ejecutiva	Solicita, de acuerdo con la determinación del Comité o Subcomité, "Formato 3" y, en caso de ser necesario, requiere información adicional, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Correo electrónico. Formato 3 Testigo.
27	Testigo / Personal involucrado	Envía el "Formato 3" y, en caso de ser necesario, la información adicional a través del correo electrónico: comite.deetica@conagua.gob.mx, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Comunicado o correo electrónico. Formato 3 Testigo. Documentación física o electrónica.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

28	Secretaría Ejecutiva	Recibe y revisa que el "Formato 3" y, en caso de ser necesario, la información adicional esté debidamente requisitado. ¿Cumple? Sí: Pasar a la Actividad 29 No: Regresar a la Actividad 26	Comunicado o correo electrónico. Formato 3 Testigo. Documentación física o electrónica.
29	Secretaría Ejecutiva	Integra al expediente el "Formato 3" y, en caso de ser necesario, la información adicional, y convoca a reunión al Comité o Subcomité en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Expediente. Formato 3 Testigo. Documentación física o electrónica.
30	Comité/subcomité	Analiza el expediente y determina si existen elementos suficientes de incumplimiento al Código: ¿Hay elementos suficientes? Sí: pasar a la actividad 35 No: pasar a la actividad 31	Expediente. Minuta de Reunión.
31	Comité/subcomité	Verifica si existen elementos de probable responsabilidad administrativa o hechos de corrupción: ¿Se presume probable responsabilidad administrativa? Sí: pasar a la actividad 11 No: pasar a la actividad 32	Expediente.
32	Secretaría Ejecutiva	Comunica a la persona que denuncia que no procede la Denuncia, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Comunicado o correo electrónico.
33	Denunciante	Recibe comunicado o correo electrónico y firma acuse de recibo o confirma recepción electrónica.	Comunicado o correo electrónico.
34	Secretaría Ejecutiva	Recaba acuse o confirmación electrónica de la persona que denuncia y archiva en expediente. Pasar a la Actividad 46	Acuse de comunicado o correo electrónico. Expediente.
35	Comité/subcomité	Considerando la naturaleza de los hechos, puede determinar que se intente una conciliación entre las partes involucradas, excepto en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.	Expediente.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

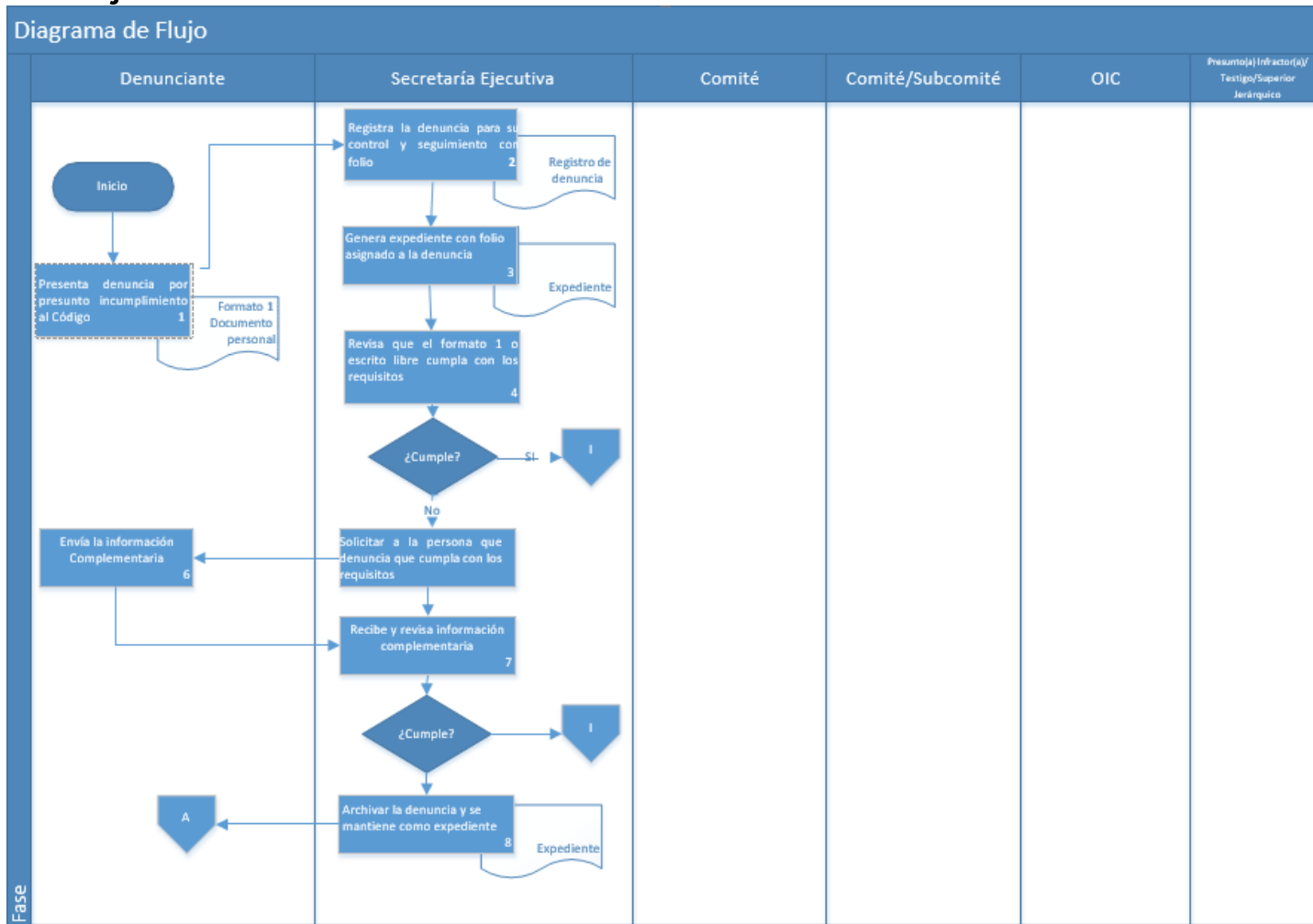
		¿Promueve conciliación? Si: Pasar a la Actividad 36 No: Pasar a la Actividad 40	
36	Secretaría Ejecutiva	Convoca al Comité o Subcomité y a las partes involucradas para llevar a cabo una conciliación.	Correo electrónico.
37	Comité/subcomité	Lleva a cabo la reunión de conciliación entre los involucrados. ¿Se da la conciliación? Si: Pasar a la Actividad 38 No: Pasar a la Actividad 40	Minuta de Conciliación.
38	Comité/subcomité	Elabora Minuta de Conciliación y turna a la Secretaría Ejecutiva.	Minuta de Conciliación.
39	Secretaría Ejecutiva	Recibe Minuta de Conciliación y archiva en expediente. Pasar a la Actividad 46	Minuta de Conciliación. Expediente.
40	Comité/subcomité	Comunica a la Secretaría Ejecutiva el acuerdo para proceder vía Recomendación u observación, y convoque al Comité a sesión, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Minuta de Reunión. Correo electrónico.
41	Secretaría Ejecutiva	Convoca a los integrantes del Comité a sesión para emitir la Recomendación, en un plazo no mayor a tres días hábiles.	Correo electrónico.
42	Comité	Emite la Recomendación u observación. En denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual, comunicará a la presunta víctima y a la Persona Consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, se proporcione el acompañamiento correspondiente.	Expediente. Acta de sesión.
43	Secretaría Ejecutiva	Notifica oficialmente la Recomendación u observación al Infractor y Superior Jerárquico.	Comunicado oficial o correo electrónico.
44	Infractor y Superior Jerárquico.	Reciben comunicado de la Recomendación y entregan acuse de recibo.	Comunicado oficial o correo electrónico

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

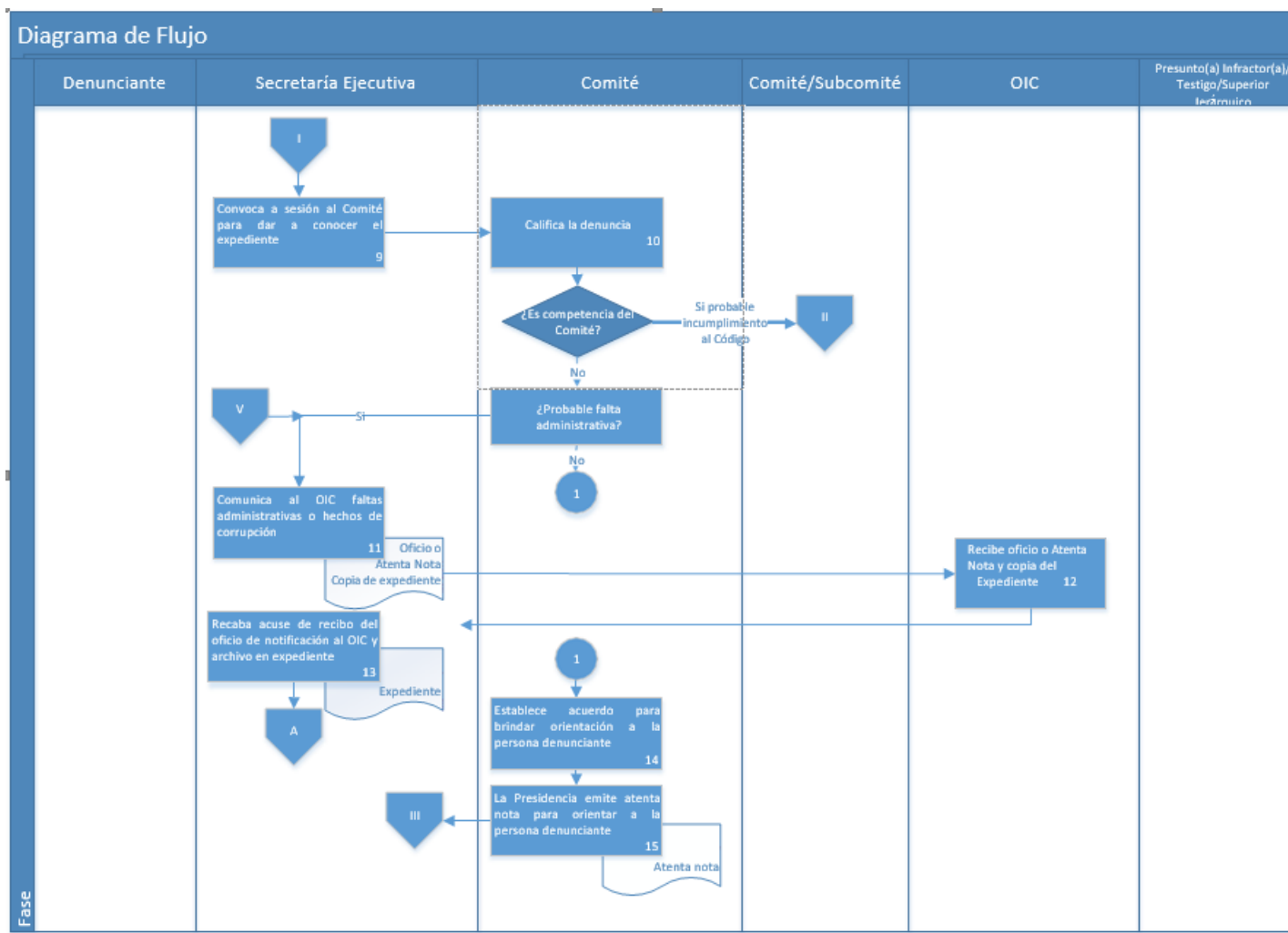
45	Secretaría Ejecutiva	Recaba acuse de recibo de la Recomendación.	Acuses de los comunicados oficiales.
46	Secretaría Ejecutiva	Integra expediente para su archivo y resguardo conforme a los lineamientos vigentes en la materia.	Formato 1 Denunciante Formato 2 Presunto(a) Infractor(a) Formato 3 Testigo Acuses de recibo de los comunicados. Documentación pertinente. Expediente.
		Fin del procedimiento	

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

V.3. Diagrama de flujo

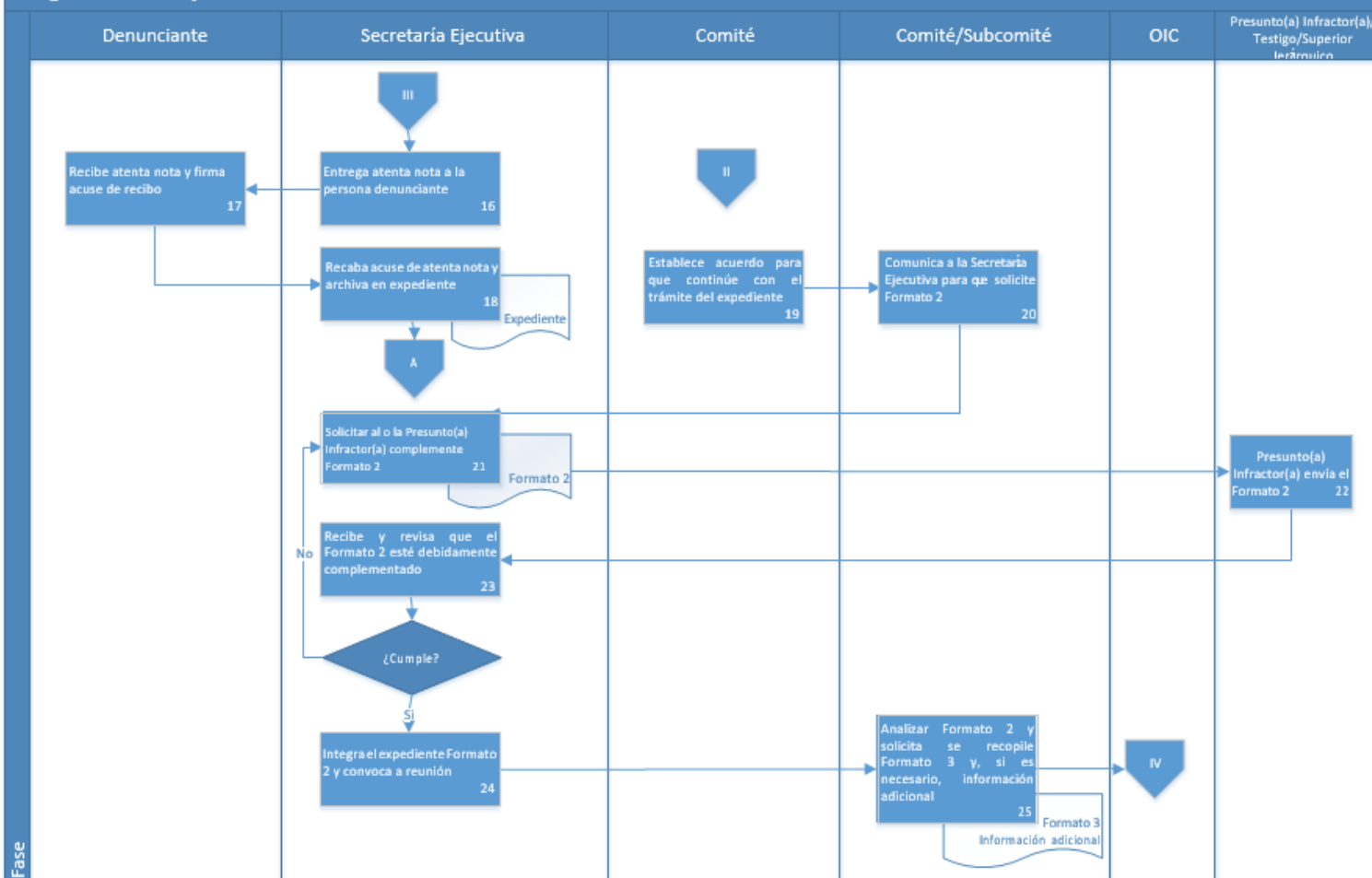


Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

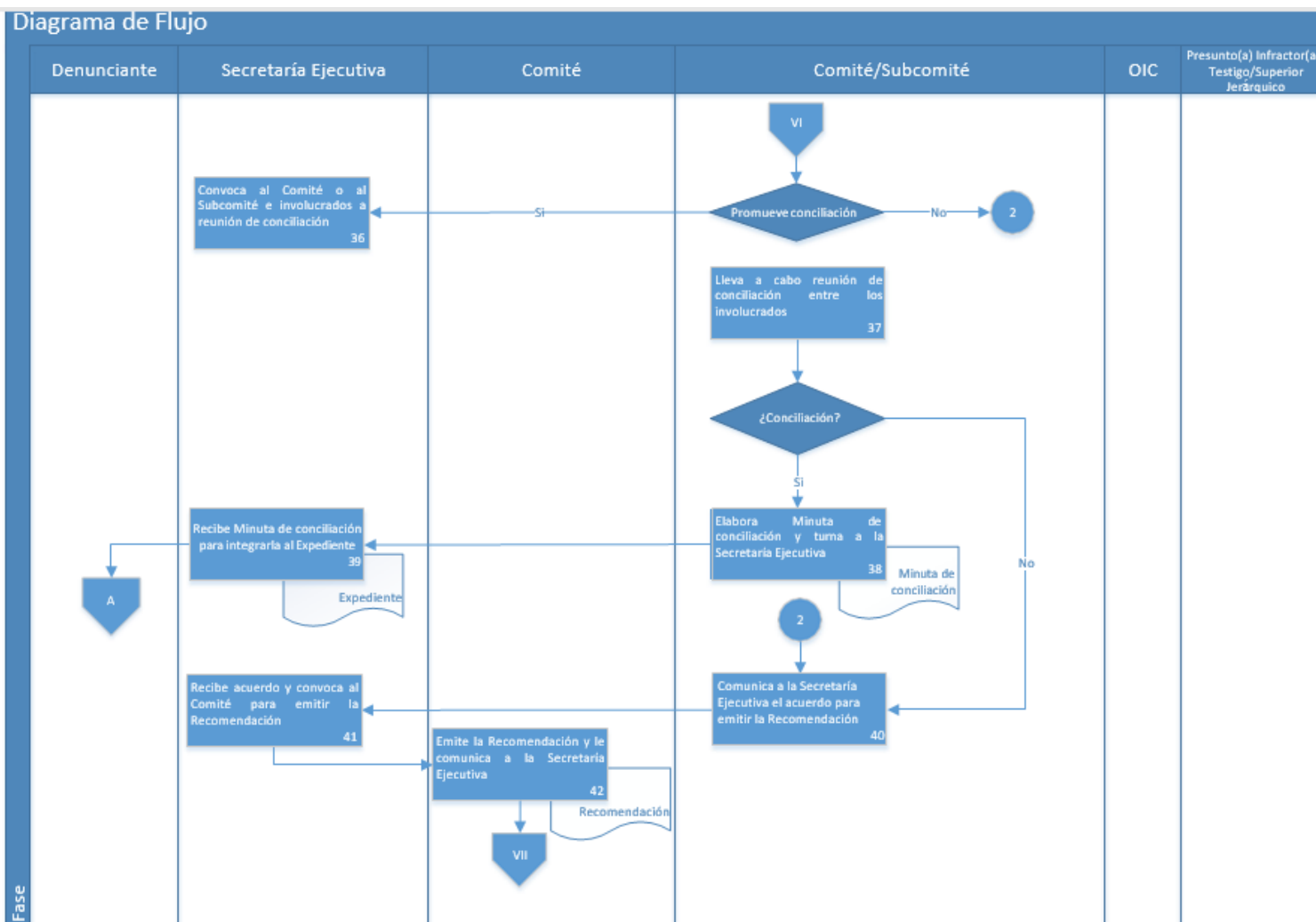


Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

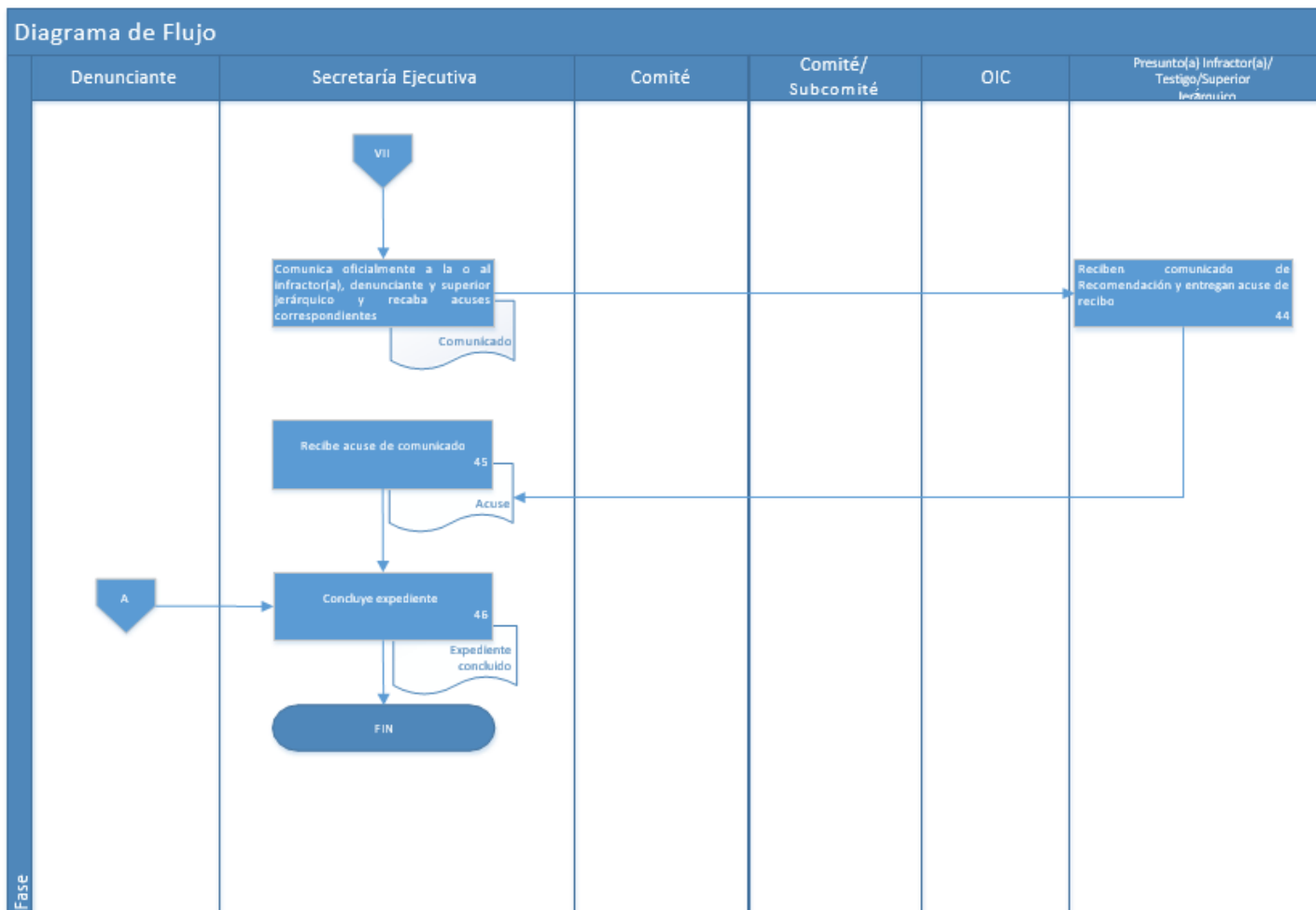
Diagrama de Flujo



Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05



Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05



Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

VI. Anexos

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

VI. 1. Formato 1. Denunciante

Comisión Nacional del Agua Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Formato 1. Denunciante	
Fecha: _____	No. de Folio: _____
Nota: Deberá presentar los medios probatorios con que cuente.	
I. Datos de la persona Denunciante.	
Hombre Completo: _____	Género: _____
Rango de Edad: De 15 a 29 <input type="checkbox"/> De 30 a 44 <input type="checkbox"/> De 45 a 60 <input type="checkbox"/> Más de 60 <input type="checkbox"/>	
Teléfono y Extensión: _____	Dirección de Correo Electrónico: _____
Organización en la que labora: _____	
En caso de ser empleado de la Comisión Nacional del Agua, favor de cumplimentar los siguientes datos:	
Puesto: _____	Área de Adscripción: _____
Unidad Administrativa de Adscripción: _____	
Jefa o Jefe Inmediato: _____	
II. Datos del o la Presunto(a) Infractor(a).	
Hombre Completo: _____	Género: _____
Puesto: _____	Área de Adscripción: _____
Unidad Administrativa de Adscripción: _____	
Jefa o Jefe Inmediato del Infractor(a): _____	
III. Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia.	
Datos.	
Fecha: _____	Hora: <input type="text"/> Lugar: <input type="text"/>
Descripción.	
IV. Datos del o la Testigo. (En su caso)	
Hombre Completo: _____	Género: _____
Teléfono y Extensión: _____	Dirección de Correo Electrónico: _____
Organización en la que labora: _____	
En caso de ser empleado de la Comisión Nacional del Agua, favor de cumplimentar los siguientes datos:	
Puesto: _____	Área de Adscripción: _____
Unidad Administrativa de Adscripción: _____	
Jefa o Jefe Inmediato del Infractor(a): _____	
* Cada testigo que presente debiera complementar el "Formato 3. Testigo".	
Describir los medios probatorios con los que cuente:	
Firma de la persona Denunciante	
<small>Los datos personales proporcionados servirán para la generación de información estadística e integración de informes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, y no se les dará un uso distinto al que se indica. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen su seguridad, eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, en términos del artículo 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</small>	

Página 1

Página 2

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Instructivo de llenado del Formato 1. Denunciante

I.- Datos de la persona que denuncia	
Concepto	Instrucciones
Fecha	Anotar con número, el día, mes y año en que la persona presenta la Denuncia, considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
No. Folio	Asignar con números arábigos, el registro de la Denuncia que ingresa: Vía Micrositio: se genera de manera automática en la página web. Vía correo electrónico o escrito libre: se registra por la Secretaría Ejecutiva. ej.: (FE 0000/Año).
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona que presenta la Denuncia, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer.
Rango de Edad	Indicar con una "X" el número de años cumplidos de la persona que presenta la Denuncia, seleccionando el rango de edad correspondiente: de 15 a 29, de 30 a 44, de 45 a 60, o más de 60.
Teléfono y extensión	Anotar el número telefónico(s) y su extensión de la persona que presenta la Denuncia, ya sea particular o institucional.
Correo electrónico	Indicar la dirección de correo electrónico a fin de mantener contacto con la persona que presenta la Denuncia.
Organización en la que labora	Anotar la denominación de la organización donde labora actualmente.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña la persona que presenta la Denuncia dentro de la organización.
Área de adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora la persona que presenta la Denuncia, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.
Jefe(a) inmediato(a)	Anotar el nombre del jefe(a) inmediato(a) de la persona que presenta la Denuncia.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

II.- Datos de la o del Presunto(a) Infractor(a)	
Concepto	Instrucciones
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona a la que se le imputa la Denuncia, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña la persona a la que se le imputa la Denuncia.
Área de Adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora la persona a la que se le imputa la Denuncia, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.
Jefe(a) inmediato(a)	Anotar el nombre del jefe(a) inmediato(a) de la persona que presenta la Denuncia.

III.- Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia	
Concepto	Instrucciones
Fecha en que ocurrió	Anotar con número, el día, mes y año en el que ocurrieron los hechos, en caso de presentarse en varias fechas se puede especificar en el apartado de "Descripción de los hechos", considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
Hora en que ocurrió	Anotar la hora en la que ocurrieron los hechos.
Lugar en que ocurrió	Anotar el lugar exacto donde ocurrieron los hechos.
Descripción de los Hechos	La persona que presenta la Denuncia deberá redactar de forma detallada el/los acto (s) de los que fue objeto, especificando el modo, tiempo y lugar en el/los que ocurrieron.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05


IV.- Datos del o la Testigo

Nota: Para la admisión de la Denuncia deberá indicar al menos una persona que le consten los hechos.

Concepto	Instrucciones
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona testigo, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer
Teléfono y extensión	Anotar el teléfono(os) y extensión institucional donde se puede localizar al testigo.
Correo electrónico	Indicar la dirección de correo electrónico a fin de mantener contacto con testigo.
Organización en la que labora	Anotar la denominación de la organización donde labora el o la testigo actualmente.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña el o la testigo.
Área de Adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora el testigo, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.
Jefe(a) Inmediato(a)	Anotar el nombre del jefe(a) inmediato(a) del o la testigo.
Firma	Firma de la persona que presenta la Denuncia.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

VI.2. Formato 2. Presunto(a) Infractor(a)



Comisión Nacional del Agua
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Formato 2. Presunto(a) Infractor(a)

Fecha: _____ No. de Folio: _____

I. Datos de la o él Presunto Infractor.

Nombre Completo: _____ Género: _____

Rango de Edad: De 15 a 29 De 30 a 44 De 45 a 60 Más de 60

Teléfono y Extensión: _____ Dirección de Correo Electrónico: _____

Puesto: _____ Área de Adscripción: _____

Unidad Administrativa de Adscripción: _____

Jefa o Jefe Inmediato: _____

II. Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia.

Datos.

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Descripción.

III. Datos del o la testigo.

Nombre Completo: _____ Género: _____

Teléfono y Extensión: _____ Dirección de Correo Electrónico: _____

Organización en la que labora: _____

En caso de ser empleado de la Comisión Nacional del Agua, favor de cumplimentar los siguientes datos:

Puesto: _____ Área de Adscripción: _____

Unidad Administrativa de Adscripción: _____

Jefa o Jefe Inmediato: _____

***Cada testigo que presente deberá complementar el "Formato 3. Testigo".**

Describir los medios probatorios con los que cuente:

Firma de la o él Presunto Infractor

Los datos personales proporcionados servirán para la generación de información estadística e integración de informes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y no se les dará un uso distinto al que se indica. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen su seguridad, eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, en términos del artículo 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Instructivo de llenado del Formato 2. Presunto(a) Infractor(a)

I.- Datos del o la Presunto(a) Infractor(a)	
Concepto	Instrucciones
Fecha	Anotar con número, el día, mes y año en que la persona presenta el Formato 2, considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
No. de Folio	Anotar el mismo número de folio asignado a la Denuncia presentada por el Denunciante.
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona que presenta el Formato 2, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer.
Rango de Edad	Indicar con una "X" el número de años cumplidos de la persona que presenta el Formato 2, seleccionando el rango de edad correspondiente: de 15 a 29, de 30 a 44, de 45 a 60, o más de 60.
Teléfono y Extensión	Anotar el número telefónico(s) y su extensión de la persona que presenta el Formato 2, ya sea particular o institucional.
Correo electrónico	Anotar la dirección de correo electrónico a fin de mantener contacto con la persona que presenta el Formato 2.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña la persona que presenta el Formato 2.
Área de adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora la persona que presenta el Formato 2, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.
Jefe(a) Inmediato(a)	Anotar el nombre del jefe(a) inmediato(a) de la persona que presenta el Formato 2.

II.- Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia:	
Concepto	Instrucciones
Fecha en que ocurrió	Anotar con número, el día, mes y año en el que ocurrieron los hechos, en caso de presentarse en varias fechas se puede especificar en el apartado de "Descripción de los hechos", considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
Hora en que ocurrió	Anotar la hora en la que ocurrieron los hechos.
Lugar en que ocurrió	Anotar el lugar exacto donde ocurrieron los hechos.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Descripción de los Hechos	La persona que presenta el Formato 2, deberá redactar de forma detallada el/lo(s) acto(s) que deban hacer constar, especificando el modo, tiempo y lugar en el/los que ocurrieron.
---------------------------	--

III.- Datos del o la testigo.	
Concepto	Instrucciones
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona testigo, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer.
Teléfono y Extensión	Anotar el teléfono(os) y extensión institucional donde se puede localizar al testigo.
Correo electrónico	Anotar la dirección de correo electrónico a fin de mantener contacto con testigo.
Organización en la que labora	Anotar la denominación de la organización donde labora el o la testigo actualmente.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña el o la testigo.
Área de adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora el testigo, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.
Jefe(a) Inmediato(a)	Anotar el nombre del jefe(a) inmediato(a) del o la testigo.
Firma	Firma del presunto(a) infractor(a).

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

VI. 3. Formato 3. Testigo

Comisión Nacional del Agua	
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	
Formato 3. Testigo.	
Fecha: _____	No. de Folio: _____
I. Datos del Testigo.	
Nombre Completo: _____	Género: _____
Rango de Edad: De 15 a 29 <input type="checkbox"/> De 30 a 44 <input type="checkbox"/> De 45 a 60 <input type="checkbox"/> Más de 60 <input type="checkbox"/>	
Teléfono y Extensión: _____	Dirección de Correo Electrónico: _____
Organización en la que labora: _____	
En caso de ser empleado de la Comisión Nacional del Agua, favor de cumplir con los siguientes datos:	
Puesto: _____	Área de Descripción: _____
Unidad Administrativa de Descripción: _____	
II. Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia.	
Datos.	
Fecha: _____	Hora: <input type="text"/> Lugar: _____
Descripción.	
_____ Firma del Testigo.	
Los datos personales proporcionados servirán para la generación de información estadística e integración de informes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y no se les dará un uso distinto al que se indica. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen su seguridad, eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, en términos del artículo 9 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Instructivo de llenado del Formato 3. Testigo

I.- Datos del o la Testigo	
Concepto	Instrucciones
Fecha	Anotar con número, el día, mes y año en que la persona presenta el Formato 3, considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
No. de Folio	Anotar el mismo número de folio asignado a la Denuncia presentada por el Denunciante.
Nombre completo	Anotar el nombre completo de la persona que presenta el Formato 3, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
Género	Indicar hombre o mujer.
Rango de Edad	Indicar con una "X" el número de años cumplidos de la persona que presenta el Formato 3, seleccionando el rango de edad correspondiente: de 15 a 29, de 30 a 44, de 45 a 60, o más de 60.
Teléfono y Extensión	Anotar el número telefónico(s) y su extensión de la persona que presenta el Formato 3, ya sea particular o institucional.
Correo electrónico	Anotar la dirección de correo electrónico a fin de mantener contacto con la persona que presenta el Formato 3.
Organización en la que labora	Anotar la denominación de la organización donde labora actualmente.
Puesto	Anotar el nombramiento o puesto que desempeña la persona que presenta el Formato 3.
Área de adscripción	Anotar la denominación del área de adscripción.
Unidad Administrativa de adscripción	Anotar la denominación de la Unidad Administrativa en la que labora la persona que presenta el Formato 3, según corresponda: Dirección General/ Subdirección/ Coordinación/ Organismo de Cuenca/ Dirección Local.

II.- Descripción de los hechos que motivaron la Denuncia:	
Concepto	Instrucciones
Fecha en que ocurrió	Anotar con número, el día, mes y año en el que ocurrieron los hechos, en caso de presentarse en varias fechas se puede especificar en el apartado de "Descripción de los hechos", considerando el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
Hora en que ocurrió	Anotar la hora en la que ocurrieron los hechos.
Lugar en que ocurrió	Anotar el lugar exacto donde ocurrieron los hechos.
Descripción de los Hechos	La persona que presenta el Formato 3, deberá redactar de forma detallada el/los acto(s) que deban hacer constar, especificando el modo, tiempo y lugar en el/los que ocurrieron.
Firma	Firma del o la Testigo.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

VII. Registro de revisiones

Registro de Revisiones			
Versión	Descripción del cambio	Responsable	Fecha de emisión
01	Se elaboró el Protocolo conforme al “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del año 2015; y a la “Guía para recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” emitida por la UEEPCI en marzo de 2016.	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conagua.	24 junio 2016
02	Se elaboró el Protocolo conforme al “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del año 2015 así como su reforma; y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conagua.	28 junio 2017
03	Se elaboró el Protocolo conforme al “Acuerdo por el que 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” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto del año	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conagua.	Marzo 2018

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

	2017; y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.		
04	Se elaboró el Protocolo conforme al "ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas Gobierno del Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero del 2019; "Acuerdo por el que 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" publicado en el DOF el 22 de agosto del 2017; y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conagua.	24 mayo 2019
05	Se actualizó el Protocolo conforme al "ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas Gobierno del Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero del 2019; "Acuerdo por el que 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" publicado en el DOF el 22 de agosto del 2017; y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 3 d enero de 2020.	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Conagua.	15 junio 2020

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

El presente documento fue elaborado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Comisión Nacional del Agua.

Lic. Sylvia Suárez Ramos

Gerenta de Innovación y Fortalecimiento Institucional en la Subdirección General de Administración, y Presidenta Suplente.

Lic. Yuleth Karime Orozco Acosta

Coordinadora General de Recaudación y Fiscalización y Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico J.

Mtro. Manuel Alejandro Gómez Melchor

Gerente de Consejos de Cuenca, Miembro Propietario, Representante del Nivel Jerárquico K.

Lic. María Eugenia Vázquez Maru

Subgerente de Atención a Usuarios y Administración de Proyectos en la Gerencia de Tecnologías de la Información, Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico L.

Mtra. Karla Patricia Mandujano García

Subgerente de Planificación Hídrica en la Subdirección General de Agua Potable Drenaje y Saneamiento, Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico M.

Lic. Rebeca Castañeda Fernández

Jefe de Proyecto de Auditoría Fiscal de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico N.

Ing. Litza Mayahuel Reyes Lunar

Especialista Técnico "B" en la Gerencia de Distritos de Riego, Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico P.

Lic. María Alejandra Rodríguez Valle

Jefe de Sistemas Administrativos en la Gerencia de Recursos Financieros, Miembro Propietario, Representante del Nivel Jerárquico 8

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

L.C.P. Jessica López Calderón

Jefe de Sistemas Administrativos en la Gerencia de Recursos Financieros, Miembro Propietaria, Representante del Nivel Jerárquico 8

Lic. Araceli Jaimes Leal

Directora de Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Conagua

Lic. Anabel Garibay Díaz

Jefe de Proyecto de Políticas y Procedimientos en la Subdirección General Jurídica y Asesora Suplente

Lic. Hilda Antúnez Sales

Subdirector Administrativo "A" en la Gerencia de Personal y Asesora Suplente

Mtro. José Luis Vázquez García

Subgerente de Normatividad y Calidad Institucional en la Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional, y Secretario Ejecutivo.

Código	CEPCI/SGA/P-05
No. Versión:	05

Cualquier información adicional o asesoría, favor de contactar a alguna de las siguientes personas:

Nombre	Puesto y Calidad en el Comité	Correo Electrónico	Ext.
Mtro. José Luis Vázquez García	Secretario Ejecutivo Propietario	jose.vazquez@conagua.gob.mx	1848
Lic. César López Vázquez	Secretario Ejecutivo Suplente	cesar.lopezva@conagua.gob.mx	4504

Ciudad de México.
Teléfono: 01 (55) 5174-4000

comite.deetica@conagua.gob.mx