

Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y/o al Código de Ética de la Administración Pública Federal, presentadas al Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

VERSIÓN

7

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



APROBACIÓN		
Instancia	Fecha	Sesión
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	31 de agosto de 2016	Sesión Ordinaria 04
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	14 de marzo de 2018	Sesión Ordinaria 08
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	25 de junio de 2020	Sesión Ordinaria 15
Comité de Ética	01 de noviembre de 2021	Sesión Ordinaria 19
Comité de Ética	29 de septiembre de 2022	Sesión Ordinaria 25
Comité de Ética	28 de marzo de 2023	Sesión Ordinaria 27

RESPONSABLE PRINCIPAL	
Puesto	Unidad Administrativa
Titular de la Unidad	Unidad de Administración y Operaciones

Handwritten notes in blue ink, including a large number '4' at the top, and several smaller numbers and symbols (like 'A', '3', '2', '1') scattered below it.

ALCANCE

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para todo el personal que labora en Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF).

El presente Procedimiento es aplicable para todas las denuncias que se reciban por presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal (Código de Ética) y al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Código de Conducta); las denuncias que se presenten por presuntos casos de discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual se atenderán, además, observando lo establecido en el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Evidencia documental o electrónica
1	Persona Denunciante	<p>Envía la denuncia de presunto incumplimiento, mediante el formato establecido (ver Anexo 1), por correo electrónico, o a través de la aplicación <i>Buzón de denuncias CE</i>, ubicado en la página de intranet.¹</p> <p>1.1 En caso de presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, la presunta víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona Consejera, quien apoyará y auxiliará a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (CE).</p> <p>Las denuncias en esta materia podrán presentarse ante el CE a través del formato de primer contacto² elaborado por la Persona Consejera o de forma anónima.</p>	<p>Correo electrónico comiteetica@shf.gob.mx</p> <p>Aplicación de Buzón de denuncias CE en Intranet.</p>

¹ 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 hubieran cesado.

² Formato de primer contacto: Formato de primer contacto para la presentación de denuncias de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el Anexo 2. Nota: El llenado de este formato se realizará independientemente de que la persona decida o no interponer la denuncia de manera formal.

A
A
d
X3
ep
R
↑

		<p>La Persona Consejera debe turnar la denuncia de la que tenga conocimiento en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>1.2 En caso de presuntos actos de discriminación, la presunta víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona Asesora, quién apoyará a la presunta víctima en el llenado del formato de denuncia.</p> <p>La Persona Asesora presentará la denuncia a través del correo electrónico.</p> <p>La denuncia deberá tener los siguientes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de SHF, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. <p>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, en términos de lo señalado en los numerales I a IV del párrafo anterior.</p>	
<p>2</p>	<p>Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica</p>	<p>Revisa la denuncia, y en caso de considerar que ésta no cuenta con la información suficiente, podrá contactar a la persona denunciante para solicitar subsanar la deficiencia.</p>	<p>Medios físicos o electrónicos</p>

A
m
9 A
3
P
P
P

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



3	Persona Denunciante	En caso de ser prevenida, contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación para la presentación de la información correspondiente, a efecto de subsanar la deficiencia de la denuncia.	Medios físicos o electrónicos
4	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	Registrará la información básica de la denuncia en el Sistema, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de obtener el folio asignado a ésta.	Sistema de SFP
5	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	<p>Responde a la persona denunciante indicando el número de folio y la toma de conocimiento del asunto.</p> <p>Notificará los acuerdos que se emitan durante el trámite del procedimiento en un máximo de tres días hábiles posteriores a su emisión.</p>	Medios físicos o electrónicos
6	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	<p>En los siguientes casos no se dará trámite a la denuncia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando no cumpla con los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> I. Que los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta; II. Que la denuncia sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a SHF, de no ser así se orientará a la persona denunciante sobre la instancia correspondiente, y III. Que los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre persona servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan el clima organizacional de SHF. 2. Cuando la persona denunciante no entregue en tiempo la información adicional solicitada o lo haga de forma deficiente, teniendo el antecedente de la causa que motivó la prevención. 	<p>Medios físicos o electrónicos</p> <p>Sistema de SFP</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large '4' and other illegible marks.

		El expediente se dará por concluido y será archivado por el CE, actualizando su estado en el sistema. Lo anterior, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.	
7	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	En el caso de que la denuncia no sea competencia del CE, deberá orientar a la persona denunciante sobre las instancias a las que podrá acudir para ingresar su denuncia.	Medios físicos o electrónicos
8	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	Una vez que la denuncia cumple la información correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes, elabora la propuesta de acuerdo que se turnará al Comité de Ética para su análisis y posterior realización de la sesión correspondiente.	Medios físicos o electrónicos
9	Comité de Ética	Recibe la denuncia presentada. La Presidencia del CE, consultará a las personas integrantes del mismo Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar la denuncia, de ser el caso se procederá conforme el numeral 36 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. El CE analiza la denuncia y en caso de acordar dar trámite a la misma, la turnará al Grupo de Trabajo para el seguimiento correspondiente.	Medios físicos o electrónicos
10	Comité de Ética	Admitida la denuncia, podrá concluirla y archivar el expediente en cualquier momento en los siguientes casos: I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre que no se cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados contra alguien más; II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 52 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (punto 1 del numeral 6 del presente Procedimiento); III. Que como resultado de la indagación inicial no cuente con elementos que apunten a una	Medios físicos o Electrónicos, y Sistema de SFP

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a vertical arrow pointing upwards and the numbers 1, 2, 3, and 4.



		vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y 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.	
11	Grupo de Trabajo	Recibe la denuncia enviada por el CE.	Medios físicos o electrónicos
12	Grupo de Trabajo	Lleva a cabo la(s) reunión(es) y analiza si se cuenta con elementos suficientes para determinar si hay o no incumplimiento. En caso de ser necesario, podrá contactar a través de la Presidencia del Comité a quien considere pertinente, a efectos de recabar más información, exceptuando a las personas involucradas en la denuncia.	Lista de asistencia Medios físicos o electrónicos
13	Grupo de Trabajo	En caso de considerar que podría existir una vulneración, se notifica a la parte denunciada (ver Anexo 3) sobre la existencia de la denuncia en su contra y las conductas que se le atribuyen, a efectos de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles posteriores a la notificación, pueda señalar por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso presente las pruebas que considere necesarias.	Medios físicos o electrónicos
14	Persona Denunciante / Persona Denunciada	En caso de la presentación de pruebas, estas podrán consistir en: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos en formato físico o electrónico, expedidos o no por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros. • Testimonial de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente por cada una de las personas involucradas en la denuncia, señalando nombres para su presentación a la comparecencia respectiva. 	Medios físicos o electrónicos

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large number '4' and various initials and scribbles.

15	Grupo de Trabajo	<p>Cita a entrevista (ver Anexo 5) a las personas involucradas en la denuncia (por separado), en un máximo de diez días hábiles, una vez recibida la respuesta de la persona denunciada. Deberá firmarse un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas, al finalizar cada entrevista.</p> <p>La persona denunciada que no pueda acudir a la diligencia, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del área en que se encuentre adscrita.</p>	Medios físicos o electrónicos
16	Presidencia del Comité de Ética	<p>Cuando los hechos de la denuncia afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así el ejercicio de su servicio público se citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al cierre de las entrevistas.</p> <p>Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, la Secretaría Ejecutiva y una persona representante del Grupo de Trabajo (ver Anexo 4).</p> <p>No se considerarán materia de mediación los actos u omisiones en que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando las disposiciones de los Protocolos y normas especializadas.</p>	Medios físicos o electrónicos
17	Grupo de Trabajo	<p>Concluye el desahogo de pruebas y elabora el proyecto de determinación (ver Anexo 6) para someterlo a consideración del CE en un plazo de diez días hábiles, el cual deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	Proyecto de determinación

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '4', '3', and some illegible scribbles.

<p>18</p>	<p>Comité de Ética</p>	<p>Recibe y analiza la información presentada y emite la determinación correspondiente en un máximo de diez días hábiles a partir de su recepción.</p> <p>Las determinaciones podrán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones individuales o generales orientadas a acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos. • Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta correspondiente. • Turnar al Órgano Interno de Control, en caso de advertir la posible incurrancia de una falta administrativa. <p>En caso de que las personas involucradas en la denuncia no presenten pruebas o no acudan a la entrevista, deberá emitir su determinación con los elementos con los que cuente; asimismo, cuando tenga la certeza de la existencia de falsedad de declaraciones, con la pretensión de afectar a la persona denunciada, emitirá su recomendación de carácter individual.</p> <p>El CE 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, teniendo la posibilidad de solicitar una prórroga a la SFP hasta por un plazo máximo de 45 días naturales.</p> <p>Características de las recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas: a) 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 b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales. 	<p>Acuerdo</p> <p>Sistema de SFP</p>
-----------	------------------------	--	--------------------------------------

Handwritten notes and arrows on the right margin, including a large '4' at the top, a '3' below it, and several arrows pointing upwards and downwards.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

		<p>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, y</p> <p>III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.</p>	
19	Secretaría Ejecutiva / Secretaría Técnica	Informa a las personas denunciante y denunciada, así como a sus superiores jerárquicos inmediatos y titulares de la unidad administrativa de adscripción en un plazo de tres días hábiles, la resolución del CE.	Medios físicos o electrónicos
20	Unidad administrativa	<p>En caso de recibir recomendaciones por parte del CE que se adviertan como de carácter general para las unidades administrativas, se deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez notificadas, contarán con un plazo de cinco días hábiles para comunicar al CE su adopción, y tendrán un plazo de treinta días naturales para implementar las acciones y notificar al CE. • En caso de decidir no atender las recomendaciones emitidas por parte del CE, deberá notificar al mismo mediante una justificación escrita, con copia al superior jerárquico inmediato en un plazo máximo de diez días hábiles. 	Medios físicos o electrónicos
Fin de procedimiento.			

A
M
A
X
P
P
3

GLOSARIO

- Acoso Laboral: Acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.
- 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.
- Acto discriminatorio: Aquel acto en el que concurren los siguientes elementos:
 - a) Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción;
 - b) Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas, y
 - c) Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- 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.
- Persona Asesora: Persona o personas designadas en términos del Capítulo Cuarto del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, que orientan y acompañan a la presunta víctima por actos discriminatorios, conforme a lo señalado en el Protocolo. El directorio de personas Asesoras se puede consultar en: <http://intranet.shf.gob.mx/DesarrolloHumano/EquidadGenero/Paginas/Discriminaci%c3%b3n.aspx>

1
3
A
P
e
f
P

- **Persona Consejera:** Persona designada en términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual. El directorio de Personas Consejeras se puede consultar en: <http://intranet.shf.gob.mx/Desarrollo-Humano/EquidadGenero/Paginas/Preveni%c3%b3n-del-Hostigamiento-y-Acoso-Sexual.aspx>
- **Persona Denunciante;** Cualquier persona que presente 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 recomendación.

ANEXOS

Anexo	Descripción
1	Formato para presentar una denuncia ante el CE por presunto incumplimiento al Código de conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y/o al Código de Ética de la Administración Pública Federal.
2	Formato de primer contacto para la presentación de denuncias de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
3	Formato de notificación (persona denunciada)
4	Acuerdo de mediación
5	Formato de entrevista
6	Formato de determinación

Nota: Los formatos señalados en los Anexos 3, 4, 5 y 6 son una guía para el seguimiento del Procedimiento, por lo que pueden sufrir modificaciones según lo requerido por el Comité de Ética de SHF.

Handwritten notes and arrows on the right side of the page, including the letters 'AX' and the number '3'.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



Anexo 1

Formato para presentar una denuncia ante el CE por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y/o al Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Handwritten mark resembling a stylized 'Z' or '3'.

Vertical handwritten notes on the right margin: A, 2, 3, A, PA, 3.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF, Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



FORMATO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Fecha de elaboración*:

Datos de la persona que presenta la denuncia

Nombre: Domicilio:

Teléfono: Correo electrónico*:
Indicar correo electrónico si no tiene correo electrónico en su oficina

Puesto/Cargo: Área de adscripción:

Sexo: Mujer hombre Es usted persona servidora pública: SI NO

Grado de estudios: Edad:

Desea el anonimato ante otras instituciones*: SI NO Petición a contemplar dentro el proceso de la denuncia Especificar:

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que se identifique en la narración de los hechos al menos alguna institución o persona que le confiere la credibilidad (testigo). El Secretario Ejecutivo del CE recibirá por datos sus que le permitan cumplir con los deberes previstos para los miembros del Comité, y de no contar con ellos se valorará el expediente como confiable. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un testimonio para el Comité cuando esta sea referida únicamente a una persona servidora pública en particular.

Datos complementarios (No obligatorios)

¿vive con alguna discapacidad o se identifica como una persona con discapacidad? SI NO

¿habla alguna lengua indígena? SI NO

De acuerdo con sus costumbres y tradiciones ¿se considera indígena? SI NO

Por sus antepasados y de acuerdo a sus costumbres ¿se considera negro(a), afroamericano(a) o afrodescendiente(a)? SI NO

Datos de la persona servidora pública en contra quién se presenta la denuncia

Nombre*:

Puesto/Cargo: Área de SHF a la que pertenece:

Edad: Sexo: Mujer hombre

Relación de la persona contra quien presenta su denuncia:

Breve narración de los hechos:

Fecha en la que ocurrieron los hechos*:
Debe ser específica

Lugar en donde ocurrieron los hechos*:

Hora en la que ocurrieron los hechos:

Principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado*:

Descripción*:

Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre: Domicilio:

Teléfono: Correo electrónico:

Evidencia

Liste las evidencias que presentará y/o adjuntará a la presente denuncia.
Ejemplo: fotos, audio, documentos...

Por mi propio derecho, y con fundamento en los numerales 51 y 60 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, presento esta denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o el Código de Conducta del personal de SHF.

FIRMA

*OBLIGATORIO

M.A.A. 3

Anexo 2

Formato de primer contacto para la presentación de denuncias de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

4
X
2
P
3
A
A
f

Formato de primer contacto para la presentación de denuncias de casos de hostigamiento sexual y de acoso sexual¹

FECHA DE LLENADO: ____/____/____

Folio número: _____

En seguimiento al compromiso institucional de *Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual*, este formato tiene por objeto definir la información mínima que deben contener las denuncias presentadas sobre presuntos casos de hostigamiento sexual y de acoso sexual en la Administración Pública Federal (APF).

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual* publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF: 03/01/2020) la información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la APF con motivo de la denuncia de casos, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones normativas en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y la que resulte aplicable.

Es importante señalar que el nombre y los datos personales de las personas denunciantes tendrán el carácter de **información confidencial** para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un daño adicional. De igual forma, será **información confidencial**, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución, en cumplimiento del principio de presunción de inocencia.

Para denuncias formuladas de manera anónima, las personas o áreas que tuvieran conocimiento de estas mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas denunciantes; la precisión de los hechos en la denuncia permitirá identificar con total certeza, el momento en que se atentó contra la esfera jurídica de la víctima. La denuncia anónima es una forma eficaz de conocer pormenores de situaciones en conflicto, sin poner en peligro a la víctima directa o a la persona denunciante-testigo del hecho, en este sentido, se protege la identidad de la persona denunciante en todo el proceso, a fin de evitar represalias, despidos o conflictos mayores. Es importante que en la denuncia anónima se tenga: Un dato de contacto de la persona denunciante en donde podría ser localizada (en este caso la opción puede ser un correo electrónico que no sea el laboral). Datos de identificación de la persona denunciada, de contar con ellos, y narración de los hechos (indicando cómo, cuándo y dónde sucedieron los acontecimientos); y en su caso, las pruebas que pueda aportar.

Instrucciones: 1) use bolígrafo y registre la información lo más legible posible. 2) No es necesario que se llenen todos los espacios si no se tiene la información. 3) Indique con X en los espacios donde se pregunta "Sí" o "No", o en los paréntesis. 4) Al final tache todos los espacios que no se llenaron. 5) De lectura a los datos que recabó o permita que la persona denunciante lea la denuncia y una vez que esté de acuerdo con la información solicite que se firme (en el caso de menores edad la firma de la madre, padre, tutor o tutora²)

1. Datos de la persona que presenta la denuncia (que permita su fácil localización):

Nombre completo:	
Sexo: Mujer () Hombre () Prefiero no contestar ()	
Edad:	
Correo electrónico personal u otro donde se le pueda localizar:	

¹ El llenado de este formato se realizará independientemente de que la persona decida o no interponer la denuncia de manera formal.

² El artículo 83 de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, prevé que en los procedimientos administrativos en que se relacionen personas menores de edad, se debe garantizar el acompañamiento de quienes ejerzan sobre ellas la patria potestad, tutela, guarda o custodia (como pueden ser madre, padre, tutoras o tutores, etcétera).

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number '4' and '3' and various initials.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL

Teléfono de contacto personal u otro donde se le pueda localizar:	
Nombre de una persona con la que se pueda establecer contacto. (en caso de ser menor de edad, nombre de la madre, padre, o persona tutora)	
Si pertenece a un grupo de atención prioritaria (especificar)	
En caso de trabajar en el sector público, incluir los siguientes datos:	
Unidad o área de adscripción:	
Puesto que desempeña (especificar nivel jerárquico):	
Nombre y cargo de la persona con nivel jerárquico inmediato superior:	

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

Nombre completo:	
Sexo: Mujer () Hombre ()	
Edad:	
Institución y Unidad o Área de adscripción:	
Puesto que desempeña (especificar nivel jerárquico):	
Datos para localizarle (teléfono, correo, o dirección, en caso de contar con ellos)	
En caso de no contar con los datos anteriores, podrá	

Handwritten notes in blue ink on the right side of the page, including the number '4', '3', 'A', 'A', 'M', 'P', 'P', and a vertical line.

brindar información sobre el lugar en donde ocurrió el hostigamiento sexual y/o acoso sexual, domicilio, piso, oficina, puesto de la persona o cualquier dato que permita su identificación.	
--	--

3. Datos de la víctima (en los casos en los que la persona denunciante sea un tercero):

Nombre completo:	
Sexo: Mujer () Hombre ()	
Edad:	
Correo electrónico:	
Teléfono de contacto:	
Si pertenece a un grupo de atención prioritaria (especificar)	
En caso de trabajar en el sector público, incluir los siguientes datos:	
Área de adscripción:	
Puesto que desempeña:	

4. ¿Existe alguna relación laboral entre la víctima y la persona denunciada?

- Sí () Pase a la pregunta 5.
- No () Pase a la pregunta 6.
- Otra () Pase a la pregunta 7.

Handwritten notes and signatures:

- Large blue checkmark or signature on the right side.
- Handwritten numbers '3' and '4' with other marks.
- Handwritten initials 'A', 'PT', 'M', 'E', 'P'.

Esquema para identificar la relación laboral con la persona que está denunciando



5. ¿Qué tipo de relación existe entre la víctima y la persona denunciada?

a) Es su superior jerárquico(a) y su jefe(a) inmediato(a)	()
b) Es un superior jerárquico(a) que es jefe(a) inmediato(a) de su superior jerárquico(a)	()
c) Es un superior jerárquico(a) con quien debe tratar temas de trabajo que le encomienda su jefa o jefe inmediato(a)	()
d) Es una compañera o compañero de trabajo con el mismo nivel de puesto y que dependen de la misma jefa o jefe inmediato(a)	()
e) Es una compañera o compañero de trabajo de otra área con quien trata algunos temas en común	()
f) Es una compañera o compañero de trabajo que depende de usted	()
g) Es una compañera o compañero de trabajo que depende de un tercero	()

6. En caso de que su respuesta haya sido "No", describa el o los motivos por los cuales trató con la(s) persona(s) denunciada(s) en la o las ocasiones en que realizó las conductas de hostigamiento sexual o de acoso sexual:

4
 3
 A
 A
 P
 P
 P

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



7. En caso de que haya señalado en el tipo de relación laboral la opción "Otra" describa cuál es:

8. Considera que ha sido víctima de un hecho o conducta(s) relacionadas con:

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.	()
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.	()

9. Narre todo lo relacionado con los hechos denunciados 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, así como la temporalidad, por ejemplo, momento en el que ocurre, circunstancias como horarios, dentro o fuera del trabajo, lugares, ambiente. Intente describir circunstancias de tiempo

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'A', the number '3', and several initials and scribbles.

10. En su caso, y sin ser obligatorio ¿Cuenta con elementos que sirvan como evidencia de su dicho (documentos, fotografías, correos electrónicos, mensajes, u otras evidencias)?

Sí () Describa cuáles _____
No ()

11. ¿Cuándo ha ocurrido la conducta?

En una ocasión	()
En más de una ocasión	()
De manera continuada hasta la fecha actual	()

12. Fecha aproximada en la que iniciaron las conductas

13. En caso de haber sido en una ocasión, precisar:

Fecha:	
Hora:	
Lugar:	

14. ¿Alguna persona o personas presenciaron los hechos denunciados (punto 9)?

Sí () No () Pase a la pregunta 17. No sé () Pase a la pregunta 17.

15. En caso de que una o más personas hayan presenciado los hechos denunciados (punto 9), proporcione sus datos:

Nombre:	
Medio de contacto:	

16. ¿Las personas que han presenciado los hechos denunciados (punto 9) guardan alguna relación laboral o extralaboral con la persona denunciada?

Sí () No () Pase a la pregunta 18. No sé () Pase a la pregunta 18.

17. En caso de haber respondido "Sí" describa el tipo de relación:

A
3
AA
→
p p p

18. ¿Tiene conocimiento y/o antecedentes respecto a si alguien más ha pasado por una situación de hostigamiento sexual o de acoso sexual con la misma persona denunciada?

Sí () No () No sé ()

19. ¿Existe un trato distinto hacia usted por parte de la persona denunciada en relación con el resto de las y los compañeros de trabajo?

Sí () No () Pase a la pregunta 21.

20. En caso afirmativo por favor describa detalladamente las conductas o hechos:

21. ¿Presenta algún padecimiento físico o emocional derivado de la conducta denunciada? (dolor de cabeza, padecimientos gástricos reiterados, enfermedades reiterativas, angustia, desgano, inseguridad, depresión, miedo, insomnio, entre otros).

Sí () ¿Cuáles?

No ()

22. ¿Considera necesario recibir atención psicológica?

Sí () No () No sé ()

23. ¿Considera que su integridad física o emocional se encuentra en riesgo si no se realizan acciones inmediatas para detener las conductas denunciadas (medidas de protección)?

Sí () No () No sé ()

24. ¿Ha recibido amenazas de alguna manera con posibles represalias, por negarse a las propuestas o por tratar de detener la situación?

Sí () No ()

25. Como consecuencia de los hechos ¿ha sufrido lesiones corporales, daños o perjuicios morales y materiales, pérdidas de ingresos, y/o costos por asumir medidas preventivas?³

³ Esta pregunta hace referencia al daño sufrido que debe analizarse por parte de la autoridad investigadora, de acuerdo con el Protocolo.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including an arrow pointing up, the number '3', and the letters 'A A' and 'P P'.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



Sí () No () No sé ()

26. ¿Qué tipo de medidas o acciones le permitirían sentir más seguridad?

27. Considera algún dato adicional que fortalezca el seguimiento de su denuncia:

28. Es el deseo de la víctima que su denuncia se haga de conocimiento a alguna instancia dentro de la dependencia o entidad:

Sí () No ()

29. Si su respuesta fue "Sí", señale a cuál:

Comité de Ética de la dependencia o entidad	()
Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad	()

Nombre completo y firma de la persona denunciante: _____

Nombre completo y firma de la persona que recibió la denuncia: _____

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large '4' and the word 'PARAZ' written vertically.

Anexo 3
Formato de notificación
(Persona Denunciada)

ps

4
BPK
A
3

p

FORMATO DE NOTIFICACIÓN

(PERSONA DENUNCIADA)

COMITÉ DE ÉTICA DE SHF

ASUNTO: NOTIFICACIÓN A LA PERSONA DENUNCIADA

Folio:

En la (coloca el nombre de la Ciudad o Estado), el (coloca con letra la fecha en la que se envía la notificación), en las Oficinas que ocupa la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética en SHF, ubicadas en Ejército Nacional 180, Col. Anzures, C.P. 11590, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con fundamento en el artículo 24, fracción I del Código de Ética de la Administración Pública Federal y los numerales 4, fracción XI, 51 y 75 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, le notificó a Usted (**coloca en negritas nombre de la persona denunciada**), (**coloca el puesto de la persona denunciada**) la denuncia con folio (número de folio en negritas), presentada ante este Comité de Ética (coloca la fecha en la que se presentó la denuncia), en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, respecto del (coloca, principio, valor o regla de integridad vulnerado y si es posible copia y pega el fundamento legal).

"Fundamento legal del principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado conforme al Código de Ética, código de conducta o Reglas de Integridad, según corresponda".

En relación con los hechos señalados en la denuncia, (coloca las circunstancias de modo, tiempo y lugar anexando o realizando una cita conforme a lo siguiente:

- 1) Anexo de la denuncia (en casos de anonimato es indispensable **testar** cualquier dato que haga identificable a la o las personas denunciantes.)
- 2) Realiza una cita textual (en casos de anonimato, **omite** cualquier dato que haga identificable a la o las personas denunciantes).

(COLOCA ESTA LEYENDA EN CASO DE QUE LA PERSONA DENUNCIANTE HAYA SOLICITADO LA CALIDAD DE ANONIMATO) Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el numeral 54 de los Lineamientos Generales, las personas denunciantes o presuntas víctimas podrán solicitar su derecho al anonimato, el cual deberá ser garantizado por el Comité de Ética, el cual para ello protegerá cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona, por lo que este órgano colegiado no puede brindar ningún dato al respecto.

En razón de lo anterior, hago de su conocimiento que conforme a lo dispuesto en los numerales 66 y 75 de los mencionados Lineamientos, cuenta con seis días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se envíe esta notificación, para señalar por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados, en términos del numeral 76 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

En caso de que no presente pruebas o se abstenga de intervenir en el procedimiento de atención de denuncias, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 82 del mencionado instrumento normativo.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '3' and some illegible scribbles.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



Por lo anterior, lo invitamos a conducirse conforme a los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética y el Código de Conducta institucional, y abstenerse de realizar cualquier acto de revictimización o contrario a dichos instrumentos.

ATENTAMENTE ENCARGO

NOMBRE Y FIRMA

Handwritten notes in blue ink, including a large 'A' and other illegible characters.



Anexo 4
Acuerdo de Mediación

Handwritten mark

Handwritten vertical text: 4, a, p, A, 3, R

Handwritten mark

ACUERDO DE MEDIACIÓN

DATOS DE LA DILIGENCIA

Nº Folio: (folio que le designó el SSECCOE a la denuncia)

Fecha de la sesión: (dd/mm/aa)

Hora: (hh:mm) horas.

Lugar sesión: (Entidad Federativa, Ciudad y Municipio o Alcaldía y Dirección de la Dependencia o Entidad)

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Ante el/la C. (**nombre de la persona Secretaría Ejecutiva**), Secretario(a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética de SHF y el C. (**nombre de la persona representante del Grupo de Grupo de Trabajo**), integrante del Grupo de Trabajo encargado de tramitar la denuncia con número de folio (folio que designó el SSECCOE) comparecemos (**nombre de la persona denunciante**), (empleo, cargo o comisión de la persona denunciante), con correo electrónico (correo electrónico de la denunciante) que en lo subsecuente se denominará **DENUNCIANTE** y (**nombre de la persona denunciada**), (empleo, cargo o comisión de la persona denunciada), con correo electrónico (correo electrónico de la denunciada), que en lo subsecuente se llamará **DENUNCIADA**, conforme a los numerales 78, 79 y 80 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación manifestando que tenemos capacidad legal para convenir y obligarnos, por lo que suscribimos el presente **ACUERDO DE MEDIACIÓN**, el cual sujetamos al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas.

ANTECEDENTES

(Realiza una narración clara y sucinta de los hechos denunciados, de la información obtenida en la indagación inicial, de la respuesta de la o las personas denunciadas y del resultado de las entrevistas realizadas a las personas involucradas en la denuncia).

1. **Hechos denunciados que presuntamente constituyen una vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta institucional:** (coloca los hechos denunciados).
2. **Información obtenida en ejercicio de la facultad de indagación inicial:** (coloca la información que obtuviste y en dónde o a quién le consta).
3. **Respuesta de la o las personas denunciadas:** (realiza una breve síntesis del escrito que realizó la persona denunciada y sus argumentos).
4. **Entrevistas:** (coloca únicamente si se realizaron entrevistas y a quién).

IDENTIFICACION DE CONFLICTOS

(Enumera los conflictos que se identificaron en la diligencia)

1. ...

Todas las partes han colaborado activamente, respetando la labor de la persona mediadora para establecer los siguientes:

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large blue '4' at the top, and other illegible markings and initials.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL
COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



ACUERDOS

Las partes declaran haber participado en la mediación de forma libre y voluntaria e informada y, en su caso, haber alcanzado los acuerdos y compromisos siguientes:

(Enumera los acuerdos a los que se comprometieron las partes, quien lo va a realizar y en qué tiempo se compromete a cumplirlo.)

1.

(En caso de que las partes no lleguen a ningún acuerdo coloca la leyenda "no se llegó a acuerdos".)

Por lo anterior, se extiende y firma esta acta con un ejemplar para cada una de las partes, en el lugar y fecha indicados al inicio.

(Firmas de las personas que participaron en la mediación.)

(Nombre y cargo de la persona denunciante)

(Nombre y cargo de la persona denunciada)

(Nombre y cargo de la persona que funge como
Secretaria Ejecutiva) del Comité de Ética y
mediadora en la presente diligencia.

(Nombre y cargo de la persona representante del
Grupo de Trabajo e integrante (titular o suplente)
del Comité de Ética.

A
RP
A
M3
X
p



Anexo 5
Formato de entrevista

Handwritten blue ink notes on the right side of the page, including a large upward-pointing arrow and the letters 'A', 'P', '3', and 'A' arranged vertically.

Handwritten blue ink marks at the bottom right corner, including a vertical line and a diagonal arrow pointing upwards and to the right.

FORMATO DE ENTREVISTA

COMITÉ DE ÉTICA DE SHF

ACTA DE ENTREVISTA

En la (coloca el nombre de la Ciudad) siendo las (coloca con letra la hora) horas con (coloca con letra los minutos) minutos del (coloca con letra la fecha completa día, mes y año), en las instalaciones de la (coloca el nombre de la dependencia o entidad) con domicilio en Ejército Nacional 180, Col. Anzures, C.P. 11590, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con fundamento en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, nos encontramos reunidos (nombre), (cargo), (encargo dentro del Comité de Ética), la persona representante del Grupo de Trabajo (nombre del Grupo de Trabajo) del Comité de Ética de (nombre de la Dependencia o Entidad), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número); Opcional: (nombre), (cargo), (Persona Consejera o Persona Asesora en nombre de la Dependencia o Entidad), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número); y (nombre), (cargo) persona (denunciante o denunciada), quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número) por la denuncia con folio número (coloca el folio del SSECCOE) presentada ante éste Comité de Ética.

En uso de la voz (la persona representante del Grupo de Trabajo) hace de conocimiento a las y los participantes, el motivo de la presente Acta Circunstanciada, la cual se instrumenta en acato a lo establecido en el numeral 77 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, y a la (Reunión de Trabajo o Sesión Extraordinaria en la cual se admitió el cuestionario) del Comité de Ética de SHF; asimismo, solicitó a las personas participantes conducirse conforme al principio de respeto durante la entrevista, y apercibió a (nombre de la persona denunciada o denunciante) a conducirse con la verdad.

En ese sentido la/el C. (la persona representante del Grupo de Trabajo), hace lectura de cada pregunta (copia aquí cada una de las preguntas del cuestionario, así como la respuesta de la persona denunciante, denunciada o personas testigos, así como cualquier manifestación de las personas Consejeras, Asesoras, o en su caso, representantes legales).

La presente Acta Circunstanciada se concluye el (coloca fecha con letra día, mes y año), a las (coloca la hora con letra) horas, con (coloca los minutos con letra) minutos, la cual consta de (número de páginas) fojas útiles, debidamente rubricadas y firmadas por las personas participantes y se expide por duplicado, con el objeto de entregar un original a la persona entrevistada y otro para que conste en el expediente de la denuncia de trato.

Representante del Grupo de Trabajo del Comité de Ética
Nombre y Cargo

Persona entrevistada
Nombre y cargo

Persona Consejera (opcional)
Nombre y cargo

Persona Asesora (opcional)
Nombre y cargo

(Firmas de las personas que participaron en la entrevista)

X
4
3
A
p
p
p

Anexo 6
Formato de determinación



X 4
2 P
A
3
A



PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



FORMATO DE DETERMINACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA DE SHF

FECHA: (Ciudad o estado, día, mes, año)

DETERMINACIÓN

DATOS DE LA DENUNCIA

NO. DE FOLIO DE LA DENUNCIA: (folio que le designó el SSECCOE a la denuncia).

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE: Nombre completo, correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciantes; en casos de anonimato coloca la leyenda "Anónima").

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA: Nombre completo, cargo (opcional) correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciadas).

(En lo subsecuente deberás referirte a estas personas como el o la denunciante, el o la denunciada, las o los denunciantes, o bien las o los denunciados).

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA: (dd/mm/aaaa)

DATOS DEL GRUPO DE TRABAJO

TIPO DE GRUPO DE TRABAJO: (Permanente/Temporal).

FECHA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE INSTAURÓ EL GRUPO DE TRABAJO: (dd/mm/aaaa)

INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO: Nombre, cargo público, encargo en el Comité de Ética;

HECHOS

(Realiza una narración clara y sucinta de los hechos denunciados, y de los hechos expresados por la o las personas denunciadas en su escrito de denuncia y subraya en negritas aquellos que sean controvertidos por las partes. Además, identifica las vulneraciones cometidas contra el Código de Ética o el código de conducta institucional)

1. Ejemplo: (la denunciante manifiesta que el día 05 de enero de 2021, la denunciada acudió a la oficina).

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿SE SOLICITARON MEDIDAS DE PROTECCIÓN?: SÍ NO

FECHA DEL ACUERDO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (dd/mm/aaaa)

MEDIDAS DE PROTECCIÓN APLICADAS: (enumera las medidas de protección que se otorgaron). RESPONSABLE

DEL CUIDADO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (coloca nombre y cargo público) **FECHA DEL ACUERDO DE**

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '3' and various initials and marks.

LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (dd/mm/aaaa)

INDAGACION INICIAL

Describe brevemente los actos de indagación realizados (fecha, persona o unidad administrativa a la que se solicitó información, y cuál fue la información que proporcionó).

PRUEBAS APORTADAS POR LAS PARTES

(Enumera las pruebas presentadas por cada una de las personas denunciantes y denunciadas, posteriormente describen qué hecho buscan probar o negar.

EJEMPLOS:

1. **Documental.** Video presentado por la denunciante, en la cual se observa a una persona, que presuntamente es la denunciada, quien le grita a una persona adulta mayor y le niega el servicio.
2. **Testimonial.** A cargo de (nombre completo de la persona testigo de los hechos), compañera(o) de trabajo de la persona denunciada, a quien presuntamente constan diversos actos de falta de respeto y discriminación realizados por la denunciada.
3. **Entrevista realizada a la persona denunciada.** En la cual manifestó no haberle faltado al respeto a la persona que atendía, sino que ella tenía una disminución en el sentido del oído, por lo cual se dio a la tarea de alzar la voz para que la escuchara.

VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

En este apartado debes de volver a enunciar las pruebas relacionándolas con la valoración que les dio el Grupo de Trabajo, las cuales pueden estar encaminadas a probar hechos, no probarlos, o bien, tratarse de pruebas que no versen sobre hechos controvertidos por las partes.

Recuerda que: La valoración de las 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 u otras condiciones de discriminación como origen étnico o nacional, edad, discapacidades, color de piel, entre otras).

No olvides que, en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, se debe valorar de forma preponderante la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas).

DETERMINACION

Conforme a lo anterior, en términos de lo establecido en los numerales 84 y 85 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Posteriormente coloca:

- Sentido de tu determinación (recomendación individual o general, o bien conclusión).
- En su caso, vulneraciones encontradas conforme al Código de Ética o código de conducta.
- Fundamentos jurídicos.
- Razones por las cuales las conductas vulneraron algún principio, valor o regla de integridad, de acuerdo con las pruebas y hechos analizados.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'A', '3X', and 'A', along with some illegible scribbles.

PROCEDIMIENTO

PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE SHF Y/O AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA DE SHF



RECOMENDACIONES

Coloca aquí cada una de las recomendaciones que se emitan, si son individuales o generales y a quién se dirigen.

EJEMPLO:

1.- Se recomienda a (coloca Nombre y cargo público), realizar el curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" disponible en la página <http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx> de la Secretaría de la Función Pública.

(Nombres y firmas de las personas que participaron en el Grupo de Trabajo que atendió la denuncia.)

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' at the top right and several initials like 'P', 'A', 'Z' below it.]