MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

México 2021 Año de la Independencia

Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética.

Junio 2021

Modificación del presente Procedimiento para la atención de Denuncias, con base en el *"Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal"* (DOF 5/02/2019), en el *Protocolo para la Prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y acoso sexual* (DOF 03/01/2020) y en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética* (DOF 28/12/2020).

OBJETIVO
Contar con una herramienta que permita a las personas servidoras públicas de la ASEA, de manera ágil y efectiva, presentar denuncias ante el Comité de Ética, así como promover su correcta atención.

RESPONSABLES
Los integrantes del Comité de Ética.

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS
ASEA
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

CNDH
Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Comité
Comité de Ética de la ASEA.

Conflicto de interés.
Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas afectan el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, cuyo fundamento legal está en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en su artículo 7, fracción IX, los obliga a excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, así como parientes civiles que participen de negocios importantes a cargo del erario.

Denuncia.
Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta presuntamente contraria al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta de la ASEA, por presuntos casos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, por presuntos casos de Discriminación, así como por presuntos casos de Hostigamiento laboral.

Elementos de análisis de la denuncia:
Para analizar las denuncias presentadas ante el Comité de Ética de la ASEA, será necesario distinguir entre la interpretación de los hechos (caracterizados por el uso de verbos y

nominativos) y la interpretación de palabras (caracterizados por adjetivos, sustantivos y descripción de sentimientos).

Elementos indispensables para la procedencia de la denuncia:
Nombre de la persona denunciante (en caso de que sea anónima, se atenderá lo dispuesto en el numeral 61 de los Lineamientos Generales), domicilio, teléfono o dirección electrónica para recibir notificaciones, narración clara y sucinta de los hechos, datos de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, medios probatorios que presenta la persona denunciante.

INMUJERES
Instituto Nacional de las Mujeres.

Lineamientos Generales
Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF 28/12/2020)

Narración de hechos.
Es la relatoría de los hechos realizada por la persona promovente que constituyen posibles actos o incumplimientos al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta y/o por presuntos casos de hostigamiento sexual o acoso sexual y por presuntos casos de no igualdad o 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, que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual y acoso sexual.

Persona Asesora
La persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima en casos de violación a la Igualdad o por discriminación.

PRONAID
Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación.

Secretaría
La Secretaría de la Función Pública

Sistema de la Secretaría
Es el sistema informático que estableció la Secretaría de la Función Pública para el reporte de las actividades que realiza el Comité de Ética (SSECCOE)

UEPPCI
Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité de Ética de la ASEA debe vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, del Código de Conducta de la ASEA, así como atender las denuncias presentadas por presuntos casos de hostigamiento sexual o acoso Sexual, de Discriminación o por Hostigamiento Laboral. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité, podrá establecer las Comisiones permanentes o temporales que se estimen necesarias; la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica, auxiliarán a dicha comisión, previa solicitud realizada a petición de alguna de las personas que la integran.

Por su parte, las comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo con el cual deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados, lo cual deberá constar en actas.

Los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el Sistema de la SFP. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

1. **Sobre la presentación de denuncias**

El Comité de Ética de la ASEA, establece el siguiente medio electrónico para la presentación de denuncias: comitedeetica@asea.gob.mx,

Los casos por hostigamiento sexual y/o acoso sexual presentarán su denuncia a través del Formato de Primer contacto realizado con apoyo de las Personas Consejeras.

2. **Sobre la recepción y registro de denuncias**

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética, al Código de Conducta, por presuntos casos de Hostigamiento sexual o acoso sexual, por discriminación o por hostigamiento laboral, 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.

Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual así como por discriminación, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

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.

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 correspondiente.

Descripción del proceso y plazos:

Paso 1
El Comité de Ética establece el siguiente medio electrónico para la presentación de denuncias: comitedeetica@asea.gob.mx.

Los presuntos casos por hostigamiento sexual y/o acoso sexual presentarán su denuncia a través del formato de primer contacto realizado con apoyo de las personas consejeras.

Paso 2
La Secretaría Ejecutiva del Comité, en un plazo de cinco días hábiles, verificará los requisitos de admisibilidad indispensables de procedencia de la denuncia, los cuales son:

- Nombre de la persona denunciante (opcional);
- Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones;
- 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, y
- 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 de la ASEA, 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, en términos del numeral 76 de los Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

Paso 3

En el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva del Comité detecte que la denuncia no cumple con algún requisito de admisibilidad, o no sea clara la narración de las circunstancias de modo tiempo o lugar, se prevendrá a la persona denunciante (por única vez) en un plazo máximo de tres días hábiles, a efecto de que el promovente subsane dichas deficiencias, en un plazo que no debe exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que de no cumplir en tiempo o forma no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.
En los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, la Secretaría Ejecutiva contactará a más tardar a los tres días hábiles posteriores a la presentación de la denuncia, a la presunta víctima para que subsane las omisones correspondientes, sin prejuicio de que se inicie con el trámite.

Paso 4
Una vez que se estime que la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, la Secretaría Ejecutiva registrará en el sistema la denuncia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado. Lo anterior, a fin de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante, a más tardar a los tres días posteriores a la fecha en la que se realice el registro en el sistema.

El acuse de recibo deberá incluir una leyenda que informe a la persona denunciante que la circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité.

Paso 5
Una vez desahogada la prevención, o bien, una vez que se estime que la denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva procederá a presentar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité; a efecto de éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente en la que se decidirá:

I. Acordar dar trámite o no a la Denuncia respectiva;
II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección, con base en los numerales 70 a 73 de los Lineamientos Generales, y en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros 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.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u 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 Intereses en la atención de presuntos actos*

de discriminación y del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, respectivamente.

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 sea enviada.

Para el caso de las denuncias que no cumplieron con los requisitos solicitados, o que la persona denunciante no haya desahogado en tiempo, o lo haga de forma deficiente, 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.

3. De la tramitación, sustanciación y análisis.

a) Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente con base en los supuestos I al IV del numeral 68 de los Lineamientos Generales.

b) En caso de que el Comité no cuente con competencia para atender la denuncia, en un plazo máximo de tres días hábiles la Secretaría Ejecutiva debera notificarlo a la persona denunciante y orientarla para que presente dicha denuncia ante la instancia correspondiente.

   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.

c) En caso de considerar el Comité, que existe probable incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta, o por presuntos casos de hostigamiento sexual o acoso sexual, o por discriminación; podrá integrar una Comisión temporal con al menos tres de los miembros temporales para atender la denuncia recibida. Así mismo, 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, las cuales deberán relacionarse con los hechos denunciados y cumplir con lo establecido en el numeral 76 de los Lineamientos Generales.
d) Una vez que la denuncia haya sido calificada como probable incumplimiento, y que concluya el plazo que la persona denunciada tiene para la presentación de sus pruebas, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que

no deberá ser posterior a diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán todas las manifestaciones desdahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, 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 de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión 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 anteriormente dispuesto 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; dichas pruebas podrán consistir en documentos en formato físico o electrónico sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mansajes telefónicos, fotografías, videos, audios entre otros; Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados.

e) Cualquier persona servidora pública de la Agencia o unidad administrativa, deberá apoyar al Comité de Ética de la ASEA proporcionando la información que se requiera, para estar en posibilidad de resolver de la manera más imparcial y eficiente. Si el caso se relaciona con conflictos de interés se podrá solicitar la opinión de la Secretaría.

f) Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas inviolucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al cierre de las entrevistas, y deberá estar presente la Secretaría Ejecutiva quien fungirá como mediadora y una persona representante de la Comisión que conozca de la Denuncia, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación a efecto de solucionar el conflicto planteado. En la mediación, deberán atenderse las Reglas establecidas en el numeral 79 de los Lineamientos Generales y, una vez llegado a un acuerdo, se deberá asentar por escrito y firmar por las partes involucradas, por la Secretaría Ejecutiva y la persona representante de la Comisión, entregando una copia del documento a las primeras. Dicha Acta se hará del conocimiento del Comité de Ética a efecto de dar seguimiento a las acciones establecidas, en caso de incumplimiento, se reabrirá el expediente y se emitirá una determinación en términos de los Lineamientos Generales.

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 o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializados.

g) 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 o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

h) 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.

i) Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública 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 numeral 85, fracción I, de los Lineamientos Generales.

4. De la determinación y pronunciamiento

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

I. 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.
II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
III. 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.

Las determinaciones 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 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 varias unidades administrativas, y
c) Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 68 de los Lineamientos Generales.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a) y b) éstas deberán estar orientadas a acciones de **capacitación y sensibilización** (dirigidas a las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Ética o de Conducta y se debe notificar a los Titulares de Unidad en la que se encuentren adscritas, así mismo, cuando las recomendaciones sean generales, se notificará al correspondiente Titular de Unidad); **difusión** (deberán aplicarse de manera generalizada en la Unidad Administrativa correspondiente) o **mejora de procesos (**dirigidas a los Titulares de Unidad que corresponda); 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 General de Responsabilidades Administrativas dará vista al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.

Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, se notificará en un plazo de tres días hábiles, a las personas denunciante y denunciada, así como a las superiores jerárquicas de cada uno de ellas.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción y 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, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquica.

Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual del Comité de Ética.

5. De la confidencialidad de la información

Los miembros del Comité de Ética, así como las Personas Consejeras y Asesoras, suscribirán un Acuerdo de Confidencialidad respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o conocimiento, con el fin de salvaguardar la naturaleza de los datos de la persona que presente la denuncia.

Para facilitar la presentación y atención de las denuncias se establecen los siguientes formatos:

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DENUNCIAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL, AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ASEA, POR PRESUNTAS CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN Y POR HOSTIGAMIENTO LABORAL.

CE/ ASEA/202_/____

Datos de la persona que presenta la Denuncia

Nombre:	Domicilio:
Teléfono:	Correo electrónico:

Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia

Nombre completo:	
Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos	
Entidad Federativa:	Cargo o puesto:

Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre completo:	
Correo electrónico:	Teléfono:
Domicilio:	Entidad:
Cargo:	¿Trabaja en Administración Pública Federal? Sí ☐ No ☐

Breve narración del hecho o conducta:

Ocurrió en: _____ Entidad: _____ Fecha y periodo: _____

Medios probatorios que presenta:

ACUSE DE RECIBO DE QUEJA O POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA, AL CÓDIGO DE CONDUCTA, Y/O PRESUNTOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO LABORAL O POR DISCRIMINACIÓN

Número de expediente asignado	**Fecha y hora de la recepción**

Descripción de los elementos probatorios aportados por un tercero

SELLO DEL ÁREA

FORMATO DE PRIMER CONTACTO

EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

En seguimiento a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, este formato tiene por objeto recabar la información obtenida durante la entrevista de primer contacto en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal.
Es importante señalar que su nombre y datos personales tendrán el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un daño adicional por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona presunta agresora, en tanto no se emita una resolución, en cumplimiento del principio de presunción de inocencia[1]:

1. Datos de la presunta víctima o de la persona que narra los hechos:

Nombre:	
Sexo:	**Mujer ( ) Hombre ( ) Otro ( )**
Correo electrónico:	
Teléfono:	

En caso de trabajar en el sector público, incluir los siguientes datos:

Área de adscripción:	
Puesto que desempeña:	

2. Datos de la presunta persona agresora (en caso de contar con ellos):

Nombre:	
Sexo:	**Mujer ( ) Hombre ( ) Otro ( )**
Institución y área de adscripción:	
Puesto:	

En caso de trabajar en el sector público, incluir los siguientes datos:

Área de adscripción:	
Puesto que desempeña:	

[1] La Institución es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de que la persona consejera cuente con insumos que le permitan brindarle orientación de primer contacto en casos de hostigamiento y acoso sexual, así como para fines estadísticos, elaboración de informes y en su caso, establecer comunicación para dar seguimiento. Asimismo, se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

3. ¿Existe alguna relación laboral con la persona que está siendo señalada como presunta agresora?

Sí ( ) Es su jefe/a inmediato/a ( ) Es su compañero/a de trabajo ( ) Otra ( ) ¿Cuál es?	No ( ) Describa su vinculación o los motivos, en su caso, por los cuales trató con la(s) persona(s) presunta(s) agresora(s) en la o las ocasiones en que se presentaron las conductas de hostigamiento sexual o acoso sexual:

En caso de no contar con los datos anteriores, puede brindar otro tipo de información que permita identificar a la persona presunta agresora.	

4. Narre todo lo relacionado con los hechos ocurridos sobre el hostigamiento sexual y/o acoso sexual en su contra o en contra de otra persona (describa la situación considerando aspectos como tipo de conducta(s), miradas lascivas, tocamientos, comentarios, propuestas sexuales, etcétera, temporalidad, por ejemplo, momento en el que ocurre, circunstancias como horarios, dentro o fuera del trabajo, lugares, ambiente; trate de describir circunstancias de tiempo (¿cuándo?), lugar (¿dónde?) y modo (¿cómo?) lo más claro posible:[2]

[2] **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Narración (Si después del texto de la narración queda algún espacio en blanco, favor de tacharlo):

5. ¿Cuenta con elementos que pudieran fortalecer los hechos antes narrados? (Fotografías, testigos, historial de llamadas, notas en papel de invitaciones, correos electrónicos, mensajes, actividad en redes sociales u otros).

___No.
___Sí, Describa cuáles:

6. ¿La conducta ha ocurrido?

___En una ocasión.
___En más de una ocasión.
Fecha aproximada en la que iniciaron las conductas:

_____

7. ¿Alguna persona o personas presenciaron los hechos narrados (punto 4)?

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima.

___No.
___No sé.
___Sí. En este caso, proporcione sus datos de contacto (nombre, correo electrónico y/o su teléfono):

8. ¿Las personas que han presenciado los hechos narrados (punto 4) guardan alguna relación con la presunta persona agresora?

___No.
___Sí. ¿qué tipo de relación?:

9. ¿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.
____ Sí. En este caso, por favor descríbalo:

10. 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.
____ Sí. ¿Cuáles?

11. ¿Considera que su integridad física o emocional se encuentra en riesgo?

____No
____ Sí. En este caso ¿Considera que requiere medidas de protección?
Sí ( ) No ( )

12. ¿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.
____ Sí. Especifique:

13. ¿Hay datos adicionales que puede proporcionar para fortalecer los hechos narrados?

____No.
____ Sí. ¿Cuáles?

14. ¿Ha presentado alguna denuncia formal ante alguna instancia (Comité de ética, Órgano Interno de Control, Ministerio Público)?

____No.
____ Sí. Especifique:

***Para contestar solo por la persona consejera**

¿Considera que la presunta víctima requiere de la atención de un especialista (médico, psicólogo u otro)
____No.
____ Sí. Especifique:

☐ Estoy de acuerdo con la información recabada en este formato.

☐ Estoy de acuerdo con que la información recabada en este formato se presente ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Nombre completo y firma de la persona presunta víctima o de la persona que narró los hechos (en caso de que la presunta víctima sea un tercero):	
Nombre completo y firma de la persona que brindó la atención de primer contacto:	

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

PRESIDENTA

_____

LCDA. MARÍA DE LA CRUZ MONTSERRAT ZARDAIN BORBOLLA
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

SECRETARIA EJECUTIVA

_____

MTRA. ANGÉLICA MARÍA MURCIA ARREOLA
Directora de Formación y Desarrollo Profesional

MIEMBRO TITULAR

_____

MTRO. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Titular de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial

MIEMBRO TITULAR

_____

ING. DAVID RIVERA BELLO
Director General de Gestión de Procesos Industriales

MIEMBRO TITULAR

_____

ING. CARLOS DAN RUBIO MORÁN
Director de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Distribución

MIEMBRO TITULAR

_____

LCDA. ELIZABETH DE LA CRUZ LUNA
Subdirectora, Enlace Administrativo

MIEMBRO TITULAR

_____

LCDA. PAOLA KRISTAL DURANTE PÉREZ
Jefa de Departamento de Inteligencia de Inspección Industrial

MIEMBRO TITULAR

_____

C. ELIGIO NAVA HERRERA
Enlace, Asistente de Logística

SECRETARIA TÉCNICA

_____

LCDA. BEATRIZ VILLAVICENCIO GALLEGOS
Subdirectora de Desarrollo Profesional

Esta foja forma parte del Procedimiento para la presentación de denuncias ante el Comité de Ética de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, que consta de 20 fojas y fue modificado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, celebrada vía remota, el diecisiete de junio del año dos mil veintiuno, realizada de manera virtual. Dicha modificación es con base en la emisión del "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" DOF 28/12/2020.