

Comité de Ética

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES, ASÍ COMO POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN A LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO LABORAL, ACOSO LABORAL Y MALTRATO LABORAL.

Conforme a lo instituido en los *Lineamientos Generales para la integración de los Comités de Ética*, publicados por la Secretaría de la Función Pública el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se establece, el *Protocolo y procedimiento para la recepción y atención de denuncias sobre incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, así como por hostigamiento sexual, acoso violación a la igualdad y no discriminación, hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral*.

GLOSARIO

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

Para esos efectos se entenderá por:

Acoso Laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional.

Ésta se puede presentar en forma horizontal, cuando la agresividad se realiza entre compañeros (as) del ambiente de trabajo, es decir, activo y pasivo ocupan un nivel similar en la jerarquía ocupacional, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que esté vinculado a la relación laboral.

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

Actuación bajo conflicto de Interés: La falta administrativa grave a que refiere el Artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

Acuerdo: El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Austeridad: Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana;



Comité de Ética

Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades

¹ Aprobadas por el Comité de Ética del Colegio de Bachilleres en su Tercera Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 28 de julio del año referido.

de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas.

Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la Unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

Comité o CE-COLBACH: El Comité de Ética del Colegio de Bachilleres.

Comité de Control y Desempeño Institucional: El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016 y su última actualización el 5 de septiembre de 2018.

Conflictos de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad; así como la manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican Hostigamiento sexual o Acoso Sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la



Comité de Ética

identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Entorno Organizacional Favorable: Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de las y los trabajadores a la empresa; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para las y los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo adecuadas dentro del marco legal, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

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

Factores de Riesgo Psicosocial: Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado

Formato de primer contacto: El formato de atención en los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Grupo de Trabajo Normativo Laboral: Órganos colegiado encargado de atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas por las y los trabajadores caso de hostigamiento, acoso o maltrato laboral.

Hostigamiento Laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional

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

Maltrato laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional. Esta se puede presentar cuando la agresividad se realiza entre, activo y pasivo y no tienen una relación en la jerarquía ocupacional ya sea en el centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral.

Presunta Persona Agresora: Persona de la que se presumen actos de violencia laboral hacia una persona trabajadora, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que esté vinculado a la relación laboral.

Personas servidoras públicas: Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los





Comité de Ética

artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

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 u 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 Diario Oficial de la Federación, el 31 de agosto de 2016, que orientará y acompañará a la Presunta Víctima de Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

Presunta Víctima: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente por presuntos incumplimientos a los principios constitucionales, valores, Reglas de Integridad del Código de Conducta.

Primer contacto: El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

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

Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015, y su última reforma del 02 de septiembre de 2016.

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

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

Secretaria o secretario Ejecutivo: La persona designada por el presidente del Comité de Ética.

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

Comisión: Las que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.

Persona servidora pública: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

Presunta víctima: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.



Beatriz

Dyab Plonco



Comité de Ética

Unidad: La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública.

Sistema: Herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética, en términos del numeral 102 de los presentes Lineamientos.

Violencia Laboral: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye actos de hostigamiento, acoso o maltrato en contra de la persona trabajadora, que pueden dañar su integridad o salud.



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
HACEROS DE LA REVOLUCIÓN GUATELANCA



Comité de Ética

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética e las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias (Enlace a publicación completa).
- Protocolo para prevenir, atender y erradicar el hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral.

I. DE LA PRESENTACIÓN

1. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, así como evitar la reiteración de conductas impropias.
2. 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.

Para la presentación de denuncias, el Comité ha establecido los siguientes medios electrónicos:

1. Correo electrónico: comite.etica@bachilleres.edu.mx
2. Buzón electrónico: <http://buzon.cbachilleres.edu.mx/>
3. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y discriminación, en lo no previsto en los Lineamientos generales, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento 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.
4. 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. El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

II. RECEPCIÓN



Beatz

Ayala P. Plon...
Ayala P. Plon...



Comité de Ética

1. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:
 - I. Nombre de la persona denunciante;
 - II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
 - III. 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
 - IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

2. 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.

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

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

4. Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 1, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo 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.

III. DE LA ATENCIÓN

1. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en el numeral 60 y 61 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que 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 protección 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.



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Beatz

Ayala P. Consuelo



Comité de Ética

2. Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el sistema.
3. 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.
4. No se dará trámite a la denuncia cuando:
 - No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 1 de la recepción, o
 - La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

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

5. En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir este tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.
6. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité contará con una comisión para que realice las entrevistas, debiendo dejar constancia escrita de ello. La comisión estará conformada con al menos tres de los miembros temporales.
7. En los casos de denuncias de hechos ocurridos en alguno de los 20 planteles de la institución, participará en la comisión el miembro del Comité que represente a la Coordinación Sectorial de la Zona donde haya ocurrido el hecho denunciado, además del Coordinador Sectorial en su carácter de asesor.
8. Los casos de hostigamiento y acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, y el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.
9. En los casos de hostigamiento y acoso sexual, la Persona Consejera orientará y acompañará a la Presunta víctima ante las diferentes autoridades competentes, generará confianza en las personas que expongan los hechos, respetará los sentimientos sin emitir juicios de valor, será empática ante la situación que enfrenta la Presunta víctima y deberá comunicar con claridad a la persona denunciante que no tendrá injerencia en la resolución de la problemática planteada.

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]



Comité de Ética

10. La Persona Consejera, realizará la atención de primer contacto a Presuntas víctimas de hostigamiento y/o acoso sexual; dicha atención consiste en:
- Informar a la persona denunciante las instancias ante las que puede realizar su denuncia: Persona Consejera, CE-COLBACH y Órgano Interno de Control, con la finalidad de que la persona denunciante elija libremente la vía que estime más adecuada a sus intereses. Una vez elegida la instancia, informarle el procedimiento correspondiente.
 - Orientará de ser el caso a la presunta víctima sobre el procedimiento y las instancias para denunciar las conductas de Hostigamiento y acoso sexual.
 - Auxiliar en la narrativa de los hechos a la Presunta víctima y dejar constancia de ello.
 - Identificar si la Presunta Víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico o psicólogo.
 - La persona Consejera garantizará la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la persona denunciante.
11. En los casos de hostigamiento y acoso sexual, la Persona Consejera pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima en un plazo no mayor a tres días y dará seguimiento de su atención.
12. En los casos de hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral se desahogarán conforme a lo dispuesto en el Protocolo para prevenir, atender y erradicar el hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral y se resolverán en el menor tiempo posible.
13. En los casos de hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral, el Grupo Normativo Laboral pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima en un plazo no mayor a tres días y dará seguimiento de su atención y comunicará a la Secretaría Ejecutiva del Comité la propuesta de resolución.
14. El Grupo Normativo Laboral en las denuncias que atienda, canalizará a la presunta víctima a atención médica, jurídica y/o psicológica que requiera.
15. En caso de que algún miembro del CE-COLBACH considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité. Tal situación deberá quedar asentada en el acta de la sesión correspondiente.
16. Podrá acumularse las denuncias en los casos cuando los denunciante y denunciados sean los mismos; o bien cuando se trate de la misma persona denunciada.
17. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:





Comité de Ética

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas.
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral I de la Recepción.
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta.
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

IV. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Comité podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes a través de oficio, para procurar la integridad, evitar la revictimización sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

Lo anterior, mientras subsistan las razones que dieron origen a su establecimiento.

En los casos de Hostigamiento sexual, acoso sexual, las Personas Consejeras, podrán proponer las medidas de protección ante la presidencia del Comité o ante la autoridad investigadora.

Al respecto, cuando lo amerite y con la finalidad de dar atención inmediata, en planteles se pueden implementar las medidas de prevención antes citadas en el marco de la normativa correspondiente e informar al Comité de las acciones realizadas.

El Grupo Normativo Laboral podrá emitir las medidas de protección correspondientes en los casos de su competencia de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima y a la persona asesora, éstas serán vigentes a partir del momento en que se notifiquen al presunto agresor.

El Grupo Normativo podrá implementar las medidas de protección tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, propiciando un ambiente laboral apropiado y comprenden las siguientes:

- 1) Acciones de sensibilización a un área en particular,
- 2) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la presunta persona agresora;



Ayala Plonuevo
Beatz



Comité de Ética

- 3) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, si empre y cuando sus funciones lo permitan;
- 4) La restricción a la presunta persona agresora para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- 5) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades; otorgándole las facilidades para que reciba la atención especializada, o bien, para cualquier trámite que se derive de este proceso.

V. DE LA INVESTIGACIÓN

- 1. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas a excepción de las personas involucradas en la denuncia.
- 2. Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de 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.
- 3. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos de las pruebas.
- 4. En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.
- 5. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:
 - I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
 - II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.
- 6. Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados y podrán ser documentos físicos, electrónicos, correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; así mismo Testimonial cuando la persona tenga el conocimiento directo de los hechos.



Beatz

Ayala Plonecto



Comité de Ética

7. Una vez concluida la indagación inicial, la Comisión citará hasta por dos veces a entrevista a las personas involucradas en la denuncia de manera separada en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles.
8. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas y la Secretaría Ejecutiva fungirá como mediadora, estableciendo acuerdos y deberán ser firmados por los involucrados.
9. 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 especializadas.
10. El Grupo Normativo en el carácter de actor estratégico y colaborador del Comité de Ética, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Colegio, así como a las personas servidoras públicas que considere para hacerse de los elementos suficientes para la elaboración de la propuesta de Determinación.
11. En el caso de denuncias por hostigamiento labora, acoso laboral y maltrato laboral, la valoración de pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género. Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas; Se analizará la declaración de la presunta víctima en conjunto con otros elementos de convicción. Respecto a la persona denunciada se deberá valorar antecedentes como quejas o denuncias presentadas en su contra con anterioridad.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VI. DE LA RESOLUCIÓN

1. 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 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.



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
REBELDIÓN DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Comité de Ética

- 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:

- 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;
 - 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
 - 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 presentes Lineamientos.
- Los presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias de vigilancia y control.
 - Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas, observando lo siguiente:

Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

- A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
- A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos, y

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

- Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

VII. DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES



Beatriz

Ayala Plonard

[Handwritten signature]

a

[Handwritten signature]



Comité de Ética

Cualquier persona servidora pública de la institución podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
 - II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
 - III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
 - IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.
1. En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.
 2. El Comité remitirá la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.
 3. La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética respectivo.

VIII. ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS

Es una acción donde la persona servidora pública interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de un asunto en el que tiene un conflicto de interés o impedimento legal; lo que puede derivar que la persona servidora pública incurra en una falta administrativa grave por la que será sancionado.

1. Respecto a la actuación bajo conflicto de interés, se debe seguir los mecanismos de gestión siguientes para prevenirla:
 - Informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar.
 - Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité algún conflicto de interés que haya identificado.
 - Se darán las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión.
 - El Comité de Ética determinará si procede o no la excusa o señalamiento. Si se determina la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir.

IX. DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL, ACOSO LABORAL Y MALTRATO LABORAL.

Las denuncias en esta materia se atenderán de acuerdo con el Protocolo para prevenir, atender y erradicar el hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral, emitido por el Comité de Ética de la Secretaría de Educación Pública en su cuarta sesión Ordinaria de 2021, celebrada el 9 de diciembre.

X. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PROCESOS DE LA REPÚBLICA MARIANA



Comité de Ética

Descripción Narrativa		
Responsable	Actividad	Documentos
	promoviente o denunciante que los hechos denunciados no constituyen incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta o que no son constitutivas de hostigamiento sexual, acoso sexual o discriminación y le dará una orientación al respecto.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio. Correo electrónico.
<ul style="list-style-type: none"> Comisión Grupo Normativo Laboral 	10. La comisión correspondiente, dará seguimiento inmediato a la investigación de la denuncia en los casos de hostigamiento y acoso sexual; en los casos de hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral, el Grupo Normativo Laboral dará seguimiento a la investigación y respecto a otros temas, cuando la Secretaría Ejecutiva le comunique a la comisión el acuerdo de tramitación emitida por el CE-COLBACH respecto a la denuncia correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de la denuncia. Oficio. Correo electrónico.
Secretaría Ejecutiva	11. Dependiendo de la tramitación de la denuncia, solicita por correo electrónico a la comisión correspondiente que inicie la investigación, con excepción de los casos de hostigamiento y acoso sexual, donde la comisión correspondiente iniciará la investigación de inmediato desde el momento que se le solicite su calificación para su tramitación.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de la denuncia. Acta de la sesión.
<ul style="list-style-type: none"> Comisión Grupo Normativo Laboral 	12. Atiende la denuncia y se allega de mayores elementos del suceso y consulta a los asesores.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de la denuncia. Actas de entrevista. Informes y documentación.
	13. Presenta proyecto de resolución a la Secretaría Ejecutiva.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de la denuncia. Proyecto de resolución
Secretaría Ejecutiva	14. Envía la resolución al CE-COLBACH.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución (Carpeta electrónica de la sesión correspondiente)
CE- COLBACH	15. Los miembros propietarios se pronuncian: ¿Están de acuerdo con la resolución? Sí	Resolución

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]



Comité de Ética

Descripción Narrativa		
Responsable	Actividad	Documentos
	(Pasa al paso 18) ¿Están de acuerdo con la resolución? No (Pasa al paso 16)	
	16. Solicita a la comisión exponga el proyecto a los miembros del CE-COLBACH.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de la denuncia. • Proyecto de resolución.
Comisión o Grupo Normativo Laboral	17. Expone el proyecto y lo somete a validación del CE-COLBACH.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de la denuncia. • Proyecto de resolución. • Acta de la sesión.
CE-COLBACH	18. Valida y establece la resolución.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de la denuncia. • Proyecto de resolución. • Acta de la sesión.
Secretaría Ejecutiva	19. Notifica mediante oficio las recomendaciones al promovente o denunciante, al servidor público involucrado y a su superior jerárquico. En caso de responsabilidad administrativa, se turnará para su cumplimentación, la resolución emitida por el CE-COLBACH, al Órgano Interno de Control, en los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y/o discriminación. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de la denuncia. • Oficio. • Correo electrónico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

Transitorios

Primero. - La actualización del *Protocolo y procedimiento para la recepción y atención de denuncias sobre incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, así como por hostigamiento sexual, acoso violación a la igualdad y no discriminación, hostigamiento laboral, acoso laboral y maltrato laboral.*, fue presentada y aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del CE-COLBACH celebrada el 30 de mayo.

Segundo. - El presente protocolo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto el aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité, celebrada el 28 de julio.



Beatz

Ayala Plonero



Comité de Ética

Tercero. - Publíquese el presente protocolo en la página web institucional para su difusión.

Cuarto. - Las cuestiones no contempladas en el presente documento, serán analizadas y resueltas en el seno del Comité.

ROBERTO CARLOS CARVAJAL DUARTE

Presidente del CE COLBACH y

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

FRANCISCO JAVIER DE LA TORRE HERNÁNDEZ

Miembro Propietario

Jefe de Materia de Lenguaje y Comunicación

CELIA CRUZ CHAPA

Miembro Propietario

Subdirectora de Operación Escolar

MARCO POLO SOTO DE LA TORRE

Miembro Propietario

Coordinador de Proyectos

VANÍA JIMÉNEZ MARTÍNEZ

Miembro Propietario

Personal Operativo de Dirección General

GEORGINA MUÑOZ ADAUTA

Miembro Propietario

Personal Operativo de Dirección General

MARTHA PATRICIA CHÁVEZ HERNÁNDEZ

Miembro Propietario

Personal Operativo en la Coordinación Sectorial Zona Norte

CONSUELO AYALA PÉREZ

Miembro Propietario

Personal Operativo en la Coordinación Sectorial Zona Centro

ADRIANA SUAREZ MARTÍNEZ

Miembro Propietario

Personal Operativo en la Coordinación Sectorial Zona Centro





Comité de Ética

BEATRIZ MARTÍNEZ DE LOS SANTOS
Miembro suplente
Personal Operativo en la Coordinación Sectorial Zona Sur

CÉSAR OROZCO BAILÓN
Miembro Propietario
Personal Operativo en la Coordinación Sectorial Zona Sur

CLAUDIA ISELÁ JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
Secretaría Ejecutiva y
Subdirectora de Administración de Personal

DIANA CARRANZA SÁNCHEZ
Secretaría Técnica y
Coordinadora de Analistas



2022 *Ricardo Flores*
Año de **Magón**
PROFESOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA